



ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Sổ tay sinh viên 2020





| MỤC LỤC

PHẦN 1 **01**

Về ULIS của
chúng mình

PHẦN 2 **05**

Học tập tại ULIS

PHẦN 3 **20**

Đồng hành
cùng ULISERs

PHẦN 4 **37**

Sân chơi
cho ULISERs

PHẦN 5 **46**

Thực tập

PHẦN 6 **52**

Đề án NCKH
và khởi nghiệp

PHẦN 7 **54**

Thông tin
liên hệ

PHẦN I

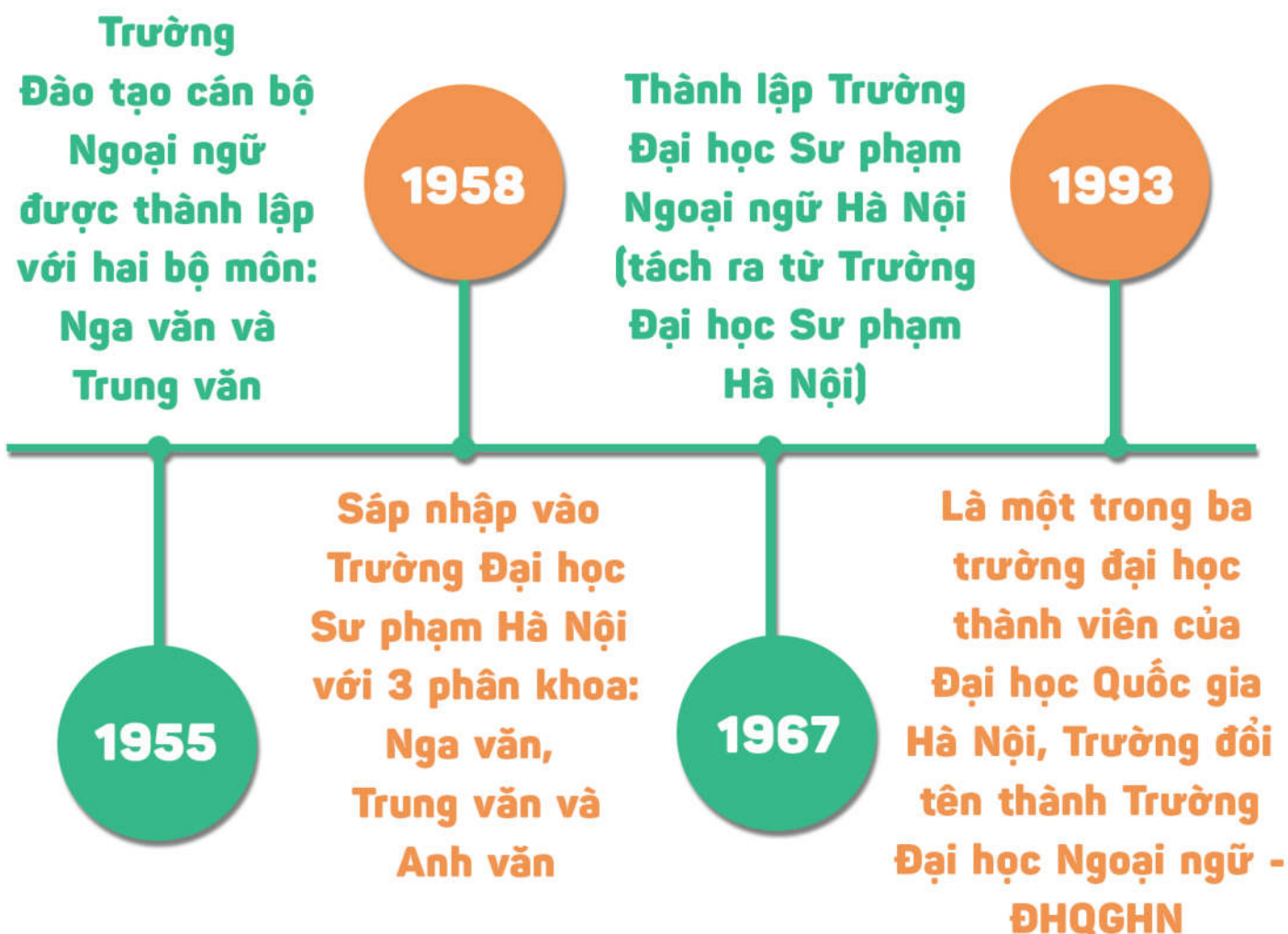
VỀ ULIS CỦA CHÚNG MÌNH



1. Sứ mệnh của Trường Đại học Ngoại Ngữ - ĐHQGHN

“Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội là trung tâm đào tạo và nghiên cứu có uy tín trong khu vực về ngoại ngữ, ngôn ngữ, quốc tế học và một số ngành liên quan. Trường đóng góp vào sự phát triển của đất nước thông qua việc đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, nghiên cứu khoa học, cung cấp các sản phẩm và dịch vụ đáp ứng yêu cầu của xã hội theo chuẩn quốc tế. Trường coi trọng tính năng động, sáng tạo, trung thực, tinh thần trách nhiệm khả năng sống và làm việc trong môi trường cạnh tranh đa văn hóa.”

2. Sự hình thành và phát triển



3. Sơ đồ cơ cấu tổ chức

ĐẢNG ỦY

BAN GIÁM HIỆU



Hiệu trưởng
TS. Đỗ Tuấn Minh



Phó Hiệu trưởng
TS. Nguyễn Xuân Long



Phó Hiệu trưởng
PGS.TS. Hà Lê Kim Anh



Phó Hiệu trưởng
PGS.TS. Lâm Quang Đông

ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

Khoa Sư phạm Tiếng Anh
Khoa Tiếng Anh
Khoa NN&VH các nước nói tiếng Anh

Khoa NN&VH Pháp
Trung tâm Nghiên cứu Pháp ngữ

Khoa NN&VH Nga

Khoa NN&VH Trung Quốc
TT Nghiên cứu dạy - học
tiếng Hán ULIS - Sunwah

Khoa NN&VH Nhật Bản
TT Hợp tác và phát triển Việt - Nhật

Khoa NN&VH Đức

Khoa NN&VH Hàn Quốc
Trung tâm Sejong

Khoa Sau đại học

Khoa Đào tạo & Bồi dưỡng
Ngoại ngữ
TT Giáo dục quốc tế

Bộ môn Tâm lý giáo dục
TT Tư vấn tâm lý học đường

Bộ môn NN&VH Việt Nam

Bộ môn NN&VH Ả Rập

Bộ môn NN&VH Đông Nam Á

Trường THPT Chuyên NN

Trường THCS Ngoại ngữ

PHÒNG CHỨC NĂNG

Phòng Hành chính tổng hợp
Phòng Tổ chức cán bộ
Phòng Đào tạo
Phòng Khoa học - Công nghệ
Phòng Chính trị & Công tác HSSV
TT Hỗ trợ sinh viên
Phòng Hợp tác & Phát triển
TT Hợp tác Đông Á
Phòng Kế hoạch - Tài chính
Phòng Quản trị
Phòng Thanh tra & Pháp chế
Tạp chí Nghiên cứu nước ngoài

TRUNG TÂM

Trung tâm Đảm bảo chất lượng
Trung tâm Khảo thí
Trung tâm CNTT - TT&HL
TT Nghiên cứu Giáo dục
Ngoại ngữ, Ngôn ngữ
& Quốc tế học
Trung tâm Phát triển nguồn lực



Sơ đồ Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN





PHẦN II

HỌC TẬP TẠI ULIS

1. Portal sinh viên

Địa chỉ web: <http://daotao.vnu.edu.vn>

Đăng các thông báo,
thời khóa biểu
Đăng ký học phần, hủy
học phần, theo dõi
kết quả học tập

Sử dụng **mã số sinh viên** đã được cấp làm
tên truy cập và mật
khẩu đăng nhập tài
khoản riêng của mình

Khai báo đầy đủ
các thông tin
cần thiết

Sau lần đăng nhập
đầu tiên **PHẢI ĐỔI**
MẬT KHẨU và phải
đổi mật khẩu
định kỳ

Tự chịu hoàn toàn trách
nhiệm về tính chính
xác của thông tin mà
mình khai báo

Quên mật khẩu hoặc khó khăn khi đăng nhập:
-> Phòng Chính trị & Công tác HSSV (P106 - A1)

Not secure | daotao.vnu.edu.vn/dkmh/login.asp

CÔNG THÔNG TIN ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Tên đăng nhập: [mã sinh viên]
Mật khẩu: [mã sinh viên]

ĐĂNG KÝ HỌC

Trường Đại học Ngoại ngữ - QH.2017.F.10 từ 2020-09-07 12:00:00 đến 2020-09-17 12:00:00
Trường Đại học Ngoại ngữ - QH.2016.F.1 từ 2020-09-07 12:00:00 đến 2020-09-17 12:00:00

VD: Mã sinh viên của bạn là 20041234

ĐĂNG NHẬP

Tên truy cập
20041234

Mật khẩu
20041234

Đăng nhập để
Đăng ký môn học

Quên mật khẩu?

Chú ý: trong trường hợp các bạn dùng trình duyệt chrome bị lỗi hãy thử chuyển sang Microsoft Edge (IE).

Hướng dẫn sử dụng Công thông tin đào tạo - Đăng ký học

Bài giảng môn Tin học cơ sở | Câu hỏi ôn tập

Năng học tập hiệu quả ở bậc đại học

Hướng dẫn đăng ký học phần

2. Đăng ký học phần, hủy học phần

Bước 1: Xem thời khóa biểu

Để chọn lớp thích hợp, tránh trùng lịch học tại địa chỉ web <http://daotao.vnu.edu.vn> -> **Danh sách biểu mẫu**
-> **Thời khóa biểu môn chung**

STT	Tên tệp tin	Mô tả	Phân loại	Xem nội dung	Dung lượng	Ngày tải lên	Lựa chọn
21	Đơn xin chuyển điểm	Đơn xin chuyển điểm	Thông báo		47 KB	15/4/2020	
22	Thông báo mở lớp GDTC cho sv khóa QH2016, 2015, 2014	Thông báo mở lớp GDTC cho sv khóa QH2016, 2015, 2014	Thông báo		76 KB	21/4/2020	
23	Kiểm tra điểm, chứng chỉ tích lũy khóa QH2016 F1	Kiểm tra điểm, chứng chỉ tích lũy khóa QH2016 F1	Thông báo		68 KB	2/6/2020	
24	Thông báo đăng ký lớp học phần khóa QH2019	Thông báo đăng ký lớp học phần khóa QH2019	Thông báo		556 KB	23/6/2020	
25	Thông báo lớp thể dục tự nguyện hè 2020	Thông báo lớp thể dục tự nguyện hè 2020	Thông báo		72 KB	1/7/2020	
26	Đơn xin chuyển điểm tương đương	Đơn xin chuyển điểm tương đương	Thông báo		44 KB	1/7/2020	
27	Thời khóa biểu giáo dục thể chất HK1 (2020-2021)	Thời khóa biểu giáo dục thể chất HK1 (2020-2021)	Thông báo		56 KB	10/7/2020	
28	TB đăng ký học học phần chung HK1 (2020-2021)	TB đăng ký học học phần chung HK1 (2020-2021)	Thông báo		535 KB	10/7/2020	
29	Danh mục các lớp bị hủy HK1 (2020-2021)	Danh mục các lớp bị hủy HK1 (2020-2021)	Thông báo		19 KB	17/8/2020	
30	Thông báo học trực tuyến học kỳ 1 (2020-2021)	Thông báo học trực tuyến học kỳ 1 (2020-2021)	Thông báo		227 KB	17/8/2020	
31	Thông báo đăng ký học lại học cải thiện HK1(2020-2021)	Thông báo đăng ký học lại học cải thiện HK1(2020-2021)	Thông báo		425 KB	17/8/2020	
32	Thông báo sửa điểm, chứng chỉ HK1 (2020-2021)	Thông báo sửa điểm, chứng chỉ HK1 (2020-2021)	Thông báo		440 KB	17/8/2020	
	Thông báo kế hoạch xét miễn học miễn thi THPT	Thông báo kế hoạch xét miễn học miễn thi THPT					

Bước 2: Đăng nhập <http://dangkyhoc.vnu.edu.vn>

Tên đăng nhập: [mã sinh viên]
Mật khẩu: [mã sinh viên]

ĐĂNG ĐĂNG KÝ HỌC

- Trường Đại học Khoa học Tự nhiên - từ 2020-09-07 16:00:00 đến 2020-09-13 23:59:00
- Trường Đại học Công nghệ - từ 2020-08-31 07:00:00 đến 2020-09-11 23:59:00
- Trường Đại học Ngoại ngữ - QH.2016.F.10 từ 2020-09-07 12:00:00 đến 2020-09-17 12:00:00

VD: Mã sinh viên của bạn là: 20041234

Đăng nhập hệ thống

Tên truy cập: **20041234**

Mật khẩu: **20041234**

[Quên mật khẩu?](#) **Đăng nhập**


THÔNG BÁO

Chuyển cáo: trong trường hợp các bạn dùng trình duyệt chrome bị lỗi hãy thử chuyển sang Microsoft Edge (IE).

- (Video) Hướng dẫn sử dụng Công thông tin đào tạo - Đăng ký học
- (Video) Bài giảng môn Tin học cơ sở | Câu hỏi ôn tập
- Kỹ năng học tập hiệu quả ở bậc đại học
- (Video) Hướng dẫn đăng ký học bổng
- [Video/Ảnh] Lễ trao học bổng Yamada 2018

2.1 ĐĂNG KÍ HỌC PHẦN

Vào mục **"Đăng ký môn học"** -> **"Đăng ký học ngành 1"**, chọn **"Môn học toàn trường"** để hiển thị tất cả các môn chung.



The screenshot shows the VNU website interface for course registration. The main heading is "Đăng ký học ngành 1 - Học kỳ 1 năm học 2020-2021 - [4]". A dropdown menu for "Môn học theo ngành" is open, showing "Môn học theo ngành" and "Môn học toàn trường". Below the menu is a table of courses with columns: Chọn, Môn học, TC, Điểm, Lớp môn học, Tổng SV, Đã ĐK, Giáo viên, Học phí, and Lịch. The first row is highlighted in yellow.

Chọn	Môn học	TC	Điểm	Lớp môn học	Tổng SV	Đã ĐK	Giáo viên	Học phí	Lịch
<input type="checkbox"/>	Biên dịch	3		BK-ENG3030-01 (S6) (B)	50	8		765,000	T6-(4-6)-B2-406
<input type="checkbox"/>	Biên dịch	3		ENG3030 1	30	30		765,000	T5-(4-6)-B3-104
<input type="checkbox"/>	Biên dịch	3		ENG3030 10	30	20		765,000	T2-(1-3)-B3-104
<input type="checkbox"/>	Biên dịch	3		ENG3030 2	30	28		765,000	T4-(1-3)-B2-208
<input type="checkbox"/>	Biên dịch	3		ENG3030 3	30	30		765,000	T3-(1-3)-B3-103
<input type="checkbox"/>	Biên dịch	3		ENG3030 4	30	29		765,000	T5-(4-6)-B3-102
<input type="checkbox"/>	Biên dịch	3		ENG3030 5	30	29		765,000	T3-(4-6)-B3-103

Chọn môn nào tích vào ô **"Chọn"** ở môn tương ứng, sau đó bấm vào ô **"Ghi nhận"** ở thanh cuộn ngang bên dưới màn hình.



The screenshot shows the VNU website interface for course registration. The main heading is "Đăng ký học ngành 1 - Học kỳ 1 năm học 2020-2021 - [4]". The dropdown menu for "Môn học theo ngành" is set to "Môn học toàn trường". Below the menu is a table of courses with columns: Chọn, Môn học, TC, Điểm, Lớp môn học, Tổng SV, Đã ĐK, Giáo viên, Học phí, and Lịch. The first row is highlighted in yellow and has a red checkmark in the "Chọn" column.

Chọn	Môn học	TC	Điểm	Lớp môn học	Tổng SV	Đã ĐK	Giáo viên	Học phí	Lịch
<input checked="" type="checkbox"/>	Biên dịch nâng cao	3		GER3018 2	30	27		1,147,500	T3-(4-6)-A2-303
<input type="checkbox"/>	Biên dịch nâng cao	3		JAP3019*	30	19		1,147,500	T6-(4-6)
<input type="checkbox"/>	Biên dịch nâng cao	3		RUS3018	30	8		1,147,500	T2-(4-6)-A2-308
<input type="checkbox"/>	Biên dịch Nhật áE* Việt	3		JAP3060*** 1	60	44		1,147,500	T3-(4-6)-B3-101
<input type="checkbox"/>	Biên dịch Nhật áE* Việt	3		JAP3060*** 2	60	46		1,147,500	T3-(1-3)-A2-711
<input type="checkbox"/>	Biên dịch Việt - Trung	3		CHI3070*** 1	100	20		1,147,500	T5-(1-3)-C2-105
<input type="checkbox"/>	Biên dịch Việt - Trung	3		CHI3070*** 2	100	23		1,147,500	T6-(4-6)-C2-101
<input type="checkbox"/>	Biên dịch Việt - Trung	3		CHI3070*** 3	100	18		1,147,500	T5-(1-3)-C2-107
<input type="checkbox"/>	Biên dịch Việt - Trung	3		CHI3070*** 4	100	24		1,147,500	T5-(4-6)-C2-108

Đối tượng:

- + Sinh viên không muốn học học phần đã đăng kí
- + Sinh viên **bảo lưu** hoặc **được cử đi du học** CẦN PHẢI hủy học phần

2.2

HỦY HỌC PHẦN

Cách hủy học phần:

Vào mục **"Đăng ký học phần"**, chọn biểu tượng thùng rác ở cột **"Hủy"** tương ứng sau đó chọn **"Ghi nhận"**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `dangkyhoc.vnu.edu.vn/dang-ky-mon-hoc-nganh-1`. At the top, there are two rows of course information with a yellow background:

<input type="checkbox"/>	Biên dịch Việt - Trung	3	CHI3070*** 3	100	18	1,147,500	T5-(1-3)-C2-107
	Biên dịch Việt - Trung	3	CHI3070*** 4	100	24	1,147,500	T5-(4-6)-C2-108

Below this is a blue header for the table: "Danh sách môn học đã đăng ký hoặc đã chọn". The table has the following columns: STT, Môn học, TC, Lớp MH, Giáo viên, Lịch học, Có lấy điểm cho ngành 1, Có lấy điểm cho ngành 2, Kiểu ĐK, and Hủy. The table body contains 5 rows, all with a light red background. The "Hủy" column contains trash icons. An orange arrow points to the trash icon in the third row. At the bottom of the page, there are two summary statistics: "Tổng số tín chỉ đã đăng ký: [26]" and "Tổng số môn học đã đăng ký: [8]". An orange arrow points from the second statistic to a green button labeled "Ghi nhận" (Confirm), which is highlighted with a red box. Next to it is a blue button labeled "Xem và in" (View and print).

LƯU Ý

Xem kỹ thời khóa biểu, kế hoạch giảng dạy môn chung và môn tiếng.

Mỗi sinh viên chỉ đăng ký một lớp mỗi môn.

Đăng kí đúng các học phần thuộc CTĐT của khóa học.

Theo dõi thời hạn đăng ký học bổ sung, chuyển, thay đổi lớp học phần trong thông báo của Nhà trường.

Thời hạn hủy lớp học phần: trong 2 tuần đầu tiên của học kỳ. Ngoài thời hạn trên, sinh viên không học sẽ bị nhận điểm F.

Lớp học phần nào đủ, sinh viên chọn đăng kí lớp khác. Không đăng ký học sẽ đăng ký học vào các kì sau.

Các lớp môn tiếng được Nhà trường đăng ký cho sinh viên.

Theo dõi thông báo trên Portal, PĐT, VPK, web Trường.

3. Học lại, học cải thiện điểm



Theo dõi thông báo trên Portal, PĐT, VPK trong hai tuần đầu học kỳ. Kết quả học tập của các học phần ngoài CTĐT không được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

4. Chuyển điểm, phủ điểm, cấp bằng điểm

Chuyển điểm, phủ điểm

Với các môn học chung trong toàn trường

ĐỐI TƯỢNG

Sinh viên đăng ký học tại các đơn vị thành viên trong ĐHQGHN và chuyển điểm về ĐHNN (do Trường ĐHNN không tổ chức lớp học)

QUY TRÌNH CHI TIẾT:

- + Tìm hiểu kế hoạch mở lớp học phần của các đơn vị trong ĐHQGHN.
- + Sau khi hoàn thành môn học, nộp bảng điểm hoặc xác nhận điểm của đơn vị tổ chức giảng dạy về Phòng Đào tạo (P107 - A1).

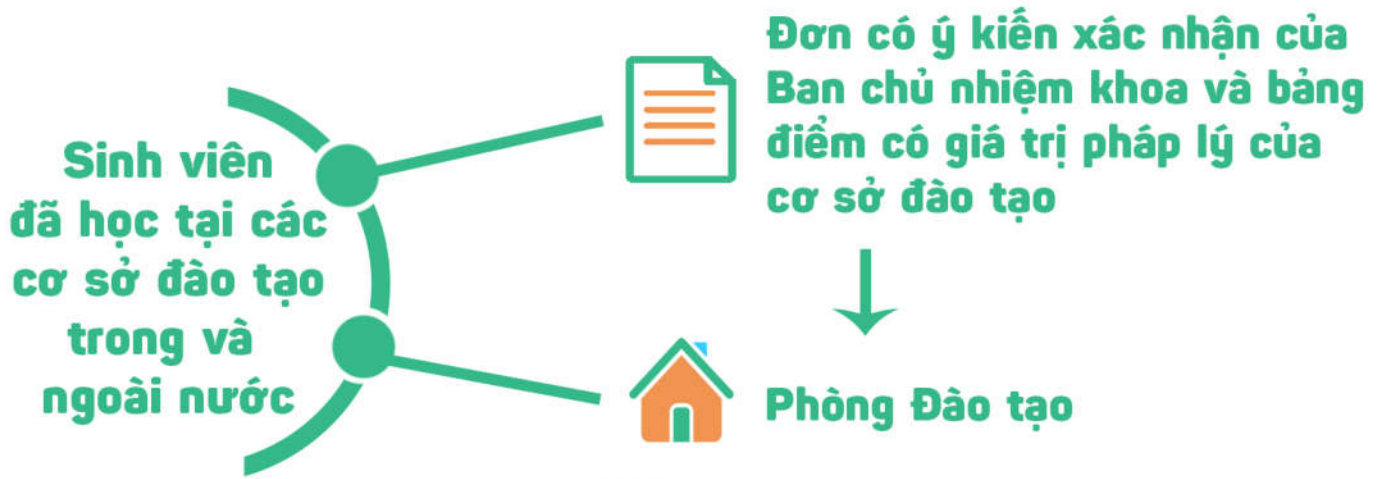
ĐỐI TƯỢNG

Sinh viên từng học tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước

QUY TRÌNH CHI TIẾT

Làm đơn, nộp kèm bảng điểm có giá trị pháp lý của cơ sở đào tạo về Phòng Đào tạo (P107 - A1).

Với các môn thực hành tiếng



Sinh viên muốn công nhận điểm và miễn học

Đối với Ngoại ngữ chuyên

Đối với Ngoại ngữ 2

Đối với Ngoại ngữ chuyên:

Chứng chỉ và Đơn xin phủ điểm

Văn phòng khoa

Đối với chứng chỉ VSTEP:

Bản sao (không cần công chứng chứng chỉ)

Văn phòng khoa

Đối với chứng chỉ quốc tế (IELTS, TOEFL,...)

Bản sao có công chứng chứng chỉ

Phòng Đào tạo

Lưu ý:

Việc sử dụng chứng chỉ quốc tế để xét miễn học và ghi điểm cho các học phần thực hành tiếng trong CTĐT do các khoa đào tạo quy định cụ thể.

5. Xử lý học vụ

Cảnh báo học vụ theo từng kì của năm học

Năm học	Điểm TB chung học kỳ		Điểm TB chung tích lũy
	Học kỳ 1	Học kỳ 2	
1	< 0.8	< 1.0	< 1.2
2	< 1.0	< 1.0	< 1.4
3	< 1.0	< 1.0	< 1.6
4	< 1.0	< 1.0	< 1.8

Lưu ý:

Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét đã quá 24 tín chỉ.

Buộc thôi học sinh viên thuộc một trong những trường hợp sau

Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá giới hạn theo quy định của Thủ trưởng đơn vị đào tạo.

Vượt quá thời gian tối đa được phép học quy định tại khoản 1, Điều 16 của Quy chế đào tạo đại học.

Sau khi hết hạn nghỉ học tạm thời sinh viên không có đơn xin học trở lại theo quy định tại khoản 3, Điều 33 của Quy chế đào tạo đại học

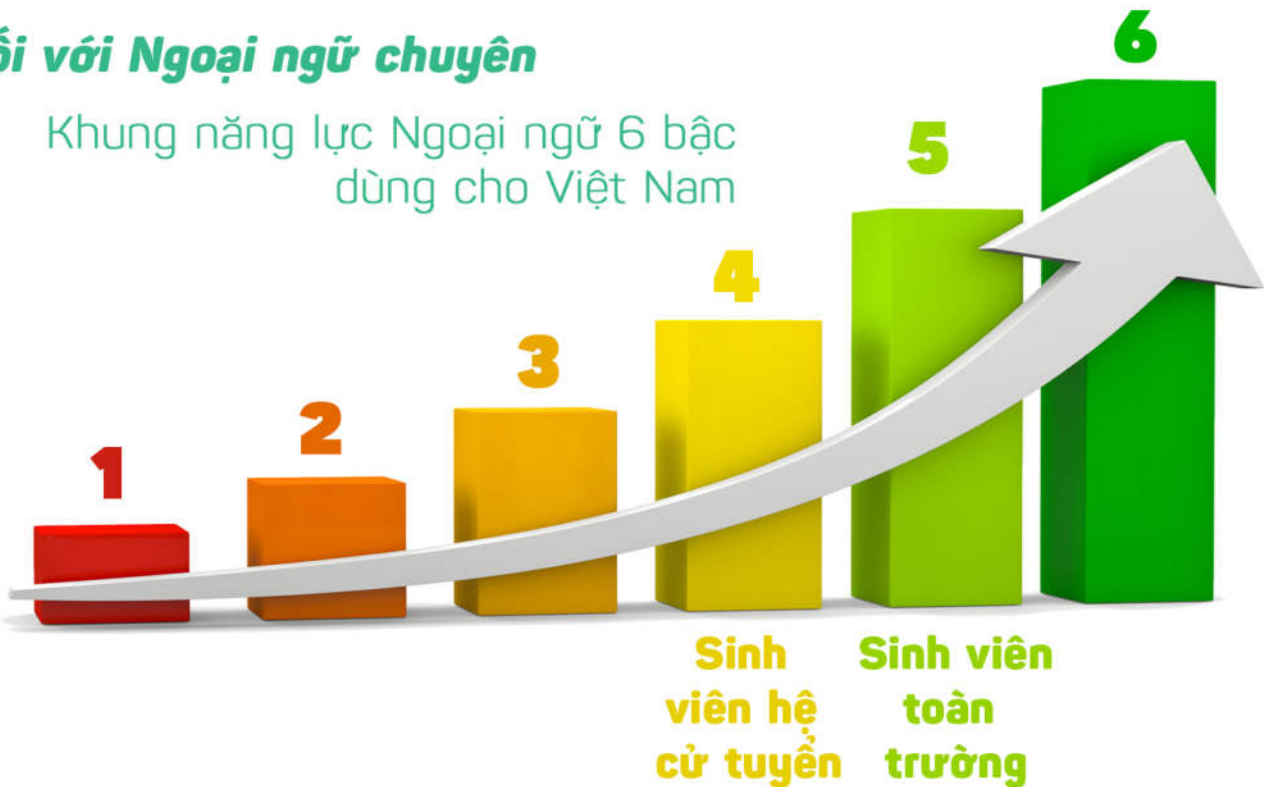
Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại mục D, khoản 4, Điều 32 của Quy chế đào tạo hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

Lưu ý: Chậm nhất là 1 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường có thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

6. Chuẩn đầu ra (CĐR)

Đối với Ngoại ngữ chuyên

Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc
dùng cho Việt Nam



Đối với Ngoại ngữ 2

Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc
dùng cho Việt Nam



Lưu ý: Có thể thi chứng chỉ quốc tế: IELTS, TOEFL (tiếng Anh), HSK (tiếng Trung), TOPIK (tiếng Hàn)..., chứng chỉ các kỳ thi Đánh giá năng lực do Trung tâm Khảo thí ĐHNN-ĐHQGHN tổ chức để thay cho việc thi đánh giá CĐR ngoại ngữ 2 và ngoại ngữ chuyên.

7. Khóa luận tốt nghiệp

**Tuần 1, 2
tháng 10**

**Đăng kí môn học làm
khóa luận với Khoa**

**Đăng kí đề tài
khóa luận với Khoa**

**Tuần 3, 4
tháng 10**

**Trước
tuần 3
tháng 12**

**Viết đề cương chi tiết, Khoa
duyet và nộp danh sách về
Phòng Đào tạo**

**Nộp 4 bản khóa luận
chính thức cho
Ban chủ nhiệm Khoa**

**Tuần 1
tháng 5**

**Tuần 3
tháng 5**

**Các khoa tổ chức cho sinh viên
bảo vệ khóa luận tốt nghiệp,
Điểm khóa luận được gửi về
Phòng Đào tạo**

**Nộp bản khóa luận hoàn thiện
theo góp ý của Hội đồng chấm
khóa luận tốt nghiệp cho
Trung tâm CNTT - TT&HL**

**Tuần 1
tháng 6**

**Những học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp:
Chọn 2 trong số các học phần tự chọn khối IV - Kiến thức
theo nhóm ngành và khối V - Kiến thức theo ngành**

8. Xét tốt nghiệp

**Vẫn đang
trong thời gian
học tối đa
của khóa học:
12 học kì**

**Tích
lũy đủ số
tín chỉ
quy định**

**Trình độ
ngoại ngữ
chuyên: bậc 5
với SV toàn
trường, bậc
4 với SV hệ
cử tuyển**

**Đáp ứng
những yêu cầu
về kết quả học tập
đối với một số học
phần chuyên môn
đặc thù theo
quy định**

**Đạt các
học phần
GDQP-AN, Giáo
dục Thể chất
và Kỹ năng
bổ trợ**

**Trình độ
ngoại ngữ 2:
bậc 5 với SV CTĐT
CLC TT23, bậc 4 với
SV CTĐT CLC VNU,
bậc 3 với SV
CTĐT chuẩn**

**Không đang
trong thời
gian bị truy cứu
trách nhiệm
hình sự**

**Có đơn gửi
VPK đề nghị được
xét tốt nghiệp trong
trường hợp có đủ
điều kiện tốt nghiệp
sớm hoặc muộn
so với thời gian
của khóa học**

**Điểm TB
chung tích lũy
khóa học đạt từ
2.0 trở lên. Đối với
CTĐT CLC VNU
đạt từ 2.50
trở lên**

Quy trình xét tốt nghiệp

Đợt chính: Cuối tháng 6 - Đầu tháng 7 (tùy vào từng năm học)

Kiểm tra kết quả học tập và thông tin cá nhân
Nộp đơn đề nghị chỉnh sửa kết quả học tập và thông tin cá nhân cho Khoa sau khi đã kiểm tra (nếu cần)

Nộp đơn xin hoãn xét tốt nghiệp (nếu cần)

Đợt Bổ sung: Tháng 3, 7, 9, 12 hàng năm

Nộp đơn xin xét tốt nghiệp bổ sung lên VPK vào tuần cuối tháng 2, 6, 8, 11.

Theo dõi thông báo của nhà trường về việc nhận bằng và bảng điểm tốt nghiệp

9. Chương trình đào tạo thứ hai (Bằng kép)

CTĐT thứ hai: ngành học khác tại ĐH Ngoại ngữ, ĐH Giáo dục, ĐH Khoa học Xã hội và Nhân văn, Khoa Luật, Khoa Quốc tế.

01.

Điểm TB chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học đến thời điểm đăng kí CTĐT thứ hai đạt từ 2.0 trở lên

02.

Ngành học CTĐT thứ hai khác ngành học chính

03.

Đã học ít nhất 2 học kì của CTĐT thứ nhất

04.

Có đơn xin học thêm CTĐT thứ hai và nộp học phí theo quy định

Điều kiện học CTĐT thứ hai

Thông tin chi tiết truy cập fanpage:
<https://www.facebook.com/bangkepulis/>

Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự

Đang trong thời hạn tối đa hoàn thành ngành học thứ nhất

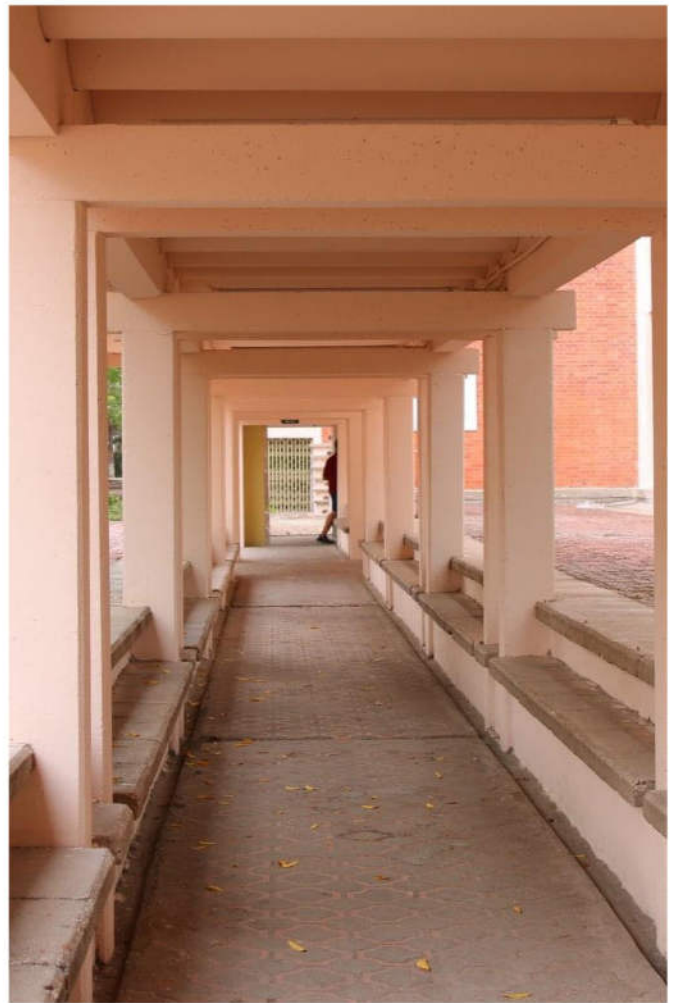
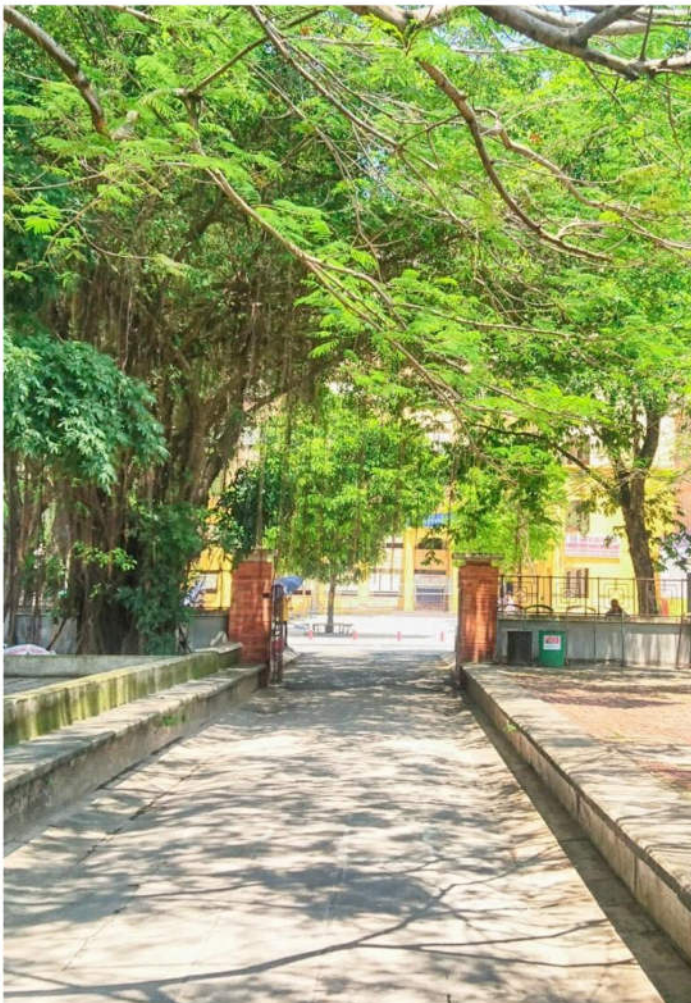
Đã nộp đủ học phí của khóa học
Thời hạn tối đa hoàn thành khóa học: tối đa 12 học kỳ chính tính từ thời điểm trúng tuyển ngành thứ nhất

Điều kiện tốt nghiệp

Được công nhận tốt nghiệp ngành học thứ nhất

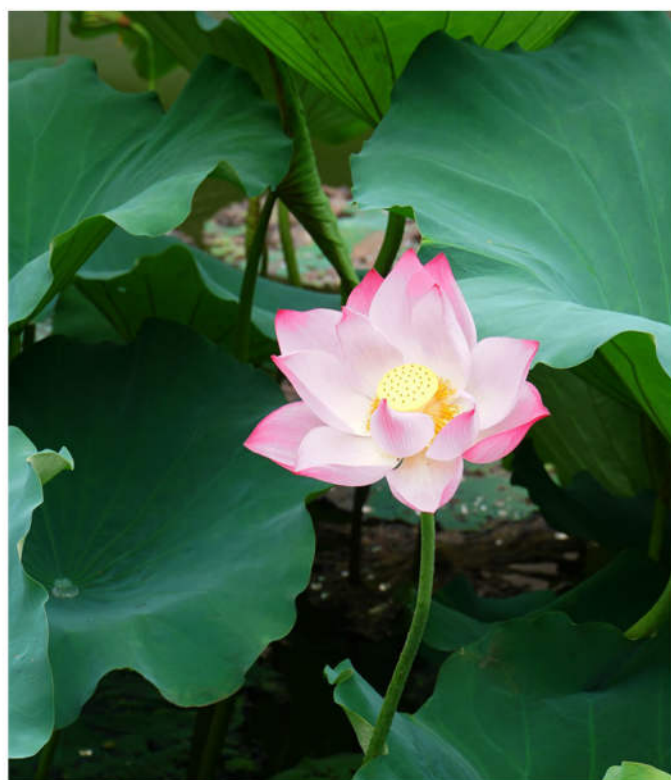
Tích lũy đủ số lượng tín chỉ quy định

Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa đạt 2.0 trở lên



PHẦN III

ĐỒNG HÀNH CÙNG ULISERS



1. Thủ tục hành chính cho sinh viên theo cơ chế một cửa

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC TRỰC TUYẾN



SCAN ME



uliser.ulis.vnu.edu.vn

Tên đăng nhập : Mã sinh viên

Mật khẩu : Mật khẩu khởi tạo

(Lấy từ Portal Sinh viên)

Các thủ tục làm trực tuyến

1. Giấy chứng nhận sinh viên
2. Giấy giới thiệu sinh viên
3. Đăng ký vé tháng xe bus
4. Xác nhận vay vốn sinh viên
5. Đăng ký cấp lại thẻ sinh viên (QH2018, QH2019)
6. Xin tiếp tục học
7. Xin chuyển khóa
8. Xin nghỉ học có thời hạn (bảo lưu)
9. Xin thôi học
10. Cấp lại mật khẩu portal
11. Sửa thông tin trên phần mềm QLĐT

Quy trình thực hiện

Bước 1: Sinh viên truy cập website daotao.vnu.edu.vn, sau đó lấy **Mật khẩu khởi tạo** trong mục “Tài khoản truy cập Email”.

Bước 2: Sinh viên truy cập website uliser.ulis.vnu.edu.vn

Tên đăng nhập : Mã sinh viên





Mật khẩu : Mật khẩu khởi tạo (đã lấy được từ Bước 1)

Bước 3: Sinh viên vào mục **Quản lý yêu cầu**, chọn **Tạo yêu cầu**.

Bước 4: Sau khi hoàn thành, sinh viên ấn **LƯU** để xác nhận yêu cầu.

Bước 5: Theo dõi tiến trình của yêu cầu để biết yêu cầu đã được hoàn thành hay chưa, sau đó nhận kết quả tại bàn trả kết quả hoặc P106.A1.

LƯU Ý

-  Các thủ tục đã thực hiện trực tuyến không cần lên nộp tại văn phòng trừ khi được yêu cầu.
-  SV nhận kết quả tại Phòng CT&CT HSSV, Phòng 106.A1.
Với giấy tờ mục 10 và 11, sinh viên chọn xin Giấy chứng nhận sinh viên
-  và **ghi rõ yêu cầu** trong mục **Lý do**. Sau khi yêu cầu được hoàn tất, tên đăng nhập và mật khẩu mới sẽ được chuyển thành Mã sinh viên, sinh viên chỉ cần kiểm tra lại trên Portal, không cần đến P106.A1 nhận kết quả.
-  **Giấy tờ mục 6, 7, 8, 9 phải đính kèm tệp giấy tờ cần thiết** (đơn xin nghỉ học, tiếp tục học, thôi học, Quyết định cho phép nghỉ học có thời hạn, ...).

Thời gian trả kết quả:

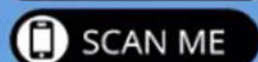
- Các QĐ : Sau 5 ngày làm việc (trừ T7, CN)
- Các giấy tờ khác : Sau 3 ngày làm việc (trừ T7, CN)

Liên hệ: 024.6686.3316

Email: ulis.hssv@vnu.edu.vn



HƯỚNG DẪN THỦ TỤC TRỰC TIẾP



uliser.ulis.vnu.edu.vn

Tên đăng nhập : Mã sinh viên

Mật khẩu : Mật khẩu khởi tạo

Các thủ tục làm trực tiếp

1. Xác nhận lí lịch sinh viên
2. Xin xác nhận ở KTX
3. Đăng ký thực tập Nghiệp vụ
4. Đăng ký hỗ trợ, giới thiệu việc làm
5. Những loại giấy tờ khác theo yêu cầu của SV

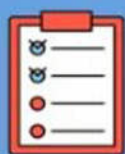
Quy trình thực hiện

Bước 1: Sinh viên truy cập website hssv.ulis.vnu.edu.vn sau đó chọn mục **Thủ tục hành chính**, truy cập vào mục **Biểu mẫu** để lấy mẫu đơn cần thiết.

Bước 2: Sinh viên điền đầy đủ thông tin giấy tờ, sau đó nộp lại tại Bộ phận Một cửa tại P106.A1.

LƯU Ý

- 📄 Các giấy tờ trên được **nhận tại Bộ phận Một cửa, Phòng 106 nhà A1.**
- ✔️ Nên xin giấy tờ trước khi cần từ 1 tuần để Bộ phận Một cửa thực hiện hoàn tất yêu cầu một cách tốt nhất.



Thời gian trả kết quả: Sau 3 đến 5 ngày làm việc
Liên hệ : 024.6686.3316
ulis.hssv@vnu.edu.vn



2. Chế độ chính sách đối với sinh viên

2.1 Miễn, giảm học phí

- Đối tượng, mức miễn giảm và hồ sơ miễn giảm học phí:

TT	ĐỐI TƯỢNG	MỨC MIỄN GIẢM	HỒ SƠ PHẢI NỘP (áp dụng đối với sinh viên nộp lần đầu)
1	Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng	Miễn	- Đơn miễn, giảm học phí (theo mẫu) - Giấy xác nhận do cơ quan quản lý đối tượng người có công hoặc UBND xã xác nhận
2	SV thuộc một trong các đối tượng bảo trợ xã hội được hưởng trợ cấp hàng tháng*	Miễn	- Đơn miễn, giảm học phí (theo mẫu) - Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện
3	SV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo	Miễn	- Đơn miễn, giảm học phí (theo mẫu) - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp XH của Chủ tịch UBND huyện - Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo
4	SV là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo	Miễn	- Đơn miễn, giảm học phí (theo mẫu) - Giấy khai sinh - Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo
5	SV là người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn	Miễn	- Đơn miễn, giảm học phí (theo mẫu) - Giấy khai sinh - Sổ hộ khẩu gia đình
6	SV hệ cử tuyển	Miễn	- Không phải nộp hồ sơ
7	SV người dân tộc thiểu số rất ít người** ở vùng có điều kiện KT-XH khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn	Giảm 70%	- Đơn miễn, giảm học phí (theo mẫu) - Giấy khai sinh - Giấy chứng nhận ở vùng có điều kiện KTXH đặc biệt khó khăn
8	SV là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên	Giảm 50%	- Đơn miễn, giảm học phí (theo mẫu) - Sổ trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp - Giấy khai sinh

*Quy định tại khoản 1 điều 5 Nghị định 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ

**Gồm các dân tộc: La Hủ, La Ha, Pà Thèn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRau, Ơ Đu

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN:

Sinh viên nộp hồ sơ vào đầu khóa học tại Phòng Chính trị và Công tác HSSV (P106 - A1)

Nhà trường xét duyệt căn cứ vào hồ sơ sinh viên đã nộp

Miễn - hoàn trả học phí cho sinh viên:

- Sinh viên được miễn/giảm không phải nộp toàn bộ/một phần học phí

- Sinh viên đã nộp được hoàn trả học phí tại Phòng kế hoạch - Tài chính hoặc tài khoản ngân hàng

***Lưu ý:**

- Các đối tượng 1, 2, 5, 6, 7, 8: Nộp đầy đủ hồ sơ vào đầu khóa học. Các học kỳ sau chỉ cần nộp đơn.

- Đối tượng 3, 4: Nộp đầy đủ hồ sơ vào đầu khóa học. Các học kỳ sau chỉ cần nộp đơn và giấy chứng nhận hộ nghèo và cận nghèo.

2.2 Trợ cấp xã hội

- Đối tượng, mức trợ cấp và hồ sơ xét trợ cấp:

TT	ĐỐI TƯỢNG	MỨC HỒ TRỢ	HỒ SƠ PHẢI NỘP (bản sao phải được công chứng trong thời hạn không quá 3 tháng)
1	SV mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa	100.000 đ/tháng	- Đơn xin TCXH (mẫu kèm theo) - Giấy chứng tử của Cha và Mẹ hoặc giấy xác nhận của UBND cấp xã, phường. - Giấy khai sinh
2	SV tàn tật từ 41% trở lên và có khó khăn về kinh tế	100.000 đ/tháng	- Đơn xin TCXH (mẫu kèm theo) - Giấy giám định y khoa - Giấy xác nhận hoàn cảnh kinh tế khó khăn của địa phương
3	SV là người dân tộc ít người thường trú 3 năm trở lên tại vùng cao, vùng sâu, vùng có điều kiện KT-XH khó khăn	140.000 đ/tháng	- Đơn xin TCXH (mẫu kèm theo) - Giấy khai sinh - Hộ khẩu gia đình - Giấy xác nhận vùng cao, vùng sâu, vùng có điều kiện KT-XH khó khăn của cơ quan có thẩm quyền
4	SV thuộc diện hộ nghèo vượt khó học tập	100.000 đ/tháng	- Đơn xin TCXH (mẫu kèm theo) - Giấy chứng nhận Hộ nghèo

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN

1 Sinh viên nộp hồ sơ

Các đối tượng 1, 2, 3:

Nộp đầy đủ hồ sơ vào đầu khóa học.
Các học kỳ sau chỉ cần nộp đơn.

Đối tượng 4:

Nộp đầy đủ hồ sơ vào đầu khóa học.
Các học kỳ sau chỉ cần nộp đơn và giấy chứng nhận hộ nghèo.

2 Nhà trường xét duyệt

3 Trợ cấp cho sinh viên

Tại phòng Kế hoạch - Tài chính
Qua tài khoản ngân hàng

2.3 Hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên dân tộc thiểu số

- Đối tượng, mức hỗ trợ và hồ sơ xét hỗ trợ chi phí học tập

ĐỐI TƯỢNG	MỨC HỖ TRỢ/THÁNG	HỒ SƠ
SV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo (không áp dụng đối với sinh viên cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ)	Bằng 60% mức lương cơ sở	- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu gửi kèm) - Giấy chứng nhận hộ nghèo do UBND xã, phường, thị trấn cấp* - Giấy khai sinh bản sao (công chứng)

2.4 Hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người

- Đối tượng, mức hỗ trợ, thời gian hưởng và hồ sơ xét hỗ trợ chi phí học tập

ĐỐI TƯỢNG	MỨC HỖ TRỢ/THÁNG	THỜI GIAN HƯỞNG	HỒ SƠ (Bản sao phải được chứng thực trong thời hạn không quá 3 tháng)
SV là người dân tộc thiểu số rất ít người gồm: Cống, Mảng, PuPéo, SiLa, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chút, Ơ Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thên, La Hủ đang học tại Trường. Lưu ý: sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người hưởng chế độ này thì không được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập thuộc mục 1.3.	Bằng 100% mức lương cơ sở	12 tháng/năm	- Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (theo mẫu gửi kèm) - Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu gia đình bản sao (có chứng thực từ bản chính)

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN



*Sinh viên nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo/cận nghèo vào đầu mỗi kỳ học

3. Học bổng cho sinh viên

3.1 Học bổng khuyến khích học tập

Mục đích

Khuyến khích sinh viên học tập đạt kết quả tốt

Kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên

Cơ sở

Tiêu chí

- Điểm học tập, điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên
- Không có học phần nào điểm dưới B
- Không bị kỷ luật
- Hoàn thành đủ ít nhất 14 tín chỉ đối với CTĐT thường, 16 tín chỉ đối với CTĐT CLC

Xét điểm học tập và rèn luyện từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu theo từng khoa, ngành

Nguyên tắc

Mức học bổng

- | | |
|--|--|
| - CTĐT chuẩn:
Loại A: Xuất sắc
Loại B: Giỏi
Loại C: Khá | - CTĐT CLC:
Chỉ có loại A, B
- CTĐT CLC TT23:
1 mức 2,000,000 đ/tháng |
|--|--|

Quy trình

- Phòng Chính trị & Công tác HSSV lập danh sách dự kiến
- Công bố danh sách để sinh viên kiểm tra, phát hiện sai sót (nếu có)
- Xử lý các sai sót (nếu có)
- Trình Ban Giám hiệu phê duyệt danh sách sinh viên nhận học bổng
- Cấp phát học bổng cho sinh viên (tại Phòng Kế hoạch - Tài chính hoặc qua tài khoản ngân hàng)

3.2 Học bổng ngoài ngân sách

Thông tin

- Là học bổng do các cá nhân, tổ chức tài trợ cho sinh viên
- Mỗi học bổng có đối tượng, tiêu chí, chỉ tiêu khác nhau
- Mỗi sinh viên chỉ được nhận 1 lần/năm học

Quy trình

1. Thông báo về học bổng của các đơn vị cấp học bổng
2. Sinh viên đăng kí nhận học bổng
3. Xét chọn sinh viên theo các tiêu chí được yêu cầu
4. Hướng dẫn sinh viên làm hồ sơ và tập hợp danh sách, hồ sơ sinh viên gửi đơn vị cấp học bổng
5. Sau khi có kết quả xét duyệt của đơn vị cấp học bổng, Phòng Chính trị & Công tác HSSV gửi danh sách sinh viên được nhận học bổng về các Khoa đào tạo và thông báo tới sinh viên

***Để biết thêm chi tiết, sinh viên trực tiếp lên phòng Chính trị & Công tác HSSV (P106 - A1) để được hướng dẫn**

4. Điểm rèn luyện

Sinh viên được đánh giá điểm rèn luyện theo học kỳ. Mỗi năm 2 kỳ (sau khi có kết quả học tập) theo khung đánh giá

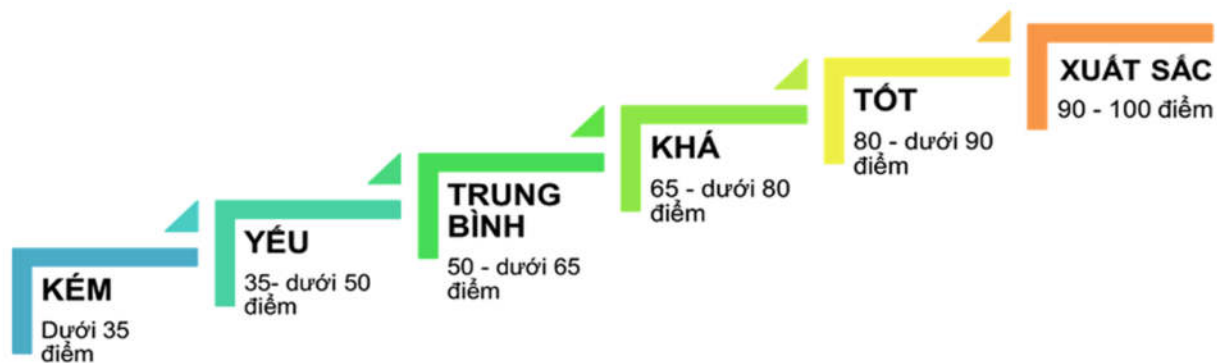
- Nội dung và khung đánh giá kết quả rèn luyện:

Nội dung đánh giá		Điểm tối đa
1	Ý thức và kết quả học tập, nghiên cứu khoa học	20đ
1.1	Ý thức và thái độ trong học tập	3đ
1.2	Ý thức, thái độ tham gia các CLB học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động NCKH.	3đ
1.3	Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi	3đ
1.4	Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	3đ
1.5	Kết quả học tập, nghiên cứu	8đ
	- Kết quả học tập: + Khá + Giỏi + Xuất sắc	1đ 3đ 4đ
	- Đạt giải nghiên cứu khoa học + Cấp Khoa + Cấp Trường + Cấp ĐHQGHN	2đ 3đ 4đ

2	Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế, quy định của Trường và ĐHQGHN	25đ
2.1	Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQGHN.	15đ
2.2	Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế, quy định của đơn vị đào tạo và các đơn vị liên quan.	10đ
	- Vi phạm quy chế thi	- 10đ
	- Các vi phạm khác bị xử lý kỷ luật dưới hình thức: + Khiển trách	- 20đ
	+ Cảnh cáo	- 25đ
3	Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội	20đ
3.1	Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, nghệ thuật, thể thao.	10đ
	-Không tham gia Tuần Sinh hoạt công dân sinh viên	-10đ
	-Không tham gia các hoạt động khác do Nhà trường tổ chức hoặc được yêu cầu tham gia:	- 5đ
	+ Không tham gia 01 hoạt động	-10đ
	+ Không tham gia từ 02 hoạt động trở lên	
3.2	Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội	5đ
3.3	Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	5đ
4	Ý thức công dân và quan hệ với cộng đồng	25đ
4.1	Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng	10đ
4.2	Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng. (có minh chứng kèm theo: giấy chứng nhận, giấy khen...)	10đ
4.3	Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người gặp khó khăn, hoạn nạn.	5đ
5	Ý thức và kết quả tham gia công tác lớp, đoàn thể, các tổ chức khác trong đơn vị, các thành tích đặc biệt trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện của sinh viên góp phần vào hoạt động nâng cao, quảng bá hình ảnh của ĐHQGHN.	10đ
5.1	Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của sinh viên khi được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các Câu lạc bộ và các tổ chức khác của đơn vị;	3đ
5.2	Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các Câu lạc bộ và các tổ chức khác của đơn vị;	2đ
5.3	Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và đơn vị đào tạo;	2đ
5.4	Thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của sinh viên góp phần vào hoạt động nâng cao, quảng bá hình ảnh của ĐHQGHN (có minh chứng kèm theo: giấy chứng nhận, giấy khen...)	3đ
	Tổng	100đ

Phân loại kết quả rèn luyện

Kết quả rèn luyện được chia thành các loại



Sử dụng kết quả rèn luyện



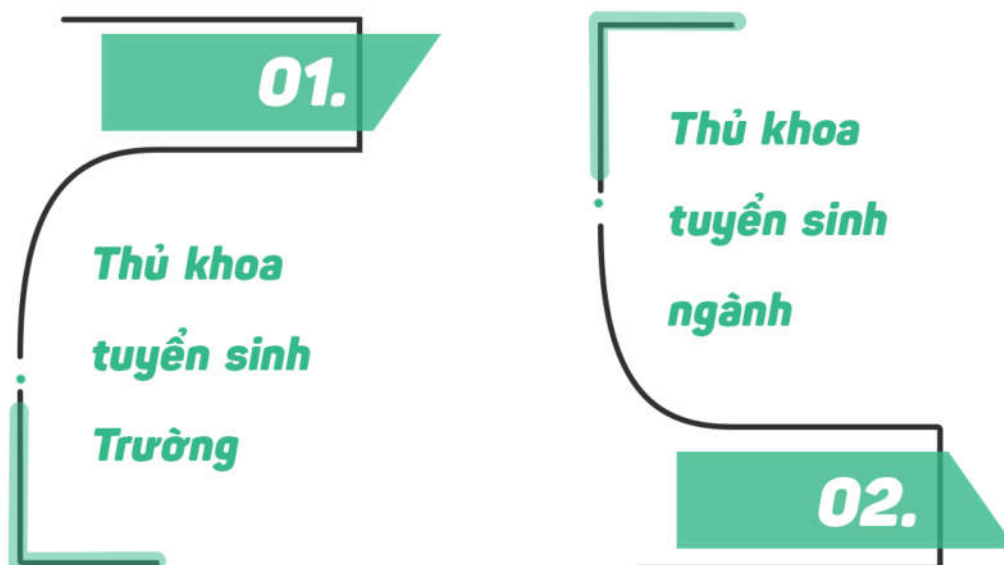
5. Khen thưởng, kỷ luật sinh viên

5.1 Khen thưởng sinh viên

1. Khen thưởng thường xuyên: Thực hiện đối với cá nhân sinh viên có thành tích xuất sắc cần biểu dương, khuyến khích kịp thời

2. Khen thưởng định kỳ: Thực hiện vào đầu khóa học, cuối năm học, cuối khóa học đối với cá nhân sinh viên có nhiều thành tích

a, Khen thưởng trong kỳ thi tuyển sinh



b, Khen thưởng cuối năm học: Tặng các danh hiệu

Sinh viên Xuất sắc: sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện loại Xuất sắc và không có điểm F

01

Sinh viên Giỏi: sinh viên có kết quả học tập loại Giỏi trở lên, rèn luyện loại Tốt trở lên và không có điểm F

02

Gương mặt trẻ tiêu biểu cấp Cơ sở

03

Gương mặt trẻ tiêu biểu cấp ĐHQGHN

04

c, Khen thưởng sinh viên tốt nghiệp

***Danh hiệu
"Sinh viên
Xuất sắc"***

- Điểm TBC toàn khóa đạt loại Xuất sắc
- Điểm rèn luyện toàn khóa đạt loại Xuất sắc

***Danh hiệu
"Sinh viên
Giỏi"***

- Điểm TBC toàn khóa đạt loại Giỏi trở lên
- Điểm rèn luyện toàn khóa đạt loại Tốt trở lên



5.2 Kỷ luật

Những sinh viên có hành vi vi phạm, tùy vào tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, sẽ phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau

KHIỂN TRÁCH

01

Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ

CẢNH CÁO

02

- Sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm
- Vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng có tính chất thường xuyên
- Vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng

ĐÌNH CHỈ HỌC TẬP 1 NĂM HỌC

03

- Sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật
- Vi phạm nghiêm trọng các hành vi cấm đối với sinh viên

BUỘC THÔI HỌC

04

- Sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật
- Vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường và xã hội
- Vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp được hưởng ân treo)

**Hình thức kỷ luật của sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để quản lý, giáo dục.*

6. Hỗ trợ sinh viên

TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN ULIS - STUDENT SUPPORT CENTER

HƯỚNG NGHIỆP VÀ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

1. Tổ chức kết nối tọa đàm với doanh nghiệp, các hoạt động hướng nghiệp.
2. Tổ chức Ngày hội việc làm cho sinh viên.
3. Giới thiệu sinh viên thực tập trong nước; ngoài nước
4. Giới thiệu việc làm cho sinh viên.

HỖ TRỢ ĐỜI SỐNG

1. Tổ chức các lớp học kỹ năng mềm.
2. Phối hợp tổ chức giới thiệu nhà ở, nhà trọ.
3. Tổ chức các hoạt động tham quan, du lịch.

LỚP HOẠT ĐỘNG CỘNG ĐỒNG

1. Hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp.
2. Giới thiệu các sản phẩm mang thương hiệu ULIS.

HỖ TRỢ HỌC TẬP

1. Tư vấn học tập, tổ chức thực hành thực tập cho sinh viên.
2. Tìm kiếm nguồn học bổng hỗ trợ sinh viên có thành tích học tập tốt.

KHẨU HIỆU CỦA CHÚNG TÔI

*“SINCERE - SUPPORTIVE -
COLLABORATIVE FOR YOUR SUCCESS
- SUSTAINABILITY - CAREER”*





TRÍ THỨC

TRÁCH NHIỆM

BẢN LĨNH

TIỀN PHONG

BE
ULISER
be cool




PHẦN IV

SÂN CHƠI DÀNH CHO ULISERS

TẠI SAO LẠI LÀ BÈ ULISERS BE COOL?



 Vì là **1 ULISER** bạn không chỉ học **COOL** mà còn được tham gia, tổ chức các hoạt động mà các bạn mong muốn **SIÊU COOL, SIÊU NGẦU!**

 Muốn học có học, muốn hoạt động có hoạt động, muốn câu lạc bộ có câu lạc bộ chỉ có thể là **ULISERS** thôi nha.

1. WHO? CHÚNG MÌNH LÀ AI?

Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên
Trường Đại học Ngoại ngữ ĐHQGHN



+ Chúng mình không ai khác chính là **các ULISERS**

+ Chúng mình chịu trách nhiệm Ban Tổ chức các chương trình, sân chơi học thuật, văn thể mỹ cho sinh viên

+ Chúng mình đại diện tiếng nói của chính các bạn, lắng nghe những tâm tư nguyện vọng của sinh viên từ đó là cơ sở để có thể tham mưu, góp ý với Nhà trường.

Chúng mình đồng hành, hỗ trợ sinh viên trong suốt khoảng thời gian thanh xuân tại ULIS nhé!
Chính bản thân mỗi **ULISER** cũng sẽ là người đề xuất, sáng tạo các hoạt động, chương trình cho chính mình và các **ULISERS** khác!



2. WHERE? - TÌM CHÚNG MÌNH Ở ĐÂU?

 Các bạn có thể tìm đến:
Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường,
Phòng 211 – tòa A4 trường ĐHNN - ĐHQGHN

 Điện thoại: 024 6687 1519 - 024 6259 3086

 Email : doanthanhvien.ulis@gmail.com
Hsv.ulis@gmail.com

 Fanpage : fb.com/doanthanhvienulis
fb.com/hsv.ulis

3. WHAT? – LÀ 1 ULISER CÁC BẠN CÓ THỂ THAM GIA NHỮNG GÌ?

3.1. Sân chơi cho ULISERS



 **ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

11/8	Ngày tựu trường
13-17/8	Tuần lễ hội nhập và lễ khai giảng
	Đăng kí danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”
15/8	Ngày hội Câu lạc bộ và ULIS tour

Chuỗi hoạt động đa dạng, phong phú
Chào Tân Sinh viên hàng năm của ULIS



Một cuộc thi được mệnh danh là nơi kết nối tình cảm,
đoàn kết giữa các lớp là: Lớp tôi là số 1 được
tổ chức thường niên vào tháng 3



Đặc sản của Ngoại ngữ là đây:
Chào Ngoại ngữ là chương trình
được tổ chức thường niên và
là niềm mong đợi của mỗi
ULISER khi năm học mới bắt đầu

3.2 Học hết sức, chơi hết mình, thiện nguyện hết lòng.

Dành cho những bạn đam mê và có sở thích làm tình nguyện, muốn mang lại những giá trị và lan tỏa yêu thương đến cộng đồng của chúng ta. Hằng năm, Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Trường tổ chức rất nhiều hoạt động tình nguyện tại chỗ và tình nguyện xa, như: **BÀI CA TẶNG BẠN**.



CÁC CHƯƠNG TRÌNH, HOẠT ĐỘNG TÌNH NGUYỆN KHÁC



Hiên máu nhân đạo



Tình nguyện xa



Tình nguyện tại chỗ

NHỮNG ĐIỀU ĐẶC BIỆT CHỈ ULISERS MỚI CÓ:

Các bạn đã thấy Trường Đại học nào lại có Hiệu trưởng là Sinh viên chưa? Chắc chắn là chưa đúng không nào vì điều đó chỉ có thể ở ULIS. Cuộc thi **"10 Ngày là Hiệu trưởng"** dành cho sinh viên toàn trường, sẽ chọn ra một sinh viên xuất sắc nhất để có thể trở thành Hiệu trưởng Sinh viên của ULIS.



Chương trình đồng hành và hỗ trợ thông tin tuyển sinh cho các bạn học sinh lớp 12 các trường THPT trên toàn quốc



3.3. Hệ thống Câu lạc bộ đa dạng phong phú Hoạt động các Câu lạc bộ

Với hệ thống 28 CLB và số lượng không ngừng gia tăng mỗi năm, có thể đảm bảo cho các bạn những không gian, sân chơi sở thích của mình. Được chia thành 3 mảng hoạt động: Học thuật, Kỹ năng – Sở thích và Tình nguyện. Hội Sinh viên Trường luôn quan tâm, tạo sân chơi lành mạnh cho các CLB và sinh viên, qua đó đưa phong trào Hội phát triển vững mạnh.

CLB HỌC THUẬT

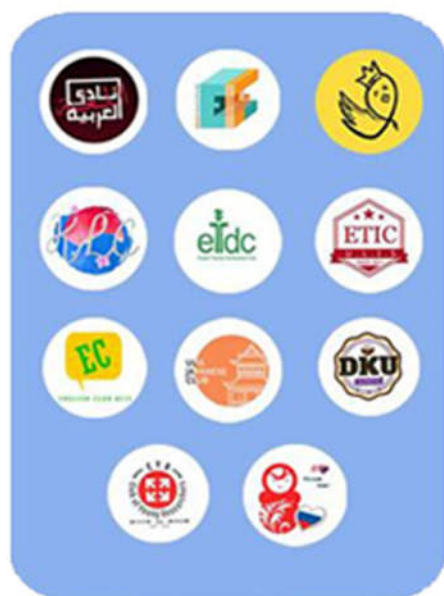
CLB Tiếng Anh EC
CLB Dịch thuật ETIC
CLB Phát triển
kỹ năng Sư phạm
CLB Tiếng Trung
CLB Tiếng Pháp
CLB Tiếng Nhật
CLB Tiếng Nga
CLB Tiếng Đức
CLB Tiếng Ả Rập
CLB Tiếng Hàn KLC
CLB Kịch nói tiếng Pháp
CLB Sinh viên Nghiên cứu
khoa học CYR

CLB TÌNH NGUYỆN

CLB Ngoại ngữ xanh
CLB Sức trẻ
CLB Niềm tin ánh sáng
CLB Thanh niên
vận động hiến máu

CLB SỞ THÍCH

CLB Nghệ thuật AC4U
CLB Nhà cổ động
Cheerleading
CLB Nhà truyền thống
Nhật Bản Yosakoi
CLB Dance Step Up
CLB Bóng đá
CLB Nghệ thuật K - Art
CLB Taekwondo
CLB Tổ chức sự kiện
CLB Lễ tân - Ngoại giao
CLB ULIS Travel & Share
CLB Tình nguyện viên
quốc tế CGV
CLB Hùng biên PSC



4. HOW?

Tham gia hoạt động thể nào để đạt được những danh hiệu siêu ngẫu?

Danh hiệu
"Sinh viên 5 Tốt"
"Đại sứ Sinh viên"



"Sinh viên 5 Tốt" là một danh hiệu siêu ngẫu mà tất cả sinh viên đều mong muốn có được. Tại sao là 5 Tốt? Vì SV5T có 5 tiêu chí: Đạo đức tốt, Học tập tốt, Thể lực tốt, Tình nguyện tốt, Hội nhập tốt với các tiêu chuẩn cơ bản.

Bên cạnh danh hiệu Sinh viên 5 Tốt tuyên dương các gương mặt sinh viên toàn diện thì Đại sứ Sinh viên là danh hiệu dành tặng cho các cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi bật trong 01 lĩnh vực nhất định. Hình ảnh sinh viên ULIS đang ngày càng hiện đại, năng động, sáng tạo hơn, và Đại sứ sinh viên chính là những "gương mặt thương hiệu" để cái tên ULIS được lan tỏa rộng rãi hơn.



5. FIRE PROJECT - ĐỀ ÁN NÂNG CAO HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ KHỞI NGHIỆP CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - ĐHQGHN GIAI ĐOẠN 2020 - 2025



- Thắp lửa cho niềm đam mê sáng tạo, nghiên cứu và khởi nghiệp trong mỗi sinh viên ULIS.
- Phát huy tính tự chủ, năng động, sáng tạo, nâng cao khả năng tự học, trải nghiệm và khám phá năng lực NCKH sinh viên, góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm có tính ứng dụng cho xã hội.
- Thúc đẩy hoạt động đổi mới sáng tạo, NCKH và khởi nghiệp của sinh viên ULIS

FOSTERING · **ENTREPRENEURSHIP**

FIRE PROJECT

INNOVATION · **RESEARCH**

ĐỀ ÁN NÂNG CAO HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG ĐỔI MỚI SÁNG TẠO,
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ KHỞI NGHIỆP CỦA SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - ĐHQGHN GIAI ĐOẠN 2020 - 2025.

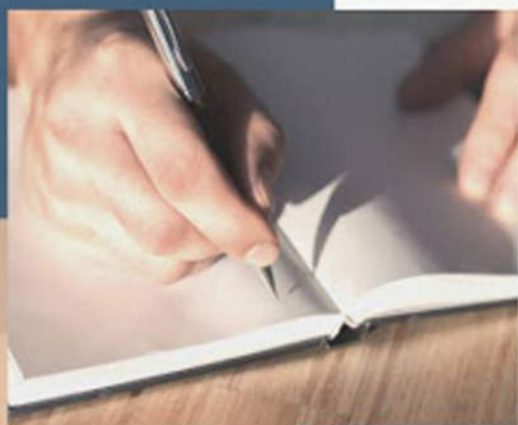
SINH VIÊN NGOẠI NGỮ
TỰ CHỦ, NĂNG ĐỘNG, SÁNG TẠO
HOẠT ĐỘNG ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, NCKH VÀ KHỞI NGHIỆP

CHÂN DUNG SINH VIÊN ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

TÂM TRỌNG
TRÍ SÁNG
KỸ NĂNG VỮNG VÀNG

SẴN SÀNG
LẬP THÂN,
LẬP NGHIỆP





HỒ SƠ
THỰC TẬP



PHẦN V

THỰC TẬP

THỰC TẬP NGHIỆP VỤ TRONG NƯỚC (áp dụng từ năm học 2018-2019)


-  **Đối tượng:** Sinh viên trường Đại học Ngoại Ngữ - ĐHQGHN
-  **Thời gian:** Linh hoạt trong 4 năm học
-  **Kết quả thực tập** của các đợt được tổng hợp thành "Hồ Sơ Thực Tập" (HSTT)



Sinh viên chủ động tìm kiếm địa chỉ thực tập



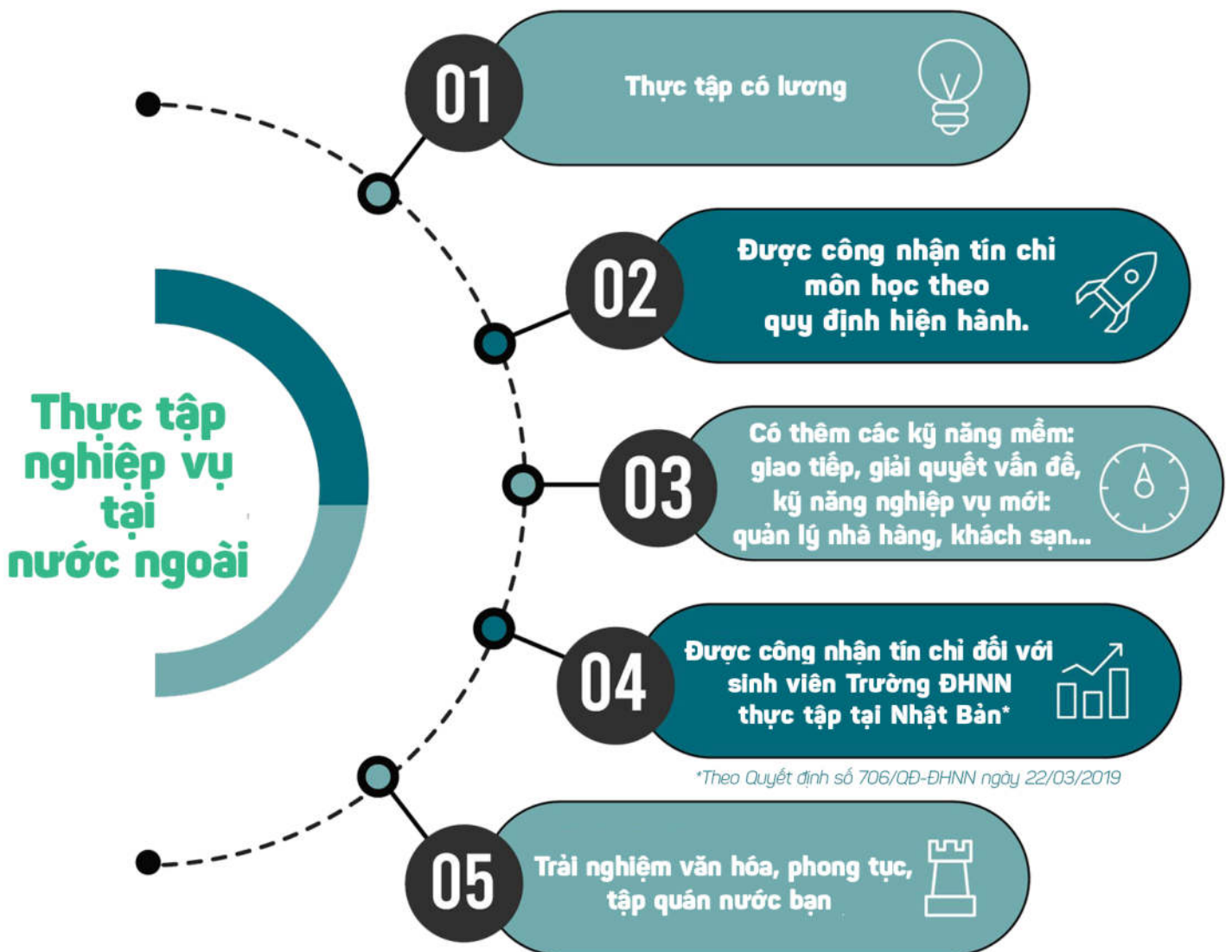
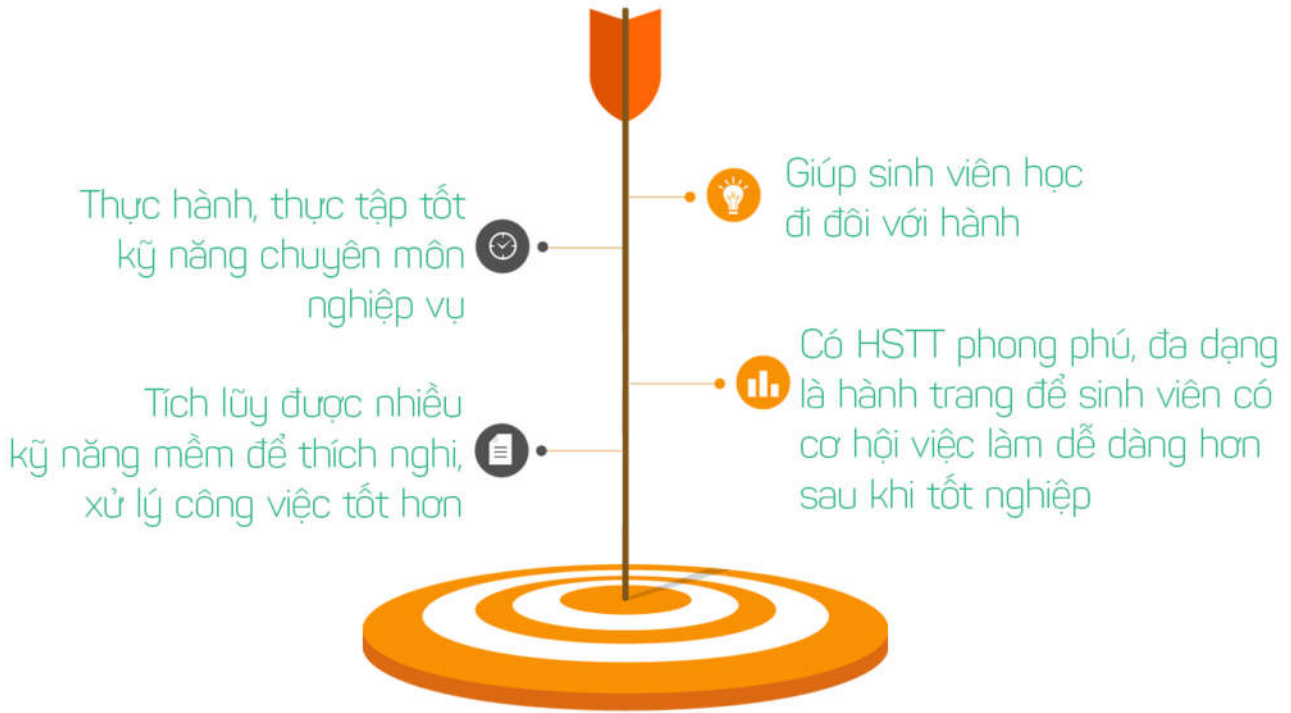
**HỒ SƠ
THỰC TẬP**

-  *"Ngay từ ngày đầu tiên có mặt tại ULIS, các Ulisers sẽ biết rằng khi họ tạm biệt mái trường này sau 3 - 4 năm nữa họ sẽ bước ra ngoài xã hội không chỉ với tấm bằng tốt nghiệp, bằng điểm và một số chứng chỉ về Giáo dục thể chất, Giáo dục An ninh- Quốc phòng và Ngoại ngữ mà còn có **HỒ SƠ THỰC TẬP**. Hồ sơ ấy dày hay mỏng, phong phú hay đơn điệu, đa dạng hay nghèo nàn, thú vị hay tẻ nhạt, đem lại ấn tượng cao hay chỉ là sự thờ ơ của các nhà tuyển dụng. Tất cả điều này đều do chính mỗi Uliser quyết định. Các thầy cô, các nhà quản lý, mỗi cán bộ phục vụ đào tạo của Trường sẽ cùng đồng hành với các Ulisers và tạo điều kiện tốt nhất để **HỒ SƠ THỰC TẬP** ấy có ý nghĩa cao nhất có thể."*

(trích lời thầy Hiệu trưởng Đỗ Tuấn Minh, ngày 27/3/2018)



Mục đích, lợi ích của việc tham gia thực hành, thực tập sớm



***Lưu ý:**

- Mọi thông tin về công tác Thực tập, sinh viên tìm hiểu trên website của Trường, chuyên mục "Thực tập".
- Các hình thức thực tập bạn chưa biết, các hình thức thực tập bạn quan tâm sẽ được cập nhật thường xuyên trên website.
- Sinh viên quan tâm, có vấn đề thắc mắc, cần tư vấn mời đến Phòng Chính trị & Công tác HSSV (P304-A1) hoặc qua địa chỉ email: phamthuhiendhnn@gmail.com để được giải đáp cụ thể.



DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ GIỚI THIỆU CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TẠI NHẬT BẢN



- 1. Công ty CPNL Việt Tín**
- 2. Công ty cổ phần Global Link**
- 3. Hiệp hội hỗ trợ thực tập sinh Nhật Bản**
- 4. Công ty cổ phần Kyodai**
- 5. Tổ chức pháp nhân khai thác nhân lực hải ngoại**
- 6. Công ty Cổ phần thương mại và dịch vụ Sunrise Việt Nhật**
- 7. Công ty Trí Việt**

PHIẾU CHẤM HỒ SƠ THỰC TẬP

(Ban hành theo Quyết định số 812/QĐ-ĐHNN ngày 26/3/2019)

A. THÔNG TIN SINH VIÊN

- | | |
|--------------|---------------|
| ▪ Họ và tên: | ▪ Khoa: |
| ▪ MSSV: | ▪ Ngành: |
| ▪ Lớp: | ▪ Định hướng: |

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm thực tế	
A. ĐIỂM CƠ BẢN	A1	Tham gia 04 khoá học, hội thảo, hội nghị, chương trình hoạt động... do các đơn vị trong và ngoài Trường tổ chức nhằm phát triển các kỹ năng bổ trợ và các phẩm chất để hoàn thiện bản thân	20	
	A2	Tham gia 04 hoạt động ngoại khoá, hoạt động tập thể, chương trình sinh hoạt theo chuyên đề, các cuộc thi văn hoá, văn nghệ, thể thao, Câu lạc bộ...do Khoa, Trường, hoặc các tổ chức hợp pháp khác triển khai	20	
	A3	Tham gia 02 hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động sáng tạo khởi nghiệp, khoa học kỹ thuật và chuyển giao tri thức hoặc các cuộc thi chuyên môn do Khoa, Trường và các tổ chức hợp pháp trong và ngoài nước triển khai	20	
	A4	Tham gia các hoạt động thực hành, thực tập (có đánh giá với thời gian tối thiểu 30 ngày làm việc) tại các phòng ban chức năng, các đơn vị trong và ngoài Trường, các cơ quan đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp đảm bảo về mặt pháp lý ở trong và ngoài nước	40	
TỔNG ĐIỂM A		100	/100	

B. ĐIỂM THƯỜNG	B1	Đóng vai trò chủ trì, sáng lập, hoặc là thành viên trong ban tổ chức các khoá học, các lớp học, các hội thảo, hội nghị, chương trình hoạt động, ...	5	
	B2	Có số lần tham gia các khoá học, hội nghị, hội thảo, hoạt động ngoại khoá,... vượt trên mức quy định hoặc có mức độ đóng góp vượt trội trong các hoạt động	5	
	B3	Đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong nghiên cứu khoa học các cấp, trong các cuộc thi sáng tạo khởi nghiệp, chuyển giao tri thức, các cuộc thi văn hoá, văn nghệ, thể thao, khoa học kỹ thuật hoặc các cuộc thi chuyên môn khác	10	
	B4	Có thành tích xuất sắc trong công tác thực hành, thực tập được cơ sở thực hành thực tập ghi nhận bằng văn bản; tự khởi nghiệp, tạo việc làm và thu nhập ổn định cho ít nhất 03 người khác	10	
TỔNG ĐIỂM B		30	/30	

Điểm quy đổi (thang 10):

Lưu ý:

- Nội dung A4 là bắt buộc, nếu nội dung A4 có điểm bằng 0 thì các nội dung A1, A2, A3 không được tính điểm.
- Kết quả đánh giá Hồ sơ thực tập được ghi vào bảng điểm toàn khóa ở Học phần thực tập (03 tín chỉ) đối với sinh viên các chương trình đào tạo chuẩn; Học phần kiến tập (02 tín chỉ) và Học phần thực tập (03 tín chỉ) đối với sinh viên các chương trình đào tạo Chất lượng cao theo thông tư 23. Điểm quy đổi được tính theo công thức: (Tổng điểm A + Tổng điểm B)/10. Trong trường hợp tổng điểm lớn hơn 100 thì điểm quy đổi là 10 điểm.

TRƯỞNG KHOA

Hà Nội, ngày tháng năm

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN VI

ĐỀ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC & KHỞI NGHIỆP





HÌNH THỨC

Công trình NCKH; báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo; các bài báo khoa học trên các tạp chí chuyên ngành; CLB khoa học sinh viên; các cuộc thi, diễn đàn khoa học, ngày hội khoa học sinh viên; các hoạt động giao lưu khoa học, liên kết, trao đổi học thuật với sinh viên các đơn vị, bạn trong và ngoài nước; Khóa luận tốt nghiệp, niên luận, tiểu luận khoa học, bài tập khoa học.

NỘI DUNG

Bám sát và hỗ trợ nội dung đào tạo. Bao gồm: nghiên cứu cơ bản và ứng dụng về Ngôn ngữ học, Ngôn ngữ học đối chiếu, Giáo dục ngoại ngữ, Quốc tế học, Văn học các nước, Dịch thuật, Văn hóa văn minh, Đất nước học của các nước có ngôn ngữ mà sinh viên học v.v...

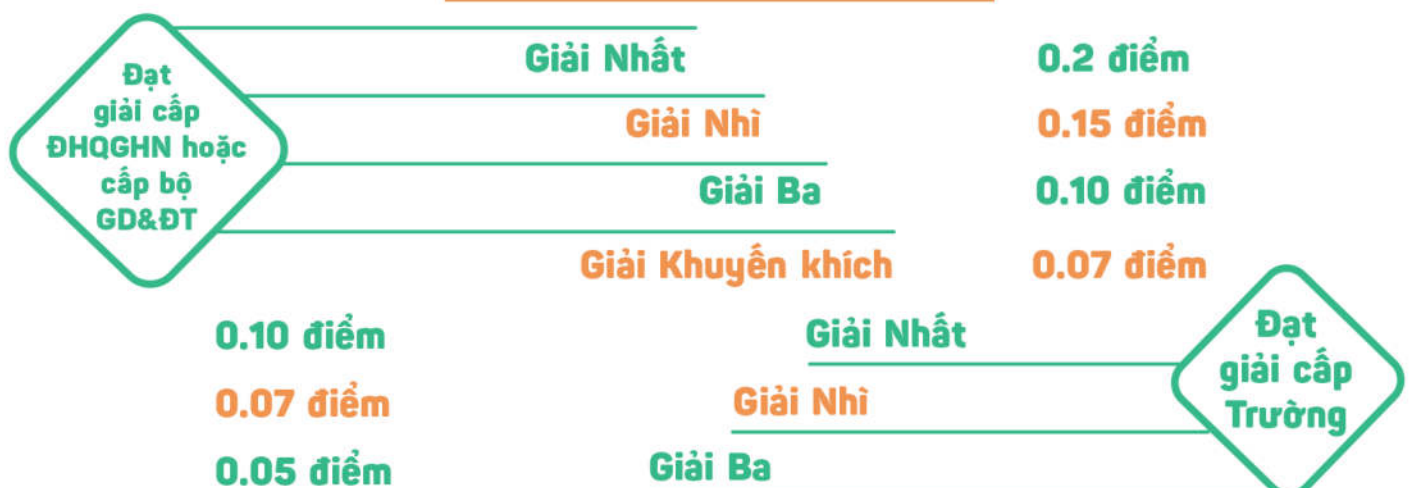


CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI SINH VIÊN NCKH

Được hỗ trợ kinh phí NCKH và khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Điểm thưởng: Sinh viên có công trình NCKH SV đạt giải được cộng điểm thưởng khi làm căn cứ xét học bổng, xét tuyển tiếp vào học ở bậc sau đại học và các quyền lợi khác, không dùng để xếp loại học lực hoặc xác định hạng tốt nghiệp.

Mức tính điểm thưởng



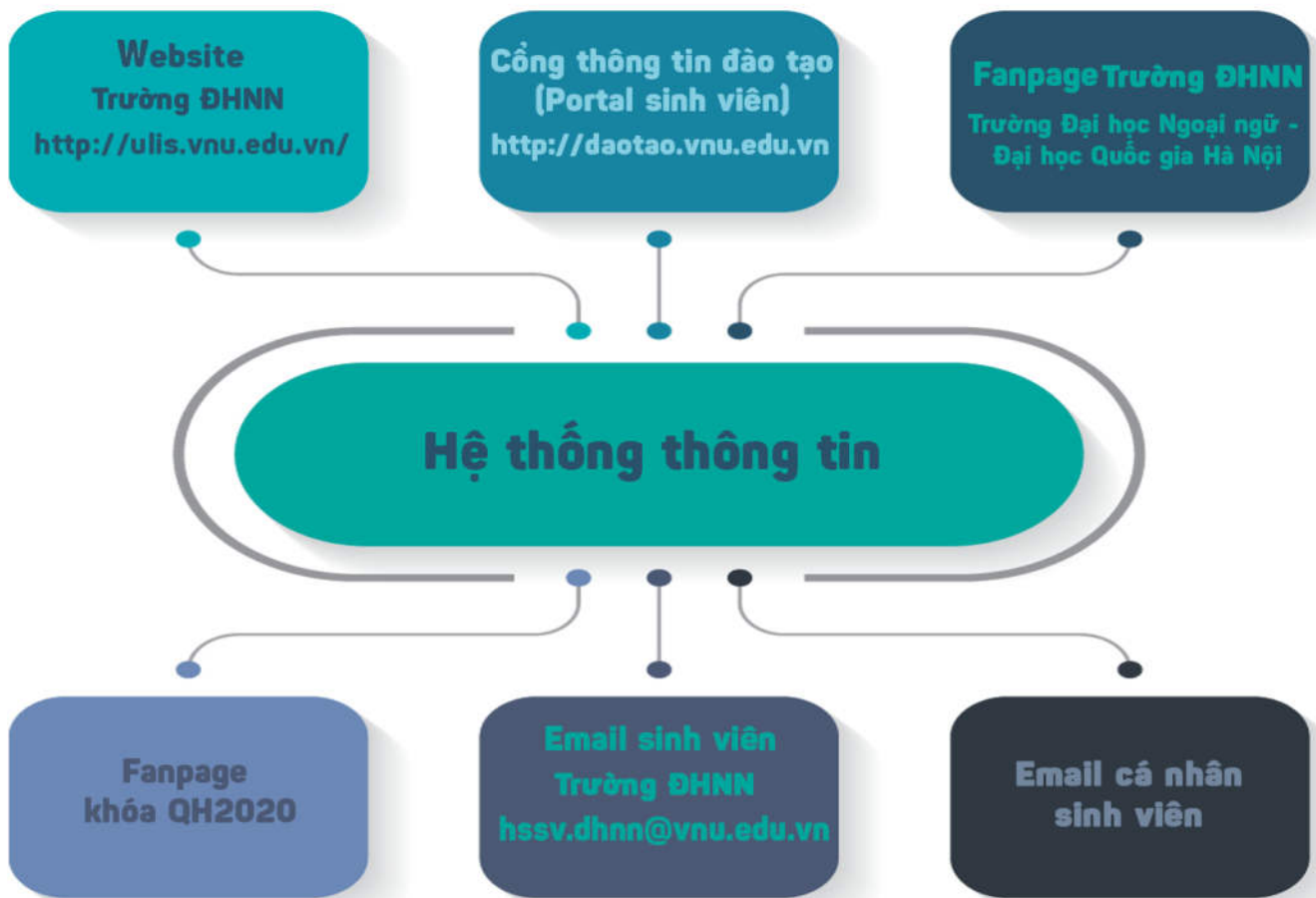


PHẦN VII

THÔNG TIN LIÊN HỆ



1. Hệ thống thông tin dành cho sinh viên



2. Một số đơn vị trong Trường

PHÒNG ĐÀO TẠO

Phòng 105, 107, 108, 109 nhà A1
ĐT: 024 22411728, 02411405
024 37548137, 042 37548111
Phó Trưởng Phòng phụ trách:
Nguyễn Thúy Lan
E: lanthuy.nguyen@gmail.com



PHÒNG CHÍNH TRỊ VÀ CÔNG TÁC HSSV

Phòng 106, 110, 304 nhà A1
ĐT: 024 6686 3316
Trưởng Phòng: Vũ Văn Hải
E: hai32n@vnu.edu.vn



KHOA SƯ PHẠM TIẾNG ANH

Phòng 206 nhà B2
ĐT: 024 66867726
Trưởng Khoa: Vũ Hải Hà
E: haiha.cfl@gmail.com



**KHOA NGÔN NGỮ VÀ
VĂN HÓA
TRUNG QUỐC**

Phòng: Tầng 5 B2
ĐT: 024 37549562
Trưởng Khoa: Phạm Minh Tiên
E: phamminhtien2@yahoo.com



**KHOA NGÔN NGỮ
VÀ VĂN HÓA
NGA**

Phòng: Tầng 5 B2
ĐT: 0243754 9561
Trưởng Khoa: Ngô Thị Minh Thu
E: minhthu229@yahoo.com



**KHOA NGÔN NGỮ
VÀ VĂN HÓA
PHÁP**

Nhà C4 Công trình Khoa Pháp,
ĐT: 02466807759
Trưởng Khoa: Đinh Hồng Vân
E: dhvan2001@gmail.com



**KHOA NGÔN NGỮ VÀ
VĂN HÓA
ĐỨC**

P201, 202 A4,
T: 024 37549558
E: vpkptay@gmail.com
Trưởng Khoa: Lê Hoài Ân
T: 04 63273605
E: hoaianle03@gmail.com



**KHOA NGÔN NGỮ VÀ
VĂN HÓA
NHẬT BẢN**

Tầng 2 Nhà A4,
ĐT: 84-4-3754 - 8874 (308)
Trưởng Khoa: Đào Thị Nga My
ĐT: 04-66860320
E: ngamydt@vnu.edu.vn
daongamy@gmail.com



**KHOA NGÔN NGỮ VÀ
VĂN HÓA
HÀN QUỐC**

P207 nhà A3,
ĐT: 024-6680-5041
E: khoahanquoc.ulis@gmail.com
W: fklc.ulis.vnu.edu.vn
Trưởng Khoa: Trần Thị Hương
ĐT: 04-6684-5941
E: tranhuong5@vnu.edu.vn •
tranhuong35@gmail.com



**KHOA NGÔN NGỮ VÀ
VĂN HÓA
Ả RẬP**

Tầng 5 A1,
Phụ trách Bộ môn: Lê Thị Khuyên
E: lekhuynvnu@gmail.com



*Creating
opportunities
together*

CÙNG NHAU KIẾN TẠO CƠ HỘI

(84-24) 3754.7269

PHẠM VĂN ĐÔNG, CẦU GIẤY, HÀ NỘI

ULIS.VNU.EDU.VN