



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

TUẦN SINH HOẠT
CÔNG DÂN – SINH VIÊN
Năm 2025
(Dành cho Tân Sinh viên 25D)



Mục đích

1. Giúp SV nắm vững những vấn đề mới trong đời sống CT-KT-XH của đất nước, để vận dụng sáng tạo, phù hợp vào học tập tại Nhà trường;
2. Nâng cao nhận thức của SV về quyền, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của CD-SV trong việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của NN, quy định của ngành Giáo dục, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đào tạo và rèn luyện đối với SV.

*Tuần sinh hoạt CD-SV là phần học bắt buộc đối với SV chính quy.
Có làm bài thu hoạch và đánh giá kết quả cuối đợt.*



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Thời gian: 5 buổi, 30 tiết

- **Trực tiếp tại Hội trường: 02 buổi (12 tiết)**
- **Trực tuyến (MS-teams): 03 buổi (18 tiết)**

Phương thức đánh giá:

- **Trên lớp: 50%**
- **Làm bài thu hoạch (trực tuyến): 50%**
Từ ngày **22/9/2025** trên website
www.phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn



Nội dung chương trình

Buổi	Chuyên đề	Nội dung	Tiết	Hình thức
1	1	Quy định học vụ, đào tạo, chuẩn đầu ra, điều kiện tốt nghiệp, tốt nghiệp sớm, học chuyển đổi tín chỉ, học trước chương trình sau đại học. Sự khác biệt giữa chương trình Chuẩn, Tích hợp và Tiếng Anh toàn phần.	3	Sinh viên học trực tiếp tại hội trường
	2	Giới thiệu tổng quan về Trường; Quy chế công tác sinh viên, Nội quy học đường, Quy tắc ứng xử của người học, Quy định về CĐCS	3	
2	3	Quy định thi kết thúc học phần – khảo thí.	2	
	4	Kiến thức, kỹ năng phòng cháy – chữa cháy, cứu hộ – cứu nạn.	2	
	5	Công tác Đoàn – Hội, đội nhóm, các câu lạc bộ.	2	
3	6	Thông tin về tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của thế giới, của đất nước và Thành phố Hồ Chí Minh 6 tháng đầu năm 2025.	2	
	7	Quán triệt những nội dung cốt lõi, những điểm mới trong các văn kiện Hội nghị lần thứ 10, 11 và 12 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII; những kết quả đạt được của 40 năm đổi mới, nhất là trong công tác xây dựng Đảng về chính trị, tư tưởng, đạo đức.	2	
	8	Quán triệt Nghị quyết số 35-NQ/TW ngày 22/10/2018 của Bộ Chính trị về tăng cường bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch trong tình hình mới; chuyên đề “Tổng Bí thư Nguyễn Phú Trọng – Một nhân cách lớn, sống trọn cuộc đời vì nước, vì Đảng, vì dân”.	2	Sinh viên học trực tuyến thông qua phần mềm MS Teams
	9	Chuyên đề toàn khóa “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về ý chí tự lực, tự cường và khát vọng phát triển đất nước phồn vinh, hạnh phúc” và chuyên đề học tập Bác năm 2025.	2	
	10	Quyền con người, quyền công dân, quyền và lợi ích của sinh viên theo quy định tại Hiến pháp năm 2013; Luật Giáo dục năm 2019, Luật Giáo dục đại học năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học 2018, Luật An ninh mạng.	2	
4	11	Luật Giao thông đường bộ và công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường bộ.	2	
	12	Kỹ năng phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bán hàng đa cấp, tín dụng đen, phòng chống ma túy, mua bán người, lừa đảo trực tuyến, “bắt cóc online”.	2	
	13	Kỹ năng thích ứng môi trường Đại học.	2	
	14	Kỹ năng ứng xử trên môi trường mạng xã hội.	2	



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

CHUYÊN ĐỀ 2 *(3 tiết)*

1. Tổng quan về Trường Đại học Tài chính - Marketing (UFM)
2. Công tác sinh viên tại Trường Đại học Tài chính - Marketing

ThS. Nguyễn Thành Đông
Phó Trưởng phòng Công tác sinh viên



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Phần I.

TỔNG QUAN
về
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING



NỘI DUNG

- I. Quá trình hình thành và phát triển
- II. Chiến lược phát triển Trường
- III. Cơ cấu tổ chức, bộ máy
- IV. Các cơ sở đào tạo hiện nay



I. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN

- Trường Đại học Tài chính – Marketing là **cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Bộ Tài chính.**
- Tiền thân là Trường Cán bộ Vật giá Trung ương miền Nam, được thành lập theo Quyết định số 210/VGNN-TCĐT **ngày 01/9/1976** của Ủy ban Vật giá Nhà nước.
- Trải qua các giai đoạn phát triển, đến năm 2004 được nâng cấp thành Trường Đại học Bán công Marketing và đến năm 2009, đổi tên thành Trường Đại học Tài chính – Marketing, trực thuộc Bộ Tài chính.
 - Năm 2015, Trường được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động giai đoạn 2015-2017 theo Quyết định số 378/QĐ-TTg ngày 23/3/2015 (1 trong 5 trường đầu tiên của cả nước).



I. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN (tiếp theo)

- Đến tháng 8 năm 2017, Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định số 1138/QĐ-TTg, ngày 04/8/2017, sáp nhập Trường Cao đẳng tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Hiện nay, Trường Đại học Tài chính – Marketing là một cơ sở giáo dục đại học công lập được giao quyền tự chủ nhóm I theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Nghị định 99/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Trải qua, gần 50 năm xây dựng và phát triển, Trường đã trở thành cơ sở giáo dục đại học uy tín trong lĩnh vực kinh doanh và quản lý, đào tạo 18 ngành từ trình độ đại học, cao học đến tiến sĩ với qui mô hơn 20.000 sinh viên, học viên.



I. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN (tiếp theo)

Với những nỗ lực vượt bậc, Trường Đại học Tài chính – Marketing đã được tặng thưởng nhiều phần thưởng cao quý:

- Huân chương Lao động hạng Ba (1997);
- Huân chương Lao động hạng Nhì (2005);
- Huân chương Lao động hạng Nhất (2008);
- **Huân chương Độc lập hạng Ba (2011).**
- Chính phủ tặng Cờ thi đua trong nhiều năm học (2002-2003, 2006-2007, 2008-2009, 2014-2015);
- UBND TP. Hồ Chí Minh tặng Cờ truyền thống năm: 2011, 2016.



II. CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN TRƯỜNG

1. Sứ mạng

Trường Đại học Tài chính - Marketing có sứ mạng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trình độ ĐH và sau ĐH theo tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế đáp ứng nhu cầu của xã hội; nghiên cứu và chuyển giao những thành tựu khoa học, công nghệ về kinh doanh, quản lý phục vụ công tác hoạch định chính sách của các cơ quan QLNN, các DN và các TCHX.

2. Tầm nhìn

Đến 2045, Trường được xếp hạng trong top 500 trường ĐH hàng đầu khu vực Châu Á (theo chuẩn xếp hạng có uy tín) và trở thành một trường ĐH theo định hướng ứng dụng hàng đầu Việt Nam; đồng thời là một trung tâm nghiên cứu, chuyển giao khoa học và công nghệ có uy tín cao trong lĩnh vực kinh doanh và quản lý của Việt Nam và khu vực ASEAN.



II. CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN TRƯỜNG (tiếp theo)

3. Triết lý giáo dục: ***“Thực chất - Đổi mới sáng tạo - Hội nhập”***
(Substance - Innovation - Integration)

4. Các giá trị cốt lõi

- (1) ***Trọng giá trị tri thức và thượng tôn đạo đức nghề nghiệp:*** hướng tới xây dựng môi trường giáo dục, KH-CN sáng tạo, phát huy giá trị tri thức phục vụ đào tạo những con người vừa có năng lực chuyên môn cao, tuân thủ quy tắc đạo đức nghề nghiệp và pháp luật.
- (2) ***Khuyến khích sáng tạo và nuôi dưỡng sự đam mê:*** hướng tới xây dựng môi trường khuyến khích mọi người sáng tạo, tự do học thuật và nuôi dưỡng sự say mê của các thể hệ GV, VC và người học.



II. CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN TRƯỜNG (tiếp theo)

4. Các giá trị cốt lõi (tiếp theo)

(3) Tôn trọng sự khác biệt và coi trọng hợp tác: hướng tới xây dựng môi trường tôn trọng sự khác biệt và cộng hưởng sức mạnh hợp tác, gắn kết các thể hệ giảng viên, viên chức và người học để tạo nên thương hiệu riêng và hợp lực mạnh mẽ nhất.

(4) Coi trọng chất lượng - hiệu quả - bền vững: vừa là mục tiêu, vừa là động lực phấn đấu của mỗi một đơn vị, tổ chức, mỗi một giảng viên, viên chức, người học để Trường Đại học Tài chính - Marketing sớm đạt đến tầm quốc gia và khu vực ASEAN.



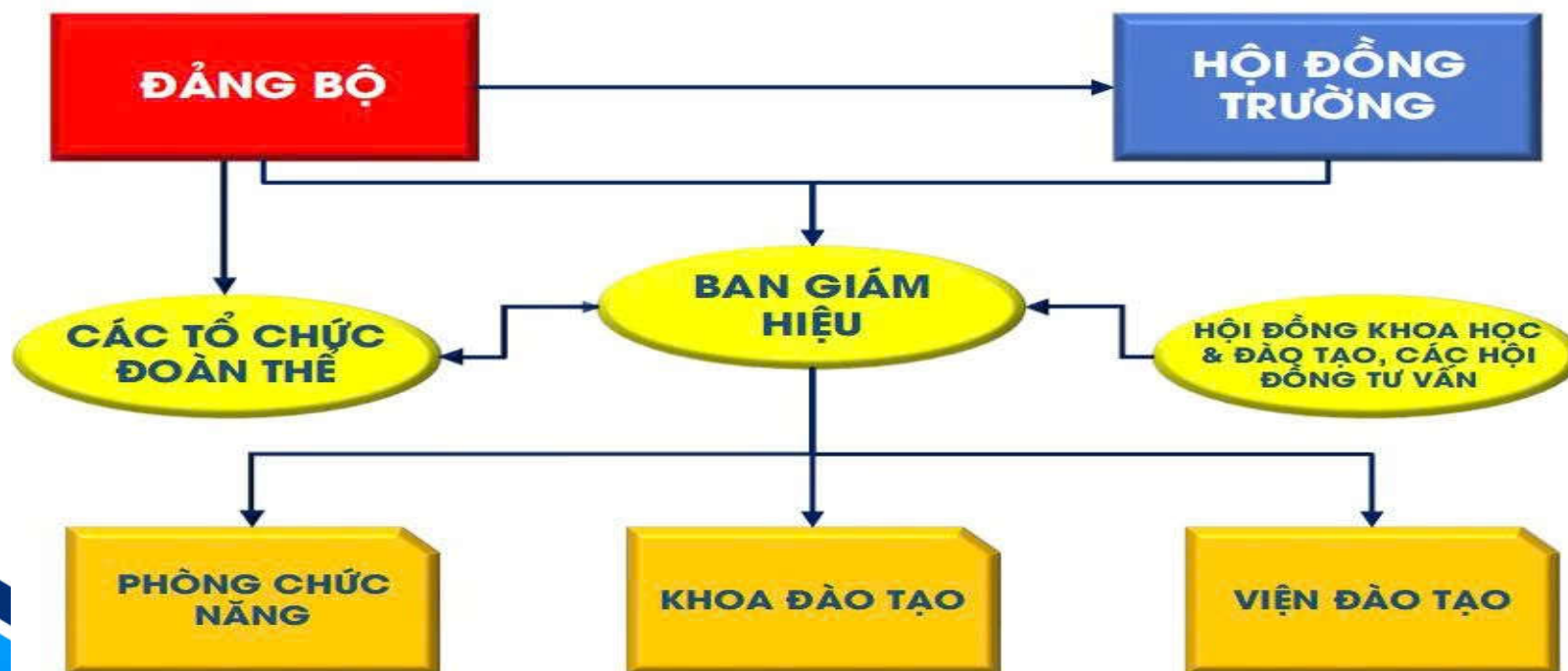
II. CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN TRƯỜNG (tiếp theo)

5. Mục tiêu phát triển Trường

- Đến hết năm 2026, Trường ĐH Tài chính – Marketing trở thành một trường đại học định hướng ứng dụng, duy trì đạt chuẩn quốc gia cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đạo, trong đó có ít nhất 4 chương trình đạt chuẩn chất lượng của mạng lưới các trường đại học ASEAN (AUN-QA).
- Đến hết năm 2030, Trường đạt đẳng cấp trường đại học uy tín của khu vực ASEAN;
- Đến hết năm 2045, Trường được xếp hạng trong top 500 trường đại học danh tiếng khu vực Châu Á (theo chuẩn xếp hạng có uy tín) và trở thành cơ sở giáo dục đại học định hướng ứng dụng hàng đầu của Việt Nam và khu vực ASEAN.

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY UFM

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY





III. CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY UFM (tiếp theo)

CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG

1. Phòng Công tác sinh viên - **A.003**
2. Phòng Đầu tư và mua sắm
3. Phòng Khảo thí và QLCL - **A.204**
4. Phòng Quản lý Đào tạo - **A.001**
5. Phòng Quản lý Khoa học và ĐMST
6. Phòng Quản lý Tài sản
7. Phòng Tài chính – Kế toán - **A.009**
8. Phòng Tổ chức – Pháp chế
9. Phòng Tuyển sinh, Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp - **A.007**
10. Văn phòng Trường - **A.109**



III. CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY UFM (tiếp theo)

CÁC KHOA/VIỆN ĐÀO TẠO

1. Khoa Kế toán – Kiểm toán - **A.305**

- Ngành Kế toán
- Ngành Kiểm toán

2. Khoa Khoa học dữ liệu - **D.102**

- Ngành Khoa học dữ liệu
- Ngành Toán Kinh tế
- Ngành Hệ thống thông tin Kinh tế

3. Khoa Marketing - **A.308**

- Ngành Marketing

4. Khoa Pháp luật và Ngoại ngữ - **D.104**

- Ngành Luật Kinh tế
- Ngành Ngôn ngữ Anh

5. Khoa Quản trị Kinh doanh - **A.307**

- Ngành Quản trị Kinh doanh
- Ngành Bất động sản

6. Khoa Thương mại – Du lịch - **A.301**

- Ngành Kinh doanh quốc tế
- Ngành QTDV Du lịch và lữ hành
- Ngành QT Nhà hàng và DV ăn uống
- Ngành Quản trị khách sạn



III. CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY UFM (tiếp theo)

CÁC KHOA/VIỆN ĐÀO TẠO (tiếp theo)

9. Viện Công nghệ Tài chính – Ngân hàng - **A.302**

- Ngành Công nghệ Tài chính
- Ngành Tài chính – Ngân hàng

10. Viện Kinh tế chính trị Quốc tế - **A.304**

- Ngành Quản lý Kinh tế
- Ngành Kinh tế

11. Viện Đào tạo quốc tế - **D.005**

12. Viện Đào tạo Sau đại học - **D.006**

13. Viện Đào tạo Thường xuyên - **D.004**



IV. CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO

1. Trụ sở chính: số 778 Nguyễn Kiệm, phường Đức Nhuận, TP.HCM

- Văn phòng BGH và các Khoa, Viện, Phòng

- Cơ sở học của sinh viên Chương trình Tiếng Anh toàn phần 25D

2. Cơ sở Tân Thuận: số 27 Tân Mỹ, phường Tân Thuận, TP.HCM

Cơ sở học của SV 25D các ngành: **Marketing**; Quản trị Kinh doanh; **Công nghệ tài chính**; Tài chính – ngân hàng.

3. Cơ sở Long Trường: số 306 Võ Văn Hát, phường Long Trường, TP.HCM

Cơ sở học của SV 25D các ngành: **Bất động sản**; Luật Kinh tế; **Quản lý Kinh tế**; Kinh tế; **Ngôn ngữ Anh**; Hệ thống Thông tin quản lý; **Khoa học dữ liệu**; Toán Kinh tế; **Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành**; Quản trị Khách sạn; **Quản trị Nhà hàng và dịch vụ ăn uống**; Kế toán; **Kiểm toán**; Kinh doanh quốc tế.

4. Cơ sở 306 và 343/4 Nguyễn Trọng Tuyển: SV chương trình LKQT



Ca khúc truyền thống: **Tự hào UFM**

Nhạc sỹ **Huy Trục**

Nào cùng về đây chúng ta hòa niềm vui
Bạn bè, thầy cô, trường lớp thân yêu
Nơi đây chấp cánh bao thế hệ
Về tương lai sáng tươi chào đón.

Ngon lửa chiến công bùng cháy trong tim
Hòa một tình yêu, ba tiếng **U F M**
Thầy cô kính yêu, bạn bè thân mến
Mãi không quên những tháng năm nơi này.

Trường Đại học Tài chính - Marketing
Bao năm qua vững một niềm tin
Những bông hoa thơm tỏa ngát
Đậm đường sáng nay in dấu bao ước vọng.

Trường Đại học Tài chính - Marketing
Tự hào thay những con người đổi mới
Dẫu đi phương xa mãi yêu trong tim
Đại học Tài chính – Marketing 🎵.



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Phần II. CÔNG TÁC SINH VIÊN

- 1. Quy chế Công tác sinh viên;**
- 2. Quy chế Đánh giá rèn luyện SV;**
- 3. Quy định hoạt động CTXH;**
- 4. Chế độ chính sách đối với SV;**
- 5. Nội quy học đường;**
- 6. Quy tắc ứng xử của người học.**



I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Bộ GD&ĐT: Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016

Trường (UFM): Quyết định số 2142/QĐ-ĐHTCM ngày 29/8/2023

NỘI DUNG CHÍNH

1. Nhiệm vụ của sinh viên;
2. Quyền của sinh viên;
3. Các hành vi sinh viên không được làm;
4. Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật.

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. **Nhiệm vụ của sinh viên** (Điều 4, gồm 11 nội dung):

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định, quy chế và nội quy của Nhà trường;
2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống;
3. Tôn trọng GV, CBQL, VC và NV của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong Nhà trường;
4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường;
5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường;
6. Đóng học phí, BHYT đầy đủ đúng thời hạn;
7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động XH vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường;

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. Nhiệm vụ của sinh viên (tiếp theo)

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của NN khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do NN cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với NN, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo qui định của CP;
9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của SV; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của SV, CB-GV trong Trường;
10. Tham gia công tác bảo đảm ANTT, ATGT, phòng chống tội phạm, TNXH trong trường học, gia đình và cộng đồng;
11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của nhà trường.

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

2. Quyền của sinh viên (Điều 5, gồm 7 nội dung):

1. Được nhận vào học đúng ngành nếu đủ điều kiện;
2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các CĐCS có liên quan đến SV;
3. Được tạo điều kiện trong học tập, NCKH và rèn luyện;
4. Được hưởng các CĐCS, được xét nhận học bổng KKHT, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ;
5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện ĐBCL giáo dục;
6. Được xét tiếp nhận vào KTX theo quy định của Trường;
7. SV đủ điều kiện công nhận TN được cấp bằng TN, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện.

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

3. Các hành vi sinh viên không được làm (Điều 6):

1. Không được có các hành vi (10 h.vi):

- a. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, thân thể nhà giáo, CB, NV của cơ sở giáo dục và người học khác;
- b. Xuyên tạc nội dung giáo dục;
- c. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh, như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác;
- d. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học;
- e. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia TNXH, gây rối ANTT, an toàn trong CSGD hoặc ngoài xã hội;

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

3. Các hành vi sinh viên không được làm (Điều 6):

1. Không được có các hành vi (tiếp theo):

f. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép;

g. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức;

h. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong cơ sở GDĐH và các hành vi vi phạm đạo đức khác;

i. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa cơ sở GDĐH khi chưa được Thủ trưởng cơ sở GDĐH cho phép;

j. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

3. Các hành vi sinh viên không được làm (Điều 6):

2. Không được lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng nhằm mục đích:

- a. Chống lại Nhà nước; gây phương hại đến ANQG, trật tự ATXH; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;
- b. Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;
- c. Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;
- d. Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

3. Các hành vi sinh viên không được làm (Điều 6):

2. Không được lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng nhằm mục đích (tiếp theo):

e. Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

f. Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

3. Không được thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật khác.

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

4. Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật:

(Kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và Quyết định số 2142/QĐ-ĐHTCM ngày 29/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

Gồm 35 nội dung vi phạm, tùy theo nội dung, mức độ vi phạm, tính chất vi phạm và số lần vi phạm sẽ bị xử lý bằng các hình thức:

- **Khiển trách:** KQRL không vượt quá mức Khá (65 điểm)
- **Cảnh cáo:** KQRL không vượt quá mức Trung bình (50 điểm)
- **Đình chỉ có thời hạn:** KQRL đánh giá rèn luyện: Yếu
- **Buộc thôi học.**

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

4. Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật:

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú (* Đình chỉ: có thời hạn)
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ *	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép	< 3 lần	Lần 3			
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học,...	< 3 lần	Lần 3			
3	Vô lễ với giảng viên và CBVC Nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	Lần 1: Đình chỉ học tập 01 năm
6	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7	Sử dụng Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ giả mạo			Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
	Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp				Lần 1	Lần 1: Buộc thôi học

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

4. Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật:

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú (* Đình chỉ: có thời hạn)
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ *	Buộc thôi học	
8	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo
9	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí theo quy định của Nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
10	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
11	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
12	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thực hành và nơi cấm hút thuốc theo quy định	< 3 lần	Lần 3			
13	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

4. Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật:

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú (* Đình chỉ: có thời hạn)
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ *	Buộc thôi học	
14	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy
17	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
19	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

4. Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật:

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú (* Đình chỉ: có thời hạn)
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ *	Buộc thôi học	
20	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
21	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
22	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

4. Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật:

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú (* Đình chỉ: có thời hạn)
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ *	Buộc thôi học	
26	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
27	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
28	Sử dụng giấy tờ, con dấu, chữ ký giả mạo			Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
29	Không nộp đầy đủ giấy tờ trong hồ sơ nhập học					Không cấp giấy xác nhận sinh viên cho đến khi sinh viên bổ sung đầy đủ
30	Không nộp hồ sơ nhập học theo quy định					Tùy theo mức độ, Nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.
31	Không nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng					Tùy theo mức độ, Nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

I. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

4. Phụ lục một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật:

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú (* Đình chỉ: có thời hạn)
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ *	Buộc thôi học	
32	Không đeo thẻ sinh viên khi ra vào cổng trường	<3 lần	Lần 3			
33	Mang đồ ăn, thức uống vào lớp học	<3 lần	Lần 3			
34	Vi phạm về trang phục đến trường	<3 lần	Lần 3			
35	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, Nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

1. Quy trình đánh giá rèn luyện

a. Đầu học kỳ: P.CTSV đưa danh sách SV (còn học) và danh sách CVHT, BCS lớp vào hệ thống ĐGRL.

b. Trong học kỳ (tất cả thực hiện trên hệ thống

<https://hoatdong.ufm.edu.vn>)

- SV vào hệ thống thường xuyên để kiểm tra tham gia hoạt động tích lũy điểm và kiểm tra điểm thường xuyên, điều chỉnh điểm khi bị sai sót;
- BCS lớp vào hệ thống theo dõi điểm của lớp và nhắc nhở các bạn tham gia hoạt động tích lũy điểm rèn luyện **không thấp hơn 50 điểm**.
- CVHT vào hệ thống theo dõi điểm của lớp và nhắc nhở SV tham gia hoạt động tích lũy điểm rèn luyện **không thấp hơn 50 điểm**.

c. Cuối học kỳ: sau khi có điểm học tập, P.CTSV sẽ cập nhật điểm lần cuối.

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

2. Các tiêu chí đánh giá

STT	NỘI DUNG CÁC MẶT ĐÁNH GIÁ	KHUNG ĐIỂM
1	Đánh giá về ý thức tham gia học tập	Tối đa 20 điểm
2	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường	Tối đa 25 điểm
3	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	Tối đa 20 điểm
4	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	Tối đa 25 điểm
5	Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện	Tối đa 10 điểm Nếu vượt thì cộng vào tổng điểm
Tổng điểm		Tối đa 100 điểm

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

3. Phân loại kết quả:

STT	Khung điểm	Xếp loại
1	Từ 90 đến 100 điểm	Xuất sắc
2	Từ 80 đến 89 điểm	Tốt
3	Từ 65 đến 79 điểm	Khá
4	Từ 50 đến 64 điểm	Trung bình
5	Từ 35 đến 49 điểm	Yếu
6	Dưới 35 điểm	Kém

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

4. Quy trình đánh giá rèn luyện

1. Sinh viên tham gia hoạt động ghi nhận rèn luyện, theo dõi kết quả trên website hoatdong.ufm.edu.vn >> **Mục Trang cá nhân**
2. **BCS, CVHT** theo dõi kết quả rèn luyện của sinh viên lớp mình tại website hoatdong.ufm.edu.vn >> **Mục Đánh giá rèn luyện.**
3. Các tổ chức Đoàn/Hội, Khoa, Phòng chức năng tổ chức các hoạt động, ghi nhận điểm rèn luyện cho sinh viên thường xuyên >> Gửi danh sách về cho Đoàn trường và đưa lên website hoatdong.ufm.edu.vn **tối đa 7 ngày sau khi Hoạt động kết thúc.**

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

4. Quy trình đánh giá rèn luyện

4. Sinh viên nộp các minh chứng tham gia **hoạt động ngoài trường** vào website hoatdong.ufm.edu.vn >> Quản lý hoạt động >> **Minh chứng tham gia hoạt động Ngoài trường**

a. Quy định về hoạt động ngoài trường lại Phụ lục 4

b. Nếu minh chứng được ghi nhận sẽ **phản hồi sinh viên trong vòng 14 ngày**, nếu minh chứng **không đúng**, đủ sẽ không phản hồi.

c. Điểm rèn luyện sẽ **ghi nhận trong tháng cuối cùng của Học kỳ**.

5. Sinh viên trong quá trình tham gia hoạt động, sau khi được công bố danh sách sinh viên tham gia, nhưng **nhận thấy sai sót**, vui lòng liên hệ Ban Tổ chức của hoạt động để phản hồi thắc mắc và ghi nhận bổ sung. (**Đoàn trường, HSV trường, P. TCSV chỉ giải quyết các hoạt động cấp trường**)

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

4. Quy trình đánh giá rèn luyện

7. Sau khi kết thúc quá trình tổng hợp điểm rèn luyện, sẽ tiến hành **Họp lớp** thông qua kết quả >> **Chuyển kết quả về Khoa** tổng hợp >> **Chuyển về P.CTSV** tổng hợp

8. Hội đồng **cấp trường** họp thông qua >> Công bố trên website **uis.ufm.edu.vn** >> Mục **Xem điểm**

9. Nếu kết quả rèn luyện cuối cùng trên UIS **không chính xác** với kết quả trên website **hoatdong.ufm.edu.vn** thì Sinh viên tiến hành Phản hồi về P.CTSV (Thời gian phản hồi **7 ngày**, kể từ ngày có thông báo kiểm tra kết quả rèn luyện, **gửi qua thông báo cá nhân**)

10. Nhà trường **ra quyết định công nhận** kết quả rèn luyện của Học kỳ.

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

Các mức điểm sẽ được Nhà trường tự động cập nhật

1a. Ý thức thái độ học tập nghiêm túc (5đ)

1d. Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập (có kết quả **xếp loại học kỳ sau cao hơn hoặc bằng học kỳ trước**) (5đ)

1đ. Kết quả học tập (0-10đ)

2a. Không vi phạm quy chế, quy định (5đ)

2a. Đăng ký nội trú, ngoại trú đúng hạn (+ - 5đ)

2a. Tham gia bảo hiểm y tế (+ - 5đ)

2a. Đóng học phí, lệ phí đúng thời hạn quy định (5đ)

2b. Tham gia tuần Sinh hoạt công dân (0-10đ)

2c. Đánh giá rèn luyện sinh viên (5đ)

2d. Tham gia sinh hoạt lớp (do Cố vấn học tập và Ban cán sự lớp đánh giá) (5đ)

3a. Tự rèn luyện về chính trị xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao (5đ)

4a. Ý thức chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng (5đ)

5a. Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, của nhà trường (do Cố vấn học tập và Ban cán sự lớp đánh giá) (3đ)

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

Trừ điểm rèn luyện:

Trừ theo mục tương ứng với hoạt động diễn ra, cộng mục nào trừ mục đó.

- Hoạt động cho **đăng ký trước**, nếu sinh viên không tham gia dẫn tới **chương trình không thành công >> trừ điểm**.
- Sau khi **trừ điểm rồi** mới **tính điểm tối đa** cho từng mục.
- Sinh viên **bảo lưu** thì **không đánh giá rèn luyện**, tiếp tục đánh giá khi quay lại học

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

Như vậy, nếu 1 sinh viên đạt kết quả học tập loại Khá, tham gia SHCD, họp lớp, BHYT, đăng ký ngoại trú đầy đủ >>

Sẽ đạt được mức điểm rèn luyện là **50 điểm** (mức Trung bình), chi tiết:

- Mục 1. Ý thức học tập: **15 điểm**;
- Mục 2. Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định: **25 điểm**;
- Mục 3. Ý thức tham gia các hoạt động CT, XH, VH, VN, TT, ...: **5 điểm**;
- Mục 4. Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng: **5 điểm**

* Tuy nhiên, nếu **không** đăng ký ngoại trú, và **không** tham gia BHYT >> điểm rèn luyện có thể **sẽ dưới trung bình**.

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

5. Sử dụng kết quả rèn luyện SV

- KQRL từng HK được lưu trong hồ sơ SV; được sử dụng để xét học bổng, xét khen thưởng, kỷ luật, thôi học, ngừng học, xét lưu trú KTX, ...
- KQRL toàn khóa là điều kiện xét tốt nghiệp, **để được công nhận tốt nghiệp SV phải đạt xếp loại từ TB trở lên (từ 50 điểm)**. KQRL toàn khóa được ghi chung vào bảng điểm học tập toàn khóa, phụ lục văn bằng và lưu trong hồ sơ của SV khi tốt nghiệp.
- SV có KQRL xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.
- SV bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 3 HK liên tiếp thì phải **tạm ngừng học** ít nhất 1 HK ở HK tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém 3 HK liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị **buộc thôi học**.
- KQRL toàn khóa học của SV xếp loại dưới trung bình, SV sẽ phải đăng ký tham gia hoạt động để cải thiện điểm trung bình toàn khóa.

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

Những lưu ý chung

- Sinh viên **không đăng ký Học phần** tại HK nào >> **Không đánh giá rèn luyện** tại học kỳ đó >> Trường hợp **muốn đánh giá** thì phải làm đơn gửi **Phòng CTSV** xem xét >> Kết quả đánh giá tối đa: **Tốt**
- Sinh viên học vượt tiến độ, **tốt nghiệp sớm** >> **Làm đơn** gửi Phòng CTSV **xin đánh giá rèn luyện toàn khóa**.
- Sinh viên học song song **2 chương trình (2 ngành)** >> **Đánh giá theo chương trình thứ nhất** >> Căn cứ theo các thành tích của chương trình thứ 2 để **bổ sung (nếu có)**
- Sinh viên **chuyển trường** đại học thì được **bảo lưu kết quả rèn luyện** và tiếp tục đánh giá ở trường mới ở các học kỳ tiếp theo.

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

Những lưu ý chung (tiếp theo)

- Sinh viên bị khuyết tật, mồ côi, hoàn cảnh gia đình khó khăn đặc biệt, có xác nhận của địa phương **không thể tham gia các hoạt động rèn luyện theo quy định** >> Được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá rèn luyện, nếu có nỗ lực, tiến bộ và **tùy thuộc vào từng đối tượng và hoàn cảnh cụ thể**.

Sinh viên được công nhận khuyết tật do Phòng CTSV ghi nhận, căn cứ vào quyết định để đánh giá theo bảng điểm riêng.

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

Đối với hoạt động trực tuyến (PL3)

Đối với các hoạt động như: giải ô chữ, đổi hình bắt chữ, đăng tải hình ảnh kèm hastag... do Đoàn khoa, Liên chi Hội, CLB – Đội – Nhóm cấp trường, Chi Đoàn, Chi Hội, CLB – Đội – Nhóm cấp khoa tổ chức. Các đơn vị được phép tổ chức nhưng phải đảm bảo nội dung phù hợp. Tuy nhiên, các hoạt động này sẽ **KHÔNG ĐƯỢC GHI NHẬN RÈN LUYỆN SINH VIÊN** các đơn vị có thể sử dụng quà tặng hoặc các hình thức khác để thu hút sinh viên tham gia và các đơn vị phải thể hiện rõ trong bài truyền thông để sinh viên nắm bắt khi tham gia hoạt động.

II. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV

Đối với hoạt động ngoài trường (PL4)



+ Minh chứng xác nhận phải có **dấu/mộc tròn đỏ**

Ví dụ: →



Các trường hợp không được ghi nhận:

- Các hoạt động trực tuyến không đáp ứng yêu cầu được quy định tại Phụ lục 3 của Quy chế này.
- Các hoạt động ảnh hưởng đến đạo đức, tôn giáo, không đúng với thuần phong mỹ tục, văn hóa Việt Nam.
- Các hoạt động do các nhóm, tổ chức tự phát tổ chức.

III. QUY ĐỊNH THAM GIA CÔNG TÁC XÃ HỘI

Căn cứ:

- Luật Giáo dục Đại học;
- Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ GD&ĐT
- Quyết định số 3108/QĐ-ĐHTCM ngày 10/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing

NỘI DUNG CHÍNH

1. Đối tượng áp dụng: Sinh viên hình thức chính quy
2. Nội dung và chuẩn tham gia hoạt động CTXH: Chương II (Điều 6-Điều 9)
3. Tổ chức thực hiện và quản lý hoạt động CTXH: Chương III (Điều 10-Điều 14)
4. Các phụ lục chi tiết

Sinh viên nghiên cứu kỹ **Chuẩn tham gia hoạt động CTXH đối với SV chính quy UFM** trong **Sổ tay sinh viên** trực tuyến

<https://phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn/vi/quy-che-710/so-tay-sinh-vien>

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Chính phủ: Nghị định số **238/2025/NĐ-CP** ngày 03/9/2025

Trường:

- Quyết định số **1996/QĐ-ĐHTCM** ngày 30/6/2025
- Quyết định số **1997/QĐ-ĐHTCM** ngày 30/6/2025

NỘI DUNG CHÍNH

- Miễn giảm học phí; TCXH; hỗ trợ chi phí học tập; hỗ trợ học tập;
- Hỗ trợ học phí;
- Học bổng khuyến khích học tập;
- Học bổng thấp sáng ước mơ; Học bổng tiếp sức đến Trường
- Bảo hiểm sinh viên: Y tế, Tai nạn;
- Chính sách khác.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Miễn, giảm học phí:

A. Đối tượng được miễn 100% HP (mức học phí chương trình chuẩn)

- Người có công và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020);
- SV bị khuyết tật;
- SV (đến 22 tuổi) đang học ĐH văn bằng 1 thuộc đối tượng hưởng TCXH hàng tháng theo quy định Nghị định số 20/2021/NĐ-CP;
- SV hệ cử tuyển (có QĐ cử tuyển của UBND cấp tỉnh);
- SV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;
- SV thuộc 16 dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện KT-XH khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Miễn, giảm học phí (tiếp theo)

B. Đối tượng được giảm 70% HP (theo mức HP chương trình chuẩn)

- SV là người dân tộc thiểu số (ngoài 16 dân tộc thiểu số rất ít người) mà bản thân và cha hoặc mẹ có nơi thường trú tại thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo.

C. Đối tượng được giảm 50% HP (theo mức HP chương trình chuẩn)

- Sinh viên là con CB, CC, VC và CN mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

2. Trợ cấp xã hội:

A. Đối tượng được trợ cấp 140.000đ/tháng (4 tháng/1 học kỳ)

- SV là người dân tộc thiểu số sống ở vùng cao.

B. Đối tượng được trợ cấp 100.000đ/tháng (4 tháng/1 học kỳ)

- SV là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu;
- SV là người tàn tật, có khó khăn về kinh tế, suy giảm khả năng lao động từ 41% trở lên;
- SV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập (SV thuộc **hộ nghèo**)

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

3. Hỗ trợ chi phí học tập (60% mức lương cơ sở, 4 tháng/1 học kỳ)
SV người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo

4. Hỗ trợ học tập (100% mức lương cơ sở, 4 tháng/1 học kỳ)
SV các dân tộc có số dân dưới 10.000 người, 16 dân tộc sau:
Cống, Mảng, Pu Péo, Si La, Cờ Lao, Bố Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ô
Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

5. Hỗ trợ học phí (từ kinh phí của Trường): tối đa bằng 50% học phí chương trình chuẩn

- SV thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, dân tộc Kinh;
- SV có cha hoặc mẹ mất;
- SV mồ côi cả cha lẫn mẹ nhưng không có quyết định TCXH để được miễn, giảm học phí theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;
- SV có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ bị bệnh hiểm nghèo;
- SV đang bị bệnh hiểm nghèo;
- SV có anh/chị/em ruột, cùng đang học tại UFM (anh/chị/em đang trong khóa học: 22D, 23D, 24D, 25D): Chỉ 1 SV làm hồ sơ để hưởng;
- SV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khác.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

6. Quy định về hưởng chế độ miễn, giảm, hỗ trợ, ...:

- SV nộp hồ sơ đầy đủ, đúng đối tượng và đúng thời gian quy định (theo Thông báo của Trường, đầu mỗi học kỳ);
- SV trong thời gian bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lại, học bổ sung thì không được hưởng CĐCS;
- SV chỉ được giải quyết chế độ ưu đãi tại một ngành học chính;
- SV chỉ được hưởng một chế độ cao nhất (có cùng tính chất);
- SV **phải đóng học phí** theo đúng hạn quy định, khi có Quyết định hưởng chế độ chính sách SV được nhận lại tiền;
- Mức miễn, giảm, hỗ trợ học phí tính theo **học phí chương trình chuẩn**.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

7. Học bổng khuyến khích học tập

a. Điều kiện

- Kết quả học tập: đạt loại Khá (2.50/4.0) trở lên.
- Không có môn thi hoặc HP nào dưới điểm D+ (5 điểm theo thang điểm 10);

SV chỉ được xét, cấp học bổng KKHT khi trong HK học đủ số tín chỉ quy định (**tối thiểu là 11 tín chỉ, không kể các HP: học lại; học cải thiện; GDTC; GDQP, KNM và Tiếng Anh tăng cường**);

- Kết quả rèn luyện: đạt loại Khá (65 điểm) trở lên.

LƯU Ý:

- Trong kỳ xét học bổng SV không bị bất cứ hình thức kỷ luật nào từ khiển trách trở lên;
- Các HP được miễn học, miễn thi, chuyển điểm và công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong HK sẽ không tính điểm TB chung HK.
- SV học hai chương trình chỉ được tham gia xét học bổng ở chương trình thứ nhất.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

7. Học bổng khuyến khích học tập (tiếp theo)

b. Phân loại học bổng

TT	Loại học bổng	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện
1	KHÁ	Khá	Khá trở lên
		Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá
2	GIỎI	Giỏi	Tốt trở lên
		Xuất sắc	Tốt
3	XUẤT SẮC	Xuất sắc	Xuất sắc

c. Mức học bổng:

- Loại Khá: **100% Học phí** của chương trình học
- Loại Giỏi: **110% Học phí** của chương trình học
- Loại Xuất sắc: **120% Học phí** của chương trình học

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

7. Học bổng khuyến khích học tập (tiếp theo)

c. Cách thức xét cấp học bổng KKHT (01 năm xét cấp 3 kỳ)

- Học bổng KKHT được cấp vào đầu học kỳ tiếp theo, căn cứ vào kết quả HT, RL và số suất học bổng được phân bổ cho các khóa, các khoa, chương trình, ngành theo thứ tự **từ loại Xuất sắc trở xuống** cho đến **hết số suất học bổng đã được phân bổ**.
- Trường hợp số suất học bổng còn ít nhưng có nhiều SV có cùng loại (VD: Giỏi) thì xét theo thứ tự ưu tiên sau:
 - + SV có kết quả học tập (KQHT) cao hơn;
 - + Cùng KQHT thì SV có KQRL cao hơn;
 - + Cùng KQHT và KQRL thì SV có KQHT theo thang điểm 10 cao hơn;
 - + Cùng KQHT, KQRL và cùng thang điểm 10 thì SV học nhiều tín chỉ hơn;
 - + Cùng KQHT, KQRL, cùng thang điểm 10, cùng số tín chỉ thì sẽ chia đều cho SV đồng hạng.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

8. Học bổng tiếp sức đến Trường

a. Đối tượng: Tân sinh viên hình thức chính quy.

b. Điều kiện:

- SV có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế, mất khả năng tài chính để tiếp tục theo học.
- Đạt điểm xét trúng tuyển vào Trường từ 24 điểm trở lên, quy đổi theo điểm thi THPT (không nhân hệ số, không cộng điểm ưu tiên).

c. Mức học bổng: Tương đương 100% học phí chương trình chuẩn

d. Hồ sơ:

- Đơn xin cấp học bổng;
- Giấy xác nhận của địa phương về hoàn cảnh khó khăn đặc biệt;
- Bản sao Giấy chứng nhận/Giấy khen thành tích học tập, hoạt động ngoại khóa, VH, VN, TDTT, XH, cộng đồng... (nếu có).

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

9. Học bổng thấp sáng ước mơ

a. Đối tượng: SV chính quy đang theo học tại Trường.

b. Điều kiện:

b1. SV là cán bộ ĐTN/HSV từ cấp khoa trở lên, chi ủy Chi bộ SV, BTQ, Đội cờ đỏ KTX, có thành tích hoạt động tiêu biểu, có nhiều đóng góp cho Khoa, Trường và không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên, thỏa mãn các điều kiện sau:

- + Có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập.
- + Có KQHT và KQRL của HK liền trước đạt lần lượt từ loại Khá (từ 3,00) và xếp loại Tốt trở lên

b2. SV chính quy (khác) không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên và có các điều kiện:

- + Có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập.
- + Có KQHT và KQRL của HK liền trước đạt lần lượt từ loại Giỏi trở lên và xếp loại Tốt trở lên.

c. Mức học bổng: Tương đương 50% học phí chương trình chuẩn

d. Hồ sơ: theo TB cụ thể của Nhà trường

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

10. Thi đua khen thưởng

1. Khen thưởng SV xuất sắc trong kỳ tuyển sinh vào Trường;
2. Khen thưởng SV đạt giải trong phong trào học thuật, VHVN, TDTT, NCKH;
3. Khen thưởng SV đạt danh hiệu Xuất sắc, Giỏi năm học;
4. Khen thưởng SV đạt các danh hiệu toàn khóa:
 - Danh hiệu thủ khoa tốt nghiệp;
 - Danh hiệu SV Xuất sắc, Giỏi, Khá toàn khóa;
 - Danh hiệu SV đạt kết quả rèn luyện Xuất sắc toàn khóa;

Nhà trường xét tặng danh hiệu toàn khóa cao nhất khi sinh viên cùng lúc đạt nhiều danh hiệu toàn khóa

5. Khen thưởng SV đạt thành tích khác.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

11. Vốn tín dụng sinh viên

Sinh viên UFM được xác nhận đơn để vay vốn tín dụng học tập tại NH CSXH tại địa phương.

✓ **Đối tượng vay vốn** (QĐ số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 và QĐ số 05/2022/QĐ-TTg ngày 23/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với HS-SV):

- SV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha/mẹ nhưng người còn lại mất khả năng LĐ.
- SV là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:
 - + Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.
 - + Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.
- SV mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú.

✓ **Mức cho vay** tối đa là 4,0 triệu đồng/tháng/sinh viên

✓ **Lãi suất:** 0,55% tháng (~6.6%/năm). Lãi suất nợ quá hạn bằng 130% lãi suất cho vay.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

12. Tạm hoãn NVQS cho nam SV

Theo Luật Nghĩa vụ quân sự (Luật số 78/2015/QH13), được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 19/6/2015, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2016.

- Tại Điểm g, Khoản 1, Điều 41 có quy định: **Tạm hoãn gọi nhập ngũ đối với những công dân đang học tại cơ sở giáo dục phổ thông; đang được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy thuộc cơ sở giáo dục đại học, trình độ cao đẳng hệ chính quy thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong thời gian một khóa đào tạo của một trình độ đào tạo.**

Do đó, các bạn nam sinh viên sẽ được Nhà trường (P.CTSV) xác nhận để tạm hoãn nghĩa vụ quân sự trong thời gian đào tạo của khóa học.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

13. Bảo hiểm sinh viên

1. Bảo hiểm y tế (bắt buộc đối với HS-SV)

a. Về cơ sở pháp lý:

- Luật BHYT và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT (Khoản 4 Điều 12): HS-SV là đối tượng có trách nhiệm tham gia BHYT bắt buộc
- Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ban hành Quy chế công tác sinh viên ĐH hệ chính quy (Điều 4): SV có nhiệm vụ đóng học phí, BHYT đầy đủ, đúng thời hạn.

b. Về phương diện xã hội:

- Khi tham gia BHYT sẽ tạo yên tâm cho chính bản thân SV, gia đình;
- Thực hiện BHYT còn là trách nhiệm bảo đảm sức khỏe đối với bản thân SV và sau đó là với cộng đồng, XH.
- Việc tham gia BHYT chính là cơ chế “bảo đảm an toàn” cho bản thân, gia đình và cộng đồng khi gặp rủi ro về sức khỏe...

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

13. Bảo hiểm sinh viên (tiếp theo)

2. Bảo hiểm tai nạn (tự nguyện)

Bảo hiểm tai nạn là loại hình bảo hiểm bảo vệ sức khỏe và tính mạng con người. Giải pháp này sẽ cung cấp nguồn tài chính cho người được bảo hiểm và gia đình trong trường hợp chẳng may gặp rủi ro về tai nạn, để có thể chi trả cho các khoản chi phí liên quan đến điều trị và khám chữa bệnh.

Những tai nạn liên quan ngộ độc thực phẩm, bỏng... và nhiều rủi ro thường gặp khác có thể dẫn đến gãy xương, thương tật hoặc tử vong. Đó chính là những nỗi lo mà chúng ta nên quan tâm và cần có kế hoạch chủ động trong cuộc sống.

Bảo hiểm tai nạn là bảo hiểm tự nguyện, khuyến khích SV tham gia vì sự cố tai nạn rủi ro luôn luôn xảy ra bất ngờ, khó lường trước. SV cần có BHTN để hạn chế tổn thất, khắc phục hậu quả khi tai nạn rủi ro xảy ra.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

14. Chăm sóc sức khỏe

Sinh viên được:

- ✓ Khám sức khỏe định kỳ đầu khóa học;
- ✓ Được Nhà trường tổ chức mua BHYT, BHTN;
- ✓ Được chăm sóc sức khỏe ban đầu: khám và cấp phát thuốc thông thường, chuyển tuyến, chuyển viện khi cần thiết...

Lưu ý: BHYT là bắt buộc, SV không tham gia BHYT bị trừ điểm ĐGRL và không xét khen thưởng và các chế độ khác.

Đọc kỹ Quyết định số 1996, 1997 ngày 30/6/2025 về Chế độ chính sách tại trang <https://phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn>, mục **SỔ TAY SINH VIÊN**

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

15. Nội trú tại Ký túc xá

Chỗ ở nội trú KTX được bố trí cho SV theo thứ tự ưu tiên như sau:

- ✓ SV là người có công và thân nhân người có công;
- ✓ SV bị khuyết tật;
- ✓ SV có HKTT tại vùng cao, vùng có điều kiện KTXH đặc biệt khó khăn; SV người dân tộc thiểu số; SV mồ côi cha hoặc mẹ;
- ✓ SV thuộc hộ nghèo, cận nghèo;
- ✓ SV tích cực tham gia các hoạt động của Trường, Đoàn/Hội, KTX hoặc các TCXH khác;
- ✓ SV năm nhất mới nhập học;
- ✓ Các đối tượng còn lại.

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

16. Cấp giấy giới thiệu, xác nhận sinh viên

1. Các khoa/viện đào tạo cấp: Giấy giới thiệu SV kiến tập; thực tập.

2. P.CTSV được Hiệu trưởng ủy quyền cấp các loại giấy xác nhận SV gồm:

- Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự;
- Vay vốn tín dụng SV;
- Mua vé xe/tàu;
- Bổ túc hồ sơ cá nhân;
- Hồ sơ giảm trừ thuế TNCN cho bố/mẹ, người nuôi dưỡng;
- Hưởng các CĐCS đặc thù của địa phương hay cơ quan bố/mẹ;
- Các loại giấy xác nhận khác ...

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Hướng dẫn đăng ký cấp Giấy xác nhận sinh viên

1. SV truy cập và đăng nhập trang www.uis.ufm.edu.vn.
2. Chọn menu: “Đăng ký giấy xác nhận sinh viên”.
3. Chọn loại giấy xác nhận phù hợp.
4. Chọn cơ sở học mà SV muốn nhận giấy.
5. Click chọn vào ô vuông nhỏ bên dưới.
6. Chọn “Đăng ký”.

XIN GIẤY XÁC NHẬN

Năm học

2024

Học kỳ

HK03

Giấy xác nhận

Giấy xác nhận SV (Lý do: Bỏ túc hồ sơ tạm hoãn nghĩa vụ q...)

Cơ sở

Cơ sở 27 Tân Mỹ, Quận 7, Phòng Hỗ trợ sinh viên (A.207)

☒

Với việc ký xác nhận vào mẫu này, tôi đã đọc và hiểu rõ phần ghi chú và hướng dẫn bên dưới. Nếu hậu kiểm xác nhận vi phạm 1 trong những điều này, tôi xin chịu kỷ luật theo quy định của nhà trường.

Đăng ký

Danh sách giấy xác nhận đã đăng ký

STT	Năm học	Học kỳ	Loại giấy	Cơ sở	Ngày đăng ký	Trạng thái
Không có dữ liệu						



Nguyễn Văn Test Anh

Sinh viên - 123456789

(Ký luật)

CHỨC NĂNG TRỰC TUYẾN



Đăng ký học phần



Nộp chứng chỉ



Hoạt động điểm rèn luyện



Đánh giá điểm rèn luyện



Nội - Ngoại trú sinh viên



Đăng ký giấy xác nhận sinh viên



Đăng ký in phiếu điểm



Đăng ký phúc khảo

IV. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Hướng dẫn đăng ký cấp Giấy xác nhận sinh viên (tiếp theo)



Ghi chú:

- Giấy xác nhận sẽ được P.CTSV in, ký, đóng dấu và chuyển về đúng cơ sở học như SV đã chọn ở mục "Cơ sở".
- Thời gian nhận giấy: Trong giờ hành chính và sau 03 ngày làm việc kể từ khi SV thao tác thành công.
- Khi **THAY ĐỔI** hệ thống phần mềm, Nhà trường sẽ có thông báo cụ thể.

V. NỘI QUY HỌC ĐƯỜNG

Thời gian học tập:

1. Giờ học tín chỉ:

- Buổi sáng: từ 07h00 đến 11h40 (giải lao từ 8h40 đến 9h10);
- Buổi chiều: từ 13h00 đến 17h40 (giải lao từ 14h40 đến 15h10)
- Buổi tối: từ 18h00 đến 20h40 h (giải lao từ 19h15 h đến 19h25h).

2. Các học phần GDQP, GDTC, ... : sẽ có giờ học riêng theo thời khóa biểu của SV.

Lưu ý: Thời gian học tập sẽ có thay đổi từ HK1, năm 2026 (5 ca/ngày; mỗi ca 3 tiết; bắt đầu từ 6g30, kết thúc 20g00)

V. NỘI QUY HỌC ĐƯỜNG

2. Trang phục của sinh viên:

a. Trang phục đến trường:

- SV mặc áo sơ mi, áo thun có cổ, khuyến khích mặc trang phục truyền thống UFM, quần tây hoặc quần jean lịch sự, váy dài đến gối, đi giày hoặc dép có quai hậu;
- Trong giờ học các môn GDTC, GDQP SV mặc đồng phục thể dục UFM và đồng phục quốc phòng UFM;
- Không mặc các trang phục không phù hợp với môi trường giáo dục, gây phản cảm; Tóc không nhuộm nhiều màu sắc quá nổi bật hoặc cắt theo kiểu không bình thường, không cạo trọc (trừ SV là tu sĩ hoặc có bệnh về tóc).

b. Trang phục khi tham gia các ngày lễ, hội nghị, sự kiện của Trường:

- Lễ tốt nghiệp: SV mặc lễ phục tốt nghiệp theo bậc đào tạo của UFM;
- Lễ khai giảng, hội nghị, sự kiện, Tuần SHCD của Trường: SV mặc trang phục truyền thống UFM hoặc trang phục theo quy định của từng sự kiện.

V. NỘI QUY HỌC ĐƯỜNG

3. Những việc sinh viên phải thực hiện:

1. Tôn trọng và bảo vệ uy tín, văn hóa của UFM. Tự giác chấp hành và tuân thủ các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước;
2. Sinh viên đến Trường phải luôn đeo thẻ sinh viên.
3. Ra, vào lớp phải đúng thời gian quy định.
4. Xuống xe dắt bộ khi vào hoặc ra cổng trường. Dừng, đỗ xe đúng nơi quy định.
5. Trong giao tiếp và ứng xử, SV phải có thái độ lịch sự, có văn hóa, tôn trọng lẫn nhau. Không có hành vi, lời nói vô lễ với CB, GV và NV của Nhà trường.
6. Tôn trọng nguyên tắc không phân biệt đối xử về dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, người khuyết tật.

V. NỘI QUY HỌC ĐƯỜNG

4. Những việc sinh viên không được làm (7 không):

1. Không thực hiện các hành vi SV không được làm theo Quy định CTSV hệ chính quy.
2. Không đánh bạc dưới mọi hình thức.
3. Không được mang hung khí, chất gây cháy, nổ; chất gây nghiện; thức uống có cồn; văn hóa phẩm đồi trụy vào trường; không hút thuốc lá trong khuôn viên Trường.
4. Không dẫm, nằm, ngồi lên cỏ; không hái hoa, bẻ cành cây trong khuôn viên trường. Không đá bóng, chơi bóng chuyền, cầu lông ... ở những địa điểm ngoài khu vực sân TDTT của Trường.
5. SV có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của UFM, sử dụng tiết kiệm các thiết bị điện, nước, dụng cụ học tập. Giữ gìn vệ sinh chung và bảo vệ môi trường góp phần xây dựng môi trường văn hóa, môi trường xanh, sạch, đẹp.

V. NỘI QUY HỌC ĐƯỜNG

4. Những việc sinh viên không được làm (tiếp theo):

6. Không tự tiện di chuyển các TTB, tài sản sang vị trí khác; không leo trèo, ngồi lên bệ cửa sổ; không viết, vẽ, khắc chữ lên tường, cửa, bàn, ghế; không mang thức ăn, thức uống, nhai kẹo cao su trong giảng đường, phòng học.

7. Không tự tiện viết, dán quảng cáo, thông báo trong khuôn viên Trường; không tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, mê tín dị đoan, tôn giáo trong Trường.

V. NỘI QUY HỌC ĐƯỜNG

5. Xử lý Sinh viên vi phạm Nội quy:

Sinh viên vi phạm Nội quy học đường, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị:
Trừ điểm rèn luyện theo quy định đánh giá KQRL hoặc bị xử lý Kỷ luật theo Quy chế CTSV bằng các hình thức sau:

1. Khiển trách
2. Cảnh cáo
3. Đình chỉ học tập có thời hạn
4. Buộc thôi học

VI. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

1. Ứng xử với bản thân và gia đình:

- Sống có trách nhiệm và tôn trọng bản thân, không làm những việc trái quy định của pháp luật, gây ảnh hưởng tới danh dự của bản thân và gia đình. Có lòng tự trọng, tính trung thực, khách quan và khiêm tốn.
- Sống có hoài bão, định hướng (không trái với quy định của Pháp luật), có ý thức phấn đấu trong học tập và rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, rèn luyện lối sống tự lập, lành mạnh, tiết kiệm.
- Là công dân tốt nơi cư trú.

VI. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

2. Ứng xử với công tác học tập, rèn luyện:

- Thực hiện nghiêm túc: Quy chế Đào tạo, CTSV, ĐGRL; Nội quy học đường và các Quy chế, Quy định của Bộ GDĐT và của Nhà trường.
- Chủ động tìm hiểu thêm về lịch sử, truyền thống của Nhà trường để biết rõ hơn về môi trường bản thân đang học tập và rèn luyện.
- Có ý thức tự giác, tự học và tích cực chủ động trong quá trình HT, RL.
- Trung thực, nghiêm túc trong HT và RL. Không gian lận trong thi cử dưới mọi hình thức.
- Tích cực tham gia các hoạt động XH, hoạt động cộng đồng và các phong trào thi đua trong và ngoài Nhà trường phát động. Có ý thức tự rèn luyện các kỹ năng sống và học tập.

VI. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

3. Ứng xử với bạn bè, người học khác trong trường:

- Luôn tôn trọng, chân thành và thân thiện.
- Không ganh ghét, đố kỵ, gây xích mích, mất đoàn kết, làm tổn thương đến tinh thần và xâm phạm thân thể lẫn nhau.
- Sử dụng ngôn từ trong sáng, không nói tục, chửi thề; hành vi và cử chỉ đúng mực.
- Đoàn kết, động viên và giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.
- Thể hiện đức tính khiêm tốn, cầu thị.

VI. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

4. Ứng xử với CB, GV và NV trong nhà trường:

- Kính trọng, lễ phép, đúng mực với CB, GV và NV trong Nhà trường. Thái độ chào hỏi, ngôn ngữ trong xưng hô thể hiện sự “Tôn sư - Trọng đạo”.
- Nghiêm cấm sử dụng các trang MXH, trang TTĐT, diễn đàn mạng để đăng tin và bình luận không mang tính xây dựng về Nhà trường; phán xét, nhận định không đúng sự thật theo chiều hướng tiêu cực đối với CB, GV và NV Nhà trường.
- Có thái độ tích cực khi bày tỏ ý kiến và nguyện vọng của mình, của tập thể đối với Nhà trường, các đơn vị trực thuộc trường và với từng CB, GV và NV trên tinh thần thẳng thắn, chân thành, trung thực và mang tính xây dựng.

VI. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

4. Ứng xử với CB, GV và NV trong nhà trường (tiếp theo):

- Tích cực hợp tác với CB, GV và NV của Nhà trường trong mọi hoạt động đào tạo, giáo dục và rèn luyện.
- Không sử dụng vật chất, tiền bạc và những mối quan hệ cá nhân đặc biệt làm “công cụ” tạo sự thiên vị, mưu cầu lợi ích của cá nhân, lợi ích nhóm.
- Dũng cảm đấu tranh, lên án hành vi vụ lợi cá nhân; những cá nhân lợi dụng việc chung để thực hiện những hành vi vi phạm phẩm chất đạo đức, làm xấu đi mối quan hệ thầy – trò trong Nhà trường.
- Mạnh dạn báo cáo và đề nghị Nhà trường làm sáng tỏ mọi hành vi trù dập, đe dọa, gợi ý tiêu cực của CB, GV và NV Nhà trường với người học.

VI. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

5. Ứng xử với khách đến thăm và làm việc tại trường:

- Khi có khách đến thăm và làm việc tại Trường, người học cần có thái độ lịch sự, lễ phép trong giao tiếp.
- Nhiệt tình giúp đỡ; hướng dẫn và giải thích trong giới hạn cho phép và hiểu biết của mình khi khách có yêu cầu.

VI. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

6. Ứng xử với cảnh quan, môi trường, tài sản công:

- Trang phục, diện mạo của người học phải phù hợp với quy định của Nhà trường. Không trang điểm, ăn mặc phản cảm làm xấu đi hình ảnh của bản thân và Nhà trường.
- Không hút thuốc lá trong khuôn viên Trường; không sử dụng các chất cấm trong Trường.
- Không gây ồn ào, mất trật tự, gây ảnh hưởng đến khu vực làm việc và học tập của CB, GV, NV và người học.
- Giữ gìn và bảo vệ CSVC, TTB dạy và học; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của công.

VI. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

6. Ứng xử với cảnh quan, môi trường, tài sản công (tiếp theo):

- Không ăn trong giờ học, phòng học; vứt bỏ rác đúng nơi quy định.
- Không treo, dán băng rôn, áp phích, biểu ngữ khi chưa được phép của Nhà trường.
- Có ý thức giữ gìn môi trường sống xung quanh xanh, sạch, đẹp.

Thực hiện văn hóa ứng xử UFM; xây dựng hình mẫu sinh viên UFM “năng động, sáng tạo, kỷ cương, trách nhiệm”.

Xây dựng môi trường học tập lành mạnh, thân thiện.

HỌC PHÍ 25D (QĐ số 286/QĐ-UFM ngày 18/2/2025)



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
Số: 286 /QĐ-DHTCM
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quy định mức học phí năm 2025 tại
Trường Đại học Tài chính - Marketing

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;
Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;
Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ và Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;
Căn cứ Quyết định số 554/QĐ-DHTCM ngày 26/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc quy định mức học phí các chương trình, các khóa và các hệ đào tạo năm 2024;
Căn cứ Tờ trình số 289/TTr-DHTCM ngày 20/01/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing trình Hội đồng trường về việc phê duyệt mức học phí năm 2025;
Căn cứ Nghị quyết số 167/NQ-DHTCM-HĐT ngày 21/01/2025 của Hội đồng trường phê duyệt mức học phí các chương trình, các khóa, các hệ của Trường Đại học Tài chính - Marketing năm 2025;
Căn cứ Tờ trình số 322/TTr-DHTCM ngày 24/01/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing trình Hội đồng trường về việc phê duyệt bổ sung mức học phí năm 2025 ngành Công nghệ tài chính;
Căn cứ Nghị quyết số 168/NQ-DHTCM-HĐT ngày 03/02/2025 của Hội đồng trường phê duyệt mức học phí đối với chương trình tích hợp ngành Công nghệ tài chính khóa tuyển sinh năm 2025;
Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Viện trưởng Viện Đào tạo quốc tế, Viện trưởng Viện Đào tạo thường xuyên, Viện trưởng Viện Đào tạo sau đại học.

2

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định mức học phí năm 2025 tại Trường Đại học Tài chính - Marketing như sau:

1. Đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2024 trở về trước:

Học phí giữ nguyên theo Quyết định số 554/QĐ-DHTCM ngày 26/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc quy định mức học phí các chương trình, các khóa và các hệ đào tạo năm 2024.

2. Đối với các khóa tuyển sinh năm 2025:

DVT: đồng

STT	Khóa học/Chương trình/Hệ đào tạo	Học phí/năm	Học phí/01 tín chỉ
I	Dại học chính quy		
1	Chương trình Chuẩn:		
1.1	Chương trình Chuẩn (ngành ngôn ngữ Anh)	30.000.000/năm	845.000
1.2	Chương trình Chuẩn (các ngành khác)	30.000.000/năm	895.000
2	Chương trình Đặc thù Du lịch	35.000.000/năm	1.045.000
3	Chương trình Tích hợp và Tài năng:		
3.1	Tích hợp (ngành Kiểm toán, Công nghệ tài chính)	43.000.000/năm	1.284.000
3.2	Tích hợp và Tài năng (các ngành còn lại)	45.000.000/năm	1.343.000
4	Chương trình Tiếng Anh toàn phần	64.000.000/năm	1.753.000
II	Liên thông đại học chính quy	30.000.000/năm	895.000
III	Đào tạo sau đại học		
1	Cao học (02 năm) – Khóa tuyển sinh đợt 1 năm 2025	64.050.000/khóa	1.050.000
2	Cao học (02 năm) – Khóa tuyển sinh đợt 2 năm 2025	70.150.000/khóa	1.150.000
3	Nghiên cứu sinh (03 năm) – Khóa tuyển sinh đợt 1 năm 2025	148.500.000/khóa	
4	Nghiên cứu sinh (03 năm) – Khóa tuyển sinh đợt 2 năm 2025	198.000.000/khóa	

4

STT	Khóa học/Chương trình/Hệ đào tạo	Học phí/năm	Học phí/01 tín chỉ
B	Chương trình Tiến sĩ UCSI (03 năm)		
	Khóa tuyển sinh đợt 1 năm 2025	349.000.000/khóa	
	Khóa tuyển sinh đợt 2 năm 2025	399.000.000/khóa	
V	Đào tạo Từ xa, Vừa làm vừa học		
1	Từ xa	17.500.000/năm	
2	Vừa làm vừa học:		
2.1	Tại TPHCM	20.000.000/năm	
2.2	Liên kết với các đơn vị ngoài TPHCM	Từ 18.000.000/năm đến 20.000.000/năm (Tùy đặc điểm tuyển sinh từng nơi, Hiệu trưởng quyết định mức học phí cụ thể đối với từng đơn vị hợp tác liên kết đào tạo)	

Mức học phí này được cố định trong toàn khóa học, nếu có sự thay đổi về mức học phí của Nhà nước thì Trường sẽ xem xét điều chỉnh và thông báo cho sinh viên.

3. Học phí học lại, học vượt, học ngoài tiến độ: Học với khóa, lớp nào thì đóng mức học phí của khóa, lớp đó.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) Trưởng đơn vị thuộc Trường và toàn thể người học đang theo học tại Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Website UIS;
- Lưu: VT, TCKT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt

HỌC PHÍ 25D (QĐ số 286/QĐ-UFM ngày 18/2/2025)



CHI TIẾT HỌC PHÍ KHÓA 25D										
TT	Chương trình	Học phí theo năm học Quyết định số 286/QĐ-UFM ngày 18/2/2025		Học phí theo tín chỉ						
		Học phí 1 năm	Tổng học phí toàn khóa	Các học phần cơ bản, chuyên ngành			Các học phần GDTC (3), GDQP (9)			Tổng cộng học phí theo tín chỉ
				Tổng số tín chỉ	Học phí 1 tín chỉ	Thành tiền (đồng)	Số tín chỉ	Học phí 1 tín chỉ	Thành tiền (đồng)	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Chuẩn: Ngành Ngôn ngữ Anh	30,000,000	120,000,000	130	845,000	109,850,000	12	845,000	10,140,000	119,990,000
2	Chuẩn các ngành còn lại	30,000,000	120,000,000	122	895,000	109,190,000	12	895,000	10,740,000	119,930,000
3	Đặc thù	35,000,000	140,000,000	122	1,045,000	127,490,000	12	1,045,000	12,540,000	140,030,000
4	Tích hợp (CNTC + Kiểm toán)	43,000,000	172,000,000	122	1,284,000	156,648,000	12	1,284,000	15,408,000	172,056,000
5	Tích hợp (các ngành khác)	45,000,000	180,000,000	122	1,343,000	163,846,000	12	1,343,000	16,116,000	179,962,000
6	Tích hợp (Tài năng)	45,000,000	180,000,000	122	1,343,000	163,846,000	12	1,343,000	16,116,000	179,962,000
7	TATP	64,000,000	256,000,000	134	1,753,000	234,902,000	12	1,753,000	21,036,000	255,938,000



SỔ TAY SINH VIÊN UFM

<https://phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn/vi/quy-che-710/so-tay-sinh-vien>



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Trang chủ UFM

[GIỚI THIỆU](#) [CÔNG TÁC SINH VIÊN](#) [HOẠT ĐỘNG SINH VIÊN](#) [VĂN BẢN](#) [KỶ TÚC XÁ](#) [Y TẾ](#)



THÔNG BÁO
Thông báo về việc nộp hồ sơ học bổng Tiếp sức đến trường dành cho Tân sinh viên năm 2025
[Đọc thêm >](#)

- CẢNH BÁO: THỦ ĐOẠN "BẮT CỐC ONLINE" & LỪA ĐẢO QUA MẠNG
- Thông báo về việc nộp hồ sơ hưởng chế độ chính sách học kỳ 3 năm 2025 cho sinh viên khóa 22D, 23D, 24D và 25D trình độ đại học hình thức chính quy.
- Thông báo nộp hồ sơ xét học bổng Tấm Tài Việt học kỳ 3 năm 2025 cho sinh viên khóa 23D, 24D và 25D trình độ đại học hình thức chính quy.



SỔ TAY SINH VIÊN UFM
UFM Student Handbook

VĂN BẢN - BIỂU MẪU

SỔ TAY SINH VIÊN

22/09/2024

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TRƯỜNG

- Tổng quan chung về UFM
- Sứ mệnh, tầm nhìn và giá trị cốt lõi
- Bộ nhận diện thương hiệu
- Phòng sự - UFM 40 năm hình thành và phát triển
- Các kênh truyền thông UFM - Tự hào UFM

II. CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH

- Nội quy học đường tại UFM
- Quy tắc ứng xử của người học trong Nhà trường
- Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội của Nhà trường
- Quy định đào tạo đại học theo học chế tín chỉ
 - 4.1 Các văn bản liên quan đến đào tạo
- Quy định đào tạo cao đẳng theo học chế tín chỉ
- Quy chế kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo học chế tín chỉ
- Quy chế về công tác sinh viên chính quy
 - 8.1 Phụ lục: Khung điểm đánh giá RLSV đối với SV khuyết tật
- Quy định chuẩn tham gia hoạt động công tác xã hội đối với sinh viên
- Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy
- Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hình thức chính quy
- Quy định về đào tạo kỹ năng mềm
- Nội quy kỳ túc xá
- Quy chế công tác sinh viên nội trú
- Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
- Quy định hoạt động hỗ trợ tâm lý học đường
- Quy định về học phí:
 - 17.1 Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.
 - 17.2 Mức học phí khóa 22D - Quyết định 805/QĐ-ĐHTCM ngày 10/3/2023
 - 17.3 Mức học phí khóa 23D - Quyết định 1833/QĐ-ĐHTCM ngày 27/7/2023
 - 17.4 Mức học phí khóa 24D - Quyết định 554/QĐ-ĐHTCM ngày 26/3/2024
 - 17.4.1 Thông báo về việc nộp học phí HK3/2024 đối với các khóa đào tạo chính quy - Thông báo 3448/TB-ĐHTCM ngày 30/9/2024
 - 17.4.2 Thông báo về việc nộp học phí HK1/2025 đối với các khóa đào tạo chính quy - Thông báo 3448/TB-ĐHTCM ngày 19/11/2024
 - 17.5 Mức học phí khóa 25D - Quyết định 286/QĐ-ĐHTCM ngày 19/02/2025

CÔNG HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC TRỰC TUYẾN

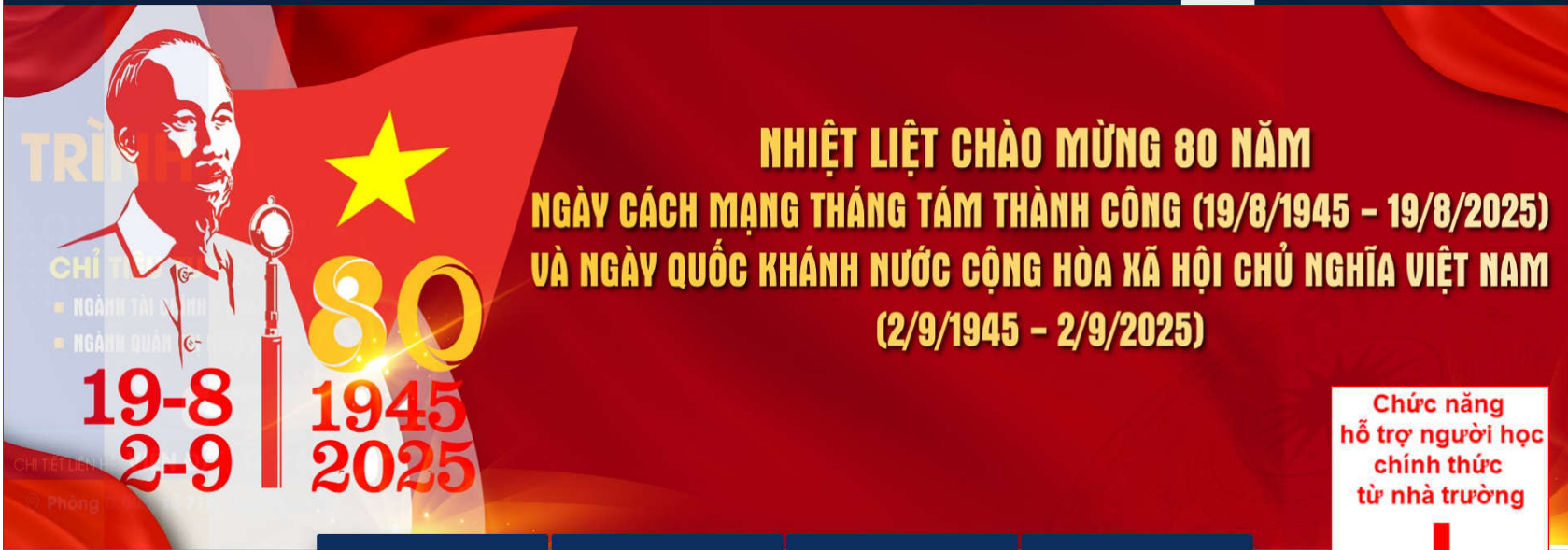




BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
UNIVERSITY OF FINANCE - MARKETING

Kiểm định | Tuyển dụng | EN | f | v |
Sáng tạo - Khác biệt - Hiệu quả - Bền vững

Trang chủ | Giới thiệu | Tổ chức bộ máy | Đào tạo | Nghiên cứu | Tra cứu | Cẩm nang Tuyển sinh | Liên hệ



TRẦN

CHỈ T

- NGÀNH TÀI CHÍNH
- NGÀNH QUẢN

19-8
2-9

1945
2025

NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG 80 NĂM
NGÀY CÁCH MẠNG THÁNG TÁM THÀNH CÔNG (19/8/1945 – 19/8/2025)
VÀ NGÀY QUỐC KHÁNH NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(2/9/1945 – 2/9/2025)

Chúc mừng
hỗ trợ người học
chính thức
từ nhà trường

↓

Hỗ trợ người học



CÔNG TUYỂN SINH



CÔNG ĐÀO TẠO



NGHIÊN CỨU KHOA HỌC



VIỆC LÀM SINH VIÊN

CÔNG HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC TRỰC TUYẾN





BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
UNIVERSITY OF FINANCE - MARKETING

TRANG CHỦ TRA CỨU VĂN BẰNG ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN NGÀNH THANH TOÁN HỌC PHÍ

123456789 - Nguyễn Văn Test Anh



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
UNIVERSITY OF FINANCE - MARKETING

CỔNG THÔNG TIN ĐÀO TẠO

THÔNG TIN LIÊN HỆ

PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO ☎ Phòng A.001 - A.002 - 028 3772 0404 ✉ phongqlt@ufm.edu.vn	PHÒNG KHẢO THÍ - QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ☎ Phòng A.207 - 028 3772 0562 ✉ phongkhaothi@ufm.edu.vn
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN ☎ Phòng A.003 - A.004 - 028 3772 0576 ✉ pctsiv@ufm.edu.vn	PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN ☎ Phòng A.008 - A.009 - 028 3772 0579 ✉ hocphi@ufm.edu.vn

<https://uis.ufm.edu.vn> [uis.ufm.edu.vn](#) 778 Nguyễn Kiệm, P. 4, Q. Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh

UFM

THÔNG BÁO LỚP NGHỈ HỌC LỊCH HỌC BÙ

NỘP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

THEO DÕI SỬ DỤNG PHÒNG HỌC

GIẢNG VIÊN ĐĂNG KÝ NGHỈ GIẢNG, GIẢNG BÙ

ĐĂNG KÝ GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP TẠM THỜI

Chức năng hỗ trợ người học chính thức từ nhà trường

III

Hỗ trợ người học



BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Cám ơn các bạn vì đã chọn UFM
Chúc các bạn luôn thành công!

