



# SỔ TAY SINH VIÊN

Undergraduate Bulletin

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN  
*The Saigon International University (SIU)*

# 2020-2021





# MỤC LỤC/ CONTENTS

## I. THÔNG TIN CHUNG/ SIU's Information

1. Cơ sở, website, điện thoại/ Campus, website, telephone ..... 3
2. Triết lý giáo dục/ Educational Philosophy ..... 3
3. Tâm nhìn/ Vision ..... 4
4. Sứ mạng/ Mission ..... 4
5. Giá trị cốt lõi/ Values ..... 4

## II. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ/ Management Structure

1. Ban Giám hiệu/ Board Members ..... 5
2. Phòng chức năng/ Offices ..... 5
  - 2.1. Phòng Đào tạo/ Academic Office ..... 5
  - 2.2. Phòng Hành chính & Dịch vụ SV/ Office of Administration & Student Services ..... 5
  - 2.3. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng/ Office of Testing & Quality Assurance ..... 5
  - 2.4. Phòng Tuyển sinh & Công tác Sinh viên/ Office of Admission & Student Affairs ..... 5
  - 2.5. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế/ Office of Research & International Relations ..... 5
  - 2.6. Phòng Tài chính - Nhân sự/ Office of Finance - Human Resources ..... 5
3. Khoa/ Schools ..... 5
  - 3.1. Khoa Kinh doanh & Luật/ School of Business & Law ..... 5
  - 3.2. Khoa Công nghệ thông tin/ School of Information Technology ..... 5
  - 3.3. Khoa Ngoại ngữ/ School of Languages ..... 5

## III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO/ Program ..... 6

## IV. QUY CHẾ ĐÀO TẠO/ Academic Decree ..... 5

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng/ Governing scope and regulated entities ..... 6
2. Chương trình giáo dục đại học/ Undergraduate curriculum ..... 7
3. Học phần và Tín chỉ/ Courses and credits ..... 7
4. Đánh giá kết quả học tập/ Evaluation of study results ..... 8
5. Thời gian và kế hoạch đào tạo/ Education time and schedule ..... 8
6. Đăng ký nhập học/ Enrollment ..... 9
7. Sắp xếp sinh viên vào học các ngành đào tạo hoặc chuyên ngành/  
Arrangement of student to the curricula and discipline ..... 9
8. Tổ chức lớp học/ Arrangement of students to the curricula and discipline ..... 9
9. Đăng ký khối lượng học tập/ Registration of academic load ..... 10
10. Rút bớt học phần đã đăng ký/ Course withdrawals ..... 11
11. Đăng ký học lại, học cải thiện/ Repetition of courses ..... 11
12. Nghỉ ốm/ Sick leave ..... 11
13. Xếp hạng học lực/ Ranking of student's status ..... 11
14. Nghỉ học tạm thời/ Withdrawal ..... 11
15. Cảnh báo học tập, buộc thôi học/ Academic expulsion ..... 12
16. Học cùng lúc hai chương trình/ Concurrent curricula ..... 13
17. Chuyển trường/ School transfer ..... 13
18. Đánh giá học phần/ Course assessment ..... 14
19. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần/ Final tests ..... 15
20. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần/  
Design of question sheets, form of tests, marking and the limit number for taking final tests ..... 15
21. Chấm phúc khảo và khiếu nại điểm/ Re-examination and re-grading request ..... 16
22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần/ On-going assessment and course grades .. 16
23. Cách tính điểm trung bình chung/ The calculation of GPA ..... 18
24. Thực tập tốt nghiệp, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp/  
Internship, graduate project or graduate thesis ..... 18
25. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp/ Graduate thesis assessment ..... 19

26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp/ <i>Conditions for consideration and recognition of graduation</i> .....	20
27. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo/ <i>Issuance of the Certificate of graduation, reserve study, transfer of curriculum and form of education</i> .....	21
28. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra/ <i>Disciplinary penalties on students committing violations against the regulations on examination</i> .....	22
<b>V. QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TỔ CHỨC THI, KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA NGƯỜI HỌC/</b> <b><i>Regulation on the organization of examinations and the evaluation of learners' academic results</i></b> .....	22
Chương I/ <b><i>Chapter I</i></b> .....	22
<b><i>Quy định chung/ General rules</i></b>	
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng/ <i>Scope of regulation and subjects of application</i>	
2. Mục đích, yêu cầu/ <i>Purposes and requirements</i>	
Chương II/ <b><i>Chapter II</i></b> .....	23
<b><i>Đánh giá học phần/ Module evaluation</i></b>	
3. Hình thức đánh giá và trọng số/ <i>Form of evaluation and weight</i>	
4. Tổ chức kỳ thi/ <i>Organization of examination</i>	
5. Hình thức thi/ <i>Format of examination</i>	
Chương III/ <b><i>Chapter III</i></b> .....	24
<b><i>Công tác ra đề, tổ chức thi/ Preparation of exam questions and organization of examination</i></b>	
6. Đề thi/ <i>Test</i>	
7. Tổ chức thi/ <i>Organization of examination</i>	
Chương IV/ <b><i>Chapter IV</i></b> .....	26
<b><i>Trách nhiệm của cán bộ coi thi và sinh viên dự thi/ Responsibilities of proctors and students</i></b>	
8. Trách nhiệm của cán bộ coi thi/ <i>Responsibilities of proctors</i>	
9. Trách nhiệm của sinh viên dự thi/ <i>Responsibilities of students</i>	
Chương V/ <b><i>Chapter V</i></b> .....	28
<b><i>Chấm thi, công bố kết quả, giải quyết khiếu nại điểm thi và lưu trữ hồ sơ thi/ Grading, result announcement, complaints settlement and archive of test results</i></b>	
10. Chấm thi kết thúc học phần/ <i>Grading</i>	
11. Nhập điểm và công bố điểm học phần/ <i>Grade entry and announcement</i>	
12. Khiếu nại điểm, phúc khảo điểm bài thi/ <i>Complaint, re-examination of test</i>	
13. Lưu trữ hồ sơ thi/ <i>Archive of test results</i>	
Chương VI/ <b><i>Chapter VI</i></b> .....	30
<b><i>Tổ chức thực hiện/ Implementation</i></b>	
14. Xử lý đối với cán bộ, giảng viên vi phạm quy chế thi/ <i>Handling of officials and lecturers violating exam regulations</i>	
15. Xử lý đối với sinh viên vi phạm quy chế thi/ <i>Handling of students violating exam regulations</i>	
16. Phân công trách nhiệm công tác tổ chức thi kết thúc học phần/ <i>Implementation roles</i>	
<b>VI. QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỌC PHẦN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, KHÓA LUẬN HOẶC ĐỒ ÁN</b> <b><i>TỐT NGHIỆP/Regulations on the implementation of the graduation internship, graduation thesis or graduation project</i></b>	
1. Đối tượng - Phạm vi áp dụng/ <i>Object-scope of application</i> .....	34
2. Thực tập tốt nghiệp và đánh giá/ <i>Assessment of graduation internship</i> .....	34
2.1. Điều kiện thực hiện học phần thực tập tốt nghiệp/ <i>Conditions for being eligible for graduation internship module</i> .....	34
2.2. Quản lý thực tập tốt nghiệp/ <i>Graduation internship management</i> .....	34
2.3. Đánh giá học phần thực tập tốt nghiệp/ <i>Evaluation on the graduation internship module</i> .....	34
3. Khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp/ <i>The graduation thesis/project</i> .....	35
3.1. Điều kiện thực hiện khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp/ <i>Conditions for being eligible for doing graduation thesis/project</i> .....	35
3.2. Đăng ký khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp/ <i>Registration for the graduation thesis/project</i> .....	35
3.3. Quản lý thực hiện khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp/ <i>Management of the graduation thesis/project</i> .....	35
3.4. Đánh giá khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp/ <i>Evaluation on the graduation thesis/project</i> .....	35
4. Tổ chức thực hiện/ <i>Implementation</i> .....	36
<b>VII. XỬ LÝ ĐỐI VỚI SINH VIÊN VI PHẠM QUY CHẾ THI/ <i>Disciplinary penalties on students committing violations against the regulations on examination</i></b> .....	38

<b>VIII. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA NGƯỜI HỌC ĐƯỢC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY/</b> <i>Evaluation on morality score of students in formal education system</i> .....	39
1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng/ <i>Scope of adjustment and objects of application</i> .....	39
2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của người học/ <i>Principles to evaluate morality score</i> .....	39
3. Nội dung đánh giá và thang điểm/ <i>Criteria and grading scale</i> .....	39
4. Đánh giá về ý thức tham gia học tập/ <i>Evaluation on consciousness of learning participations</i> .....	39
5. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong cơ sở giáo dục đại học/ <i>Evaluation on the awareness of observing internal rules, regulations and regulations in tertiary education institutions</i> .....	40
6. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội/ <i>Evaluation on the awareness of participating in political, social, cultural, artistic, sports activities, preventing crime and social evils</i> ...	40
7. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng/ <i>Assessment of citizen consciousness in community relations</i> .....	40
8. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện/ <i>Assessment of the awareness and results of participating in managing class-related affairs, unions, and organizations in the tertiary education institutions or special achievements in study</i> .....	40
9. Phân loại kết quả rèn luyện/ <i>Category of morality score</i> .....	41
10. Phân loại để đánh giá/ <i>Classification for evaluation</i> .....	41
11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện/ <i>Morality evaluation process</i> .....	42
12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện/ <i>Council for morality score evaluation</i> .....	43
13. Thời gian đánh giá/ <i>Evaluation time</i> .....	43
14. Sử dụng kết quả/ <i>Usage of the outcome</i> .....	44
15. Quyền khiếu nại/ <i>The entitlement to complaints</i> .....	44
16. Tổ chức thực hiện/ <i>Implementation</i> .....	44
<b>IX. CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP/</b> <i>Internship program</i> .....	45
<b>X. ĐIỀU KIỆN XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP/</b> <i>Conditions for graduation consideration and recognition</i> .....	46
<b>XI. CÂU LẠC BỘ/</b> <i>Clubs</i> .....	47
<b>XII. THƯ VIỆN/</b> <i>Library</i> .....	48
<b>XIII. QUY ĐỊNH XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM HỌC PHẦN TIẾNG ANH KỸ NĂNG CÁC CẤP ĐỘ ĐỐI VỚI SINH VIÊN CÓ CHỨNG CHỈ TIẾNG ANH QUỐC TẾ/</b> <i>Regulation on consideration for exemption from taking the English Skills modules and recognition of the English Skills module scores at all levels for students holding international English language certificates</i> .....	49
<b>XIV. QUY ĐỊNH SỬ DỤNG EMAIL SINH VIÊN/</b> <i>Student Email Policy</i> .....	51
<b>XV. QUY ĐỊNH NHẬP HỌC 2020-2021/</b> <i>The University Entrance Rules 2020-2021</i> .....	52
<b>XVI. QUY ĐỊNH HỌC TẬP 2020-2021/</b> <i>Study Regulations 2020-2021</i> .....	57
<b>XVII. TRUNG TÂM THAM VẤN TÂM LÝ/</b> <i>SIU Counselling center - Psychology</i> .....	64



# I. THÔNG TIN CHUNG/ SIU's INFORMATION

## 1. CƠ SỞ, WEBSITE, ĐIỆN THOẠI/ CAMPUS, WEBSITE, TELEPHONE



LEWIS CAMPUS

SỐ 8C TỐNG HỮU ĐỊNH, PHƯỜNG THẢO ĐIỀN, QUẬN 2, TPHCM/ 8C Tong Huu Dinh St., Thao Dien Ward, Dist.2, HCMC



FLEMING CAMPUS

SỐ 16 TỐNG HỮU ĐỊNH, PHƯỜNG THẢO ĐIỀN, QUẬN 2, TPHCM/ 16 Tong Huu Dinh St., Thao Dien Ward, Dist.2, HCMC



DÔNG A CAMPUS

SỐ 18 TỐNG HỮU ĐỊNH, PHƯỜNG THẢO ĐIỀN, QUẬN 2, TPHCM/ 18 Tong Huu Dinh St., Thao Dien Ward, Dist.2, HCMC



SIU TRADITIONAL PARK

KHU TRUYỀN THỐNG - DÃ NGOẠI SIU

THÀNH PHỐ LONG KHÁNH, TỈNH ĐỒNG NAI/ Long Khanh City, Dong Nai Province

Website: <http://www.siu.edu.vn> • Email: [admission@siu.edu.vn](mailto:admission@siu.edu.vn) • Tel: (028) 54093929 • Fax: (028) 54093928

## 2. TRIẾT LÝ GIÁO DỤC:

Tâm hồn Việt Nam, giáo dục thế giới.

### Ý nghĩa của Triết lý giáo dục:

Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn (SIU) hiện là thành viên của các tổ chức quốc tế tiên phong về kiểm định chất lượng giáo dục: Hội đồng kiểm định quốc tế các trường đại học đào tạo ngành Kinh doanh (IACBE) và Hiệp hội phát triển giảng dạy doanh nghiệp bậc đại học (AACSB). SIU còn có quan hệ hợp tác với nhiều trường đại học danh tiếng thế giới.

Là một cộng đồng đa dạng về tôn giáo, ngôn ngữ, văn hóa và tư duy độc lập, SIU đặc biệt tôn trọng sự khác biệt của mỗi cá nhân. SIU tin rằng giá trị cốt lõi của học tập là mỗi cá nhân được truyền cảm hứng và được trao cơ hội để phát triển toàn diện năng lực bản thân, chủ động kiến tạo và mở rộng kiến thức để hoàn thành mục tiêu của bản thân. Bên cạnh chương trình đào tạo mang tính chuẩn mực và gắn kết thực tiễn với tri thức tiên tiến của thế giới, SIU luôn chú trọng rèn luyện kỹ năng, tạo điều kiện cho sinh viên phát huy năng khiếu, sức sáng tạo với các loại hình câu lạc bộ, sinh hoạt ngoại khóa và cơ hội thực tập đa dạng.

Để hun đúc tinh thần dân tộc, sinh viên SIU được giáo dục lễ nghĩa và các giá trị đạo đức truyền thống qua các hoạt động

## 2. PHILOSOPHY:

Vietnam's spirit, global education.

### Meaning of Philosophy:

The Saigon International University (SIU) is currently a member of the pioneering international accreditation organizations for quality education: the International Accreditation Council for Business Education (IACBE) and the Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB). SIU also is in partnership with many world-renowned universities. As a community of diverse religions, languages, cultures and independent minds, SIU especially respects the differences among individuals. Its belief in the core value of learning is that every individual is inspired and given the opportunity to fully develop their abilities, and take the initiative in building and expanding knowledge and skills to achieve their goals. In addition to the standard and practice-oriented training program with advanced knowledge of the world, SIU always focuses on training skills, enabling students to develop their talents and creativity through different types of clubs, extracurricular activities and diverse internship opportunities.

To foster the national spirit, SIU educates students on etiquette and traditional moral values through diverse cultural activities.

SIU provides students with knowledge, skills and the opportunity



văn hóa phong phú.

SIU cung cấp cho sinh viên nền tảng kiến thức, kỹ năng và khả năng cống hiến cho ngày mai với tư cách là công dân toàn cầu, đồng thời trân trọng và phát huy di sản truyền thống của Tập đoàn Giáo dục Quốc Tế Á Châu (GAIE) mà SIU là thành viên.

### 3. TÂM NHÌN:

Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn hướng đến là trường đại học quốc tế hàng đầu Việt Nam theo xu hướng giáo dục toàn cầu.

### 4. SỨ MẠNG:

Xây dựng môi trường giáo dục tiên phong, tôn trọng sự khác biệt và đa văn hóa, Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn đào tạo ra những lãnh đạo và công dân có ích cho xã hội, đẩy mạnh nghiên cứu gắn liền thực tiễn, rèn luyện năng lực chuyên môn và hun đúc những nguyên tắc đạo đức trong mỗi sinh viên.

### 5. GIÁ TRỊ CỐT LÕI:

Nhà trường theo đuổi sự xuất sắc về học thuật trong giảng dạy, học tập và nghiên cứu để phục vụ cộng đồng, quốc gia và quốc tế.

#### HỌC THUẬT

SIU mang đến cho sinh viên kiến thức, kỹ năng và khả năng để theo đuổi cuộc sống với tư cách là công dân toàn cầu; cung cấp cho sinh viên cơ hội phát triển thể chất, tinh thần, cảm xúc, sự hiểu biết xã hội và văn hóa. Nhà trường cung cấp nền giáo dục chuyên nghiệp dựa trên nền tảng học tập tự do đồng thời khuyến khích sinh viên nỗ lực và hành động trách nhiệm với các vấn đề mà xã hội đang đối mặt.

#### PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

SIU cam kết tạo ra một cộng đồng thân thiện, hòa nhập và hợp tác trên nền tảng chú trọng tinh thần tự do và thiện nguyện, bảo vệ quyền lợi và phẩm giá của mỗi cá nhân. Mong muốn đóng góp cho sự phát triển của xã hội, SIU tìm hiểu và giải quyết các vấn đề và đáp ứng nhu cầu xã hội trong các lĩnh vực liên quan đến hoạt động giảng dạy và nghiên cứu của nhà trường. SIU khuyến khích cộng đồng trường tham gia các hoạt động phục vụ những người cần sự giúp đỡ.

#### NGHIÊN CỨU

SIU triển khai nghiên cứu trong các lĩnh vực khoa học, nghệ thuật, xã hội và nhân văn; khuyến khích cộng đồng trường mở rộng biên giới kiến thức, sáng tạo trong nghiên cứu để tạo ra những ứng dụng mới cũng như giải quyết các vấn đề thực tế của thế giới đương đại.

#### BẢN SẮC

Chúng tôi trân trọng di sản và truyền thống của Tập đoàn Giáo dục Quốc Tế Á Châu, và kết hợp các giá trị cốt lõi này giữ gìn triết lý giáo dục và bản sắc của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn. Đồng thời, tôn trọng bản sắc và truyền thống các tổ chức khác, thúc đẩy sự phát triển chung của nhân loại.

to improve their ability in order to contribute to the future of the world as global citizens, appreciate and promote the traditional heritage of Group of Asian International Education (GAIE) of which SIU is a member.

### 3. VISION:

The Saigon International University aims to become the leading international university in Vietnam following the global education trend.

### 4. MISSION:

Establishing a pioneering educational environment and respecting the differences and multiculturalism, the Saigon International University trains leaders and citizens who benefit society, promotes research with practical applications, trains professional competence and cultivates ethical principles in each student.

### 5. VALUES:

The University pursues academic excellence in teaching, learning and research to serve the community, the nation and the world.

#### ACADEMIC

SIU provides students with knowledge, skills and ability to live as global citizens; provides students with opportunities to develop physically, mentally, emotionally, socially and culturally. The University provides freedom for professional-based education while encouraging students to make efforts to act responsibly toward the issues that society is currently facing.

#### SERVICES

SIU is committed to creating a friendly, inclusive and cooperative community based on the spirit of freedom and charity while protecting the rights and dignity of each individual. Desiring to contribute to the development of society, SIU learns and solves problems and meets social needs in the fields related to the University's teaching and research activities. SIU encourages the University community to participate in activities that serve people who need help.

#### RESEARCH

SIU conducts research in the fields of science, arts, society and humanities, encourages the University community to expand the boundaries of knowledge and the creativity in research to create new applications as well as solving actual problems of the contemporary world.

#### DISTINCTIVENESS

We appreciate the heritage and traditions of Group of Asian International Education (GAIE) and incorporate these core values to uphold the educational philosophy and identity of the Saigon International University. At the same time, we respect the identity and traditions of other organizations and promote the common development of humanity.



## II. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ/ MANAGEMENT STRUCTURE

### 1. BAN GIÁM HIỆU

- **Hiệu trưởng:** TS. Trần Xuân Định  
Số điện thoại: (028) 54093931
- **Phó Hiệu trưởng:** PGS.TS. Trương Mạnh Tiến  
Số điện thoại: (028) 54093930
- **Phó Hiệu trưởng thường trực:** ThS. Văn Thị Thiên Hà

### 2. PHÒNG CHỨC NẴNG

#### 2.1. Phòng Đào tạo

- **Trưởng phòng:** PGS.TS. Trương Mạnh Tiến (kiêm nhiệm)
- **Phó Trưởng phòng phụ trách đào tạo:**  
ThS. Văn Thị Thiên Hà (kiêm nhiệm)  
Số điện thoại: (028) 54093929

#### 2.2. Phòng Hành chính & Dịch vụ SV

- **Trưởng phòng:** ThS. Nguyễn Thị Trung Thủy  
Số điện thoại: (028) 54093929

#### 2.3. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng

- **Trưởng phòng:** TS. Jose Rewel Santural
- **Phó Trưởng phòng:** ThS. Nguyễn Thị Thảo Phương

#### 2.4. Phòng Tuyển sinh & Công tác Sinh viên

- **Trưởng phòng:** ThS. Cao Quảng Tư  
Số điện thoại: (028) 54093929

#### 2.5. Phòng Khoa học & Hợp tác quốc tế

- **Trưởng phòng:** PGS.TS. Nguyễn Tất Viên
- **Phó Trưởng phòng phụ trách NCKH:**  
TS. Hồ Thiện Thông Minh
- **Phụ trách công tác hợp tác quốc tế:**  
Nguyễn Thị Hồng Dung  
Số điện thoại: (028) 54093930

#### 2.6. Phòng Tài chính - Nhân sự

- **Trưởng phòng:** Bà Phạm Bảo Châu  
Số điện thoại: (028) 54093929

### 3. KHOA

#### 3.1. Khoa Kinh doanh & Luật

- **Trưởng khoa (phụ trách đào tạo):** TS. Phạm Quý Ty
- **Phó Trưởng khoa (phụ trách NCKH & ĐBCL):**  
ThS. Phạm Quang Trường  
Số điện thoại: (028) 54093929

#### 3.2. Khoa Công nghệ thông tin

- **Trưởng khoa (phụ trách đào tạo):** TS. Nguyễn Chí Hiệp
- **Phó Trưởng khoa (phụ trách NCKH & ĐBCL):**  
ThS. Nguyễn Đặng Thế Vinh  
Số điện thoại: (028) 54093929

#### 3.3. Khoa Ngoại ngữ

- **Trưởng khoa (phụ trách đào tạo):** TS. Migyu Kang
- **Phó Trưởng khoa (phụ trách NCKH & ĐBCL):**  
ThS. Nguyễn Long Tiên  
Số điện thoại: (028) 54093929

### 1. BOARD MEMBERS

- **Chancellor:** Dr. Tran Xuan Dinh  
Telephone: (028) 54093931
- **Vice Chancellor:** Assoc. Prof. Truong Manh Tien  
Telephone: (028) 54093930
- **Vice Chancellor:** Van Thi Thien Ha, MA

### 2. OFFICES

#### 2.1. Academic Office

- **Manager:** Assoc. Prof. Truong Manh Tien
- **Deputy Manager:** Van Thi Thien Ha, MA  
Telephone: (028) 54093929

#### 2.2. Office of Administration & Student Services

- **Manager:** Nguyen Thi Trung Thuy, MA  
Telephone: (028) 54093929

#### 2.3. Office of Testing & Quality Assurance

- **Manager:** Dr. Jose Rewel Santural
- **Deputy Manager:** Nguyen Thi Thao Phuong, MA

#### 2.4. Office of Admission & Student Affairs

- **Manager:** Cao Quang Tu, MA  
Telephone: (028) 54093929

#### 2.5. Office of Research & International Relations

- **Manager:** Assoc. Prof. Nguyen Tat Vien
- **Deputy Manager (in charge of Research):**  
Dr. Ho Thien Thong Minh
- **In charge of International Relations:**  
Ms. Nguyen Thi Hong Dung  
Telephone: (028) 54093930

#### 2.6. Office of Finance - Human Resources

- **Manager:** Ms. Pham Bao Chau  
Telephone: (028) 54093929

### 3. SCHOOLS

#### 3.1. School of Business & Law

- **Dean:** Dr. Pham Quy Ty
- **Deputy Dean:** Pham Quang Truong, MBA  
Telephone: (028) 54093929

#### 3.2. School of Information Technology

- **Dean:** Dr. Nguyen Chi Hiep
- **Deputy Dean:** Nguyen Dang The Vinh, MBA  
Telephone: (028) 54093929

#### 3.3. School of Languages

- **Dean:** Dr. Migyu Kang
- **Deputy Dean:** Nguyen Long Tien, MA  
Telephone: (028) 54093929



### III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO/ PROGRAM

Là trường đại học quốc tế tại Việt Nam, SIU đào tạo bậc cao đẳng, đại học, sau đại học cho sinh viên Việt Nam và nước ngoài, vừa có chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh, vừa có chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt theo tiêu chuẩn chương trình đại học Hoa Kỳ.

Chương trình và nội dung đào tạo của Trường được nghiên cứu đổi mới nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập khu vực và quốc tế của đất nước; xu hướng phát triển chung của trường đại học đa ngành trong khu vực và thế giới.

Sinh viên xem chương trình đào tạo của từng chuyên ngành tại [www.siu.edu.vn](http://www.siu.edu.vn)

*The Saigon International University (SIU) is an international university, founded in Vietnam to help Vietnamese and foreign students advance their education to the tertiary level. All our programs are taught either in English or in Vietnamese based on the standard of the American university curriculum.*

*The curriculum has been renovated to meet the needs of socio-economic development, regional and international integration; general development trends of multidisciplinary university in the region and the world.*

*For more information, please visit website: [www.siu.edu.vn](http://www.siu.edu.vn)*

### IV. QUY CHẾ ĐÀO TẠO/ ACADEMIC DECREE

#### 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Quy chế này quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy, liên thông ở trình độ đại học tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

#### 1. GOVERNING SCOPE AND REGULATED ENTITIES

*This Regulation provides for formal undergraduate education using academic credit system applied at The Saigon International University including: training, testing; consideration and recognition of graduation.*

*This Regulation applies to students of formal courses of university level and college level in the Saigon International University that follow the course credit system.*



## 2. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Chương trình giáo dục đại học (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

Chương trình được các trường xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu 2 văn bằng).

Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

## 3. HỌC PHẦN VÀ TÍN CHỈ

Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, gắn với môn học thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần được thiết kế riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ. Nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ và được ký hiệu bằng một mã riêng do trường quy định.

### CÁC LOẠI HỌC PHẦN:

- a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;
- b) Học phần và nhóm học phần tự chọn là học phần và nhóm học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý trong danh mục các môn học tự chọn để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.
- c) Học phần tương đương: là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một khóa - ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay thế một hay nhóm học phần trong chương trình của ngành đào tạo.
- d) Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, điều kiện cần thiết để học được học phần B là sinh viên đã tích lũy học phần A.
- e) Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B, điều kiện cần thiết để học được học phần B là sinh viên đã học qua học phần A.
- f) Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học học phần A hoặc ở học kỳ tiếp sau.

## 2. UNDERGRADUATE CURRICULUM

The undergraduate curricula (hereinafter referred to as curriculum) present the goals of higher education, regulate the standards of knowledge, skills, scope and structure of higher education, methods and forms of training, methods of evaluation of specific course, discipline and level of higher education.

The curricula are made by the schools on the basis of the framework curriculum promulgated by the Minister of Education and Training.

Each curriculum may be used for a discipline (single-disciplinary education) or a number of disciplines (multidisciplinary education; disciplinary and sub-disciplinary education; concurrent education)

A curriculum consists of fundamental subjects and professional subjects.

## 3. COURSES AND CREDITS

"Course" means a nearly complete amount of knowledge that student can accumulate during the study process. Most courses carry 2 to 4 credits, training contents are provided completely and evenly during a semester. Knowledge in each course shall be corresponding to a level according to the course design and shall be structured as a part of a subject or a collection of many subjects. Each course shall be designate with a code regulated by particular school.

### KINDS OF COURSE:

- a) A compulsory course is the course containing the main knowledge contents of a curriculum that a student must accumulate;
- b) An elective course contains the necessary knowledge that students are allowed to select themselves according to the guidance of their schools to diversify the specialities or select freely to accumulate enough required courses.
- c) Equivalent module: is one or a group of modules belonging to a one-term training program - another branch currently holding training at the school is allowed to accumulate to replace one or a group of modules in the curriculum of the training industry.
- d) Prerequisite module: Module A is the prerequisite part of module B, the necessary condition for learning part B is that the student has already accumulated part A.
- e) Previous module: Module A is the previous module of module B, and the prerequisites for learning part B are students who have completed the course A.
- f) Simultaneous modules: Module A is the parallel module of module B, and the prerequisites for registering for module B are students who have enrolled in module A. Students are allowed to register for study Part B of the same semester has been enrolled in Module A or the following semester.

Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

#### MỘT TÍN CHỈ LÝ THUYẾT ĐƯỢC QUY ĐỔI:

- 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận;
- 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở;
- 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.
- 1 tuần lễ thực tập.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

#### 4. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).
2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.
3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

#### 5. THỜI GIAN VÀ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

1. Tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo của 1 ngành cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Một khóa học đại học được thực hiện từ ba năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, tùy theo tình hình thực tế và nhu cầu học tập của sinh viên, trường tổ chức thêm một kỳ học phụ (học kỳ hè) để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

Credits are used to calculate student learning volume. One credit is defined by 15 theoretical lessons. A lesson is calculated by 50 minutes.

#### A THEORETICAL CREDIT IS CONVERTED:

- 30-45 practice sessions, experiments or discussions;
- 45 - 90 hours of on-site practice;
- 45 - 60 hours of doing essays, big assignments or projects, graduation thesis.
- 1 week of internship.

For theoretical or practical modules, to gain a credit, students must spend at least 30 hours of personal preparation.

#### 4. EVALUATION OF STUDY RESULTS

Study result of a student is evaluated after every semester according to the following criteria:

1. The number of courses that the student registered at beginning of every semester (hereinafter to as the registered academic load).
2. The semester GPA which is the weighted average of grade points of courses that the student registered in such semester, where weighing factor is the number of credits of the respective courses.
3. Amount of accumulated knowledge which is calculated by the total of credits of courses that are graded in A - D range from the beginning of the program.
4. Cumulative GPA means the average of grade points of the course graded in A - D range that the student has accumulated from the beginning of the program to the time of evaluation at the end of a semester.

#### 5. EDUCATION TIME AND SCHEDULE

1. Undergraduate schools shall organize the education by programs, years and semester.

a) A program is a duration that is designed for students to complete a specific curriculum. Depending on the curriculum, the program shall be specified as follows:

- College education lasts 2.5 - 3 years applicable to students having the high school diplomas or the vocational degrees or 1.5 - 2 years applicable to students having the vocational degree in the same speciality;

b) An academic year contains 2 main semesters with at least 15 actual-study weeks and 3 testing weeks. Apart from 2 main semesters, the Director shall consider providing an additional semester for repetition, make-up study or accelerated study. An auxiliary semester shall contain at least 5 actual-study weeks and 1 testing weeks.



## 2. Thời gian học tối đa

Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Đại học	4 năm	8 năm
Liên thông CĐ-ĐH	2 năm	4 năm

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình, tuy nhiên phải tuân thủ theo quy định về bảo lưu kết quả học tập của trường.

## 6. ĐĂNG KÝ NHẬP HỌC

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do Phòng Đào tạo của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp thẻ sinh viên;

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

## 7. SẮP XẾP SINH VIÊN VÀO HỌC CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO HOẶC CHUYÊN NGÀNH

1. Những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

2. Đối với những ngành học có chuyên ngành, sinh viên đăng ký chuyên ngành theo quy định cụ thể của trường đối với từng ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành để sinh viên đăng ký. Việc mở chuyên ngành trong các ngành đào tạo theo từng khóa học do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở nhu cầu thực tế của xã hội đối với nguồn nhân lực được đào tạo theo chuyên ngành đó và số lượng sinh viên đăng ký theo chuyên ngành phải đảm bảo đủ mở lớp đào tạo.

## 8. TỔ CHỨC LỚP HỌC

LỚP HỌC ĐƯỢC TỔ CHỨC THEO NGÀNH CHUYÊN MÔN HOẶC THEO HỌC PHẦN:

1. Lớp học theo ngành chuyên môn (lớp sinh viên): là lớp học tập trung các sinh viên đăng ký học cùng chuyên ngành đào tạo của một khóa học. Lớp sinh viên phải được tổ chức ổn định từ đầu đến cuối khóa để duy trì các hoạt động cần thiết của toàn khóa học. Tùy vào

## 2. Time limit for completion of the curriculum

Time limit for completion of the curriculum:

Program	Designated time	Time limit
University program	4 years	8 years
College - University Transition program	2 years	4 years

Entities eligible for priority policies according to the provisions of the Regulations on enrolment for formal undergraduate education are not required to comply with the regulation on time limit for completion of the curriculum.

## 6. ENROLLMENT

1. When enrolling in the formal education in credit system at a university/college, apart from the required documents specified in the current Regulations on enrolment for formal universities/colleges, students shall submit to the registrar office an application for education in credit system according to the form regulated by the school. All the documents shall be contained in a document bag and managed in the registrar office of school.

2. After checking the application, if the documents are satisfactory, registrar office shall request the Director to sign the decision on recognition of the applicant as the official students of the school and grant them ID cards;

3. Any enrolment procedures shall be completed within the time limit prescribed in the current Regulations on enrolment for formal undergraduate education.

4. Students who have enrolled in the program shall be provided with sufficient information about objectives, contents and the curriculum sequence, training regulation, obligations and rights of students.

## 7. ARRANGEMENT OF STUDENT TO THE CURRICULA AND DISCIPLINE

1. Institution shall arrange the candidates satisfying the enrollment requirement to enroll in the curricula (or disciplines) they have registered.

2. For a specialized program, students are required to register a particular discipline under the institutional academic regulation whereupon a student may apply for some curricula (or disciplines) in order of priority. The Chancellor is primarily in charge of regulating the quantity and criteria for specific curricula (or disciplines) to facilitate students' registration. Chancellor's decision opening new disciplines for students' registration is strictly based on the society demand while a quantitative threshold of registration must be regulated

## 8. ARRANGEMENT OF STUDENTS TO THE CURRICULA AND DISCIPLINE

CLASSES ARE ORGANIZED BY MAJORS OR CURRICULAR:

1. Specialized classes (student-based classes): The class is a major-based organized on the foundation of enrollment in the similar major of a course. Specialized classes are required to be organized sustainably throughout to conduct



điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học.

2. Lớp học theo học phần (lớp học phân): dành cho các sinh viên đăng ký học cùng 1 học phần, cùng thời khóa biểu, trong cùng một học kỳ. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Tùy vào điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học.

## 9. ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP

1. Số tín chỉ tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;
- b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.
- c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

2. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

3. Đăng ký học phần:

- Đầu mỗi học kỳ, trường thông báo cho sinh viên Thời khóa biểu những học phần sẽ giảng dạy trong học kỳ.

- Sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu trong thời gian quy định của trường (sinh viên mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học) và đăng ký bổ sung các học phần học lại (các học phần không đạt), các học phần học vượt, học bù, học cải thiện với khóa sau vào các lớp không bị trùng thời khóa biểu chính khóa.

4. Trong mỗi học kỳ, căn cứ số lượng đăng ký môn học vào trước mỗi học kỳ trường bố trí và phân bố lịch học, giảng đường, giảng viên cho từng ngành đào tạo.

*the necessary activities of the whole course. Depending on actual conditions, the Chancellor regulates the minimum quantitative threshold of students for each class.*

*2. Module- based classes: the class is for students enrolled same module, same timetable, in the same semester. If the registration is lower than the specified minimum quantitative threshold then classes will not be held and therefore students must register for or transfer to other classes to meet the minimum module taken per semester as required. Depending on the actual condition, the Chancellor regulates the minimum quantitative threshold of students per class.*

## 9. REGISTRATION OF ACADEMIC LOAD

1. The minimum number of credits that each student must register in each semester is attributed as follows:

- a) 14 credits per semester, except for the last semester, applicable to normal students;
- b) 10 credits per semester, except for the last semester, applicable to poor-ranking students;
- c) The number of credits a student registers in the auxiliary semesters is not limited.

2. Students academically ranked poor may only register no more than 14 credits per semester. Unlimited academic volumes of registration are exclusively for medium and higher academic ranked students.

3. Registration of courses:

- At the beginning of each term, the school is obliged to have its students fully informed of the class schedule.

- Students must register for the module before the semester commences within the designated time newly enrolled students are free from registration of the first semester) and registration for additional re-taken courses (failed module), the advanced placement courses, make-up courses without overlapping the main schedule.

4. In each semester, based on the number of subjects registered before each semester. The school arranges and distributes class schedules, lecture halls, and lecturers for each discipline of study.



## 10. RÚT BÓT HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận chậm nhất sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ, từ tuần thứ 02 trở đi nhà trường không giải quyết các trường hợp xin rút học phần và học phí. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên 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 rút bớt các học phần đã đăng ký:

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

b) Được khoa quản lý chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

## 11. ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

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

3. Đối với các học phần bất kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại chính học phần đó hoặc học phần tương đương để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất giữa 2 lần sẽ được lấy để tính điểm trung bình xếp loại tốt nghiệp.

## 12. NGHỈ ỐM

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

## 13. XẾP HẠNG HỌC LỰC

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên (theo thang điểm 4).

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

## 14. NGHỈ HỌC TẠM THỜI

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

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

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 15 của Quy chế này

## 10. COURSE WITHDRAWALS

1. The withdrawal of courses in the registered credits shall be performed only after 6 weeks since the semester starts but not later than the 8th week, applicable to the main semester; after 2 weeks since the semester start but not later than the 4th week, applicable to the sub-semester. Otherwise, the course shall be retained in the course registration paper and student shall receive an F grade if he/she does not attend the class without permission.

2. Conditions for course withdrawals:

a) Students shall submit an application to the registrar office;

b) The withdrawals shall be approved by the advisor or according to the regulation of the Director;

## 11. REPETITION OF COURSES

1. Any students that have a compulsory course receiving F grade shall repeat the course in any of the following semesters until they get A, B, C or D grade for such course.

2. Any student that has an elective course receiving F grade shall repeat the course or choose a similar course.

3. For any passed courses, students are allowed to –reregister the same or an equivalent module to improve the GPA. The highest score of 2 times will count to calculate the grade point average.

## 12. SICK LEAVE

Any students wishing to be on sick leave during the course or during the exams shall send an application to the dean of the management faculty of the course within 1 week since he/she got sick enclosed with the written verification of medical division of the school or a medical agency in local area or a hospital.

## 13. RANKING OF STUDENT'S STATUS

After each semester, depending on the number of accumulated credits, students are classified as follows:

a) Normal rank: If the cumulative average score is 2.00 or higher (on a 4-mark scale).

b) Poor rank: If the cumulative average score is below 2.00, but has not yet fallen in the case of being expelled.

## 14. WITHDRAWAL

1. A student may send the Director an application for withdrawal from the university/college and reserve of the results in the following cases:

a) The student joins the armed forces;

b) The student is sick or has an accident that needs to receive a long-term treatment; such case shall be verified by the medical agency;

c) Due to personal reasons. In this case, the student shall have completed at least 1 semester and not included in the cases subject to academic expulsion specified in Article



và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00 (theo thang điểm 4). Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức theo quy định.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

#### 15. CẢNH BÁO HỌC TẬP, BUỘC THỜI HỌC

1. Cảnh báo học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và có phương hướng học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình.

Sinh viên thuộc diện bị cảnh báo nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

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

- a) Bị cảnh báo học tập 2 học kỳ liên tiếp;
- b) Tự ý bỏ học không lý do;
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo khoản 2 Điều 5 của Quy chế này;

15 of this Regulation and his/her cumulative GPA shall not be under 2.00. Duration of the withdrawal from the university/college due to personal reasons is included in the study duration.

2. After the withdrawal, the student wishing to continue pursuing his/her degree shall submit an application to the Director at least 1 week before the new semester starts.

#### 15. ACADEMIC EXPULSION

1. Academic warnings are issued each semester to notify students having poor academic results to adjust their study within the maximum duration allowed by the program.

The student has the semester GPA of under 0.80, applicable to the first semester, or under 1.00 applicable to the next semesters, or under 1.10, applicable to 2 continuous semesters;

2. After a semester, a student shall incur expulsion in the following cases:

- a) Being warned for 2 consecutive semesters;
- b) Self-dropout without proper causes;
- c) Exceeding the maximum duration allowed to study at the institution stated in Clause 2, Article 5 of this Regulation;



d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

e) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí các học kỳ theo quy định của trường.

Trường sẽ ra quyết định thôi học đối với những sinh viên thuộc diện thôi học, hoặc có đơn xin thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên đã học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

## 16. 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 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 đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Sinh viên không thuộc diện 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, 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 học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế 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.

## 17. CHUYỂN TRƯỜNG

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

d) Being chastised for the second time due to contract cheating;

e) Failure to fulfill tuition obligations of the semester as prescribed by the school.

The school will issue a decision to withdraw students from the school and remove students from the list of students.

3. Not later than 1 month since the decision on expulsion is issued, the school shall send a notification to the local government of the place at which the student has permanent resident status. If there is a similar continuing education curriculum with lower level at the school where the student is studying or at another school, the student subject to academic expulsion specified in points a, b and c clause 2 of this Article may apply for transfer to such curriculum; the results of the completed courses shall be reserved and transfer to the new curriculum. The Director shall consider deciding the reserve of study results in specific cases.

## 16. CONCURRENT CURRICULA

1. A student who follows concurrent curricula is a student who wishes to follow a second curriculum to gain 2 degrees when he/she graduates.

2. Requirements for following concurrent curricula:

a) The major of the second curriculum shall be different from the one of the first curriculum;

b) The concurrent curricula shall be performed when the student has completed the first semester of the first year in the first curriculum;

c) In the first curriculum, the student shall be graded higher than "poor-ranking";

3. Any student following the second curriculum who is subject to poor-ranking grade in the second curriculum shall suspend the second curriculum in the next semester.

4. The time limit for a student following concurrent curricula to complete his/her study is the time limit prescribed for the first curriculum specified in clause 3 Article 6 of this Regulation. When following the second curriculum, the student will have the results of the courses having similar amount of knowledge of the first curriculum reserved.

5. A student shall be eligible for consideration for graduation in the second curriculum only when he/she is eligible for graduation in the first curriculum.

## 17. SCHOOL TRANSFER

1. A student may be considered for school transfer in the following conditions:

a) The student transfer the residence within the study duration or the student has disadvantage conditions that needs to transfer to a school near to his/her residence to facilitate his/her study;

b) The student transfers to a school providing the same major or speciality with the one the student is participating;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

## 18. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm thi kết thúc học phần và một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận. Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Các điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 (làm tròn đến 1 chữ số thập phân), phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần thay đổi tùy theo học phần do giảng viên đề xuất, Khoa/bộ môn phụ trách học phần duyệt và được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Điểm đánh giá học phần (hay còn gọi là điểm học phần hoặc điểm tổng kết học phần) là điểm cuối cùng để đánh giá một học phần, là tổng điểm tính theo tỉ lệ phần trăm (%) của các cột điểm chính thức.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

c) The transfer is approved by both the Director of the current school and the new school;

d) The student is not of the cases forbidden from school transfer specified in clause 2 of this Article.

2. School transfer is forbidden in the following cases:

a) Student have taken the enrollment exams like other people but fail or have the result lower than the benchmark of the target school;

b) The student other than the entities eligible for enrolling to the target school;

c) The student is a freshman or a senior;

d) The student is incurring a disciplinary measure of warning level or higher.

3. Procedure for school transfer:

a) Any student wishing to transfer school shall submit an application according to the regulation of the school;

b) The Director of the target school may decide to accept or not; decide the future study of the student, the recognition of the courses of the student that are reserved and the amount of courses that the student needs to supplement on the basis of the difference between the curricula of the schools before and after transfer.

## 18. COURSE ASSESSMENT

1. Regarding the courses containing on theory contents or both theory and practice contents: Depending on the characteristics of the course, the course's grade is calculated on the basis of a part or all of the on-going scores, including the scores of the regular tests during the course; the scores of class participation of student; the scores of the practice; the score of attendance; the mid-term test result; the score of thesis and the final test result, where the final test result is always compulsory and have the weighing factor of not under 50%.

The choice of on-going assessment and weighing factors of the scores as well as the formula for calculating the final result for assessment shall be designed by the lecturers approved by the Director of school and shall be specified in the syllabus of the course.

Course assessment grade (or the final grade) is the final score for evaluating a module, the total score calculated as a percentage (%) of the official score columns.

2. Regarding the practice courses: students shall attend sufficiently the practice lessons. The arithmetic mean of the practice lesson in a semester that is rounded to 1 decimal place is the final result of the practice course.

3. The lecturer in charge of the course is responsible for designing the test questions and giving on-going assessment, excluding the final tests.





### 19. TỔ CHỨC KỶ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi duy nhất để thi kết thúc học phần.
2. Thời gian dành cho ôn thi kết thúc học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.
3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần.
  - a) SV phải tham dự đầy đủ các bài thực hành và phần thực hành của học phần vừa có lý thuyết vừa có thực hành;
  - b) SV phải làm đầy đủ các bài tập lớn, bài kiểm tra, báo cáo sau mỗi bài thực tập, thí nghiệm, đã quy định trong đề cương chi tiết của học phần;
  - c) SV không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần thì phải nhận điểm không (0) và đăng ký học lại học phần đó ở các học kỳ sau.
  - d) SV đến trễ giờ thi từ 15 phút trở lên sẽ không được vào phòng thi và phải nhận điểm F cho học phần đó.

### 20. RA ĐỀ THI, HÌNH THỨC THI, CHẤM THI VÀ SỐ LẦN ĐƯỢC DỰ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

1. Đề kiểm tra thường xuyên, giữa học kỳ, kiểm tra thực tập do giảng viên phụ trách học phần đó đảm nhiệm.
2. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương học phần. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi, bảo mật đề thi được thực hiện theo quy chế Khảo thí.
3. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên do giảng viên đề xuất được trường khoa phê duyệt. Hình thức thi kết thúc học phần được thông báo cho sinh viên vào đầu học kỳ.

### 19. FINAL TESTS

1. At the end of each semester, the school shall organize one single final examination to end the module.
2. Time for review for the test of a course shall be proportional to the number of credits of such course, at least 2/3 days for each credit. The Director of school shall specify the time for review for the tests and the dates of test.
3. Requirements for taking the final exam.
  - a) Students must attend all the practical exercises and the practical part of the course comprising both theoretical and practical part;
  - b) Students must complete all major assignments, tests, reports after each exercise experiments, specified in the detailed outline of the course;
  - c) Students who are not eligible to take the final examination of the course must receive a zero (0) and re-register that module for the following semester.
  - d) Students turning up 15 minutes late or more for the exam time will not be allowed to enter the exam room and receive F grade for that module.

### 20. DESIGN OF QUESTION SHEETS, FORM OF TESTS, MARKING AND THE LIMIT NUMBER FOR TAKING FINAL TESTS

1. Regular, midterm, practical tests are administered by lecturer teaching the module.
2. The final exam must be derived from the content of the prescribed modules in the syllabus outline. The process of devising the exam questions or selecting from the exam bank, and preserving exam must comply with the Testing regulations.
3. The final exam can be varied in form from written test (multiple choice or essay), questions and answers, composition, portfolio, or a combination of all above proposed by the course lecturer and

4. Việc chấm thi viết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn kết thúc các học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

5. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Bảng điểm gốc được lưu tại Phòng Đào tạo; Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng; Văn phòng Khoa lưu bản sao. Thời hạn công bố điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên chậm nhất 02 tuần sau ngày kết thúc thi học phần.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học kỳ, cần thực hiện thủ tục để nhận điểm I (điểm chưa hoàn tất học phần, quy định tại điều 22).

## 21. CHẤM PHỤC KHẢO VÀ KHIẾU NẠI ĐIỂM

1. Sinh viên có quyền yêu cầu chấm phúc khảo kết quả bài thi cuối kỳ, đơn xin phúc khảo phải được gửi đến Phòng Đào tạo trong vòng 7 ngày kể từ ngày công bố kết quả học phần. Kết quả phúc khảo là kết quả cuối cùng.

2. Sinh viên có quyền khiếu nại về điểm đánh giá quá trình và điểm giữa kỳ trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm đã được nộp cho Trường, sinh viên không còn quyền khiếu nại về các cột điểm này nữa; hoặc khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và đề nghị Phòng Đào tạo kiểm tra lại và trả lời cho sinh viên về kết quả kiểm tra.

## 22. CÁCH TÍNH ĐIỂM ĐÁNH GIÁ BỘ PHẬN, ĐIỂM HỌC PHẦN

1. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng.

2. Điểm học phần tính theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân sau đó được chuyển sang thang điểm 4 như sau:

approved by the dean. Students are adequately informed about the final exam format at the beginning of the semester.

4. The marking of final test in form of written test, portfolio shall be carried out by 2 lecturers.

5. The final exam and the module result are marked down on the uniform paper within the institution, signed by both marking lecturers and made in three copies.

Original papers are stored at the Training Department; Testing and Quality Control Department; the Faculty Office keeps a copy. Deadline to announce the module result to students is at most 2 weeks after the administered date.

6. Any student who is absent from the final test without good and sufficient reason shall be considered having taken the test and received 0 point for the main stage. Any student who is absent from the main stage of final test with good and sufficient reason may take the auxiliary stage right then shall be considered the first score (grade of module incompleteness).

## 21. RE-EXAMINATION AND RE-GRADING REQUEST

1. Students are empowered to appeal a review of the final exam result and application of re-examination must be sent to the Training Department within 7 days after the learning outcomes announcement was out. The re-examination result is the final result.

2. Students have the right to question the evaluation process and the mid-term score to the lecturer when receiving grades in class. After the record was submitted, and the students no longer have the right to appeal the score; when discovering any discrepancy between the published and the computer-stored score in the academic management system, students are required to put forth a double check on the score to the Training department.

## 22. ON-GOING ASSESSMENT AND COURSE GRADES

1. Course grade is determined by the total scores of all the components of assessment of the course multiplying the respective weighing factor.

2. Final-exam scores are graded according to 10-mark scale, and rounded to 1 decimal place, then they are converted in number (4-mark scale) as follows:

XẾP LOẠI Ranking		THANG ĐIỂM 10 10-mark scale	THANG ĐIỂM 4 4-mark scale	
			ĐIỂM CHỮ Writing score	ĐIỂM SỐ Number score
ĐẠT - Pass (được tích lũy)	GIỎI - Excellent	8,5 → 10	A	4
	KHÁ - Good	7,0 → 8,4	B	3
	TRUNG BÌNH - Satisfactory	5,5 → 6,9	C	2
	TRUNG BÌNH YẾU - Poor	4,0 → 5,4	D	1
KHÔNG ĐẠT - Fail	KÉM - Fail	Dưới 4,0 - Under 4,0	F	0



Thang điểm 4 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xét học vụ, xét tốt nghiệp, xếp hạng học tập và xếp loại kết quả học tập cho sinh viên.

Một học phần được xem là đạt (được tích lũy) nếu điểm đánh giá học phần từ điểm D trở lên. Tuy nhiên, điểm D gọi là các điểm đạt có điều kiện. Sinh viên có thể học cải thiện các điểm D để đảm bảo điều kiện về điểm trung bình chung tích lũy qua các năm học.

Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I: CHUA ĐỦ DỮ LIỆU ĐÁNH GIÁ.  
X: CHUA NHẬN ĐƯỢC KẾT QUẢ THI.

Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải làm đơn kèm minh chứng gửi Phòng Đào tạo xem xét phê duyệt;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Phòng Đào tạo phê duyệt đơn.

a) Khi nhận điểm I, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trong thời gian tối đa là 2 học kỳ chính tiếp theo, SV phải làm đơn đăng ký dự thi để hoàn tất học phần còn nợ. Sau khi thi, điểm I sẽ được đổi thành điểm mà SV đạt được. Nếu qua 2 học kỳ chính, SV không đăng ký dự thi thì điểm I sẽ bị đổi thành điểm không (0)

6. Ký hiệu R (điểm miễn) được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh

The 4-mark scale is an official assessment scale, used for academic consideration, graduation consideration, academic ranking and academic results for students.

A module is considered to be earned (cumulative) if the grade of the course is grade D or above. However, grade D are called conditional reaching points. Students can learn to improve grades D to ensure that the grade point average accumulates over the years.

Regarding courses without basis for calculating GPA, the following grades will be used:

I INCOMPLETE  
X NO GRADE COMPLETED.

Regarding courses in which scores are permissible to be transferred, the grading "R" will be used enclosed with the result.

3. The grading A, B, C, D or F is applied in the following cases:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) The transference from X grade.

4. Apart from the cases specified in section 3 of this article, F grade is assigned to any students who commits violations against the regulations on examination and is the regulated entity of the decision on F grade.

5. The I grade is applied in the following cases:

a) During the course or during the final exam, student gets sick or has accident and cannot take the exams; such case shall be approved by the dean of the faculty;

b) Student cannot take the on-going tests or exam due to objective reasons, approved by the dean of faculty.

Except for the special cases regulated by the Chancellor, before a new semester starts, the student receiving I grade will complete the remained tests for transference of scores. If the student has not completed the course or the transference of score but not subject to expulsion, he/she may continue their study in the next semesters.

6. The R grade is applied in the following cases:

a) The course results that are graded A, B, C or D in the assessment at the beginning of the semester (if any) for a number of courses of which exams are organized early enabling the accelerated study.

b) The courses whose results are recognized applicable

viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

### 23. 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 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

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, Hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp, với một chữ số thập phân.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 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
- $a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$
- $n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$
- $n$  là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần học của sinh viên.

### 24. THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, LÀM ĐỒ ÁN HOẶC KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

1. THỰC TẬP TỐT NGHIỆP: là học phần có khối lượng 3 tín chỉ cho sinh viên đại học, thời gian thực tập 14 tuần. Sinh viên phải tham gia đợt thực tập thực tế 8 tuần vào năm thứ 2 mới đủ điều kiện tham gia thực tập tốt nghiệp.

- Sinh viên đáp ứng theo tiến độ chuẩn đều có thể đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp.
- Những sinh viên muốn đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp trước thời gian theo tiến độ chuẩn, phải hoàn tất các học phần cốt lõi thuộc chương trình đào tạo và được khoa quản lý phê duyệt.
- Sinh viên phải thực tập theo kế hoạch chung của trường, thực hiện đầy đủ các nội quy, quy định của trường và đơn vị thực tập. Yêu cầu về chuyên môn, thời gian, tiến độ được thực hiện theo sự hướng dẫn của chuyên viên tại đơn vị thực tập và giảng viên.
- Cuối đợt thực tập sinh viên phải nộp báo cáo thực tập về

to students who transfer from another school or another curriculum.

### 23. CÁCH TÍNH ĐIỂM TRUNG BÌNH CHUNG/ THE CALCULATION OF GPA

1. Before calculating the semester GPA and the cumulative GPA, the letter grades of each course shall be converted in number (4-mark scale) as follows:

- A is equivalent 4
- B is equivalent 3
- C is equivalent 2
- D is equivalent 1
- F is equivalent 0

If the scale has more levels, the Director shall regulate the conversion of with 1 decimal place.

2. The semester GPA and the cumulative GPA shall be calculated according to the following formula and rounded to 2 decimal places:

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

WHERE:

- A is the semester GPA or the cumulative GPA
- $a_i$  is the grade of the  $i$ th course
- $n_i$  is the credits of the  $i$ th course
- $n$  is the total number of courses.

The semester GPA used for consideration for scholarships or awards after every main semester shall be calculated only by the 1st result of the courses. The semester GPA and the cumulative GPA used for considering expulsion, calculating academic grading and ranking graduation solely counted by the highest final-exam result of each courses.

### 24. INTERNSHIP, GRADUATE PROJECT OR GRADUATE THESIS

1. GRADUATION INTERNSHIP: is a 3-credit unit for undergraduate students working as an intern over a course of 14 weeks. Students have to complete an 8-week practical program at the end of the second school year, which is the needed requirement for graduation internship.

- Students meeting schedule standard may register for a graduate internship.
- Students wishing to sign up for the internship program ahead of time in relation to the schedule is obliged to complete core modules of the training program and approved by the management department.
- Students must adhere to school's general plan; fully observe the school's regulations and that of the internships. The progress, schedule, technical requirements are under the strict guidance of experts at internships and lectures.
- At the end of the internship, students are required



khoa quản lý.

**2. LÀM KHOÁ LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP:** là học phần có khối lượng 7 tín chỉ.

Thời gian làm khoá luận/đồ án tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá và hoàn thành sau một tháng kết thúc 14 tuần thực tập.

- Sinh viên hoàn tất các học phần cốt lõi theo quy định của khoa quản lý cho từng ngành, chuyên ngành.

- Sinh viên đăng ký học phần khoá luận/đồ án cùng với đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp hoặc sau khi đã hoàn thành học phần thực tập tốt nghiệp.

- Sinh viên chỉ có thể nghiên cứu và viết khoá luận/đồ án khi đã hoàn tất nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp.

- Khóa luận/đồ án tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa.

- Trong quá trình thực hiện đề tài, sinh viên phải tuân thủ các quy định, yêu cầu về chuyên môn, thời gian, tiến độ, không tự ý thay đổi đề tài khi chưa có sự chấp thuận và phê duyệt bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn. Giảng viên hướng dẫn có quyền ngừng hướng dẫn sinh viên và ghi điểm F nếu sinh viên không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ được giao khi không đảm bảo tiến độ hoàn thành khóa luận.

- Sau khi hoàn thành khóa luận, sinh viên thuyết trình trước hội đồng gồm 3 thành viên. Điểm khóa luận là trung bình cộng của điểm hội đồng, giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện.

- Giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận tốt nghiệp có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn sinh viên quá trình thực tập và hoàn tất báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.

**3. HỌC VÀ THI MỘT SỐ HỌC PHẦN CHUYÊN MÔN:** sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

Hình thức làm khóa luận/đồ án tốt nghiệp hoặc học và thi một số học phần chuyên môn do Trường khoa đề xuất được Hiệu trưởng phê duyệt.

## **25. CHẤM ĐỒ ÁN, KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP**

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại khoản 1, Điều 23 của Quy chế này. Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải

to submit an internship report to the faculty of management.

**2. THE GRADUATION PROJECT/THESIS:** carries 7 credits.

*Duration for the thesis/thesis projects in combination with the internship is a month after 14 weeks of the internship.*

*Students are required to complete the core modules prescribed by the management department for each field and specialization.*

*Students registering for the project thesis section pairing with the graduate module after completing the graduate internship.*

*Students can only research and write project/thesis after graduation report submission.*

*The graduate project thesis counts in the whole course cumulative GPA.*

*- While carrying out the project, students must comply with technical, schedule regulations and requirements let alone arbitrarily change the subject without consent with written approvals from instructors. It would be instructors' right to come to halt all instruction and grade an F on students failing to fulfill requirements and tasks assigned timely.*

*- After completing the thesis, students carry out presenting to the thesis panel of 3 members. The thesis score is the average of the panel's, the advisor's, and the counter-lecturer's scores.*

*- Advisor assigned to guide students on graduate internships, graduate thesis is responsible for monitoring, testing and guiding the student's process of completion the graduate report, graduate thesis.*

**3. SPECIALIZED MODULES STUDYING AND TESTING:** students illegible to carry out a graduate project or a graduate thesis are obliged to take specialized modules for not having sufficiently accumulated enough credits for the program.

*The options of doing project/thesis or studying and doing tests for some certain specialized subjects proposed by the Dean is approved by the Chancellor.*

## **25. GRADUATE THESIS ASSESSMENT**

1. The Director shall decide the list of lecturers in charge on assessing the theses. A graduate thesis shall be assessed by 2 lecturers.

2. The theses shall be graded in letter according to the regulations in clause 1 Article 23 of this Regulation. The results of the theses shall be announced not later than 3 weeks since they are submitted.

*The grades of the theses are included in the final cumulative GPA.*

3. Any student having thesis receiving F grade shall redo



đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

## 26. ĐIỀU KIỆN XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN 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 học phần quy định cho mỗi chương trình đào tạo;
- c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao;
- đ) Có chứng chỉ khác đạt chuẩn đầu ra của nhà trường;
- e) Gửi đơn Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc

*the graduate thesis or take some more professional courses whose total number of credits is equivalent to the one of the graduate thesis.*

## 26. CONDITIONS FOR CONSIDERATION AND RECOGNITION OF GRADUATION

1. A student shall satisfy the following conditions to be considered and recognized graduation:

- a) *The student is not liable to criminal prosecution or is not incurring an academic suspension until the time of consideration for graduation;*
- b) *The student sufficiently accumulated credits;*
- c) *The final cumulative GPA is at least 2.00;*
- d) *The student has the certificates of completion of Military Education and Physical Education courses, applicable to the disciplines that are not specialized in military education and physical education;*
- đ) *The students have obtained certificates satisfying the institution's learning outcome;*
- e) *Submit a letter to Training Department in a requisition for consideration of an early or late graduation due to eligibility compared to the designated graduation time of the course.*

2. The graduation consideration council shall refer to the requirements for recognition of graduation specified in clause 1 of this Article to formulate the list of students eligible for graduation.



Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

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

## **27. CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP, BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP, CHUYỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ CHUYỂN LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO**

1. 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 lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) **LOẠI XUẤT SẮC:** Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) **LOẠI GIỎI:** Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) **LOẠI KHÁ:** Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) **LOẠI TRUNG BÌNH:** Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 26 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng, chứng chỉ giáo dục thể chất và các chứng chỉ khác đạt chuẩn đầu ra của nhà trường nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 15 của Quy chế này.

## **28. XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI SINH VIÊN VI PHẠM**

The Graduation consideration council shall include the Chancellor or the authorized Vice Chancellor as the President, the head of registrar office as the secretary and the deans of specialized faculties and head of the Student affair division as members.

3. Depending on the request of the Graduation consideration council, the Chancellor shall sign the decision on recognition of graduation for eligible students.

## **27. ISSUANCE OF THE CERTIFICATE OF GRADUATION, RESERVE STUDY, TRANSFER OF CURRICULUM AND FORM OF EDUCATION**

1. The Certificates of graduation from university/college are issued according to the main discipline (single disciplinary or multidisciplinary education). The graduate grades shall be determined according to the final cumulative GPA as follows:

- a) *EXCELLENT:* the cumulative GPA is from 3.60 to 4.00;
- b) *GOOD:* the cumulative GPA is from 3.20 to 3.59;
- c) *FAIRLY GOOD:* the cumulative GPA is from 2.50 to 3.19;
- d) *AVERAGE:* the cumulative GPA is from 2.00 to 2.49.

2. The graduate grade of a student having the final results at excellent or good level shall be 1-level degraded in the following cases:

- a) The number of failed credits exceeds 5% of the total credits regulated in the curriculum;
- b) The student has incurred a disciplinary measure of warning level or higher during the time he/she studies at the school.

3. The study results of students shall be recorded to the transcript by courses. The transcript shall state the speciality or auxiliary speciality (if any).

4. If the study results of student satisfy the regulation in clause 1 Article 26 of this Regulation for the curricula corresponding to different disciplines, then the student shall be granted different graduate certificates corresponding to such disciplines.

5. If a student has not completed a military education or physical education course but the time limit of study has been exceeded, within 5 years since he/she terminates his/her study, he/she may return to school to complete the course to be eligible for graduation.

6. Any student who does not graduate is granted a certificate of the completed courses at school. Such student may apply for transfer to another curriculum according to the regulations in clause 3 Article 15 of this Regulation.

## CÁC QUY ĐỊNH VỀ THI, KIỂM TRA

### XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI SINH VIÊN VI PHẠM CÁC QUY ĐỊNH VỀ THI, KIỂM TRA

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.
2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.
3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

## 28. DISCIPLINARY PENALTIES ON STUDENTS COMMITTING VIOLATIONS AGAINST THE REGULATIONS ON EXAMINATION

1. During the on-going tests, the preparation of theses, coursework or mid-term tests, final tests, preparation of graduate theses, any student committing violations against the regulations shall be imposed disciplinary penalties for each violation.
2. Any student who take an exam by the name of another student and any student who request another to take an exam by his/her name shall incur an academic suspension of 1 year (applicable to the initial violations) or incur an academic expulsion (applicable to the second violations).
3. Except for the cases specified in clause 2 of this Article, penalties on students who commit violations shall comply with the provisions in the Regulation on formal undergraduate enrollment.

## V. QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TỔ CHỨC THI, KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA NGƯỜI HỌC/ REGULATION ON THE ORGANIZATION OF EXAMINATIONS AND THE EVALUATION OF LEARNERS ACADEMIC RESULTS

(Ban hành kèm theo Quyết định số:107/QĐ-SIU ngày 15 tháng 8 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn/ Issued with Decision No.107/QĐ-SIU dated 15 August 2019 by the Chancellor of the Saigon International University)

### CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc đánh giá kết quả học tập của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn, bao gồm: đánh giá học phần, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi; công bố, lưu trữ và giải quyết khiếu nại về điểm thi; trách nhiệm của cán bộ coi thi và sinh viên dự thi; kiểm tra xử lý vi phạm và phân công trách nhiệm.
2. Quy định này được áp dụng đối với:
  - Các phòng, khoa, cá nhân thuộc Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.
  - Sinh viên thuộc các bậc đào tạo: Đại học hệ chính quy, hệ liên thông chính quy, sau đại học thuộc Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

#### Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Phải đảm bảo được yêu cầu đánh giá đúng năng lực, trình độ kiến thức, kỹ năng thực hành và khả năng vận dụng kiến thức của người học trong phạm vi chương trình đào tạo. Đảm bảo phân loại trình độ năng lực của sinh viên, phù hợp với mục tiêu môn học, chuẩn đầu ra của mỗi học phần.
2. Đảm bảo việc dạy học bao quát được toàn bộ nội

### CHAPTER I GENERAL RULES

#### Article 1. Scope of regulation and subjects of application

1. This document prescribes the evaluation of learners' academic results at the Saigon International University, including evaluation for modules, preparing exam questions, organizing examinations and grading; publishing, archiving and resolving complaints related to test grades; responsibilities of proctors and students; inspecting and handling violations and scope of responsibilities.
2. This regulation applies to:
  - Departments, faculty and individuals of the Saigon International University.
  - Students of all types of training: full-time program, inter-college program, and postgraduate program at the Saigon International University.

#### Article 2. Purposes and requirements

1. To make sure to properly evaluate learners' competence, knowledge level, practical skills and ability to apply knowledge within the training program; to classify students' ability levels, in accordance with the course objectives and learning outcomes of each module

dung đề cương học phần, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

3. Đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác trong việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Các quy định về hình thức, trọng số điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần phải được thể hiện rõ ràng trong đề cương môn học đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Giảng viên phải thông báo công khai, minh bạch các quy định cho sinh viên ngay trong buổi đầu tiên lên lớp giảng dạy học phần.

## CHƯƠNG II ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

### Điều 3. Hình thức đánh giá và trọng số

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm thi kết thúc học phần và một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận. Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn hình thức đánh giá cho từng điểm thành phần thay đổi tùy theo học phần do giảng viên đề xuất, Khoa/bộ môn phụ trách học phần duyệt và được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Mỗi học phần có 3 cột điểm chính thức: điểm quá trình chiếm 20%; điểm thi giữa kỳ chiếm 30%; điểm thi cuối kỳ chiếm 50%. Những học phần đặc biệt có số cột điểm do Hiệu trưởng quy định riêng. Trong đó:

- Điểm quá trình (20%) bao gồm: điểm chuyên cần 10%, điểm tham gia các hoạt động tại lớp, bài kiểm tra cá nhân hoặc nhóm: 10%;
- Điểm thi giữa kỳ (30%) gồm hình thức bài kiểm tra trên lớp, lý thuyết, thực hành, vấn đáp, bài tiểu luận, bài tập lớp...;
- Điểm thi cuối kỳ (50%) gồm bài thi cuối kỳ theo lịch chung của trường hoặc hình thức viết tiểu luận, làm đồ án, sự kiện theo đặc trưng môn học. Nếu sinh viên bỏ thi kết thúc học phần không lý do chính đáng sẽ nhận điểm F và phải học lại học phần đó.

4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Các điểm thành phần được chấm theo thang điểm

2. To make sure the comprehensive teaching of module outlines, contributing to the improvement of the training quality.

3. To fulfill objectivity, fairness, and accuracy in evaluating students' academic results.

4. To ensure that regulations on forms of evaluation, the weight of component grades and final exam grades are clearly stated in the subject outline approved by the Chancellor; lecturers publicly and transparently announce the regulations to students right on the first day of class meetings

## CHAPTER II MODULE EVALUATION

### Article 3. Form of evaluation and weight

1. Modules on theory or theory and practice: Depending on the nature of each module, the combined grades (hereinafter referred to as the module grade) are calculated based on final exam grades and part or all of the partial evaluating grades of the module, including: Regular test grades during the study process; grades of awareness and attitude toward discussion; practice grades; attendance; mid-term test grades; essay grades. Final exam grades are required in all cases and have a weight of no less than 50%.

The choice of evaluation form for each component grade varies according to the module proposed by lecturers, approved by the Faculty/Subject division in charge of the module and specified in the detailed outline of the module.

2. For practical modules: Students must attend all of the practical exercises. The grade point average of the exercises in the semester rounded to one decimal place is the grade of the practical module.

3. Each module has 3 official grade columns: process grades account for 20%; mid-term test grades account for 30%; Final exam grades account for 50%. The number of grade columns for special modules is specified by the Chancellor, including:

- Process grades (20%): attendance, participation in class activities (10%), and individual or group tests (10%);
- Mid-term test grades (30%): theory, practice and oral tests, essays, class assignments, etc.;
- Final exam grades (50%): final exam tests following the school's general schedule, or essays/projects corresponding to the nature of each subject. If a student fails to attend the final exam without plausible reasons, he/she will receive an F and must study that module again.

4. The lecturer in charge of the module directly prepares the exam questions and gives component exam grades, except for the final exam.

The component grades are given on the scale of 1



10 (làm tròn đến 1 chữ số thập phân), phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần thay đổi tùy theo học phần và được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Điểm đánh giá học phần (hay còn gọi là điểm học phần hoặc điểm tổng kết học phần) là điểm cuối cùng để đánh giá một học phần, là tổng điểm tính theo tỉ lệ phần trăm (%) của các cột điểm chính thức.

#### Điều 4. Tổ chức kỳ thi

1. Cuối mỗi học kỳ hoặc sau khi kết thúc học phần, trường tổ chức một kỳ thi duy nhất để thi kết thúc học phần.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Phòng Đào tạo lập kế hoạch thi và công bố lịch thi kết thúc học phần trước ngày thi ít nhất 10 ngày.

#### Điều 5. Hình thức thi

1. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

2. Hình thức thi của một học phần phải được thực hiện thống nhất trong cả kỳ thi chính và kỳ thi phụ (nếu có).

3. Khi cần thay đổi hình thức thi, khoa/bộ môn đề nghị bằng văn bản gửi Phòng Đào tạo để tổng hợp báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo/người được Hiệu trưởng phân quyền xem xét, phê duyệt. Việc thay đổi phải được thông báo cho sinh viên 30 ngày trước kỳ thi.

### CHƯƠNG III CÔNG TÁC RA ĐỀ, TỔ CHỨC THI

#### Điều 6. Đề thi

1. Yêu cầu đối với đề thi, đáp án

Giảng viên giảng dạy học phần chịu trách nhiệm ra đề thi, đáp án kết thúc học phần. Mỗi học phần cần có 02 đề thi kèm theo đáp án; hình thức thi trắc nghiệm phải có ít nhất là 50 câu hỏi khác nhau/học phần.

Đề thi, đáp án phải ghi tên trường, khoa; tên học phần, học kỳ, năm học, thời gian làm bài, mã đề, tên giảng viên ra đề; được sử dụng tài liệu hoặc không sử dụng tài liệu theo mẫu thống nhất chung của trường.

Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình, đồng thời đạt yêu cầu phân loại được trình độ học lực, phát huy khả năng tư duy, sáng tạo của sinh viên và phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

Đề thi, đáp án phải có chữ ký của giảng viên và ký duyệt của Trưởng khoa/bộ môn.

Thời gian làm bài cho các đề thi kết thúc học phần:

Thi tự luận: đối với học phần 2 tín chỉ, thời gian thi là 60 phút; đối với học phần từ 3 - 4 tín chỉ, thời gian thi từ 75 - 90 phút.

to 10 (rounded to 1 decimal place), the evaluation method for each component grade varies according to modules and is specified in the module outline.

The module evaluation grade (also referred to as module grade) is the final grade for evaluating a module, which is the total grade calculated as percentages (%) on the official grade columns.

#### Article 4. Organization of examination

1. At the end of each term or module, the school will organize one single exam to conclude the term/module.

2. The time on exam preparation for each module is proportional to the number of credits of each module, at least two-thirds of the day for one credit. The Training Department develops a detailed plan/schedule for the exam and publicizes the plan/schedule at least 10 days before the exam date.

#### Article 5. Format of examination

1. The format of the module exam may be written tests (multiple choice tests or essay), oral tests, assignments, or a combination of the above-mentioned formats, specified in the detailed outline.

2. The exam format of a module must be uniform in both the main exam and the secondary exam (if any).

3. When it is required to change the exam format, faculty/subject divisions send a written proposal to the Training Department to report to the Vice Chancellor in charge of training/the personnel authorized by the Chancellor for consideration and approval. Changes must be informed to students 30 days before the exam.

### CHAPTER III PREPARATION OF EXAM QUESTIONS AND ORGANIZATION OF EXAMINATION

#### Article 6. Test

1. Requirements for exam questions and answers

A lecturer, who teaches a module, is responsible for preparing the exam questions and answers for the exam of that module. Each module should include 02 sets of exam questions with answers; Multiple choice questions must have at least 50 different questions per module.

Exam questions and answers must display the name of the school or faculty; name of the module, semester, school year, exam date and time and code; notes on allowing or not allowing to use materials in a uniform format prescribed by the school.

The module exam must conform to the content of the module specified in the program, and at the same time meet the requirements of classifying academic qualifications, promoting students' thinking and creativity appropriate to the amount of time required for each subject.

Exam questions and answers must be signed by lecturers and approved by the Head of the faculty/

Thi trắc nghiệm, thi tổng hợp (kết hợp hình thức tự luận và trắc nghiệm): từ 60 - 90 phút.

Các hình thức thi khác như thực hành, vấn đáp do khoa quy định riêng tùy theo tính chất của mỗi học phần.

Mỗi đề thi, đáp án được đựng trong phong bì dán kín, có chữ ký giáp lai của giảng viên ở mặt sau. Phong bì đựng đề thi, đáp án ghi đầy đủ tên học phần, trình độ đào tạo, ngành đào tạo, kỳ thi, ghi số thứ tự đề thi, đáp án theo mẫu thống nhất chung của trường. Giảng viên gửi đề thi cho khoa trong thời gian một tuần trước khi kết thúc học phần.

Sau khi nhận đề từ giảng viên, trưởng khoa/ bộ môn kiểm tra ký duyệt đề thi và ký niêm phong đề thi. Thư ký khoa phải gói bộ đề thi đã duyệt (2 đề) cho phòng Khảo thí chậm nhất 02 tuần trước khi thi.

## 2. In sao đề thi

Cán bộ Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng chọn ngẫu nhiên đề đã được duyệt và tổ chức in sao, đóng gói niêm phong đề thi tại phòng in sao. Trong quá trình thực hiện phải tuân thủ nguyên tắc: Thu hồi và niêm phong đề thi gốc để lưu trữ; Xử lý hủy đề thi photo thừa hoặc hỏng. Tuyệt đối không được rời bỏ vị trí trong lúc đang nhân sao đề thi.

## 3. Bảo mật đề thi

Giảng viên ra đề thi phải tuyệt đối giữ bí mật về nội dung đề thi do mình biên soạn, gói đề thi có chữ ký niêm phong cho Khoa/bộ môn duyệt đề thi.

Khoa (bộ môn) tổ chức duyệt đề thi nghiêm túc và bảo mật; người duyệt đề phải ký niêm phong đề thi và gói cho Phòng Khảo thí.

Phòng Khảo thí quản lý toàn bộ đề thi trong tủ đựng đề thi. Trưởng Phòng Khảo thí chịu trách nhiệm về việc bảo quản và bảo mật đề thi. Đề thi gốc, túi đựng đề thi phải được lưu trữ trong tủ có khóa an toàn.

## 4. Giao nhận đề thi

Khi tiến hành giao nhận đề thi, các bộ phận và cá nhân phải tuân thủ nguyên tắc: kiểm tra tính bảo mật của đề thi, chữ ký hoặc dấu niêm phong, ký xác nhận vào biên bản giao nhận.

## Điều 7. Tổ chức thi

### 1. Danh sách sinh viên dự thi

Chậm nhất là 07 ngày trước khi kết thúc học phần, Phòng Tài chính - Nhân sự phải kiểm dò và đưa ra khỏi danh sách lớp học phần những sinh viên bị cấm thi (nếu có) đối với các sinh viên không thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ học phí theo quy định.

Chậm nhất là 03 ngày sau khi kết thúc học phần, khoa cung cấp cho phòng Đào tạo danh sách sinh viên bị cấm thi (nếu có) đối với các sinh viên không thực hiện đầy đủ các nội dung hoặc yêu cầu bắt buộc của học phần (ví dụ: phần thí nghiệm, thực hành, phần bài tập lớn, báo cáo, tiểu luận). Danh sách sinh viên bị cấm thi do giảng viên đề nghị và do bộ môn hoặc khoa duyệt và công bố.

Chậm nhất 05 ngày trước kỳ thi, Phòng Đào tạo rà

subject division.

Duration of module exam: for 2-credit modules, the exam time is 60 minutes; For modules of 3-4 credits, the exam time is 75 - 90 minutes.

Multiple choice tests, combined tests (combining essay and multiple choice test): 60 - 90 minutes.

Other types of exams such as practice and oral tests are prescribed by the faculty, depending on the nature of each module.

Exam questions and answers are contained in a sealed envelope with signature of the lecturers designing the questions and answers on the back. Envelopes containing exam questions and answers must indicate the module's full name, training level and course, name of exam, ordinal number of exam questions and answers in the uniform format prescribed by the University. Lecturers send the exam questions to the faculty within a week before the end of the module.

After receiving the exam questions from lecturers, the head of the faculty/subject division approves and seals the exam questions and answers. The secretary of the department must send two sets of approved exam questions and answers to the Testing Department no later than 02 weeks before the exam.

## 2. Printing exam questions and answers

Staff of the Testing & Quality Assurance Department randomly select one set of exam questions among the approved sets of exam questions and plan on printing and enveloping the exam questions at the printing room. In this process, the following principles must be observed: Revoking and sealing the original exam questions for archiving; Cancelling redundant or error copies. The personnel in charge should not leave the place during the process of printing.

## 3. Confidentiality of exam questions

Lecturers who prepare exam questions must ensure the confidentiality of the exam questions designed by him/her, and send the sealed and signed exam questions envelope to the faculty/subject division for approval.

The faculty (subject division) organizes a serious and confidential review of the exam questions; The approver must sign, seal and send the exam questions to the Testing Department.

The Testing Department keeps all the questions in the exam questions cabinet. The Head of the Testing Department is responsible for the preservation and confidentiality of the exam questions. Original exam questions and exam envelopes must be stored in a locked safe.

## 4. Delivery of exam questions

When delivering and receiving exam questions, the units and individuals must follow the principles: check the confidentiality status of the exam questions, signatures or seals; sign for certification in the delivery records.

soát và hoàn thành dữ liệu sinh viên đủ điều kiện dự thi. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm in danh sách sinh viên dự thi từ phần mềm Quản lý đào tạo.

## 2. Phòng thi

Phòng thi phải được bố trí độc lập, đảm bảo điều kiện về trật tự, ánh sáng, thông gió, bàn ghế và các thiết bị cần thiết khác theo yêu cầu của từng môn thi.

Tùy vào sức chứa của giảng đường, phòng học, Phòng Đào tạo sẽ bố trí các phòng thi phù hợp, đảm bảo khoảng cách giữa 02 sinh viên ngồi liền kề từ 1,0m.

Mỗi phòng thi phải có ít nhất 02 cán bộ coi thi. Từ 40 sinh viên trở xuống, bố trí 02 cán bộ coi thi; từ 41 - 60 sinh viên bố trí 03 cán bộ coi thi.

## CHƯƠNG IV TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ COI THI VÀ SINH VIÊN DỰ THI

### Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ coi thi

1. Các công việc cán bộ coi thi phải thực hiện trước giờ thi

Có mặt tại hội đồng thi trước giờ thi 30 phút để sinh hoạt, nhận hồ sơ phòng thi và đề thi từ thư ký buổi thi.

Tại phòng thi, trước giờ thi 15 phút cán bộ coi thi 2 đánh số báo danh theo thứ tự trong danh sách dự thi, gọi tên sinh viên vào phòng thi, kiểm tra các vật dụng sinh viên mang vào phòng thi, kiểm tra thẻ sinh viên (hoặc giấy tờ tùy thân có dán ảnh). Cán bộ coi thi 1 ghi các thông tin cơ bản của môn thi lên bảng như: môn thi, thời gian làm bài, được hay không được sử dụng tài liệu, sĩ số sinh viên có mặt trên danh sách dự thi.

Phổ biến cho sinh viên những thông tin cần thiết về kỷ luật phòng thi; ký, ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy thi, giấy nháp và phát cho sinh viên (phát từng tờ giấy thi, sau khi sinh viên làm hết tờ thứ nhất, kiểm tra và phát tờ thứ hai); hướng dẫn sinh viên ghi đầy đủ các thông tin cần thiết vào giấy thi và giấy nháp.

Đến giờ thi cán bộ coi thi 1 làm thủ tục mở đề thi và mở đề thi đúng thời gian quy định của môn thi, kiểm tra số lượng đề thi và phát đề thi cho từng sinh viên.

2. Các công việc cán bộ coi thi phải thực hiện trong giờ thi

Trong giờ thi, cán bộ coi thi phải bao quát hết phòng thi để giám sát sinh viên trong quá trình làm bài. Cán bộ coi thi không được đứng gần sinh viên khi làm bài, khi sinh viên thắc mắc về đề thi thì liên hệ thư ký phòng thi để được hỗ trợ, nếu có trả lời thì phải nói công khai trong phạm vi quy định.

Cán bộ coi thi lập biên bản xử lý sinh viên vi phạm kỷ luật thi (nếu có) theo đúng quy định và ghi chú các trường hợp bị xử lý kỷ luật vào danh sách dự thi. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật ở mức đình chỉ thi, cán bộ coi thi yêu cầu sinh viên ký vào biên bản xử lý kỷ luật (có minh chứng kèm theo), nộp bài thi, đề thi sau đó cho phép sinh viên rời khỏi phòng thi.

## Article 7. Organization of examination

### 1. Candidate list

At least 07 days before the module exam, the Department of Finance and Human Resources check and remove from the list of classes the students banned from taking the exam (if any) due to he/she fails to comply with the obligation to pay tuition fees as prescribed by the University

Within 03 days after the module exam, the Faculty provide the Training Department with a list of students banned from taking the exam (if any) due to he/she fails to fulfill all the requirements of the module (for example, experiment, practice, assignment, report, essay, etc.). The list of students banned from taking the exam is proposed by lecturers, approved and published by the Faculty.

At least 05 days before the exam, the Training Department reviews and completes the data of students eligible to take the exam. The Testing & Quality Assurance Department is responsible for printing out the final list of candidates from the Training Management software.

### 2. Exam room

The exam room must provide significant amount of space among students, ensuring the good conditions of light, ventilation, well-arranged tables and chairs, and other necessary equipment required by each exam subject.

Depending on the capacity of lecture halls and classrooms, the Training Department arrange exam rooms appropriated to the nature of each subject, ensuring that the distance between 02 adjacent students is at least 1.0m.

Each exam room must have at least 02 proctors. An exam room with 40 students or fewer requires 02 proctors; a room with 41-60 students requires 03 proctors.

## CHAPTER IV RESPONSIBILITIES OF PROCTORS AND STUDENTS

### Article 8. Responsibilities of proctors

1. Tasks that proctors must perform before the exam  
Be present at the examination board 30 minutes before the exam, and receive relevant exam documents and exam questions from the exam secretary.

At the exam room, 15 minutes before the exam, proctors check students attendance and arrange the seat for students following the ordinal number in the candidate list, check the items that students bring into the exam room and student ID cards (or ID documents with photo). Proctor 1 writes on the board the information related to the exam such as subject name, time frame, note of allow or not allow to use materials, and the number of students present.

Disseminate to students necessary information about the exam regulations; Proctors sign and write their full names on the test papers / draft papers

Distribute the signed test papers / draft papers to students (each student receives one test paper



Nếu có tình huống bất thường trong phòng thi phải thông báo cho Hội đồng thi và phối hợp với các phòng chức năng khác để cùng giải quyết.

Chỉ cho sinh viên rời khỏi phòng thi sau 2/3 thời gian làm bài, đồng thời yêu cầu sinh viên đã hoàn tất thủ tục nộp bài thi và đề thi (nếu đề thi có yêu cầu thu hồi).

Trong quá trình coi thi, cán bộ coi thi cần thông báo thời gian thi còn lại để sinh viên biết.

3. Các công việc cán bộ coi thi phải thực hiện khi kết thúc giờ thi

Khi kết thúc giờ thi, cán bộ coi thi yêu cầu sinh viên ngừng làm bài và thu bài thi cùng đề thi (nếu đề thi có yêu cầu thu hồi) của tất cả sinh viên, kể cả sinh viên bị kỷ luật. Khi nhận bài thi phải đếm đủ số tờ giấy thi của sinh viên đã nộp, yêu cầu sinh viên ghi đúng số tờ giấy thi và ký tên vào danh sách dự thi.

Sau khi thu bài, cán bộ coi thi kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự trong danh sách sinh viên dự thi, ký tên vào danh sách sinh viên dự thi, biên bản coi thi và mang túi bài thi bàn giao cho thư ký buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài, kèm theo danh sách sinh viên dự thi, giấy cam đoan và các biên bản xử lý kỷ luật cùng minh chứng (nếu có).

Sau khi bàn giao xong túi bài thi, thư ký buổi thi và cán bộ coi thi ký xác nhận vào biên bản bàn giao bài thi.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên dự thi**

1. Sinh viên dự thi phải có mặt tại phòng thi theo đúng thời gian đã được thông báo trong lịch thi (nếu đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi sẽ không được dự thi); có thái độ nghiêm túc trong khi thi; chịu sự giám sát, hướng dẫn của cán bộ coi thi.

2. Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ nội quy phòng thi như sau:

Xuất trình thẻ sinh viên (hoặc giấy tờ tùy thân có dán ảnh) khi được yêu cầu.

Chỉ được mang vào phòng thi bút, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử không có thể nhớ và không soạn thảo được văn bản, các tài liệu khác (nếu đề thi cho phép).

Không được mang vào phòng thi giấy than, bút xóa, các tài liệu (nếu đề thi không cho phép), phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa thông tin và các vật dụng khác.

Trước khi làm bài thi phải ghi đầy đủ họ tên, số báo danh (hoặc số thứ tự theo danh sách), mã đề thi (nếu phòng thi có từ 02 đề thi khác nhau trở lên) vào giấy thi, giấy nháp.

Trong giờ thi phải tuyệt đối trật tự, nghiêm túc làm bài; không được ra khỏi phòng thi (trừ các trường hợp bất khả kháng được sự đồng ý của cán bộ coi thi); không được có bất kỳ hành vi gian lận nào.

Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát; không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng; không làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì - trừ hình tròn vẽ bằng compa... Các phần viết sai phải dùng

at a time; after they finish the first sheet, check and distribute the second sheet); Instruct students to write all necessary information on the exam questions, test papers and draft papers.

At the time of exam, proctor 1 opens the envelop of the exam questions within the prescribed time frame, check the number of exam questions and distribute the exam questions to each student.

2. Tasks that proctors must perform during the exam  
During the exam, proctors must cover the entire exam room to supervise students. Proctors are not allowed to stand near the students during the exam. If any students have questions about the test, proctors contact the exam secretary for support. If the situation requires the proctors to answer immediately, he/she must speak publicly within the prescribed scope.

Proctors make records on handling violation of students who violate the exam regulations (if any) in accordance with the regulations and make notes of the violations on the candidate list. In case a student is disciplined at the level of suspension, the proctors ask the student to sign the disciplinary record (with attached evidence); submit the exam questions and the test papers; and leave the exam room.

If any abnormal situations happen in the exam room, proctors must notify the Examination Council of the situation and coordinate with other functional units to resolve the problems.

Only allow students to leave the exam room after 2/3 of the exam time, and ask the students to submit the exam questions and test papers (if it is required to collect the exam question) after completing the test.

During the exam, proctors should inform all students the remaining exam time.

3. Tasks that proctors must perform after the exam  
At the end of the exam, proctors ask students to stop writing and collect the exam questions and test papers (if it is required to collect the exam questions) from all students, including those from students who were disciplined. Upon collecting the test papers, proctors must count the number of papers submitted by students; ask the students to write the correct number of test papers and sign the candidate list.

After the exam questions and test papers are collected, proctors arrange the test papers following the order in the candidate list, sign the candidate list and the proctoring record and submit the exam envelope to the examination secretary. Each exam envelope must be checked thoroughly: the number of test papers, the candidate list, the guarantee statement, and the discipline records and proof (if any).

After submitting the exam envelope, the exam secretary and the proctors sign the exam questions and test papers submission report.

#### **Article 9. Responsibilities of students**

1. Students taking the exam must present at the

thước gạch chéo, không dùng bút xóa.

Nếu cần hỏi cán bộ coi thi điều gì thì phải hỏi công khai. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo để cán bộ coi thi xử lý.

Sinh viên có quyền phát hiện và tố giác những hiện tượng vi phạm quy chế thi.

Khi hết giờ thi, sinh viên phải ngừng làm bài và nộp bài thi, đề thi (nếu đề thi có yêu cầu thu hồi) cho cán bộ coi thi (kể cả trường hợp không làm được bài hoặc bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế thi).

Khi nộp bài, sinh viên phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào danh sách sinh viên dự thi.

## CHƯƠNG V

### CHẤM THI, CÔNG BỐ KẾT QUẢ, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI ĐIỂM THI VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ THI

#### Điều 10. Chấm thi kết thúc học phần

Trưởng khoa (Trưởng bộ môn) chịu trách nhiệm phân công giảng viên chấm thi kết thúc học phần. Công tác chấm thi phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác và công bằng.

##### 1. Chấm thi trên giấy (bài thi tự luận)

- Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng bàn giao túi bài thi đã rọc phách cho Ban chấm thi của khoa. Ban chấm thi kiểm tra số bài thi, bàn giao cho giảng viên được phân công chấm thi. Trong trường hợp có sự sai lệch giữa số lượng bài thi thực tế và danh sách sinh viên ký nộp bài, phải lập biên bản báo cáo ngay cho lãnh đạo tổ chức thi biết để xem xét giải quyết.

- Sau khi chấm thi xong, giảng viên chấm thi nộp bài thi về Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng để rập phách vào phiếu ghi điểm đúng thời hạn quy định. Tuyệt đối không để thất lạc bài thi và danh sách dự thi của sinh viên.

##### 2. Chấm thi phòng máy

Đối với các học phần không chấm thi trực tiếp tại phòng thi: Trung tâm công nghệ thông tin có trách nhiệm lưu trữ bài thi của sinh viên trên máy chủ và trên đĩa CD ngay sau khi kết thúc mỗi ca thi và bàn giao bài thi cho giảng viên chấm thi;

Đối với học phần chấm thi trực tiếp tại phòng thi: Giảng viên được phân công chấm thi học phần phải có mặt tại phòng máy trước giờ thi ít nhất 15 phút để trực tiếp chấm thi. Cán bộ chấm thi trực tiếp trên máy với sự có mặt của cán bộ coi thi và sinh viên. Điểm thi chấm trực tiếp trên máy được công bố công khai sau mỗi buổi thi.

Sau khi nhận túi bài thi từ khoa, chậm nhất là 02 tuần, giảng viên hoàn thành việc chấm thi và bàn giao túi bài thi về Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng sau đó Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng tiến hành rập phách, giảng viên vào điểm và ký vào phiếu ghi điểm.

Việc bàn giao túi bài thi, phiếu ghi điểm giữa giảng viên và Phòng Khảo thí phải có biên bản ký nhận.

##### 3. Thi vấn đáp

Phải bố trí hai giảng viên ở mỗi bàn hỏi thi. Điểm thi vấn đáp của sinh viên được công bố công khai

exam room according to the time announced in the exam schedule (if a student arrive later than 15 minutes after peeling the exam envelope, he/she will not be allowed to take the exam); perform a serious attitude during the exam; comply with the supervision and guidance of proctors.

##### 2. Students must comply with the following exam regulations:

Present student ID (or ID documents with photo) when requested.

Only pen, pencil, compass, eraser, ruler, required document, electronic calculator without memory card and text editing function are allowed in the exam room

It is forbidden to bring into the exam room carbon papers, correction pens, documents (not required), technical devices with recording, broadcasting, transmitting, audio and video recording functions, equipments storing information/data and other objects.

Write full name, candidate number (or ordinal number in the candidate list), exam questions code (if there are more than 01 set of exam questions) on the exam questions, the test papers and draft paper.

During the exam, absolute order must be taken seriously; do not leave the exam room (except for cases of force majeure with the consent of the proctors); Fraud of any kinds are forbidden.

Answer papers must be written clearly and cleanly; do not make sign of any kinds on the test papers; do not write with two kinds of ink, red ink, pencil - except for circles drawn by compass ... Errors must be deleted by diagonal lines, not correction pens.

In case of any questions, students must ask proctors publicly. Unusual illnesses must be reported to proctors.

Students have the right to detect and denounce phenomena in violation of examination regulations.

At the end of the exam, students must stop writing and submit to proctors the exam questions, test papers (if it is required to collect the exam questions), even if he/she fails to finish all the test or suspension due to violations of exam regulations.

When submitting the exam questions and test papers, students must write on the candidate list the number of test papers sheet submitted and sign the candidate list.

## CHAPTER V

### GRADING, RESULT ANNOUNCEMENT, COMPLAINTS SETTLEMENT AND ARCHIVE OF TEST RESULTS

#### Article 10. Grading

The Head of Faculty (Subject division) is responsible for assigning examiners. The process of giving must be implemented seriously, objectively, accurately and fairly.

##### 1. Grading on test papers (essay tests)

- The Testing & Quality Assurance Department transfer the exam envelopes to the Faculty's

ngay sau mỗi buổi thi.

#### 4. Chấm trắc nghiệm

Việc thực hiện chấm thi trắc nghiệm trên giấy có thể thực hiện một trong hai phương pháp: Chấm quét trên máy tính hoặc chấm thủ công.

#### 5. Xử lý các trường hợp đặc biệt trong công tác chấm thi

##### a. Trừ điểm đối với bài thi

Những bài thi có dấu hiệu bất thường thì tổ chức chấm tập thể. Nếu đủ căn cứ xác đáng để cán bộ chấm thi kết luận là có lỗi cố ý đánh dấu bài của sinh viên thì bài làm đó bị trừ 50% điểm toàn bài;

Những bài thi giống nhau: Hai cán bộ chấm thi lập biên bản các bài thi giống nhau và trừ 50% số điểm bài thi. Nếu sinh viên bị xử lý có đủ bằng chứng để chứng minh mình bị quay cóp thì Hội đồng xem xét giám từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách trừ 25% số điểm bài thi.

b. Cho điểm không (0) đối với những bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định của kỳ thi.

##### 6. Ra đề thi, tổ chức thi và chấm thi đối với các hình thức thi khác

Đối với các hình thức thi như báo cáo chuyên đề, bài tập lớn, tiểu luận; thi thực hành, vấn đáp do giảng viên chủ động thực hiện sau khi kết thúc học phần và báo cáo với khoa. Sau khi có kết quả thi, giảng viên chuyển phiếu ghi điểm cho khoa theo quy định như các hình thức thi khác.

#### Điều 11. Nhập điểm và công bố điểm học phần

1. Đối với điểm quá trình, giảng viên có trách nhiệm công bố cho sinh viên vào buổi học cuối cùng.

2. Đối với điểm thi kết thúc học phần: được công bố cùng với điểm tổng kết của học phần. Việc công bố điểm học phần phải được thực hiện chậm nhất không quá 03 tuần sau khi kết thúc kỳ thi và được cập nhật trên cổng thông tin điện tử

3. Phòng Đào tạo có trách nhiệm kiểm dò sau khi tổ chức nhập điểm để đảm bảo tính chính xác kết quả thi.

4. Mỗi điểm thi sau khi nhập muốn sửa chữa phải lập biên bản

#### Điều 12. Khiếu nại điểm, phúc khảo điểm bài thi

1. Sinh viên được quyền khiếu nại về điểm đánh giá quá trình trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần khi giảng viên công bố điểm trên lớp.

2. Sinh viên được quyền phúc khảo bài thi kết thúc học phần khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự đánh giá của bản thân. Để được phúc khảo bài thi, sinh viên nộp đơn cho Phòng Đào tạo trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi kết thúc học phần. Thời hạn chấm phúc khảo và công bố kết quả phúc khảo không quá 10 ngày kể từ

Examiner Board. The Examiner Board checks the number of test papers and transfer the test papers to the assigned examiners. In case of discrepancies between the number of actual test papers and the candidate list, a report must be made and submitted immediately to the Examination Board leader for consideration and settlement.

- After finishing the giving grade process, examiners submit the test papers to the Testing & Quality Assurance Department for assembling and attaching marking codes within the prescribed time. Do not lose the test papers and the candidate list.

#### 2. Grading tests on computer

For the modules not graded directly in the exam room: The Information Technology Center is responsible for storing the student's tests on the school's main server and on CD right after the end of each exam and transferring the tests to the assigned examiners;

For the module graded directly in the exam room: Examiners must present in the computer room at least 15 minutes before the exam time for directly grading. Examiners grade directly on the computer in the presence of proctors and students. Grades given directly on the computer are publicized after each exam.

After receiving the exam envelope from the faculty, within 02 weeks, examiners complete the grading and transfer the exam envelope to the Testing & Quality Assurance Department, the Testing & Quality Assurance Department assemble and attach marking code, lecturers enter the grades onto the transcript and sign the transcript.

The handover of exam envelopes and transcripts between lecturers and the Testing Department must be certified in written records.

#### 3. Grading oral tests

Two examiners must be arranged at each exam table. Students' oral test grades are published immediately after each exam.

#### 4. Grading multiple choice tests

The grading of multiple-choice test on paper can be implemented by either of two methods: Computer-based dot or manual dot.

#### 5. Special cases in the grading

##### a. Grade deducting

Tests that show signs of irregularity will be collectively graded. If there are sufficient grounds for the examiner to conclude that there is an intentional marking on a test, it will be deducted 50% of the total grade;

Tests with similar content: The two examiners make a record of the tests with similar content and deduce 50% of the total grades. If there is sufficient evidence proving that the student's test has been copied by other, the Board will consider reducing the discipline from warning level to a reprimand



ngày nhận đơn.

3. Chỉ tiếp nhận và giải quyết những khiếu nại về điểm thi đối với các học phần áp dụng hình thức thi tự luận, trắc nghiệm, tiểu luận. Đối với các hình thức thi khác (nếu có) sinh viên có thể khiếu nại ngay khi buổi thi kết thúc và có kết quả.

4. Các khoa phân công giảng viên chấm phúc khảo không phải là giảng viên chấm thi lần đầu, nếu có sự thay đổi điểm phải có biên bản đối chất giữa các giảng viên chấm thi lần đầu và giảng viên chấm phúc khảo.

5. Khi phát hiện sự khác biệt giữa phiếu ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm đề nghị phòng Đào tạo kiểm tra lại.

### **Điều 13. Lưu trữ hồ sơ thi**

1. Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản có xác nhận của Khoa/ bộ môn. Bảng điểm gốc được lưu tại Phòng Đào tạo; Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng; Văn phòng Khoa lưu bản sao.

2. Hồ sơ lưu trữ các tài liệu liên quan đến kỳ thi, bao gồm: biên bản giao nhận bài thi, bài thi, các biên bản xử lý sinh viên vi phạm quy chế thi lưu trữ tại phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng tối thiểu là 02 năm kể từ khi tổ chức thi kết thúc học phần. Danh sách dự thi và ghi điểm đánh giá học phần lưu trữ vĩnh viễn tại Phòng Đào tạo.

## **CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Xử lý đối với cán bộ, giảng viên vi phạm quy chế thi**

Cán bộ, giảng viên tham gia công tác thi (ra đề thi, tổ chức thi, coi thi và chấm thi) nếu vi phạm các quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc), tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách: áp dụng đối với trường hợp vi phạm lỗi trong khi làm nhiệm vụ coi thi như: đến chậm giờ quy định; không ký vào giấy thi, giấy nháp của sinh viên; không tập trung làm nhiệm vụ trong khi coi thi (đọc sách báo, nói chuyện, đi ra ngoài), bỏ buổi 1 coi thi không báo cáo với đơn vị tổ chức thi mà không có lý do chính đáng; nộp đề thi hoặc bảng điểm trễ hạn một lần so với quy định.

2. Cảnh cáo: áp dụng đối với trường hợp vi phạm một trong các lỗi như: để cho sinh viên quay cóp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện không được phép mang vào phòng thi; không lập biên bản đối với sinh viên đã bị phát hiện có vi phạm quy chế thi; làm mất bài thi trong khi thu bài hoặc chấm bài;

level and deduce 25% of the test grade.

b. Grade zero (0) for the tests written on draft papers, papers which are not allowed in the exam regulations.

6. Preparing exam questions, organizing and grading for other forms of examinations

Exam formats such as thematic reports, assignments, essays; practice tests, oral tests ... are actively proposed and implemented by the lecturers right after the end of the module. After receiving the exam results, lecturers transfer the transcripts to the faculty following the similar procedure of the above mentioned examination forms.

### **Article 11. Grade entry and announcement**

1. For component grades, lecturers are responsible for announcing to students at the last lesson.

2. For final exam grades: published with the module's grade point average. The publication of grade point average must be updated on the school's website no later than 03 weeks after the end of the exam.

3. The Training Department is responsible for checking the grade entry to ensure the accuracy of the test results.

4. Any correction of the entered grades must be certified in written record

### **Article 12. Complaint, re-examination of test**

1. Students are entitled to make complaint about the given grades directly with the lecturer in charge of the module when the lecturer announces the grades.

2. Students are entitled to ask for the re-examination of final exam result when he/she proclaims that the result are too different from his/her evaluation. To ask for re-examination, students submit application to the Training Department within 07 days from the date the exam results are published. The time-limit for the re-examination and the announcement of re-examination results is no more than 10 days after the date of receiving applications.

3. Only receive and resolve complaints about grades for modules applying the examination form of writing, multiple choice and essay. For other forms of examination (if any), students may appeal right after the end of the examination and the result are available.

4. Examiners assigned to the re-examination must not be the first-giving grade examiners; if there is a discrepancy in grades, a cross-examination report must be made between the first examiners and the re-examination examiners.

5. Students are responsible for requesting the Training Department to check and adjust the discrepancies in grade data between the published

chấm thi hay cộng điểm bài thi có nhiều sai sót; ra đề thi ngoài nội dung học phần đã quy định trong chương trình; bỏ buổi 1 coi thi không báo cáo với đơn vị tổ chức thi mà không có lý do chính đáng.

3. Chuyển công tác khác, buộc thôi việc: áp dụng đối với trường hợp vi phạm một trong những lỗi như: làm lộ đề thi, mua bán đề thi, làm lộ số phách bài thi trong khi chấm thi; đưa đề thi ra ngoài, đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi; giúp sinh viên làm bài trong lúc đang thi; gian lận trong chấm thi; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm của sinh viên để tăng hay hạ điểm; sửa chữa làm sai lệch điểm trên bài thi, trên bảng ghi điểm; đánh tráo bài thi hoặc điểm thi của sinh viên.

#### **Điều 15. Xử lý đối với sinh viên vi phạm quy chế thi**

Sinh viên vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản và tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách: trừ 25% số điểm bài thi. Áp dụng đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài, trao đổi, thảo luận với người khác.

2. Cảnh cáo: trừ 50% số điểm bài thi. Áp dụng đối với những sinh viên vi phạm lỗi sau đây: đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy chế; trao đổi bài làm, giấy nháp với sinh viên khác; cho sinh viên khác chép bài; viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi trên giấy thi. Những bài thi có kết luận giống nhau thì bị xử lý như nhau. Nếu sinh viên bị xử lý có đủ bằng chứng để chứng minh mình bị quay cốp thì có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

3. Đình chỉ thi: sinh viên bị đình chỉ thi trong khi thi học phần nào thì bài thi học phần đó bị điểm không (0). Áp dụng đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy chế; khi vào phòng thi mang theo các tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tải, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; có mùi rượu bia, có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong phòng thi hay đe dọa sinh viên khác.

Việc xử lý kỷ luật phải được công bố cho sinh viên biết, nếu sinh viên không đồng ý ký tên vào biên bản thi cán bộ coi thi phải ghi rõ vào biên bản.

4. Đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học đối với những sinh viên vi phạm các lỗi sau: Thi hộ và nhờ thi hộ dưới mọi hình thức.

Hình thức kỷ luật này do Hội đồng khen thưởng kỷ luật sinh viên quyết định trên cơ sở đề nghị của Phòng Đào tạo.

#### **Điều 16. Phân công trách nhiệm công tác tổ chức thi**

transcript and the transcript published on the academic management system .

#### **Article 13. Archive of test results**

1. The module grades and component grades shall be recorded on the uniform of transcript prescribed by the school, signed by two lecturers and made in three copies . The copies are certified by the faculty / subject division. The original transcripts are archived at the Training Department; The Testing & Quality Assurance Department; The copies are archived at the faculty office.

2. Documents related to the exam, including: test papers and exam questions submission record, records of handling violation of exam regulations are archived at the Testing & Quality Assurance Department in at least 02 years from the time the exam is held. Candidate lists and transcripts are permanently archived at the Training Department.

### **CHAPTER VI IMPLEMENTATION**

#### **Article 14. Handling of officials and lecturers violating exam regulations**

Officers and lecturers participating in the examination processes (designing exam questions, proctoring and grading ...) if violating the regulations (detected during or after the examination) , depending on the degree, will be disciplined in the following forms:

1. Reprimand: applies to cases of violation while performing proctor duty, such as: arriving late; failing to sign students' test papers or draft papers; distracting attention from proctor duty (reading books, chatting, going out of the exam room ...), abandoning proctoring duty without reporting to the exam organizing unit for the first time; submitting test papers or transcripts later than the prescribed time for the first time.

2. Warning: applied to the violation of the following regulations: allowing students to cheat, to bring or use documents or devices not allowed in the exam room; failing to make disciplinary records of students who violate the exam regulation; losing test papers during the collecting or grading; making many errors in the grading; designing exam questions outside the content of the module specified in the program; abandoning proctor duty without reporting to the exam organizing unit for the first time;

3. Transfer to other positions, forced dismissal: applied to the violations of the following regulations: exposing exam questions, buying and selling exam questions, revealing marking codes of test papers during the grading; taking exam questions out of the exam room, receiving solutions for the exam question from the outside; assisting students during the exam; cheating in grading; correcting, adding or deducing contents in students' test papers to

## **kết thúc học phần**

### **1. Phòng Đào tạo**

Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy để lập kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần và thông báo cho sinh viên toàn trường.

Quản lý và cung cấp dữ liệu liên quan đến công tác thi cho Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng: danh sách các lớp học phần, danh sách sinh viên các lớp học phần, danh sách sinh viên dự thi (phiếu ghi điểm).

Giải quyết các trường hợp vắng thi có xin phép, cho điểm I khi sinh viên hội đủ các điều kiện theo quy định.

Thực hiện việc kiểm tra, giám sát, hỗ trợ các khâu liên quan đến công tác thi kết thúc học phần.

Tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, phúc khảo điểm bài thi cho sinh viên.

Tiếp nhận phiếu ghi điểm từ Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng, tiến hành đưa dữ liệu điểm vào hệ thống phần mềm và quản lý điểm tập trung của toàn trường.

Công bố điểm thi trên website và cổng thông tin điện tử.

### **2. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng**

Phân công cán bộ, giảng viên tham gia công tác coi thi; tiến hành phổ biến quy chế thi cho cán bộ coi thi.

Chọn đề, tổ chức in sao, đóng gói và quản lý đề thi theo chế độ bảo mật.

Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần theo đúng quy định.

Tổ chức chấm thi, chấm phúc khảo, lưu trữ bài thi, tổng hợp và chuyển phiếu ghi điểm cho Khoa và phòng Đào tạo.

### **3. Các khoa quản lý học phần**

Lập danh sách sinh viên bị cấm thi (nếu có) đối với các sinh viên không thực hiện đầy đủ các nội dung hoặc yêu cầu bắt buộc của học phần do giảng viên đề nghị.

Tổ chức ra đề thi, duyệt đề gửi cho Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng.

Phân công giáo viên chấm thi, chấm phúc khảo.

**4. Phòng Tuyển sinh & Công tác sinh viên:** phổ biến nội dung liên quan đến trách nhiệm của sinh viên khi tham gia thi kết thúc học phần; quán triệt ý thức, thái độ nghiêm túc trong thi cử đến từng sinh viên.

**5. Phòng Tài chính - Nhân sự:** thông báo cho sinh viên đóng học phí, cung cấp danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi liên quan đến thực hiện nghĩa vụ học phí theo quy định.

**6. Phòng Hành chính & Dịch vụ sinh viên:** đảm bảo các điều kiện tổ chức kỳ thi như phòng thi, các thiết bị cần thiết khác.

**7. Các đơn vị khác có liên quan:** khi cần sự hỗ trợ của các đơn vị liên quan, Ban Giám hiệu sẽ trực tiếp điều động.

increase or decrease grades; correcting and falsifying the grade on students' test papers or on transcripts; fraudulently exchange students' test papers or test grades.

## **Article 15. Handling of students violating exam regulations**

Students who violate the examination regulations will be recorded in written and disciplined in the following forms, depending on the seriousness:

1. Reprimand: deducting 25% of the test grade. Applies to students who violate the following regulations for the first time: cribbing or collaborating with others.

2. Warning: deducting 50% of the test grade. Applies to students who violate the following regulations: have been disciplined at reprimand level but during the remaining time, still continue to violate the regulations; exchanging test papers, draft papers with other students; letting other students copy; write, draw content unrelated to the test on the test papers. The tests that have the same conclusion are treated the same way. If the student who are disciplined has sufficient evidence to prove that he/she has been cheated by the other, the discipline may be reduced from warning level to the reprimand level.

3. Exam suspension: if a student is suspended during a module examination, that module will be given the grade of zero (0). Applies to students who violate one of the following regulations: have been disciplined at warning level but during the remaining time, still continue to violate the regulations; bringing documents, technical devices with recording, transmitting, recording, video recording function and equipments containing information that can be used for the test into the exam room; taking exam questions out of the exam room or receiving solutions from the outside; being under alcoholic influence, engaging aggressive actions, threatening staff or other students.

Disciplinary action must be announced to the disciplined student, if the student does not agree to sign the record, the proctors must clearly state it in the record.

4. Suspension or forced withdrawal for students who violate the following regulations: Impersonating in examination.

The form of discipline is decided by the Student Discipline and Reward Council at the proposal of the Training Department.

## **Article 16. Implementation roles**

### **1. Training Department**

Based on the teaching plan to plan the organization of module examination and announce to all students. Manage and provide examination-related data to the Testing & Quality Assurance Department: list of module classes, student list of module classes, candidate list (transcript).

Handle absentees with permission, mark I when



students meet the prescribed conditions.  
Supervise and support the stages related to the module examination.  
Receive and resolve complaints made by students.  
Review grades.  
Receive transcripts from the Testing & Quality Assurance Department and enter grade data into the school's management system.  
Publish test grades on the school's website.

## 2. Testing & Quality Assurance Department

Assign proctors; disseminate examination regulations to proctors and students.  
Select exam questions, organize the printing, copying and enveloping of exam questions.  
Manage exam questions according to confidentiality regulations.  
Organize module examinations in accordance with regulations.  
Organize the grading, the re-examination and the archive of test papers. Collect and transfer transcripts to the Faculty and the Training Department.

## 3. Faculties

Make a list of students who are banned from taking the examination (if any) for students who fail to fulfill all the compulsory requirements proposed by lecturers.  
Organize the preparation of exam questions.  
Approve and transfer exam questions to the Testing & Quality Assurance Department.  
Assign lecturers to the grading and re-examination.

4. Admissions & Student Affairs Department: disseminate content related to student responsibilities when taking the module exams; Thoroughly settle the awareness and serious attitude required in the examination for each student.

5. Department of Finance - Human Resources: remind students of tuition fees obligation, provide a list of students eligible to take the exam in financial matter as prescribed.

6. Department of Administration & Student Services: ensure conditions for organizing examinations such as exam room, other necessary equipment.

7. Other relevant units: the School Boards will directly mobilize relevant units if the organization of examination requires.

# VI. QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỌC PHẦN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, KHÓA LUẬN HOẶC ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP/ REGULATIONS ON GRADUATION INTERNSHIP, GRADUATION THESIS AND GRADUATION PROJECT

## 1. ĐỐI TƯỢNG - PHẠM VI ÁP DỤNG

Thực tập tốt nghiệp, khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp là một học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ bậc đại học các hệ chính quy, liên thông từ cao đẳng lên đại học tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

Quy định này áp dụng cho việc tổ chức và đánh giá học phần thực tập tốt nghiệp, khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp từ khóa 2013 trở đi.

## 2. THỰC TẬP TỐT NGHIỆP VÀ ĐÁNH GIÁ

### 2.1. Điều kiện thực hiện học phần thực tập tốt nghiệp:

Tất cả sinh viên năm cuối hoặc những sinh viên có nguyện vọng tham gia học phần thực tập tốt nghiệp trước thời gian theo tiến độ chuẩn, nếu đã hoàn thành các học phần cốt lõi thuộc chương trình đào tạo và được Khoa quản lý phê duyệt.

Thực hiện đăng ký học phần và hoàn thành học phí theo quy định.

### 2.2. Quản lý thực tập tốt nghiệp

Sinh viên phải tham gia đợt thực tập thực tế 8 tuần vào năm thứ 2 mới đủ điều kiện tham gia thực tập tốt nghiệp.

Sinh viên thực tập theo kế hoạch và tiến độ của Trường. Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các quy định, nội quy của Trường và đơn vị thực tập, yêu cầu về chuyên môn, thời gian, tiến độ thực hiện theo sự hướng dẫn của chuyên viên và giảng viên.

Thời gian sinh viên tham gia thực tập tại đơn vị thực tập tối thiểu 14 tuần.

Cuối đợt thực tập, sinh viên nộp báo cáo thực tập về cho Khoa quản lý để giảng viên hướng dẫn chấm điểm.

### 2.3. Đánh giá học phần thực tập tốt nghiệp:

Gồm 2 điểm thành phần được tính theo thang điểm 10 làm tròn đến 1 số thập phân:

- Điểm quá trình thực tập (70%): Do chuyên viên nơi thực tập hướng dẫn chuyên môn đánh giá dựa trên cơ sở công việc, tiến độ sinh viên thực hiện theo tiêu chí đánh giá trường công bố cho sinh viên và công ty thực tập (mẫu phiếu điểm).

- Điểm nội dung báo cáo thực tập (30%): Cuối đợt thực tập, sinh viên nộp báo cáo thực tập về cho Khoa quản lý. Giảng viên hướng dẫn đánh giá dựa trên các tiêu chí quy định mà Khoa quản lý đã công bố cho sinh viên và giảng viên.

- Điểm học phần thực tập tốt nghiệp là điểm trung bình có trọng số của các điểm thành phần làm tròn đến một chữ số thập phân;

## 1. OBJECT - SCOPE OF APPLICATION

A graduation internship, graduation thesis/project is a compulsory module of the credit-based undergraduate program of formal, inter-system from college to university at Saigon International University.

This provision applies to the organization and evaluation of graduation modules, thesis or graduation thesis from 2013 onwards.

## 2. ASSESSMENT OF GRADUATION INTERNSHIP

### 2.1. Conditions for being eligible for a graduation internship:

All final-year students and those having completed core modules of the training program wishing to do a graduation internship ahead of scheduled time are approved of doing a graduation internship by the Faculty.

Register for the module and pay tuition fees as prescribed.

### 2.2. Graduation internship management

Students are obliged to undertake a practical 8-week internship in their second year to be eligible for the graduation internship.

Students involved in the internship are required to abide by the University's schedule and plan. Students must fully comply with the University's regulations, internal rules and internship units, professional requirements, time, and schedule under the guidance of experts and lecturers.

The minimum duration for the internship at the unit is 14 weeks.

At the end of the internship, students would be required to submit an internship report to the Faculty to be graded.

### 2.3. Evaluation of graduation internship module:

Calculated by 2 constituent points based on a 10-point scale rounded to 1 decimal place:

- Internship progress score (70%): Conducted by an expert in the internship to assess on a work-based basis, the student progress is based on the school evaluation criteria announced for students and the company practice (report card form).

- Content of internship report (30%): At the end of the internship, students submit the internship report to the Faculty. Instructors evaluate based on the prescribed criteria that the Faculty has announced previously.

- Graduation internship score is the average of the constituent scores rounded to one decimal place;

- Graduated internship modules counts in the cumulative

- Điểm học phần thực tập tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa. Sinh viên bị điểm F phải đăng ký lại học phần thực tập tốt nghiệp.

### 3. KHÓA LUẬN HOẶC ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

#### 3.1. Điều kiện thực hiện khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp

Sinh viên hoàn thành các học phần cốt lõi theo quy định của Khoa quản lý cho từng ngành, chuyên ngành.

Sinh viên đăng ký làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp cùng với đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp hoặc sau khi hoàn thành học phần thực tập tốt nghiệp, hoàn thành học phí theo quy định.

#### 3.2. Đăng ký khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp

Khoa quản lý phân công giảng viên hướng dẫn việc chọn và đăng ký đề tài cho các sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp.

Sau khi các đề tài được giao và công bố, nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn, sinh viên không được tự ý đổi đề tài trong quá trình thực hiện.

#### 3.3. Quản lý thực hiện khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp

Mỗi sinh viên có một phiếu theo dõi tiến độ, giảng viên hướng dẫn xếp lịch gặp sinh viên hàng tuần, hướng dẫn sinh viên giải quyết những vấn đề trong quá trình thực hiện đề tài, ghi nhận xét và ký tên vào phiếu theo dõi tiến độ.

Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu sinh viên không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ được giao, hoặc không đảm bảo tiến độ hoàn tất đề tài, giảng viên hướng dẫn có quyền đề nghị Khoa quản lý ngừng hướng dẫn sinh viên và ghi điểm F (điểm 0/10) vào kết quả đánh giá khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp.

Sinh viên phải tự mình thực hiện đề tài. Sinh viên sử dụng phần mềm đạo văn của trường để kiểm tra nội dung. Nếu bị phát hiện có sao chép hoặc nhờ người khác làm hộ thì sẽ bị xử lý kỷ luật từ mức cảnh cáo đến không cho phép thực hiện hoặc hủy đề tài.

Đối với đề tài có sử dụng tài liệu thực tế của doanh nghiệp, sinh viên thực hiện và giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành các quy định về bảo vệ tài liệu của cơ quan cung cấp số liệu này.

Viết báo cáo khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp: Mỗi sinh viên (hoặc nhóm sinh viên) phải thực hiện một báo cáo riêng. Nội dung và hình thức trình bày báo cáo theo mẫu quy định của Trường (Phụ lục 1 đính kèm). Sinh viên nộp 02 quyển báo cáo khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp có nhận xét và chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn về Khoa quản lý.

#### 3.4. Đánh giá khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp

Khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp chỉ được đánh giá kết quả khi sinh viên đã hoàn thành thực tập tốt nghiệp.

GPA of the entire course. Students with F-scores must re-register for the graduation internship.

### 3. GRADUATION THESIS/PROJECT

#### 3.1. Conditions for being eligible for doing graduation thesis/project

It is requested for students to complete core modules prescribed by the Faculty for each discipline to be eligible.

Students register for a graduation thesis/project or a graduation internship after completing the graduation internship module as well as fulfilling the tuition as prescribed.

#### 3.2. Registration for graduation thesis or graduation project

Faculty assigns lecturers to guide the selection and registration of topics for students who are eligible to do thesis or graduation thesis.

After the topics are assigned and published, without the written consent of the instructor, students are not allowed to change the topic on their own during the implementation.

#### 3.3. Management of the graduation thesis/project

Each student has a progress tracking sheet, a weekly instructor who guides students on a weekly basis, guides students to solve problems during the process of implementing the topic, record comments and sign the monitoring sheet progress.

During the course of the project, if the student does not fulfill the assigned requirements and tasks, or does not ensure the completion of the topic, the instructor has the right to request the Faculty to stop instructing students and scored an F (score 0/10) on the results of the thesis assessment or graduation thesis.

Students must implement the topic themselves. Students are required to make use of the university's anti-plagiarism software to check content. If the topic is found to have been copied or asked for someone else to do so, students will be penalized ranging from a warning to a disqualification of doing the project or a cancellation on the project.

For projects using actual corporate documents, the student and instructor are responsible for checking compliance with the document protection regulations of the agency providing the data.

Writing a thesis or graduation thesis report: Each student (or student group) must make a separate report. The content and format of the report is in the standard format of the School (Appendix 1 attached). Students submit 02 thesis reports or graduation thesis with comments and signature of the instructor to the faculty.

#### 3.4. Evaluation of graduation thesis/ project

The graduation thesis/project is only evaluated after students have completed the graduation internship.





Điểm đánh giá của học phần khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa.

Sinh viên bị điểm F phải đăng ký thực hiện lại khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp.

- Tổ chức đánh giá khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp: Đánh giá khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp do giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện và hội đồng đánh giá theo sự phân công của Khoa quản lý. Sinh viên trình bày báo cáo trước Hội đồng đánh giá.

- Hội đồng đánh giá khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp do Khoa quản lý đề nghị và Hiệu trưởng quyết định thành lập. Số thành viên của mỗi hội đồng là 3 người. Điểm đánh giá khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp của hội đồng là trung bình cộng các điểm của từng thành viên hội đồng và của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện.

- Kết quả đánh giá cuối cùng của khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp được công bố và nộp về Phòng Đào tạo ngay sau mỗi buổi bảo vệ.

#### 4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy định được thực hiện từ năm học 2016 - 2017, Các đơn vị chức năng có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện quy định này.

The assessment score of the graduation thesis/project on a scale of 10 rounded to one decimal place, calculated into the cumulative GPA of the entire course.

Students with an F-score must register to retake the graduation thesis/project.

- Organizing the assessment of graduation thesis or thesis: Evaluation of graduation thesis/project will be guided by lecturers, reviewers and evaluation council as assigned by the Faculty of Management. Students present the report to the Evaluation Council.

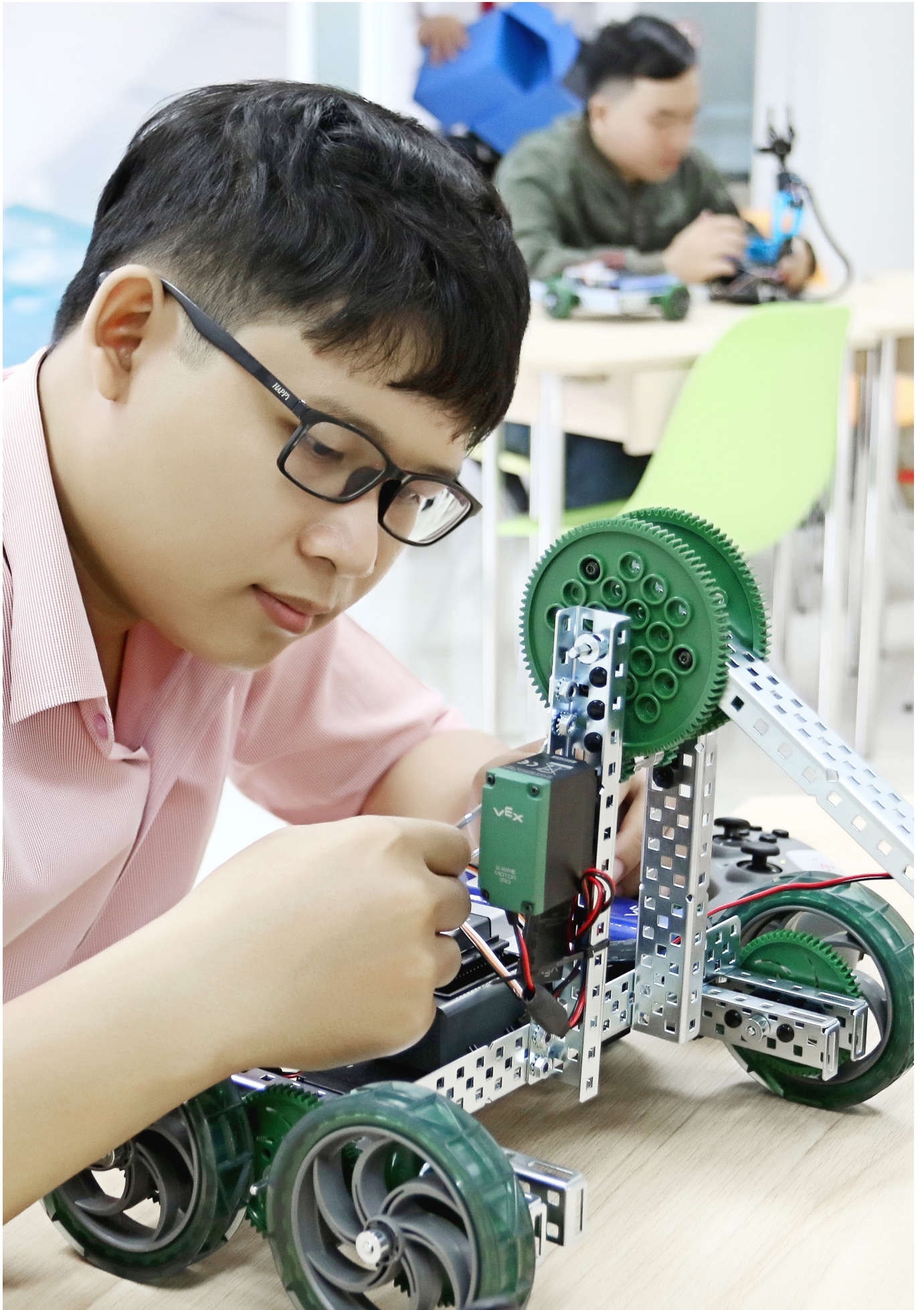
- The Council evaluating thesis or graduation thesis is proposed by the Faculty of Management and the Chancellor decides to establish it. The number of members in each council is 3 people. The mark evaluation score of thesis or graduation thesis of the board is the average of the points of each board member and of the instructor, reviewer.

- The final evaluation results of the graduation thesis/project are published and submitted to the Academic Office immediately after every thesis defense session or project defense session.

#### 4. IMPLEMENTATION

Regulations are implemented from school year 2016 - 2017, the functional units are responsible for executing the implementation of this regulation.







## VII. XỬ LÝ ĐỐI VỚI SINH VIÊN VI PHẠM QUY CHẾ THI/ DISCIPLINARY PENALTIES ON

Sinh viên vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản và tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách: trừ 25% số điểm bài thi. Áp dụng đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài, trao đổi, thảo luận với người khác.

2. Cảnh cáo: trừ 50% số điểm bài thi. Áp dụng đối với những sinh viên vi phạm lỗi sau đây: đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy chế; trao đổi bài làm, giấy nháp với sinh viên khác; cho sinh viên khác chép bài; viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi trên giấy thi. Những bài thi có kết luận giống nhau thì bị xử lý như nhau. Nếu sinh viên bị xử lý có đủ bằng chứng để chứng minh mình bị quay cốp thì có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

3. Đình chỉ thi: sinh viên bị đình chỉ thi trong khi thi học phần nào thì bài thi học phần đó bị điểm không (0). Áp dụng đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy chế; khi vào phòng thi mang theo các tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tải, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; có mùi rượu bia, có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong phòng thi hay đe dọa sinh viên khác.

Việc xử lý kỷ luật phải được công bố cho sinh viên biết, nếu sinh viên không đồng ý ký tên vào biên bản thì cán bộ coi thi phải ghi rõ vào biên bản.

4. Đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học đối với những sinh viên vi phạm các lỗi sau: Thi hộ và nhờ thi hộ dưới mọi hình thức.

Hình thức kỷ luật này do Hội đồng khen thưởng kỷ luật sinh viên quyết định trên cơ sở đề nghị của phòng Quản lý đào tạo.

*Students who violate the examination regulations will be recorded in writing and, depending on the seriousness, will be disciplined in the following forms:*

*1. Reprimand: deducting 25% of the exam score. This measure applies to students commit the following wrongdoing once: copying, discussing.*

*2. Warning: deducting 50% of exam marks. This penalty applies to students who violate the followings: being reprimanded once but continue to violate the regulations, namely, exchanging papers and draft papers; letting other students copy; write any content unrelated to the test on the test paper. Entries with identical answers are tackled similarly. If the student under scrutiny has sufficient evidence proving being victimized the disciplinary action may be mitigated from the warning to the reprimand.*

*3. Exam suspension: if a student is suspended during an exam, in which part of the test is taken, the score will be zero (0). Applies to students who commit one of the following violations: being warned once but during the interview time continued to violate the regulations; being found bringing along documents or any recording, broadcasting, transmitting, video and information-containing devices used for cheating, taking the test outside the designated area or bringing answers into the site where the exam is taking place. Students caught with alcoholic odor, engagement in aggression, threatening behavior to on-duty staff in the exam room or other students are subjected to suspension as well.*

*Disciplinary action must be announced to the student, if the student does not agree to sign the record, the examination officer must clearly state it in the record.*

*4. Suspension of study or forced withdrawal from school for students who commit the following wrongdoing: Examination for the student and requests for the examination in any form.*

*This form of discipline is decided by the Student Discipline Reward Council at the proposal of the Training Management Department.*



# VIII. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA NGƯỜI HỌC ĐƯỢC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY/ EVALUATION ON MORALITY SCORE OF STUDENTS IN FORMAL EDUCATION SYSTEM

## 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là người học), bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại các đại học, học viện, các trường đại học (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục).

## 2. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA NGƯỜI HỌC

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của người được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

## 3. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ VÀ THANG ĐIỂM

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của người học là đánh giá ý thức, thái độ của người học 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, tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

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

## 4. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC THAM GIA HỌC TẬP

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

- a) Ý thức và thái độ trong học tập;
- b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt

## 1. SCOPE OF ADJUSTMENT AND OBJECTS OF APPLICATION

1. This Regulation prescribes the evaluation of morality score of students who have received formal university-level training (hereinafter collectively referred to as learners), including: Assessment of morality score and score frames; classification and evaluation process; evaluation and use of results; implementation.

2. This Regulation applies to learners who receive formal university-level training at universities, institutes and universities (hereinafter collectively referred to as education institutions).

## 2. PRINCIPLES TO EVALUATE MORALITY SCORE

1. Strictly implementing the process and evaluation criteria prescribed in this Regulation; objectivity, publicity, fairness and accuracy are ensured.

2. Ensuring equality, democracy and respect for the ownership of the assessed.

3. Coordinating synchronously and closely the relevant units and units in the school to participate in the evaluation of students' morality score.

## 3. CRITERIA AND GRADING SCALE

1. Reviewing and evaluating learners' morality score is to assess learners' awareness and attitudes according to the points achieved on the following aspects:

- a) Participation consciousness in learning;
- b) A sense of compliance with school rules, regulations, and regulations;
- c) Participation consciousness in political, social, cultural, artistic, sports activities, crime prevention and social evils;
- d) Civility consciousness in community relations;
- e) Consciousness and results of participation in the class-related affairs, or other organizations in tertiary education or learners achieving special achievements in study and training.

2. Training scores are assessed on a 100-point scale.

## 4. EVALUATION ON CONSCIOUSNESS OF LEARNING PARTICIPATIONS

1. Criteria for evaluation:

- a) Consciousness and attitude in learning;
- b) Consciousness and attitude to participation in academic clubs, academic activities, extracurricular activities, and scientific research activities;

động nghiên cứu khoa học;

c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;

d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;

e) Kết quả học tập.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

## 5. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC CHẤP HÀNH NỘI QUY, QUY CHẾ, QUY ĐỊNH TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

1. Các tiêu chí để xác minh điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong cơ sở giáo dục đại học;

b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong cơ sở giáo dục đại học.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

## 6. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ, XÃ HỘI, VĂN HÓA, VĂN NGHỆ, THỂ THAO, PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM VÀ CÁC TỆ NẠN XÃ HỘI

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

## 7. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC CÔNG DÂN TRONG QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG

1. Các tiêu chí để xác minh điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng;

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

## 8. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ KHI THAM GIA CÔNG TÁC CÁN BỘ LỚP, CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHỨC TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC HOẶC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC THÀNH TÍCH ĐẶC BIỆT TRONG HỌC TẬP, RÈN LUYỆN

1. Các tiêu chí để xác minh điểm đánh giá:

c) *Consciousness and attitude to participate in exams and contests;*

d) *The mentality of overcoming difficulties, striving to rise up in learning;*

e) *Academic results.*

2. *Score frame ranging from 0 to 20 points.*

## 5. EVALUATION ON THE AWARENESS OF OBSERVING INTERNAL RULES, REGULATIONS AND REGULATIONS IN TERTIARY EDUCATION INSTITUTIONS

1. *Criteria for verifying the evaluation score:*

a) *Consciousness to abide by the directing documents of the branch or higher-level steering agencies implemented in the tertiary education institution;*

b) *Consciousness to abide by the rules, regulations and other regulations applied in tertiary education institutions.*

2. *Score frame ranging from 0 to 25 points.*

## 6. EVALUATION ON THE AWARENESS OF PARTICIPATING IN POLITICAL, SOCIAL, CULTURAL, ARTISTIC, SPORTS ACTIVITIES, PREVENTING CRIME AND SOCIAL EVILS

1. *Criteria for determining evaluation points:*

a) *Consciousness and effectiveness in participating in political, social, cultural, artistic and sports training activities;*

b) *Conscious participation in public activities, volunteering, social work;*

c) *Participate in propaganda and prevention of crimes and social evils.*

2. *Score frame ranging from 0 to 20 points.*

## 7. ASSESSMENT OF CITIZEN CONSCIOUSNESS IN COMMUNITY RELATIONS

1. *Criteria for determining the evaluation score:*

a) *Consciousness of observing and participating in propagating the Party's undertakings, policies and laws of the State in the community;*

b) *Conscious participation in social activities with recorded achievements, praises and commendations;*

c) *Having willpower of sharing and helping relatives and people in need and difficulties.*

2. *Score frame ranging from 0 to 25 points.*

## 8. ASSESSMENT OF THE AWARENESS AND RESULTS OF PARTICIPATING IN MANAGING CLASS - RELATED AFFAIRS, UNIONS, AND ORGANIZATIONS IN THE TERTIARY EDUCATION INSTITUTIONS OR SPECIAL ACHIEVEMENTS IN STUDY

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học;

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học;

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và cơ sở giáo dục đại học;

d) Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

## 9. PHÂN LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

1. Kết quả rèn luyện được phân thành: 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.

## 10. PHÂN LOẠI ĐỂ ĐÁNH GIÁ

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

3. Người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Người học bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Người học hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm sơ với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Người học khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của

1. Criteria for determining the evaluation score:

a) Consciousness, spirit, attitude, prestige and work efficiency of learners assigned to manage the class, Party organizations, Youth Union, Student Union and other organizations in the institute;

b) Skills in organizing, managing classes, managing Party organizations, Youth Union, Student Union and other organizations in tertiary institutions;

c) Support and actively participate in common activities of classes, collectives, faculties and tertiary education institutions;

d) Learners achieve special achievements in study and practice.

2. Score frame ranging from 0 to 10 points.

## 9. CATEGORY OF MORALITY SCORE

1. Morality score are classified into: excellent, good, fair, average, weak and poor.

2. Classification of morality score:

a) From 90 to 100 points: excellent;

b) From 80 to under 90 points: good;

c) From 65 to under 80 points: fair;

d) Between 50 and under 65 points: medium;

e) From 35 to under 50 points: poor;

f) Less than 35 points: very poor.

## 10. CLASSIFICATION FOR EVALUATION

1. During the time the learner is disciplined at the reprimand level, when evaluating the morality score, he / she must not exceed the good grade.

2. During the time when learners are disciplined with warning level, when evaluating the morality score, they must not exceed the average level.

3. Students who are subject to disciplinary measures at the level of suspension must not be assessed during the suspension period.

4. Students who are disciplined for being forced to leave school must not evaluate the morality score.

5. Students who complete the curriculum and graduate slowly with the course's rules will continue to be assessed the morality score during the time of completing the completion of the program and graduate, depending on the cause to set the level of assessment of training at the supplementary period.

6. Disabled, handicapped learner and maternally/paternally orphaned or parentless, poverty-stricken family certified by the local authority in inability to participate in daily practice is given priority, encouragement, points when evaluation on the morality score through the efforts and progress of learners depending on the subjects and specific circumstances.





người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Người học nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Người học đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

9. Người học chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

## 11. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

1. Người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do cơ sở giáo dục đại học quy định.

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập xác nhận kết quả kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo các Trưởng khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

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

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của người học phải được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

7. Students who are temporarily absent from school are entitled to the morality score reserved for their morality score when they return to study according to regulations.

8. Students who simultaneously study two educational units have one's morality score assessed at the first unit and take feedbacks from the second educational unit into consideration for further morality evaluation. If the first program is completed, the second program manager will continue to evaluate the student's morality score.

9. Students who transfer schools with the consent of the chancellor of two tertiary education institutions may reserve the results of training of the old tertiary education institutions when studying at the new tertiary education institution and continue to evaluate the morality score in the next semester.

## 11. MORALITY EVALUATION PROCESS

1. Learners shall base themselves on their own morality score to self-assess according to the detailed grades prescribed by tertiary education institutions.

2. Hold a class meeting with the homeroom teacher/academic advisor, conduct a review and approve of each student's self-assessment score on the basis of evidence confirming the results and must be more than half the consent of the class unit collective and must have the attached minutes.

Class teacher/academic advisor confirms the results of the meeting and transfers the results to the Council for evaluation on the results of the training of the students of the department (hereinafter referred to as the Faculty Council).

3. The Assessment Council at the faculty level meets to review, unify, report to the Dean for approval and submit the results to the Council for evaluating the morality score of the learners at the school level (hereinafter referred to as the Council at the school level).

4. The school-level council shall consider, agree to submit to the Principal for consideration and decision to recognize the results.

5. Results of assessment and classification of ranking must be officially announced and notified to learners prior to 20 days before issuing official decisions.

## 12. HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

1. Cơ sở giáo dục đại học ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định công nhận kết quả của người học chính thức.

2. Hội đồng cấp trường:

### a) Thẩm quyền cấp trường

Hội đồng cấp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường.

### b) Thành lập Hội đồng cấp trường bao gồm:

- CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG: Trưởng phòng phụ trách về công tác người học.

- CÁC ỦY VIÊN: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng (ban) có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường.

### c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng học sinh, sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp khoa

### a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp khoa do Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp khoa.

### b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền.

- CÁC ỦY VIÊN: Trợ lý theo dõi công tác quản lý người học; giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập; đại diện Liên chi đoàn thanh niên; Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên, Ban cán sự lớp.

### c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng người học trong khoa.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập của từng đơn vị lớp học, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trưởng khoa công nhận.

## 13. THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến

## 12. COUNCIL FOR MORALITY SCORE EVALUATION

1. The tertiary education institution shall issue a decision to form a Council to evaluate the trainees' morality score and terminate its operation when the Council issues a decision recognizing the results of official learners.

2. Institution -level councils:

### a) The authority of the institution

Institution-level councils shall be signed by decisions of chancellor or vice chancellor by decisions of chancellor.

### b) Establishment of a school-level Council, including:

- COUNCIL PRESIDENT: Chancellor or Vice Chancellor authorized by the Chancellor.

- STANDING COUNCIL: Head is in charge of learners' work.

- THE COMMITTEES: Leadership representatives of related departments, divisions (departments), representatives of Youth Union and Student Union at school level.

### c) Tasks of the school-level Council:

- Counseling to help the Chancellor review and recognize the morality score of each student and student and be directly directed by the Chancellor.

- Based on the current regulations, on the proposal of the Dean, conduct review and evaluation of the morality score of each department, request the Chancellor to recognize.

3. Faculty-level Council

### a) Establishment authority

The scientific council is authorized by the dean or the dean to be signed by the dean.

### b) Composition of the Council of Departments:

- Chairman of the Council: Dean or Vice Dean authorized by the Dean.

- COMMISSIONERS: Assistant to monitor the management of learners; homeroom teacher/academic advisor; representatives of the Youth Union Federation; Student Association or Inter-Chapter Student Association, Class Personnel Committee.

### c) Responsibility of the faculty Council:

- Tasked to assist the Dean to consider, evaluate accurately, fairly, publicly and democratically the morality score of each learner in the department.

- Based on the current regulations, on the basis of the proposal of the homeroom teacher / academic advisor of each class unit, conduct review and assessment of the morality score of each class, request the Head faculty recognition.

## 13. EVALUATION TIME

1. The evaluation of learners' morality score is conducted periodically throughout the semester, school year and the entire course.

2. The semester for the semester is the total score for the 5 details of the school.

hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

4. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

#### 14. SỬ DỤNG KẾT QUẢ

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng – kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của cơ sở giáo dục đại học, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận 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 người học khi tốt nghiệp ra trường.

4. Người học có kết quả rèn luyện xuất sắc được cơ sở giáo dục đại học xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Người học 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 thì sẽ bị buộc thôi học.

#### 15. QUYỀN KHIẾU NẠI

Người học có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

#### 16. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học ban hành văn bản hướng dẫn chi tiết việc thực hiện Quy chế này; Hàng năm kiểm tra, đánh giá và sửa đổi bổ sung kịp thời cho phù hợp với điều kiện, phạm vi của nhà trường, ngành học và địa phương.

2. Văn bản hướng dẫn thực hiện của các cơ sở giáo dục đại học phải quy định rõ trách nhiệm, quyền hạn, chức năng của hội đồng đánh giá, trách nhiệm của các phòng, ban, khoa, lớp, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và trách nhiệm của người học trong nhà trường; thể hiện rõ, chi tiết các nội dung, tiêu chí, thang điểm và hình thức đánh giá, đối tượng đánh giá phù hợp theo từng năm, phù hợp với đặc thù và điều kiện thực tiễn nhà trường, phù hợp với các nội dung đánh giá theo khung điểm quy định của Quy chế này.

3. Kết thúc năm học, cơ sở giáo dục đại học đánh giá, tổng kết và báo cáo công tác thực hiện Quy chế này về Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp.

3. The academic year is the average of the semester training scores for that school year.

4. Morality score for the entire course is the average of the training scores for the semesters of the course.

#### 14. USAGE OF THE OUTCOME

1. The results of each semester's training period and school year are stored in the learner's management file, used in scholarship review, commendation - discipline, consideration for dropout, suspension of study, consideration of stay in a commune dormitory, examination of a job placement, consideration of exemption and reduction of expenses, services and activities in a commune dormitory and other priorities, depending on the regulations of the tertiary education institution.

2. The results of the entire training course of the learners are stored in the learner management dossier of the tertiary education institution, which serves as the basis for considering the graduation exam, dissertation or graduation thesis.

3. The results of the entire training course evaluation are recorded in the transcript of academic results and stored in the learner's record upon graduation.

4. Learners with excellent morality score are considered and praised and commended by tertiary education institutions.

5. Trainees are classified as having weak and weak training for two consecutive semesters, they must suspend at least one semester in the next semester and if they are classified as weak and weak training for two consecutive semesters two will be forced to leave school.

#### 15. ENTITLEMENT TO COMPLAINT

Learners have the right to complain to the departments, functional departments or the Principal if the evaluation of the forging results is not accurate. Upon receiving the complaint, the tertiary education institution shall have to settle and respond to it in accordance with the law on complaints.

#### 16. IMPLEMENTATION

1. Chancellors of tertiary education establishments shall issue documents detailing the implementation of this Regulation; annually inspect, evaluate and amend and supplement promptly to suit the conditions and scope of the school, industry and locality.

2. Documents guiding the implementation of tertiary education institutions must clearly define the responsibilities, powers and functions of the evaluation council, the responsibilities of the sections, departments, faculties, classes and head teachers. / academic advisors and responsibilities of students in the school; clearly and detailed contents, criteria, grading scale and form of assessment, subjects of assessment are suitable for each year, suitable to specific characteristics and practical conditions of the school, in accordance with the contents, evaluate according to the prescribed framework of this Regulation.

3. At the end of the school year, the tertiary education institution shall evaluate, review and report on the implementation of this Regulation to the Ministry of Education and Training and its direct management agency.



## IX. CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP/ INTERNSHIP PROGRAM

Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn luôn hướng tới đào tạo sinh viên năng động, tự tin, bản lĩnh, tự lập để có thể thích ứng với những thách thức trong công việc và thăng tiến trong tương lai. Với mục tiêu đó, Trường luôn khuyến khích sinh viên tự tìm nơi thực tập, chủ động tiếp cận môi trường làm việc. Trường hợp sinh viên đã phát huy hết khả năng nhưng vẫn chưa tìm được nơi thực tập phù hợp thì sẽ liên hệ theo danh mục công ty bảo trợ thực tập của Trường. Để thực hiện mục tiêu đào tạo, Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn tổ chức chương trình thực tập cho sinh viên 2 giai đoạn như sau:

### GIAI ĐOẠN 1:

#### ➤ Đối với ngành Ngôn ngữ Anh:

- Thực tập - thực tế tại công ty: 8 tuần trong thời gian hè của học kỳ 4

- Thực tập - thực tế chuyên môn giảng dạy tại Trường Quốc tế Á Châu: 8 tuần trong thời gian hè của học kỳ 6

#### ➤ Đối với các chuyên ngành khác:

- Thực tập - thực tế tại công ty: 8 tuần trong thời gian hè của học kỳ 4

### GIAI ĐOẠN 2:

Thực tập tốt nghiệp (14 tuần)

Danh mục công ty bảo trợ thực tập xem tại <http://www.siu.edu.vn/vi-VN/quan-tri-kinh-doanh/thuc-tap/danh-muc-cong-ty-bao-tro-thuc-tap/373/3962>

Ngoài ra, SIU thường xuyên tổ chức hội thảo, workshop, giao lưu với các nhà quản lý - hoạch định chính sách của Chính phủ, lãnh đạo các công ty và tập đoàn hàng đầu của Việt Nam và nước ngoài. Những buổi hội thảo về nhiều chủ đề thuộc các lĩnh vực khác nhau cũng được diễn ra thường xuyên, giúp sinh viên giải quyết các vấn đề thực tiễn ngay khi còn đang học tại trường.

*The Saigon International University always aims to train students to become dynamic, confident, brave and independent to adapt to challenges at work and their future advancements. With that aim, SIU always encourages students to find internships by themselves, proactively approach the working environment. If students do not found an appropriate internship, they can contact the SIU internship sponsor list. To accomplish the training objectives, The Saigon International University organizes an internship program for students in 2 stages as follows:*

### STAGE 1:

#### ➤ English major:

- Internship - practice at the company: 8 weeks during the summer time of the 4th semester

- Internship - practice at the Asian International School: 8 weeks during the summer time of the 6th semester

#### ➤ Other majors:

- Internship - practice at the company: 8 weeks during the summer time of the 4th semester

### STAGE 2:

Graduation internship (14 weeks)

List of SIU internship sponsors at <http://www.siu.edu.vn/vi-VN/quan-tri-kinh-doanh/thuc-tap/danh-muc-cong-ty-bao-tro-thuc-tap/373/3962>

*In addition, SIU regularly organizes seminars, workshops, exchanges with the government's managers and policymakers, leaders from leading companies and corporations of Vietnam and abroad. Seminars on many topics in different fields are also held regularly, helping students solve practical problems while studying.*



## X. ĐIỀU KIỆN XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP/ CONDITIONS FOR GRADUATION CONSIDERATION AND RECOGNITION

NHỮNG SINH VIÊN CÓ ĐỦ CÁC ĐIỀU KIỆN SAU THÌ ĐƯỢC TRƯỜNG XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP:

- 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.
- Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo.
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
- Có các chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất.
- Có chứng chỉ tin học MOS (Word, PowerPoint, Excel 2010) do Microsoft cấp.
- Có chứng chỉ TOEIC 500 của ETS - Hoa Kỳ đối với sinh viên chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt.
- Có chứng chỉ TOEFL 79 iBT hoặc IELTS 6.5 (bậc đại học) đối với sinh viên chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh.
- Hoàn tất các nghĩa vụ về học phí, phí đối với Trường.

### CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

<b>LOẠI XUẤT SẮC:</b>	Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00.
<b>LOẠI GIỎI:</b>	Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59.
<b>LOẠI KHÁ:</b>	Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19.
<b>LOẠI TRUNG BÌNH:</b>	Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

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

STUDENTS WHO MEET THE FOLLOWING CONDITIONS WILL BE CONSIDERED AND RECOGNIZED FOR GRADUATION:

- Have no criminal prosecution or in suspension by the time of graduation consideration.
- Accumulate enough credits for specified programs.
- Achieve a cumulative grade point average of the entire course of 2.00 or higher.
- Obtain the certificates of national defense and physical education.
- Hold MOS certifications (Word, PowerPoint, Excel) issued by Microsoft - USA.
- Students of the undergraduate programs taught in the Vietnamese language must hold a certificate of TOEIC - ETS (USA) with a minimum score of 550 (for students majoring in English & Economic Law); a minimum score of 500 (for students of other majors).
- For the students of the undergraduate programs taught in the English language, students must hold a certificate of TOEFL with a minimum score of 79 iBT or IELTS with a minimum score of 6.5 for undergraduate programs;
- Obtain the certificate of participation in club activities issued by SIU.
- Tuition fees and other fees must be paid.

### DEGREE GRANTING

1. Bachelor degrees are granted according to the main majors. Graduation ranks are determined based on the cumulative grade point average of the entire course as follows:

<b>EXCELLENT:</b>	cumulative grade point average is from 3.60 to 4.00.
<b>VERY GOOD:</b>	cumulative grade point average is from 3.20 to 3.59.
<b>GOOD:</b>	cumulative grade point average is from 2.50 to 3.19.
<b>ORDINARY:</b>	cumulative grade point average is from 2.00 to 2.49.

2. Excellent and Very good graduation ranks in the entire course will be reduced to lower ranks if students fall into one of the following cases:

- The number of modules retaken exceeds 5% of the total credits specified for the entire course.
- Students are disciplined with written warnings during the course.





## XI. CÂU LẠC BỘ/ CLUBS

Trong quá trình học tập tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn, sinh viên được khuyến khích tham gia đội nhóm để được công nhận năng lực hoạt động phong trào, tạo thuận lợi cho việc đánh giá của các trường đại học trên thế giới để chuyển tiếp du học, là cơ hội tốt để sinh viên gây ấn tượng trong hồ sơ xin việc các công ty trong và ngoài nước - đặc biệt là với các tập đoàn đa quốc gia. Việc sinh hoạt nhóm sẽ tạo thuận lợi cho việc tích lũy kinh nghiệm làm việc với nhiều luồng thông tin, triển khai nhiều nội dung phong phú ở nhiều lĩnh vực từ nhóm; giúp sinh viên có kỹ năng giao tiếp, tư duy phản biện, quản lý nghề nghiệp, năng lực lãnh đạo trong tương lai.

SIU hiện có 14 câu lạc bộ do sinh viên quản lý SIU đang hoạt động trong các lĩnh vực: nghệ thuật, học thuật, nghiên cứu khoa học, thể thao, cộng đồng

Ngoài ra, các hoạt động của chương trình ngoại khóa sôi nổi tại trường do SV lên ý tưởng và tổ chức cũng góp phần quan trọng giúp sinh viên từng bước tự tin, năng động và phát huy năng lực của bản thân dù trong bất kỳ môi trường nào. Chính cách đào tạo độc đáo này của SIU đã cung cấp cho xã hội những thế hệ trẻ ưu tú, năng động, tự tin ngay khi còn chưa tốt nghiệp đại học.

*Studying at The Saigon International University, students are encouraged to join ingroup activities to gain recognition of the activity's competence and facilitate the students' process of transferring to universities around the world as well as apply for jobs in domestic and foreign companies - especially in multinational corporations. Group activities will help students accumulate work experience, develop rich content in many areas from the group; enhance communication skills, critical thinking, career management, leadership in the future.*

*SIU currently has 14 student-managed student clubs related to various fields such as arts, academics, scientific research, sports, sports and charity activities...*

*Furthermore, the exciting extracurricular activities organized by students also make an important contribution to become gradually be confident, motivated and promote their own abilities in any environment. This unique way of SIU training provides the society with young, motivated and confident generations while studying at university.*



## XII. THƯ VIỆN/ LIBRARY

Thư viện của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn là một bộ phận quan trọng trong cơ cấu tổ chức của Trường, được xem là giảng đường thứ hai của sinh viên, là nơi cung cấp nguồn tài liệu, thông tin tri thức cho sinh viên cũng như cán bộ giảng viên, nhân viên, giữ một vị trí quan trọng trong việc góp phần nâng cao chất lượng đào tạo tại Trường.

Vốn tài liệu của Alexandria Library - thư viện sách tiếng Anh và Trần Nhân Tông Library - thư viện sách tiếng Việt hiện được trang bị 15.818 cuốn sách và 1.641 tạp chí, bao gồm: sách giáo trình, sách tham khảo, chuyên đề tốt nghiệp, công trình nghiên cứu khoa học, từ điển, truyện, tạp chí, Nguồn tài liệu này được sắp xếp một cách khoa học, gọn gàng, đặt tên và phân theo từng khu vực cụ thể trên các kệ sách, giá sách.

Thư viện điện tử hoạt động hiệu quả với hệ thống máy tính hiện đại, trang thiết bị đồng bộ và đường truyền Internet tốc độ cao. Nguồn tài liệu số đa dạng đảm bảo phục vụ tối đa nhu cầu của cán bộ nhân viên, giảng viên và sinh viên nhà trường, bao gồm: văn bản điện tử, tài liệu âm thanh, hình ảnh, phim,

Thư viện điện tử hiện có 102.120 thông tin bằng tiếng Anh và tiếng Việt, được chọn lọc kỹ càng về mặt nội dung và cập nhật, bổ sung hàng ngày nhằm giúp sinh viên, giảng viên tìm hiểu và nắm bắt thông tin kịp thời, phục vụ tốt nhu cầu học tập cũng như nghiên cứu và giảng dạy. Công cụ tra cứu dữ liệu trang thư viện điện tử được thiết kế hiện đại, tiện lợi, sinh viên có thể dễ dàng tiếp cận với các nguồn tài liệu điện tử và những trang thông tin trong và ngoài nước có nội dung cập nhật và phù hợp với các ngành học trong trường.

Ngoài ra, SIU còn kết nối sinh viên với các nguồn tài liệu quốc tế như: Infotrac.galegroup.com, Proquest, MIT OpenCourseware, Coursera, edX, Udemy...

*Alexandria library plays an important part in SIU's organization. It's considered to be the second amphitheatre for students, where students, teachers and staff can find various materials and diverse information. It greatly contributes to improving teaching quality at the university.*

*Alexandria library - English book library and Tran Nhan Tong Library - Vietnamese book library has a total of 15.818 books and 1.641 magazines, including textbooks, reference books, bachelor's theses, scientific research works, dictionaries, stories and magazines which are neatly and logically arranged.*

*The E-library is run effectively with a modern computer system, high tech equipment and high speed Internet access. The enormous material sources best serve the demands of students, professors and staff, including e-documents, audio files, videos and photos, films*

*The E-library currently has 102,120 sources in English and Vietnamese. The content in the E-library is carefully chosen. It is daily updated and supplemented in order to help students and staff to learn and keep up with the latest information, and to best serve study and research demand. The research tools in the library are conveniently designed to help students easily access electronic material sources as well as local and foreign websites with the latest suitable contents for students' majors.*

*Moreover, SIU also connects students with international sources such as: Infotrac.galegroup.com, Proquest, MIT OpenCourseware, Coursera, edX, Udemy...*



# XIII. QUY ĐỊNH XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM HỌC PHẦN TIẾNG ANH KỸ NĂNG CÁC CẤP ĐỘ ĐỐI VỚI SINH VIÊN CÓ CHỨNG CHỈ TIẾNG ANH QUỐC TẾ / REGULATION ON CONSIDERATION FOR EXEMPTION FROM TAKING THE ENGLISH SKILLS MODULES AND RECOGNITION OF THE ENGLISH SKILLS MODULE SCORES AT ALL LEVELS FOR STUDENTS HOLDING INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE CERTIFICATES

## 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Quy định này quy định việc xét và công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức được miễn trừ trong chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây được gọi là xét miễn và công nhận điểm học phần).

2. Quy định này áp dụng đối với SV hệ chính quy tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

## 2. TỔ CHỨC VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM HỌC PHẦN TIẾNG ANH KỸ NĂNG

1. Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần Tiếng Anh kỹ năng (TAKN).

2. Quy trình xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN:

**Bước 1.** Trưởng Khoa Ngoại ngữ: chịu trách nhiệm thành lập Tổ Xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN.

**Bước 2.** Tổ Xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN:

- Lập biên bản, tổng hợp kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN.
- Trình Trưởng Khoa Ngoại ngữ danh sách các học phần TAKN được xét miễn cho mỗi sinh viên và chứng chỉ tiếng Anh quốc tế của sinh viên.

**Bước 3.** Trưởng Khoa Ngoại ngữ: xem xét và phê duyệt danh sách các học phần TAKN được xét miễn cho mỗi sinh viên.

**Bước 4.** Trưởng Khoa Ngoại ngữ: nộp danh sách và hồ sơ liên quan cho Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN thông qua Phòng Đào tạo.

**Bước 5.** Phòng Đào tạo: chịu trách nhiệm kiểm tra đối chiếu kết quả xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN; nộp cho Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN.

**Bước 6.** Hội đồng Xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN: xem xét và phê duyệt danh sách.

## 1. GOVERNING SCOPE AND REGULATED ENTITIES

1. This Regulation provides for the consideration and recognition of the academic result conversion and the amount of knowledge exempted in the formal undergraduate education (hereinafter referred to as the consideration for exemption from taking the English Skills modules and recognition of the English Skills module scores).

2. This Regulation applies to students of formal courses of university level studying at The Saigon International University.

## 2. PROCESS OF CONSIDERING EXEMPTION FROM TAKING THE ENGLISH SKILLS MODULES AND RECOGNIZING THE ENGLISH SKILLS MODULE SCORES

1. The Chancellor issues the Decision to establish the Council for considering exemption from taking the English Skills modules and recognizing the English Skills (ES) module scores (hereinafter referred to as the Council).

2. Process of considering exemption from taking the ES modules and recognizing the ES module scores:

**Step 1.** Dean of School of Foreign Languages is responsible for establishing a Group for considering exemption from taking the ES modules and recognizing the ES module scores.

**Step 2.** The Group for considering exemption from taking the ES modules and recognizing the ES module scores is in charge of:

- Considering and recording cases of exemption from taking the ES modules and recognition of the ES module scores (of students).
- Submitting to the Dean the list of students exempted from taking the ES modules, stating clearly the ES modules which students are exempted from and the international English language certificate that students are holding.

**Step 3.** Dean of School of Foreign Languages is responsible for reviewing and approving the list.

**Step 4.** Dean of School of Foreign Languages is responsible for submitting the list and related documents to the Council through the Academic Office.

**Step 5.** Academic Office is responsible for checking the information in the list; submitting the checked list to the Council.

**Step 6.** The Council is responsible for reviewing and approving the list.



**Bước 7.** Phòng Đào tạo thông báo cho sinh viên.

3. Khoa Ngoại ngữ có trách nhiệm tư vấn sinh viên việc xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN nếu nhận được yêu cầu.

4. Đối với sinh viên: Vào đầu khóa học hoặc trước khi đăng ký học phần mới, sinh viên làm đơn xét miễn và công nhận điểm học phần TAKN kèm theo chứng chỉ tiếng Anh quốc tế được đơn vị tổ chức thi gửi trực tiếp về Phòng Đào tạo Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

Sinh viên nộp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế vào thời điểm nào thì sẽ được xét miễn và công nhận điểm học phần cấp độ tiếng Anh từ thời điểm đó.

**3. ĐIỀU KIỆN XÉT MIỄN VÀ CÔNG NHẬN ĐIỂM HỌC PHẦN TIẾNG ANH KỸ NĂNG**

1. Đối với sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh:

- Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS điểm từ 6.0 - 7.0 hoặc TOEFL iBT điểm từ 60 - 101 còn hiệu lực được miễn học phần Tiếng Anh kỹ năng 1 và 2.
- Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS điểm từ 7.5 trở lên hoặc TOEFL iBT điểm từ 102 còn hiệu lực được miễn học phần Tiếng Anh kỹ năng 1, 2, 3 và 4.

2. Đối với sinh viên các ngành khác:

- Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS điểm từ 6.0 trở lên hoặc TOEFL iBT điểm từ 60 còn hiệu lực được miễn học phần Tiếng Anh kỹ năng 1, 2, 3, 4, 5 và 6.
- Đối với sinh viên không có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS hoặc TOEFL iBT tham gia bài thi kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu vào theo định dạng đề thi TOEIC và kỹ năng Speaking do Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn tổ chức. Sinh viên đạt điểm từ 450 trở lên bài thi theo định dạng TOEIC và kỹ năng Speaking đạt từ 160 điểm trở lên sẽ được miễn học phần Tiếng Anh kỹ năng 1.

3. Sinh viên được xét miễn các học phần Tiếng Anh kỹ năng sẽ được tính 10 điểm cho từng học phần.

Sinh viên được miễn 6 học phần TAKN được chọn học 4 học phần Ngoại ngữ 2. Kết quả học tập các học phần Ngoại ngữ 2 thuộc số tín chỉ không tích lũy.

**4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Khoa Ngoại ngữ và Trường các đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này; ghi nhận, kiểm tra và xử lý những trường hợp vi phạm Quy định. Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của sinh viên các vấn đề có liên quan; giải trình khi có yêu cầu của Ban Giám hiệu.

2. Các đơn vị liên quan báo cáo Ban Giám hiệu những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện./.

*Step 7. Academic Office is responsible for informing the students of the final decision by the Council on being exempted from taking the ES modules.*

*3. School of Foreign Languages is responsible for advising students on the consideration and the recognition process when receiving requests from students.*

*4. For students: At the beginning of the ES module courses or before registering for the ES modules, students may apply to be considered for exemption from taking the ES modules and recognition of the module scores if the test organizer of the international English Language test (that they have taken) sends the students' test scores to the Academic Office of The Saigon International University.*

*Students are considered for exemption from taking the ES modules and recognition of the module scores by the time students submit the required International English Language Certificates.*

**3. REQUIREMENTS FOR CONSIDERING EXEMPTION FROM TAKING THE ENGLISH SKILLS MODULES AND RECOGNIZING ENGLISH SKILLS MODULE SCORES**

1. For students majoring in English:

- Students holding a valid IELTS 6.0 - 7.0 or TOEFL iBT 60 - 101 score certificate are exempted from taking the English Skills modules 1 and 2.
- Students holding a valid IELTS 7.5 or higher or TOEFL iBT 102 score certificate are exempted from taking the English Skills modules 1, 2, 3 and 4.

2. For students of other majors:

- Students holding a valid IELTS 6.0 (or higher) or TOEFL iBT 60 (or higher) score certificate are exempted from taking the English Skills modules 1, 2, 3, 4, 5 and 6.
- Students not holding a valid IELTS or TOEFL iBT score certificate are required to take the TOEIC-format entrance test and the Speaking test organized by The Saigon International University. Students achieving 450 points (or higher) in the TOEIC-format entrance test and 160 points (or higher) in the Speaking test are exempted from taking the English Skills module 1.

*3. Students exempted from taking the English Skills modules will automatically receive the score of 10 for each ES module.*

*Students exempted from taking the English Skills modules (6 modules) may choose to study the Second Foreign Language modules (4 modules). Credits earned from the Second Foreign Language modules are unaccumulated.*

**4. IMPLEMENTATION**

*1. School of Foreign Languages and Heads of relevant offices/ departments are responsible for organizing and administering the implementation of this Regulation; recording, inspecting and handling any violation of the Regulation; guiding and answering questions from students on related issues; reporting on the implementation of the Regulation at the request of the School Board.*

*2. Relevant offices/departments report to the School Board on the problems arising during the process of implementing this Regulation.*



# XIV. QUY ĐỊNH SỬ DỤNG EMAIL SINH VIÊN/ STUDENT EMAIL POLICY

## TÀI KHOẢN EMAIL CHÍNH THỨC CỦA SINH VIÊN

Địa chỉ email sinh viên được SIU cấp bao gồm họ tên sinh viên và khóa học, theo sau là đuôi '@ siu.edu.vn' (ví dụ: tranbaongoc11@ siu.edu.vn).

## TẠI SAO SINH VIÊN CẦN TÀI KHOẢN EMAIL CHÍNH THỨC CỦA TRƯỜNG?

- Email là kênh liên lạc chính thức giữa sinh viên và nhà trường.
- Sinh viên cần sử dụng tài khoản email được trường cấp để liên hệ với trường khi cần thiết.
- Nhà trường sẽ gửi cho sinh viên những thông tin quan trọng về việc đăng ký môn học, thông tin các kỳ thi và những thông tin quan trọng khác thông qua địa chỉ email của sinh viên.
- Bên cạnh đó, sinh viên vẫn phải theo dõi các kênh thông tin khác của nhà trường (như website, cổng thông tin đào tạo, hệ thống quản lý hoạt động sinh viên, fanpage Trường, fanpage Khoa, bảng thông báo) để nắm và thực hiện theo các thông báo, quy định, lịch học, lịch thi, sự kiện
- Sinh viên phải thường xuyên kiểm tra hộp thư đến để đảm bảo thư được nhận và chuyển tiếp cũng như kiểm tra dung lượng lưu trữ của email.
- Sinh viên phải luôn sử dụng địa chỉ email sinh viên khi liên hệ với trường. Nhà trường chỉ chấp nhận và trả lời các thư được gửi từ địa chỉ email chính thức sinh viên được SIU cấp, đó là cách mà nhà trường liên lạc với sinh viên và quyền riêng tư được bảo vệ.
- Sinh viên sẽ tự chịu rủi ro khi chuyển tiếp thư của SIU đến tài khoản email không do trường cấp. Nhà trường không chịu trách nhiệm xử lý email của các nhà cung cấp dịch vụ email khác và không đảm bảo việc gửi đến các địa chỉ chuyển tiếp. Nhà trường không giám sát và/hoặc quản lý các thư không gửi được.

Là sinh viên Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn, sinh viên có trách nhiệm sử dụng email sinh viên. Khi sinh viên tốt nghiệp hoặc không còn theo học tại trường, tài khoản email của sinh viên sẽ được khóa lại và sinh viên sẽ không sử dụng email đã được cấp nữa.

## TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN THE SAIGON INTERNATIONAL UNIVERSITY

*Sinh viên đã đọc kỹ, hiểu rõ, và cam kết thực hiện nghiêm túc quy định sử dụng email sinh viên.*

*Ký và ghi rõ họ tên, ngành học và mã số sinh viên (nếu có)*

## STUDENT EMAIL ACCOUNTS

SIU will issue an Official Student Email Account, consisting of student's full name and course code followed by '@siu.edu.vn' (e.g. tranbaongoc11@ siu.edu.vn).

## WHY DO STUDENTS NEED OFFICIAL STUDENT EMAIL ACCOUNTS PROVIDED BY SIU?

- Email is the official communication channel between students and the SIU.
- Students need to use their Student Email Account when contacting the SIU via email.
- The SIU will send students important information about their course registrations, exam schedule and other important information to their Official Student Email Account only.
- Besides, students have to keep track of other communication channels of the SIU (website, training portal, student activity management system, SIU fanpage, Faculty fanpage) to be informed and to follow the University's announcements, regulations, study schedules, exam schedules, and other events...
- Students must check their email inbox on a regular basis to ensure all of the SIU emails are received and forwarded and that their email storage capacity has not reached its limit.
- Students must always use their Official Student Email Address when contacting the University via email. SIU staff can only accept and respond to emails sent from Official Student Email Accounts, as it is how we can be sure we are communicating with them and that their privacy is maintained.
- Forwarding the SIU emails to an unofficial email account which is not issued by the SIU will be at students' own risk. The SIU is not responsible for the handling of email by other email service providers and does not guarantee delivery to forwarding addresses and the SIU does not monitor and/or manage undeliverable messages.

*Saigon International University students have certain responsibilities including their use of Official Student Email Accounts. After graduation or no longer studying at SIU, the University will deactivate Official Student Email Accounts and students can no longer access to the above-mentioned emails.*

## TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN THE SAIGON INTERNATIONAL UNIVERSITY

*Students must ensure that they have read, understood and will strictly comply with the Student Email policy.*

*Signature and full name, major and student's ID (if any)*

## XV. QUY ĐỊNH NHẬP HỌC 2020-2021/

### THE UNIVERSITY ENTRANCE RULES 2020-2021

TRƯỚC KHI TRỞ THÀNH SINH VIÊN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN, SINH VIÊN CẦN PHẢI ĐỌC KỸ VÀ CHẤP HÀNH NHỮNG QUY ĐỊNH SAU:

1. Sinh viên phải chắc rằng đã tham quan tìm hiểu kỹ lưỡng về các điều kiện của chương trình, cơ sở vật chất, bằng cấp của trường trước khi quyết định nhập học.
2. Sinh viên phải có thông báo trúng tuyển theo chương trình, phải có đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong danh mục hồ sơ nhập học.
3. Sinh viên điền đầy đủ và chịu trách nhiệm về thông tin của bản thân trong đơn đăng ký nhập học và hồ sơ tuyển sinh; nhà trường nhận hồ sơ trong vòng 15 ngày kể từ ngày trường gửi thông báo trúng tuyển đến sinh viên (theo ngày ghi trên con dấu bưu điện). Nhà trường không chịu trách nhiệm với các hồ sơ nộp trễ theo quy định. Chỉ có sinh viên mới được đăng ký nhập học, rút hồ sơ thôi học hoặc liên hệ với nhà trường về các vấn đề của chính mình.
4. Trường có quyền từ chối việc nhập học của sinh viên nếu hồ sơ yêu cầu không đầy đủ, không trung thực, không đúng thời hạn và thiếu những điều kiện căn bản khác theo quy định của chương trình.
5. Sinh viên phải tôn trọng, không can thiệp vào các giải pháp đào tạo và điều động nhân sự mà nhà trường tin rằng sẽ tạo ra hiệu quả giáo dục ngày càng cao hơn.
6. Theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam, tất cả sinh viên theo học tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn phải học các môn giáo dục chính trị, giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất do giảng viên Việt Nam giảng dạy bằng tiếng Việt theo nội dung của chương trình đại học Việt Nam.
7. Ngoài chương trình đào tạo chính thức của bậc đại học, nhằm giúp sinh viên đạt đủ điều kiện tốt nghiệp đại học theo tiêu chuẩn của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn, nhà trường còn có chương trình hỗ trợ sinh viên với các môn như sau:
  - Chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt: Tin học (do giảng viên Việt Nam giảng dạy bằng tiếng Việt & tiếng Anh (thuật ngữ tin học)) và tiếng Anh (do giảng viên Việt Nam & nước ngoài giảng dạy (phân speaking)).
  - Chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh: Tin học (do giảng viên Việt Nam giảng dạy bằng tiếng Việt & tiếng Anh (thuật ngữ tin học)).
8. Sinh viên được miễn học, miễn thi chương trình Tiếng Anh kỹ năng được nhận điểm 10 cho từng học phần Tiếng Anh kỹ năng và được đăng ký học các học phần Ngoại ngữ 2.
9. Sinh viên phải nộp phiếu khám sức khỏe được đánh giá đủ điều kiện nhập học của bệnh viện cấp tỉnh (nếu sinh viên ở tỉnh) hoặc bệnh viện đa khoa lớn tại các thành phố và mỗi năm một lần phải khám và nộp lại phiếu khám sức khỏe mới trước khi năm học mới bắt đầu 01 (một) tuần.

BEFORE STUDENTS ENROLL AS SIU STUDENTS, THEY MUST READ AND COMPLY WITH THE FOLLOWING REGULATIONS:

1. Students must carefully observe and make sure they are informed of the requirements of programs, the university's facilities, and university degrees before enrolling in the university.
2. Students must submit the SIU Admission Notice and related documents in compliance with the SIU regulations on the required documents for admission.
3. Students must fill out the application form and related documents required for admission and submit to SIU within 15 days after SIU sends the Admission Notice to students (based on dates on postmarks); in addition, they must be responsible for the information they have provided. The university is not responsible for any late submission. Only students themselves may enroll, withdraw documents or contact the university regarding their own issues.
4. The university reserves the right to reject students' admission if their required documents are incomplete, dishonest, late or short of other basic conditions in accordance with the regulations of the programs.
5. Students must respect and not intervene in staff assignments and training methods that the university believes to increase the efficiency in education.
6. According to the regulations of the Ministry of Education and Training of Vietnam, all SIU students must study political education, national defense education and physical education, etc. taught in Vietnamese language by Vietnamese lecturers.
7. Besides the official undergraduate programs, in order to help students meet the graduation requirements, SIU offers students the following subjects:
  - For the programs taught in the Vietnamese language: Computer skills (taught in Vietnamese and English by Vietnamese lecturers (computer terminology)), English skills (taught by Vietnamese and foreign lecturers (Speaking skill)).
  - For the programs taught in the English language: Computer skills taught in Vietnamese and English by Vietnamese lecturers (computer terminology)).
8. Students who are exempted from studying the English Skills program get the scores of 10 for each English Skills module and may register for the 2nd Foreign Language modules.
9. Students must submit their medical check-up forms proving that students meet medical conditions to study. Medical check-up forms must be issued by provincial hospitals or general hospitals in cities. New medical check-up forms must be submitted 01 (one) week before the start date of the new academic year.
10. In medical emergencies, the SIU reserves the right to decide on

10. Trong trường hợp y tế khẩn cấp, Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn được quyền quyết định các giải pháp cấp cứu hoặc chuyển đến bệnh viện gần nhất trước khi liên lạc với gia đình hoặc người bảo hộ. Sinh viên chịu mọi chi phí liên quan đến việc chăm sóc y tế này.

Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn khuyến cáo sinh viên mua bảo hiểm y tế và Trường không chịu bất cứ chi phí nào liên quan đến việc sử dụng dịch vụ y tế ngoài trường của sinh viên.

11. Nhà trường cấp bằng điểm (kết quả học tập) 01 lần khi sinh viên nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời. Phí cấp bằng điểm các thời điểm khác theo yêu cầu của sinh viên là 50.000đ/bản.

12. Sinh viên phải hoàn tất việc đóng các lệ phí (phí y tế, phí phát triển, phí thực tập môn học - thực tập tốt nghiệp, tổ chức bảo vệ đồ án - luận văn, khóa luận, lễ ra trường, phí thi lại, học lại (nếu có)) cho các năm theo học tại trường.

13. Học phí và các khoản phí khác có thể tăng hàng năm, mức tăng cụ thể tùy vào sự biến động kinh tế, lạm phát hoặc chính sách của Nhà nước. Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn giữ quyền được quyết định mức học phí, các khoản lệ phí và các chi phí khác của các chương trình đào tạo của mình mà không phải báo trước cho sinh viên.

14. Học phí và các khoản lệ phí sẽ được hoàn trả:  
- 75% of tuition fees and other fees is refunded if students withdraw their applications prior to the start date of the programs.  
- 50% of tuition fees and other fees is refunded if students withdraw their applications within 10 days after the start date of the programs (including holidays and Sundays).

15. Học phí và các khoản lệ phí sẽ không được hoàn trả nếu sinh viên rút hồ sơ sau 10 ngày kể từ ngày nhập học (kể cả ngày lễ và chủ nhật).

16. Khi sinh viên đóng học phí, phải đóng bao gồm phí phát triển và phí dịch vụ y tế. Học phí đã bao gồm phí đề thi, giấy kiểm tra và giấy nháp, phí truy cập internet và thư viện điện tử của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn; không bao gồm sách giáo khoa, sách tham khảo, tài liệu photo theo yêu cầu của sinh viên, phí truy cập thư viện điện tử từ nguồn của nước ngoài, phí thực tập - học tập dã ngoại, chi phí học tập - giao lưu ở nước ngoài và các chi phí phát sinh khác (nếu có).

17. Học phí đã bao gồm chương trình đại học chính thức. Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn hỗ trợ sinh viên chi phí của chương trình kỹ năng Tiếng Anh - Tin học (đối với chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt) và chương trình kỹ năng Tin học (đối với chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh) để đạt chất lượng quốc tế về các kỹ năng cần thiết cho sinh viên khi ra trường; không bao gồm học phí chương trình tiếng Anh học thuật để đạt yêu cầu về trình độ tiếng Anh cho mục đích khác của sinh viên.

18. Mọi khoản tiền của sinh viên sẽ không được khấu trừ khi sinh viên nghỉ phép, nghỉ lễ, tết hay do thiên tai, dịch bệnh, biến cố, hoặc chiến tranh.  
Mọi giấy xác nhận và các quyền lợi khác của sinh viên chỉ được

emergency solutions or transfer students to the nearest hospitals before contacting their parents or guardians. Students are responsible for paying those medical expenses.

SIU recommends that students buy medical insurance. Students pay for all medical service outside of the university.

11. SIU issues only one transcript when students graduate. If, for any reason, students request an additional transcript, they will pay the fee of 50.000 VND for each.

12. Students must pay all the fees (medical fees, development fees, graduation internships, thesis defense organization, graduation commencement, make-up exams (if any), course retaking, etc.) during their study at the university.

13. Tuition fees and other fees may increase annually. The increasing rate depends on economic fluctuation, inflation, or government policies. The SIU reserves the right to determine tuition fees and other fees of the training programs without prior notice.

14. Refund policies:

- 75% of tuition fees and other fees is refunded if students withdraw their applications prior to the start date of the programs.

- 50% of tuition fees and other fees is refunded if students withdraw their applications within 10 days after the start date of the programs (including holidays and Sundays).

15. Tuition fees and other fees are not refunded if students withdraw their applications more than 10 days after the start date of the programs (including holidays and Sundays).

16. When students pay tuition fees, they must also pay development fees and medical fees. Tuition fees include the costs of test papers, scrap paper, internet access and E-library but exclude the costs of textbooks, reference books, photocopied materials at students' requests, access to foreign E-libraries, internship programs, outdoor activities, study abroad and other potential fees.

17. Tuition fees include the official undergraduate programs. The SIU sponsors students through the English and Computer skills programs (for the programs taught in the Vietnamese language) and Computer skills programs (for the programs taught in the English language) so that students can reach the international standards of necessary skills upon graduation. Tuition fees do not include the fees for the academic English program for students' other purposes.

18. No money is deducted from tuition fees when students take a leave of absence from study or due to national holidays, Lunar New Year holidays, natural disasters, epidemics or wars, etc. The university only provides students with official documents and other benefits only if students pay tuition fees and other fees in full.

19. Students must pay tuition fees and other fees in full for each semester in accordance with the regulations of The Saigon International University (SIU) two (02) weeks before the new semester begins. Otherwise, students will not be allowed to register





Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn thực hiện khi sinh viên đã hoàn tất đầy đủ học phí và các khoản lệ phí.

19. Sinh viên phải đóng học phí bao gồm các khoản lệ phí đầy đủ theo quy định của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn cho mỗi học kỳ hai (02) tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu.

Nếu không đóng học phí đã bao gồm lệ phí đầy đủ đúng thời hạn quy định, sinh viên sẽ không có tên trong danh sách học kỳ đó và chịu hoàn toàn trách nhiệm sự thiệt hại về quyền lợi học tập và các vấn đề dịch vụ khác của mình mà không có ý kiến gì về sau. Sinh viên ý thức rõ rằng việc không hoàn tất học phí và các khoản lệ phí đầy đủ là trái với quy định của Trường và điều đó có nghĩa là sinh viên đã không thực hiện nghĩa vụ của người sinh viên đối với trường mình theo học.

Sinh viên cam kết nếu không hoàn tất học phí và các khoản lệ phí đầy đủ theo quy định của Trường, sinh viên tự biết mình sẽ không được đáp ứng nhu cầu học tập tại Trường (như nhu cầu được vào lớp học, thi cử, tốt nghiệp,) cũng như không được hưởng các dịch vụ phục vụ sự phát triển con người và chăm sóc y tế là mục tiêu toàn diện và không thể tách rời cùng với đào tạo tri thức - kỹ năng nghề nghiệp của Trường để tạo ra sản phẩm giáo dục được xã hội mong đợi.

Nếu sinh viên hoàn tất học phí hoặc các khoản lệ phí trễ so với quy định sẽ không được tham gia học học phần đã đăng ký trước đó.

Học phí đó sẽ được bảo lưu và học phần đã đăng ký sẽ được học theo thời khóa biểu của năm học sau hoặc khi nhà trường sắp xếp được thời khóa biểu thích hợp, và sinh viên tự chịu hoàn toàn trách nhiệm về sự thiệt hại quyền lợi học tập của mình; nếu học phí tăng vào thời điểm học phần được học chính thức, sinh viên phải đóng thêm phần học phí chênh lệch.

*for the new semester and must be responsible for the fact that their right for study and other services will be affected without complaint.*

*Students must be well-aware that failing to pay tuition fees and other fees in full means that they violate the regulations of the university and fail to fulfill their duties to their university.*

*Students must be well-aware that they will not be allowed to study (registering for the new semester, taking exams, graduating, etc.), or to be entitled to services for human development or health care - which are comprehensive goals that are indispensable to the university's provision of knowledge and professional skills to create intellectuals satisfying expectations from society - if they fail to pay tuition fees and other fees in full in accordance with the regulations of The Saigon International University (SIU).*

*If students pay tuition fees and other fees late, they will not be allowed to attend courses they have registered for.*

*The late tuition fees and other fees will be reserved for the next semester and students will attend the registered modules in the following academic year or at the proper time scheduled by the university. Students themselves must be responsible for the fact that their right for study will be affected. If tuition fees increase at the time students attend the registered courses, they must pay the difference.*

*20. Students are given an email address by the University and they must comply with the relevant regulations while studying at SIU. The email address will be withdrawn when students graduate or no longer attend SIU.*

*21. Students must abide by the annual academic calendar of the university, the university regulations of attendance, professional knowledge and discipline.*

20. Sinh viên được cấp email sử dụng trong thời gian theo học tại trường và phải tuân thủ quy định liên quan. Email sẽ được thu hồi khi sinh viên tốt nghiệp hoặc không còn theo học tại trường.

21. Sinh viên phải tuân thủ theo thời khóa biểu, những quy định về chuyên cần, chuyên môn và kỷ luật của trường.

22. Sinh viên cần phải theo dõi những thông cáo sinh viên và tuân thủ những quy định đó. Nhà trường không giải quyết các trường hợp không xem thông báo với bất kỳ lý do gì khi nhà trường đã niêm yết. Thông báo sẽ được dán tại trường hoặc trên các kênh thông tin của Trường (website, cổng thông tin đào tạo, hệ thống quản lý hoạt động sinh viên, email sinh viên do Trường cấp, fanpage Trường, fanpage Khoa)

23. Sinh viên phải tuân thủ theo các yêu cầu của giảng viên trong suốt chương trình học.

24. Sinh viên phải giữ gìn cơ sở vật chất, các trang thiết bị dạy và học, và các dịch vụ khác tại trường. Sinh viên phải đền bù tất cả các thiệt hại cho nhà trường theo giá hàng mới ngoài thị trường nếu làm hư hại dù bất kỳ lý do gì.

25. Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn được phép sử dụng hình ảnh của sinh viên cho mục đích đào tạo và phát triển của nhà trường mà không phải trả bất cứ chi phí nào liên quan.

26. Sinh viên khi mang thức ăn vào trường phải đảm bảo các thức ăn đó hợp vệ sinh và tự chịu trách nhiệm về an toàn thực phẩm. Sinh viên chỉ được phép ăn uống ở khu Coffee shop dành cho sinh viên. Nghiêm cấm việc mang thức ăn - thức uống vào bất kỳ khu vực khác trong khuôn viên trường.

27. Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm cho bất kỳ hành động liều lĩnh, hủy hoại, mất mát hoặc các tai nạn mà sinh viên có thể gặp phải trong thời gian học tại trường.

28. Sinh viên tự bảo quản đồ dùng học tập và vật dụng cá nhân. Nhà trường không chịu trách nhiệm về những thiệt hại, mất mát về tài sản của sinh viên.

29. Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn quy định đồng phục cho sinh viên các giờ học giáo dục thể chất - quốc phòng, sinh hoạt ngoại khóa và đồng phục sự kiện trong các dịp đặc biệt có thông báo của Trường. Tất cả sinh viên phải mang giày có quai hậu trong những dịp đặc biệt này. Sinh viên đăng ký mua đồng phục ít nhất 02 (hai) tuần trước khi nhập học năm học mới, không quy định đồng phục cho các giờ lên lớp khác, tuy nhiên sinh viên cần phải ăn mặc đẹp, tóc tai gọn gàng và tác phong lịch sự khi vào trường. Nếu ăn mặc không đúng đồng phục hoặc không lịch sự, nhân viên của trường có thể yêu cầu sinh viên không được vào trường và sinh viên tự chịu trách nhiệm về buổi vắng học/ sinh hoạt không phép đó.

30. Khi ra vào khuôn viên trường, sinh viên phải xuất trình thẻ sinh viên. Nhân viên của trường có thể không cho phép sinh viên vào trường nếu sinh viên không mang thẻ sinh viên.

31. Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn là môi trường giáo dục không hút thuốc. Vì vậy sinh viên không được phép hút thuốc trong khuôn viên nhà trường.



22. Students must pay attention to the announcements/notices by the University and comply with them. The SIU will not deal with any cases in which students fail to read announcements/notices for any reason after the announcements are posted. All announcements/notices are posted on the SIU's notice boards and on the communication channels of the SIU (website, training portal, student activity management system, student email issued by the University, SIU fanpage, Faculty fanpage).

23. Students must comply with lecturers' requirements throughout the duration of the course.

24. Students must preserve facilities, teaching and learning equipments and other services of the SIU. Students must compensate for any damage caused by themselves (based on the current market prices).

25. The SIU reserves the right to use students' images free of charge for purposes of the University's training and development.

26. Students who bring food into the campuses must ensure its hygien and be responsible for food safety. Students can only eat or drink in the coffee shop. Bringing food and drinks into any other areas of the campus is forbidden.

27. The SIU will not take responsibility for any risks, damage, losses or accidents the students may incur during their study at the university.

28. Students preserve their study equipment and personal property by themselves. The University will not take responsibility for any damage or losses of their property.

29. The SIU provides uniforms for physical - defense education classes, extra-curricular activities and event uniforms for other special occasions announced by the university. All students must wear shoes in these special occasions. Students must register to buy the uniforms at least 2 weeks before the course starts, SIU does not provide uniforms for other classes; but dresses should be smart-casual. Otherwise, students will not be allowed to enter the campuses and will be responsible for their unreasonable absence.

30. Students are required to show their student ID cards when entering and exiting the university campuses. Without student ID cards, they may not be allowed to enter the campuses.

31. The SIU is a non-smoking educational environment, so smoking is not permitted in the campuses.

32. Students are not allowed to bring to the university campuses anything that may cause impact on others' safety (i.e. knives,



32. Sinh viên không được mang bất cứ vật dụng nào có thể ảnh hưởng đến an toàn - an ninh của người khác vào khuôn viên trường (dao, kéo, các vật nhọn - sắc, đồ quốc cấm...). Nếu sinh viên nào vi phạm quy định này sẽ bị buộc thôi học mà không có khiếu nại gì sau này.

33. Sinh viên muốn đưa bạn bè hoặc người thân vào trường phải được sự cho phép của Trưởng phòng Hành chính & Dịch vụ sinh viên.

34. Sinh viên tự lo chỗ ăn ở và tự trả phí gửi xe trong thời gian theo học tại trường. Sinh viên có thể liên hệ Phòng Tuyển sinh & Công tác sinh viên của SIU để được hỗ trợ thông tin về chỗ ở.

35. Sinh viên chấp hành đúng nội quy, các quy định của các phòng chức năng, khu dịch vụ, các quy định về học tập, nghiên cứu, sinh hoạt cũng như các thông tin của nhà trường. Việc đọc kỹ, hiểu rõ và ký vào quy định nhập học được cập nhật mỗi năm là một trong những điều kiện bắt buộc đối với sinh viên nhập học năm học mới. Sinh viên sẽ không được nhập học năm học mới nếu chưa ký vào quy định nhập học đã được cập nhật mỗi năm.

Quy định nhập học được cập nhật mỗi năm trước khi nhập học và đăng ký học phần cho năm học mới. Tất cả sinh viên (mới và cũ) của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn phải ký vào quy định nhập học đã được cập nhật cho năm học mới. Quy định nhập học đã được cập nhật cho năm học mới thay thế hoàn toàn quy định nhập học của năm học cũ và chỉ có quy định nhập học đã được cập nhật cho năm học mới mới có giá trị cho năm học đó. Tất cả sinh viên cam kết thực hiện theo đúng quy định nhập học đã được ký với Trường.

Nhà trường chỉ giải đáp các ý kiến mang tính đóng góp của sinh viên thông qua sổ đề nghị tại văn phòng chính của trường.

Nhà trường giữ quyền quyết định những sự việc không nằm trong quy định tùy theo tính chất của sự việc đó.

scissors, any sharp objects, or any forbidden goods, etc.) If a student breaks this rule, he/she will be forced to leave the university without any complaints afterwards.

33. Students who wish to bring friends or family into the campuses must obtain permission from the Manager of Administration & Student Services department in advance.

34. Students are responsible for their own accommodations and parking fees during their study at the SIU. Students can contact the Office of Admission and Student Affairs for more information about accommodations.

35. Students must commit to and strictly comply with the university regulations, the regulations of function rooms, service areas, campus, study regulations and research regulations, etc. as well as the university information. The task of carefully reading, clearly understanding and signing the University Entrance Rules is one of the compulsory conditions to all the students who enroll for the new academic year. Students will not be allowed to enroll for the new academic year if they have not signed the University Entrance Rules that are annually updated.

The University Entrance Rules are annually updated before a new course of study/ the new academic year. All students (both new and returning students) of The Saigon International University must sign the updated University Entrance Rules for the new academic year. The updated University Entrance Rules for the new academic year completely replace the old University Entrance Rules and only the updated University Entrance Rules for the new academic year are applicable to that academic year. Students must pledge to follow the University Entrance Rules that they sign with the SIU.

The university will respond to students' sincere suggestions, requests and ideas when made with a sense of contribution through the suggestion book in the main office.

The SIU reserves the right to determine any matter beyond the university regulations according to its nature.





## XVI. QUY ĐỊNH HỌC TẬP 2020-2021/ STUDY REGULATIONS 2020-2021

1. Sinh viên có nguyện vọng đăng ký theo học chương trình đại học giảng dạy bằng tiếng Anh phải có chứng chỉ quốc tế TOEFL 61 iBT hoặc IELTS 5.5 và đạt một trong các phương thức tuyển sinh sau:

a. Đạt từ ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào theo quy định của SIU trong kỳ thi THPT 2020 với khối thi tương ứng với ngành dự tuyển;

b. Tham dự kỳ thi đánh giá năng lực 2020 do ĐHQG TPHCM tổ chức và có kết quả đạt từ mức điểm xét tuyển do SIU quy định;

c. Trung bình 5 học kỳ (2 học kỳ lớp 10, 2 học kỳ lớp 11, học kỳ 1 lớp 12) đạt từ 6.0 trở lên và tổ hợp 3 môn xét tuyển học kỳ 1 lớp 12 đạt từ 18 điểm trở lên hoặc điểm trung bình cả năm lớp 12 đạt từ 6.0 trở lên và tổ hợp 3 môn xét tuyển cả năm lớp 12 đạt từ 18 điểm trở lên và Xếp loại hạnh kiểm từ Khá trở lên;

Sinh viên không có chứng chỉ tiếng Anh nêu trên được tham dự kỳ kiểm tra tiếng Anh do Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn tổ chức.

2. Sinh viên chương trình đại học giảng dạy bằng tiếng Anh chưa đạt yêu cầu tuyển sinh về trình độ tiếng Anh, khi học hết năm thứ nhất mà không bổ sung chứng chỉ quốc tế TOEFL 61 iBT hoặc IELTS 5.5 sẽ được chuyển học chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt và phải học bổ sung những học phần năm thứ 1 của chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt, đóng học phí bổ sung theo quy định của chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt.

Sinh viên có thể đăng ký chương trình tiếng Anh học thuật tăng cường trong thời gian không quá năm thứ nhất để đạt yêu cầu về điều kiện tuyển sinh tiếng Anh của bậc đại học. Học phí của chương trình đại học không bao gồm chương trình tiếng Anh học thuật. Sinh viên học chương trình tiếng Anh học thuật phải đóng thêm học phí theo quy định của chương trình tiếng Anh học thuật tăng cường.

3. Sinh viên năm thứ 1 của chương trình đại học giảng dạy bằng tiếng Việt có nguyện vọng chuyển tiếp học chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đạt điều kiện tuyển sinh về trình độ tiếng Anh (có chứng chỉ quốc tế TOEFL 61 iBT hoặc IELTS 5.5).

- Học bổ sung những học phần năm thứ 1 của chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh;

- Đóng học phí bổ sung theo quy định của chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh.

Điểm số những môn chung của 2 chương trình (các môn chính trị, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng,) sẽ được bảo lưu.

1. Students who wish to enroll in the undergraduate programs taught in English language at The Saigon International University (SIU) must hold a certificate of TOEFL with a minimum score of 61 iBT or IELTS with a minimum score of 5.5 and meet any one of the following admission requirements:

a. Achieve a score of at least the level of the standard score in accordance with SIU admission requirements in the 2020 High School Examination;

b. Achieve the minimum score for admission prescribed by SIU in the 2020 Competency Assessment Examinations offered by Vietnam National University Ho Chi Minh City;

c. Achieve the total GPA of 5 semesters (2 semesters of Grade 10, 2 semesters of Grade 11, semester 1 of Grade 12) of at least 6.0 and the total score of the subject group in semester 1 of Grade 12 of at least 18.0 or achieve the GPA of Grade 12 (whole year) of at least 6.0 and the total score of the subject group of Grade 12 (whole year) of at least 18.0 and Conduct level of Fair or higher;

Students who do not hold any of the international English language certificates mentioned above must take the SIU's English proficiency test.

2. Students of the undergraduate programs taught in English language who do not meet the English language entry requirements and do not submit a certificate of TOEFL with a minimum score of 61 iBT or IELTS with a minimum score of 5.5 after the first year of study, will be transferred to the programs taught in Vietnamese language. They have to complete all the subjects of the first year in the programs taught in Vietnamese language and pay tuition fees for these subjects according to the regulations of the programs taught in Vietnamese language.

Students can attend the intensive Academic English Program at SIU in no more than their first year for the purpose of satisfying SIU's English language entry requirements of the undergraduate programs taught in English language. The undergraduate course fees do not include the Academic English Program; therefore, students must pay the fees for the Academic English Program.

3. The first-year students of the undergraduate programs taught in Vietnamese language will be accepted to transfer to the programs taught in English language if they meet the following requirements:

- Meet the English language entry requirements (hold a certificate of TOEFL with a minimum score of 61 iBT or IELTS with a minimum score of 5.5).

- Complete all the subjects of the first year in the programs taught in English language;

- Pay the tuition fees for these subjects according to the regulations of the programs taught in English language.

4. Sinh viên chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh có thể chuyển tiếp hoàn thành chương trình cử nhân tại các trường đại học có quan hệ hợp tác với SIU. Điều kiện chuyển tiếp cụ thể do trường đại học được chọn quy định.

5. Sinh viên được xét miễn và công nhận học phần Tiếng Anh kỹ năng, cụ thể như sau:

5.1. Đối với sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh:

➤ Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS điểm từ 6.0 - 7.0 hoặc TOEFL iBT điểm từ 60 - 101 còn hiệu lực được miễn học phần Tiếng Anh kỹ năng 1 và 2.

➤ Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS điểm từ 7.5 trở lên hoặc TOEFL iBT điểm từ 102 còn hiệu lực được miễn học phần Tiếng Anh kỹ năng 1, 2, 3 và 4.

5.2. Đối với sinh viên các ngành khác:

➤ Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS điểm từ 6.0 trở lên hoặc TOEFL iBT điểm từ 60 còn hiệu lực được miễn học phần Tiếng Anh kỹ năng 1, 2, 3, 4, 5 và 6.

➤ Sinh viên không có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS hoặc TOEFL iBT tham gia bài thi kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu vào theo định dạng đề thi TOEIC và kỹ năng Speaking do Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn tổ chức. Sinh viên đạt điểm từ 450 trở lên bài thi theo định dạng TOEIC và kỹ năng Speaking đạt từ 160 điểm trở lên sẽ được miễn học phần Tiếng Anh kỹ năng 1.

➤ Sinh viên được xét miễn các học phần Tiếng Anh kỹ năng sẽ được tính 10 điểm cho từng học phần.

➤ Sinh viên được miễn 6 học phần Tiếng Anh kỹ năng được chọn học 4 học phần Ngoại ngữ 2. Kết quả học tập các học phần Ngoại ngữ 2 thuộc số tín chỉ không tích lũy. Sinh viên phải tuân thủ các quy chế, quy định liên quan khi học các học phần Ngoại ngữ 2.

#### **Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ xét miễn và công nhận điểm học phần Tiếng Anh kỹ năng:**

Vào đầu khóa học hoặc trước khi đăng ký học phần mới, sinh viên nộp về Phòng Đào tạo đơn xét miễn và công nhận điểm học phần Tiếng Anh kỹ năng và chứng chỉ tiếng Anh quốc tế (do sinh viên đăng ký trực tiếp với đơn vị tổ chức thi gửi trực tiếp về Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn).

6. Sinh viên chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt (bao gồm cả sinh viên được miễn chương trình Tiếng Anh kỹ năng) phải đạt kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tương đương bậc 5 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn hoặc nộp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế tương đương trình độ C1 theo Khung tham chiếu trình độ ngôn ngữ chung Châu Âu (CEFR) (đối với ngành Ngôn ngữ Anh); chứng chỉ TOEIC 550 của ETS - Hoa Kỳ (đối với ngành Luật kinh tế), 500 của ETS - Hoa Kỳ (đối với các ngành khác) và chứng chỉ tin học MOS (Word, PowerPoint, Excel) do Microsoft - Hoa Kỳ cấp để đạt điều kiện tốt nghiệp đại học theo tiêu chuẩn của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn. Sinh viên tự đóng lệ phí thi MOS và TOEIC quốc tế cho đơn vị tổ chức thi.

*The scores earned in the same subjects are transferable between the two programs (i.e political education, physical education, national defense education, etc.).*

4. *Students of the programs taught in English language, who wish to transfer to partner universities with SIU, must satisfy their transfer admission requirements.*

5. *Students may be exempted from taking the English Skills modules with the following requirements:*

5.1. *For students majoring in English:*

➤ *Students holding a valid IELTS certificate with a band score of 6.0 - 7.0 or a valid TOEFL iBT certificate with the score of 60 - 101 are exempted from taking the English Skills modules 1 and 2.*

➤ *Students holding a valid IELTS certificate with a band score of 7.5 (or higher) or a valid TOEFL iBT certificate with the score of 102 (or higher) are exempted from taking the English Skills modules 1, 2, 3 and 4.*

5.2. *For students of other majors:*

➤ *Students holding a valid IELTS certificate with a band score of 6.0 (or higher) or a valid TOEFL iBT certificate with the score of 60 (or higher) are exempted from taking English Skills modules 1, 2, 3, 4, 5 and 6.*

➤ *Students not holding any valid IELTS or TOEFL iBT certificates are required to participate in the entrance TOEIC-format test and the Speaking test organized by The Saigon International University. Students achieving the score of 450 (or higher) on the entrance TOEIC-format test and the score of 160 (or higher) on the Speaking test are exempted from taking the English Skills module 1.*

➤ *Students exempted from taking the English Skills modules will automatically receive the score of 10 for each module. Students exempted from taking the English Skills program (6 modules) may choose to study the 2nd Foreign Language modules (4 modules). The 2nd Foreign Language modules are unaccumulated.*

#### **Deadline and method of application submission for considering being exempted from study and recognized the scores of English Skills modules:**

*At the beginning of the first year or before the registration of the English Skills module, students submit (1) their application form for considering being exempted from the English Skills modules and (2) the international English language certificate which the students require the test organizer (where the students have taken the test) to send directly to the Academic Office of The Saigon International University.*

6. *Students of the programs taught in Vietnamese language (including students exempted from the English Skills program) must meet the undergraduate graduation requirements as follows:*

➤ *All students must get MOS certifications (Word, PowerPoint, Excel) issued by Microsoft - USA.*

7. Sinh viên bậc đại học chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh phải đạt chứng chỉ TOEFL iBT tối thiểu 79 điểm hoặc IELTS tối thiểu 6.5 để đạt điều kiện tốt nghiệp đại học theo tiêu chuẩn của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

Sinh viên tự đóng lệ phí thi TOEFL/IELTS quốc tế cho đơn vị tổ chức thi.

8. Sinh viên chuyên ngành Quản trị du lịch, Thương mại quốc tế, Marketing, Kinh tế đối ngoại, Quản trị nhà hàng - khách sạn, Thương mại điện tử, Logistics & Quản lý chuỗi cung ứng khi tốt nghiệp sẽ nhận bằng tốt nghiệp Quản trị kinh doanh và chuyên ngành được thể hiện trên bằng điểm tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

- Sinh viên chuyên ngành Kỹ thuật phần mềm, An ninh mạng, Mạng máy tính khi tốt nghiệp sẽ nhận bằng tốt nghiệp Khoa học máy tính và chuyên ngành được thể hiện trên bằng điểm tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

- Sinh viên chuyên ngành Luật kinh tế quốc tế nhận bằng tốt nghiệp Luật kinh tế và chuyên ngành được thể hiện trên bằng điểm tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

9. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp  
**Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:**

- 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.

- Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo.

- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

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

- Có chứng chỉ tin học MOS (Word, PowerPoint, Excel) do Microsoft - Hoa Kỳ cấp.

- Sinh viên chương trình đại học giảng dạy bằng tiếng Việt đạt kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tương đương bậc 5 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn hoặc nộp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế tương đương trình độ C1 theo Khung tham chiếu trình độ ngôn ngữ chung Châu Âu (CEFR) (đối với ngành Ngôn ngữ Anh); chứng chỉ TOEIC 550 của ETS - Hoa Kỳ (đối với ngành Luật kinh tế), 500 của ETS - Hoa Kỳ (đối với các ngành khác);

- Có chứng chỉ TOEFL tối thiểu 79 iBT hoặc IELTS 6.5 đối với sinh viên chương trình đại học giảng dạy bằng tiếng Anh;

- Có chứng chỉ tham gia câu lạc bộ do SIU cấp.

- Đạt yêu cầu khóa huấn luyện bơi lội của SIU.

- Hoàn tất các nghĩa vụ về học phí, phí đối với Trường.

➤ And:

+ Students majoring in English must pass the English Language Proficiency Test organized by the Saigon International University with the result equivalent to Level 5 on the Vietnamese Foreign Language Proficiency Framework or submit an international English language certificate equivalent to C1 level according to the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

+ Students majoring in Economic Law must get a TOEIC certificate issued by ETS - USA with a minimum score of 550.

+ Students of other majors must get a TOEIC certificate issued by ETS - USA with a minimum score of 500.

Students will pay the fees for taking the international TOEIC and MOS examinations by themselves.

7. Students of the undergraduate programs taught in English language must get a certificate of TOEFL with a minimum score of 79 iBT or IELTS with a minimum score of 6.5 to meet the undergraduate graduation requirements.

Students will pay the fees for taking the international TOEFL/IELTS examination by themselves.

8. Students of Tourism Management, International Business, Marketing, Foreign Trade, Hospitality Management, E-commerce and Logistics & Supply Chain Management majors will obtain Business Administration degrees upon graduation and specified majors will be written on official transcripts as stipulated by the Ministry of Education & Training of Vietnam.

- Students of Software Engineering, Cybersecurity and Computer Networking majors will get the Computer Science degrees upon graduation and the specified majors will be written on the official transcripts as stipulated by the Ministry of Education & Training of Vietnam.

- Students of International Economic Law major will get the Economic Law degrees upon graduation and the specified major will be written on the official transcripts as stipulated by the Ministry of Education & Training of Vietnam.

9. Requirements for graduation consideration and recognition:  
**Students who meet the following requirements will be considered and recognized for graduation:**

- Have no criminal prosecution or in suspension by the time of graduation consideration.

- Accumulate enough credits for specified programs.

- Achieve a cumulative grade point average of the entire course of 2.00 or higher.

- Obtain the certificates of national defense and physical education.

- Hold MOS certifications (Word, PowerPoint, Excel) issued by Microsoft - USA.

- For students of the undergraduate programs taught in Vietnamese language:

+ Students majoring in English must pass the English





## 10. Cấp bằng tốt nghiệp

a. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

<b>LOẠI XUẤT SẮC:</b>	Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00.
<b>LOẠI GIỎI:</b>	Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59.
<b>LOẠI KHÁ:</b>	Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19.
<b>LOẠI TRUNG BÌNH:</b>	Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

b. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

b.1 Có khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.

b.2 Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

11. Trong trường hợp số lượng sinh viên đăng ký ngành học/môn học thấp hơn số lượng tối thiểu thì lớp học sẽ không được tổ chức. Những sinh viên đăng ký ngành học mà không tổ chức được vì lý do trên được phép chuyển sang ngành học khác có cùng khối thi. Nếu sinh viên không chuyển ngành học khác thì kết quả tuyển sinh đại học năm 2020 sẽ không được bảo lưu cho năm sau và sinh viên phải chịu trách nhiệm về vấn đề này.

12. Đối với các môn học chuyên ngành, sinh viên phải hoàn thành term paper (tiểu luận) giữa kỳ để tra đổi và mở rộng kiến thức học đường, giải quyết vấn đề thực tiễn. Điểm term paper được tham gia tính điểm trung bình chung của điểm thi hết môn.

*Language Proficiency Test organized by the Saigon International University with the result equivalent to Level 5 on the Vietnamese Foreign Language Proficiency Framework or submit an international English language certificate equivalent to C1 level according to the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).*

*+ Students majoring in Economic Law must get a TOEIC certificate issued by ETS - USA with a minimum score of 550.*

*+ Students of other majors must get a TOEIC certificate issued by ETS - USA with a minimum score of 500.*

*- For the students of the undergraduate programs taught in English language, students must hold a certificate of TOEFL with a minimum score of 79 iBT or IELTS with a minimum score of 6.5;*

*- Obtain the certificate of participation in club activities issued by SIU.*

*- Meet the requirements of the SIU swimming training course.*

*- Tuition fees and other fees must be paid.*

## 10. Degree granting

a. Bachelor degrees are granted according to the main majors. Graduation ranks are determined based on the cumulative grade point average of the entire course as follows:

**EXCELLENT:** cumulative grade point average ranges from 3.60 to 4.00.

**VERY GOOD:** cumulative grade point average ranges from 3.20 to 3.59.

**GOOD:** cumulative grade point average ranges from 2.50 to 3.19.

**ORDINARY:** cumulative grade point average ranges from 2.00 to 2.49.



- Cuối mỗi kỳ, trường tổ chức một kỳ thi duy nhất để thi kết thúc học phần. Sinh viên có học phần bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

- Cách tính điểm trung bình chung các môn chuyên ngành theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo đối với bậc đại học (được quy đổi tương đương theo grading system của Hoa Kỳ khi sinh viên có yêu cầu du học hoặc chứng nhận tốt nghiệp).

13. Trong chương trình đào tạo có một số học phần được giảng dạy bằng tiếng Anh. Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu, nhiệm vụ được giao theo hướng dẫn của giảng viên và quy định đối với học phần của nhà trường.

14. Để đủ điều kiện được thực tập tốt nghiệp ngành học, sinh viên phải tham dự đầy đủ các hội thảo, chuyên đề, tập huấn, thực tập thực tế do trường tổ chức.

15. Trong quá trình học, sinh viên phải có ít nhất 01 dự án môn học (cá nhân hoặc nhóm) đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Trường.

16. Ngoài chương trình đào tạo chính thức, nhằm giúp sinh viên đạt đủ điều kiện tốt nghiệp theo tiêu chuẩn của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn và cơ hội để thành công và thăng tiến sau khi tốt nghiệp, nhà trường còn có chương trình hỗ trợ sinh viên với các môn sau:

➤ ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY BẰNG TIẾNG VIỆT:

+ Các môn kỹ năng Tin học (gồm Word, Excel, Powerpoint theo chuẩn Microsoft Office Specialist (MOS)  
- Hoa Kỳ (không tích lũy tín chỉ), và Coreldraw, Access (tích lũy tín chỉ) do giảng viên Việt Nam giảng dạy bằng tiếng Việt & Tiếng Anh (thuật ngữ tin học);

+ Các môn tiếng Anh kỹ năng do giảng viên Việt Nam và nước ngoài giảng dạy (phần Speaking):

- Sinh viên ngành Ngôn Ngữ Anh: Building English Skills, Developing English Skills (không tích lũy tín chỉ); Expanding English Skills, Advanced English Language, và Mastering English Language (tích lũy tín chỉ).

b. Excellent and Very good graduation ranks in the entire course will be reduced to lower ranks if students fall into one of the following cases:

1. The number of modules retaken exceeds 5% of the total credits specified for the entire course.

2. Students are disciplined with written warnings during the course.

11. If the number of students enrolling in a major/module is lower than the minimum number required, the class will be cancelled. Students enrolled in the major that has subsequently been cancelled, can register for other majors within the same division. Otherwise, the 2020 university admission results will not be maintained for the next year and students must take the responsibility for this.

12. For major subjects, students must complete their term papers in the middle of the term to widen and enrich their knowledge of academic subjects and to solve real life problems. The term paper scores will be included in the average scores of these subjects.

At the end of each term, there will be only one final exam time. Students who receive an "F" on the final exam must re-register and repay the tuition fees to study those subjects again in the next academic terms.

- The subjects' average scores are calculated in accordance with the regulations of the Ministry of Education and Training of Vietnam regarding undergraduate programs (Scores will be converted according to the US grading system when students would like to study abroad or require certificates of graduation).

13. Some modules in the undergraduate programs are taught in English language. Students must fulfill the requirements and tasks assigned according to the instructions of the lecturers and the SIU's regulations for the modules.

14. In order to meet the requirements for the internship of the course, students must participate in all seminars, workshops, and practical training courses organized by SIU.

15. Students must do at least one project (individually or in groups) that meets the requirements as stipulated by SIU during the school years.

16. To help students meet the graduation requirements and achieve success and promotion after graduation, SIU will offer students the following programs:

➤ FOR THE PROGRAMS TAUGHT IN THE VIETNAMESE LANGUAGE:

+ Computer skills (including Word, Excel, PowerPoint (no credits accumulated), and Corel, Access (credits accumulated) according to the standard of Microsoft Office Specialist (MOS) - USA) are taught by Vietnamese lecturers in Vietnamese and in English (computer terminology);

+ English skills modules are taught by Vietnamese and foreign lecturers (Speaking skills):

- Students majoring in English: Building English Skills module, Developing English Skills module (no credits accumulated); Expanding English Skills module, Advanced English Language module, and Mastering English Language module (credits accumulated).





- Sinh viên các ngành khác: English Skills 1, 2 & 3 (không tích lũy tín chỉ); English Proficiency 1, 2 & 3 (tích lũy tín chỉ).

➤ ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY BẰNG TIẾNG ANH: các môn kỹ năng Tin học (gồm Word, Excel, Powerpoint theo chuẩn Microsoft Office Specialist (MOS) - Hoa Kỳ (không tích lũy tín chỉ), và CorelDRAW, Access (tích lũy tín chỉ) do giảng viên Việt Nam giảng dạy bằng tiếng Việt & Tiếng Anh (thuật ngữ tin học).

Đối với các môn kỹ năng tiếng Anh và tin học ngoài số tiết quy định chính thức, sinh viên phải dành thời gian tự học tương đương với thời gian chính thức. Trong đó 50% thời gian tự học có tổ chức để thảo luận, làm bài tập nhóm. Điểm bài tập nhóm và điểm giữa kỳ được tham gia tính điểm trung bình chung của môn học.

Trường hợp điểm thi hết cấp độ và tính điểm trung bình chung không đạt, sinh viên phải đăng ký và đóng học phí học lại cấp độ đó.

Cách tính điểm trung bình chung học tập của môn kỹ năng theo quy định của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn và Bộ Giáo dục & Đào tạo đối với bậc đại học (được quy đổi tương đương theo grading system của Hoa Kỳ khi sinh viên có yêu cầu du học hoặc chứng nhận tốt nghiệp).

17. Nhà trường công bố điểm thi và các kết quả khác theo mã số sinh viên (không theo họ tên sinh viên). Điểm số theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam và quy đổi theo grading system của Hoa Kỳ.

18. Trong quá trình học tập tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn, sinh viên được khuyến khích tham gia đội nhóm để được công nhận năng lực hoạt động phong trào tạo thuận lợi cho việc đánh giá của các trường đại học trên thế giới và các công ty trong và ngoài nước. Việc sinh hoạt nhóm sẽ tạo thuận lợi cho việc tích lũy kinh nghiệm làm việc với nhiều luồng thông tin, triển khai nhiều nội dung phong phú ở nhiều lĩnh vực từ nhóm; giúp sinh viên có kỹ năng giao tiếp, tư duy phân biện, quản lý nghề nghiệp, năng lực lãnh đạo trong tương lai.

➤ Sinh viên được quyền tự quyết định mục tiêu hoạt động của nhóm theo các tiêu chí sau:  
- Kinh tế, xã hội, giáo dục, văn hóa, nghệ thuật, thể thao,

- Students of other majors: English Skills modules 1, 2 & 3 (no credits accumulated); English Proficiency modules 1, 2 & 3 (credits accumulated).

➤ FOR THE PROGRAMS TAUGHT IN ENGLISH LANGUAGE: Computer skills (including Word, Excel, Powerpoint (no credits accumulated), and CorelDRAW, Access (credits accumulated) according to the standard of Microsoft Office Specialist (MOS) - USA) are taught by Vietnamese lecturers in Vietnamese and in English (computer terminology).

For English skills and Computer skills, students must spend as much time on self-studying as on lessons in class. 50% of self-study time is spent on discussions and group work. Scores of group work and midterm exams along with scores of final exams will be included in average scores.

If the scores of final exam and the average scores are lower than the regulations require, the students must re-register and repay the tuition fees to study those subjects again.

Students' scores are calculated in accordance with the regulations of the Ministry of Education and Training of Vietnam regarding undergraduate programs (Scores will be converted according to the US grading system when students would like to study abroad or require certificates of graduation).

17. Scores and other results are announced with students' ID numbers (not students' names). Students' scores are calculated in accordance with the regulations of the Ministry of Education and Training of Vietnam and converted according to the US grading system.

18. While studying at SIU, students are encouraged to take part in team or group activities in order to create many opportunities for evaluation by foreign universities, as well as by domestic and foreign companies. Group work will help students accumulate experience from working with many sources of information. It also helps students to explore many interesting fields, which will help students improve their communication skills, critical thinking skills, career management and leadership skills in the future.

➤ Students can identify the purposes of their group activities according to the following criteria:  
- Economy, society, education, culture, arts, sports, community, entrepreneurship, charity, etc



cộng đồng, khởi nghiệp, từ thiện

- Nhóm bảo vệ đề tài và phương án hoạt động nhóm trước hội đồng trường sau khi đã tiến hành bầu cử các chức danh trong nhóm.

➤ Cách thức tổ chức nhóm:

- Số lượng thành viên mỗi nhóm: tùy thuộc vào tiêu chí cụ thể của nhóm do nhóm xây dựng. Nhóm trưởng do các thành viên trong nhóm tín nhiệm đề cử.

- Cách thức bầu cử:

- + Tiến hành bỏ phiếu
- + Bỏ phiếu tín nhiệm vào giữa mỗi nhiệm kỳ.
- + Thời gian của nhiệm kỳ: 01 năm học.
- + Thời gian đảm nhiệm vị trí trưởng nhóm: không quá 01 nhiệm kỳ.

- Tiêu chí bầu nhóm trưởng: tạo được niềm tin của các thành viên trong nhóm, có khả năng giao tiếp tốt, tạo được mối quan hệ thân thiện với các thành viên trong nhóm, có khả năng đánh giá vấn đề, có khả năng điều động quản lý nhóm. Ngoài công việc như các thành viên trong nhóm, nhóm trưởng còn phải đảm nhận các công việc xây dựng mục tiêu cho nhóm, chủ trì cuộc họp, đảm bảo tiến độ thực hiện các công việc, nhiệm vụ đã đề ra, kiểm tra phân tích, khắc phục sai sót, là đại diện chính thức của nhóm và phân nhiệm vụ thực hiện cho từng thành viên.

- Sinh viên đăng ký tham gia nhóm 1 năm học/1 lần vào tháng đầu tiên của năm học.

- Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của nhóm được thực hiện vào tuần cuối của năm học.

- Tiêu chí đánh giá

- + Khả năng lãnh đạo
- + Khả năng hoạch định
- + Khả năng cống hiến
- + Khả năng thuyết phục người khác và cộng đồng

- Thang điểm đánh giá: A (4.0), B (3.0), C (2.0), D (1.0). Sinh viên phải đạt điểm C thì mới được cấp giấy xác nhận của trường.

- Hiệu quả của việc tham gia hoạt động nhóm: Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn cấp Giấy chứng nhận về chức vụ, hiệu quả hoạt động cho các thành viên.

- Cách thức hoạt động của nhóm: Nhóm hoạt động chủ yếu bằng hình thức họp nhóm trên nguyên tắc không vì mục tiêu vụ lợi, chỉ vì mục tiêu học tập và rèn luyện trở thành những trí thức tốt trong tương lai, tuân thủ các quy định của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn và của pháp luật Việt Nam. Thời gian và địa điểm và hoạt động phí do nhóm tự thống nhất và tự chịu trách nhiệm mọi vấn đề liên quan đến hoạt động của nhóm.

19. Sinh viên phải chấp hành các quy chế, quy định, thông báo của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn trong suốt quá trình theo học tại trường.

Nhà trường giữ quyền quyết định những sự việc không nằm trong quy định tùy theo tính chất của sự việc đó.

- After voting for leading positions in each group, group members must present their themes and projects as well as their group activity plans in front of the university council.

➤ Group organizations:

- Number of members per group: depends on the specific criteria of the group. The group leader is elected by members of the group.

- The method of election:

- + Voting
- + Voting of confidence at midterms
- + Term duration: one year
- + A group leaders' term of service will not be for more than 1 term.

- Criteria for picking a group leader: The group leader is the person who creates the trust of the team members, has good communication skills and management skills, builds friendly relationships with the team members, possesses the ability to assess problems. Beside working as a group member, the group leader has to set up goals; chair group meetings; ensure the progress of the work and assigned tasks; check, analyze, solve the problems; represent the group and assign tasks to each group member.

- Each year students will register for group activities on the first month of the academic year.

- Group performance is assessed on the last week of the academic year

- Criteria for assessing group work:

- + Ability to lead
- + Ability to make plans
- + Ability to show devotion to work
- + Ability to persuade others and community

- Grading ranks: A (4.0), B (3.0), C (2.0), D (1.0). Students must achieve at least grade C to get university certificates.

- Group work certificates: The Saigon International University will issue certificates of positions and group work performance for students who join group work activities.

- Methods of running groups: Group members usually meet and work together based on the following principles: groups established only for the purpose of studying and training to become intellectuals in the future, group activities in compliance with SIU's regulations and laws of Vietnam. Group members will decide on the time and places of their activities and group fees. They are also responsible for matters relating to group activities.

19. Students must abide by the statutes, regulations, notices of the Ministry of Education and Training of Vietnam and SIU during their studying time at SIU.

SIU reserves the right to determine any matter beyond the university's regulations according to its nature.

# XVII. TRUNG TÂM THAM VẤN TÂM LÝ/ SIU COUNSELLING CENTER - PSYCHOLOGY

## MỤC ĐÍCH

TRUNG TÂM THAM VẤN TÂM LÝ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN HUỚNG ĐẾN MỤC ĐÍCH:

- Hỗ trợ học sinh - sinh viên trong cả nước có nhu cầu giải quyết những khó khăn trong việc phát triển nhân cách, năng lực và kỹ năng học tập, định hướng nghề nghiệp...
- Hỗ trợ phụ huynh trong việc quan tâm, chăm sóc và giáo dục con cái, phát hiện những khó khăn của học sinh - sinh viên không chỉ của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn mà cả cộng đồng xã hội
- Phối hợp với SIU tìm cách giải quyết, hỗ trợ sinh viên có vấn đề về sức khỏe tinh thần của Trường.
- Hỗ trợ giảng viên, giáo viên, nhân viên không chỉ của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn mà cả cộng đồng xã hội trong việc giao tiếp và tiếp cận với học sinh - sinh viên, kịp thời phát hiện những nhu cầu và những vấn đề cần sự can thiệp của chuyên gia tâm lý.
- Hỗ trợ nhà trường trong việc hoạch định các chiến lược giáo dục toàn diện cho sinh viên, cách thức phối hợp với phụ huynh trong hoạt động giáo dục, chăm sóc nhằm phát triển cũng như ngăn ngừa các hành vi của sinh viên trong trường học.

## HOẠT ĐỘNG

Hoạt động tham vấn tâm lý của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn dựa trên nguyên tắc lắng nghe và tôn trọng, bảo mật thông tin và cung cấp giải pháp kịp thời.

## CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH

- Tư vấn tâm lý lứa tuổi, giới tính, sức khỏe vị thành niên phù hợp lứa tuổi.
- Tư vấn, giáo dục kỹ năng sống, ứng xử xã hội, các kỹ năng, phương pháp học tập hiệu quả và định hướng nghề nghiệp.
- Hỗ trợ (tham vấn, trị liệu) đối với những học sinh - sinh viên gặp khó khăn về học tập, hành vi, cảm xúc và các vấn đề về sức khỏe tinh thần.
- Tư vấn giảng viên, giáo viên, nhân viên và phụ huynh về hỗ trợ tâm lý, học tập và hành vi đối các trường hợp học sinh - sinh viên có nhu cầu đặc biệt, hoặc cần được trợ giúp.

## PURPOSE:

- Support students - students across the country wishing to solve difficulties in developing personality, academic ability and skills, career orientation, etc.
- Support parents in following, taking care of and educating their children, discovering difficulties of students - students not only of Saigon International University but also of social community
- Coordinate with SIU to find ways to solve and support students with mental health problems of the University.
- Support lecturers, teachers and staff not only of Saigon International University but also of the social community in communicating and reaching out with students - alumni, promptly discovering needs and problems that require the intervention of a psychologist.
- Support the school in planning comprehensive education strategies for students, ways to coordinate with parents in education and care activities to develop and prevent students' wayward behaviors in the campus.

## ACTIVITIES:

Psychological consultation activities of Saigon International University are based on the principle of listening and respect, information confidentiality and providing timely solutions.

## DUTIES

- Counsel psychology of age, gender, adolescent age-appropriate health.
- Counsel, educate life skills, social behavior, skills, effective learning methods and career orientation.
- Support (counseling, therapy) for students - students who have learning, behavioral, emotional and mental health issues.
- Advise lecturers, teachers, staff and parents on psychological, academic and behavioral support for students with special needs, or need assistance.