

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

SIGON
TECHNOLOGY
UNIVERSITY

STU

SỔ TAY
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/QĐ-DSG-ĐB&KĐCLGD,
ngày 04/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)*

(Lưu hành nội bộ)

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2022

Số: 64/QĐ-DSG-ĐB&KĐCLGD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 4 năm 2022



QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Sổ tay Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 57/2004/QĐ-TTg, ngày 06/4/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dân lập Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg, ngày 16/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Dân lập Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Dân lập Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 4488/QĐ-BGDĐT, ngày 19/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

Theo đề nghị của Ban Đảm bảo và Kiểm định chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH

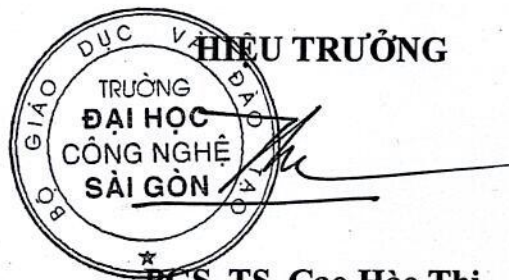
Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Sổ tay Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Tổ đảm bảo chất lượng và các đơn vị thuộc Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. HĐQT (để báo cáo);
- Lưu: P.HCQT, B.ĐB&KĐCLGD.



MỤC LỤC

NỘI DUNG	Trang
Mục lục	1
Danh mục các chữ viết tắt	2
Mở đầu	4
Chương I. Giới thiệu chung	5
Chương II. Thông tin chung của nhà trường	8
Chương III. Hệ thống đảm bảo chất lượng	18
Chương IV. Trách nhiệm của lãnh đạo	26
Chương V. Tổ chức đào tạo	28
Chương VI. Đánh giá kết quả học tập	40
Chương VII. Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm	61
Chương VIII. Xét và công nhận tốt nghiệp	71
Chương IX. Các quy trình bảo đảm chất lượng chuyên biệt hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong	75
Chương X. Các công cụ bảo đảm chất lượng chuyên biệt hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong	80
Kết luận	82
Phụ lục	
Phụ lục I. Đường link các quy định, quy trình, văn bản hướng dẫn hoạt động của các đơn vị và công tác ĐBCL	
Phụ lục II. Mẫu phiếu khảo sát các bên liên quan	

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

STT	CHỮ VIẾT TẮT	NỘI DUNG DIỄN GIẢI
1	AUN-QA	ASEAN University Network Quality Assurance
2	Ban ĐB&KĐCLGD	Ban Đảm bảo và Kiểm định chất lượng giáo dục
3	BGH	Ban Giám hiệu
4	BCN	Ban chủ nhiệm
5	Bộ GD&ĐT	Bộ Giáo dục và Đào tạo
6	BHYT	Bảo hiểm y tế
7	BHTN	Bảo hiểm tai nạn
8	CNTT	Công nghệ thông tin
9	CNTP	Công nghệ thực phẩm
10	CSDL	Cơ sở dữ liệu
11	CSGD	Cơ sở giáo dục
12	CSVC	Cơ sở vật chất
13	CTĐT	Chương trình đào tạo
14	CVHT	Cổ vấn học tập
15	ĐBCL	Đảm bảo chất lượng
16	ĐH	Đại học
17	DN	Doanh nghiệp
18	GDDH	Giáo dục đại học
19	GS	Giáo sư
20	GV	Giảng viên
21	HĐKH	Hội đồng khoa học
22	HĐQT	Hội đồng quản trị
23	HTQT	Hợp tác quốc tế
24	KTX	Ký túc xá
25	KHCN	Khoa học công nghệ
26	MTCL	Mục tiêu chất lượng
27	NCKH	Nghiên cứu khoa học
28	CB-NV	Cán bộ – Nhân viên
29	PDCA	Plan – Do – Check – Act
30	Phòng CTSV	Phòng Công tác sinh viên
31	Phòng ĐT	Phòng Đào tạo
32	Phòng QLKH&SDH	Phòng Quản lý khoa học và Sau đại học

STT	CHỮ VIẾT TẮT	NỘI DUNG DIỄN GIẢI
33	PTN	Phòng thí nghiệm
34	PTSP	Phát triển sản phẩm
35	QTKD	Quản trị kinh doanh
36	SV	Sinh viên
37	ThS	Thạc sĩ
38	TS	Tiến sĩ
39	TP.HCM	Thành phố Hồ Chí Minh
40	Trung tâm KĐCLGD, ĐHQG-HCM	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục, Đại học Quốc gia – Tp. Hồ Chí Minh
41	Trường ĐHCNSG	Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

MỞ ĐẦU

Công tác đảm bảo chất lượng đang và sẽ là một nội dung quan trọng của các trường đại học trong cả nước. Hoạt động đánh giá chất lượng bên trong đáp ứng các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp chương trình đào tạo và cấp cơ sở giáo dục đại học đang diễn ra trong Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của trường đang trong quá trình xây dựng và hoàn thiện hệ thống các quy trình đảm bảo chất lượng. Nhằm giúp cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên toàn trường hiểu về quá trình này, mỗi người nằm trong hệ thống có hành động đúng trong vận hành, tác động tích cực đến hệ thống và góp phần hoàn thiện nó, Sở tay đảm bảo chất lượng ra đời trong hoàn cảnh đó. Cấu trúc của Sở tay được xây dựng từ việc tham khảo hướng dẫn của bộ tiêu chuẩn Bộ Giáo dục và Đào tạo, bộ tiêu chuẩn AUN-QA và kinh nghiệm từ các trường đã đi trước.

Mọi ý kiến đóng góp liên quan đến Sở tay đảm bảo chất lượng, vui lòng gửi về địa chỉ email: bandbclstu@gmail.com

Trân trọng cảm ơn.

Chương I

GIỚI THIỆU CHUNG

1. Khái quát

Sổ tay đảm bảo chất lượng là tập hợp tài liệu, chính sách chất lượng về hệ thống quản lý chất lượng của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn được thể hiện dưới dạng các quy trình, hướng dẫn áp dụng cho công tác quản lý và hoạt động của trường, có tham khảo Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ tiêu chuẩn AUN-QA.

Sổ tay đảm bảo chất lượng là thể hiện ý thức, trách nhiệm và sự cam kết lâu dài của Ban Giám hiệu nhà trường, với phương pháp quản lý khoa học, chặt chẽ, thực tiễn nhằm đảm bảo chất lượng và hiệu quả các hoạt động của trường.

Sổ tay đảm bảo chất lượng gồm:

- Việc xác định phạm vi áp dụng của hệ thống quản lý chất lượng.
- Các thủ tục dạng văn bản được thiết lập hoặc viện dẫn.
- Mô tả sự tương tác giữa các quá trình trong hệ thống quản lý chất lượng.

2. Cấu trúc sổ tay đảm bảo chất lượng

Sổ tay đảm bảo chất lượng bao gồm 10 chương và phần phụ lục:

Chương 1: Giới thiệu chung

Chương 2: Thông tin chung của nhà trường

Chương 3: Hệ thống đảm bảo chất lượng

Chương 4: Trách nhiệm của lãnh đạo

Chương 5: Tổ chức đào tạo

Chương 6: Đánh giá kết quả học tập

Chương 7: Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm

Chương 8: Xét và công nhận tốt nghiệp

Chương 9: Các quy trình đảm bảo chất lượng chuyên biệt hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong

Chương 10: Các công cụ đảm bảo chất lượng chuyên biệt hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong

Phụ lục

3. Phạm vi áp dụng của sổ tay đảm bảo chất lượng

Hệ thống quản lý chất lượng nêu trong Sổ tay đảm bảo chất lượng này áp dụng cho mọi lĩnh vực hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

4. Văn bản pháp quy về công tác đảm bảo chất lượng

Tiêu chuẩn AUN-QA

- Bộ tiêu chuẩn AUN-QA về đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.
- Bộ tiêu chuẩn AUN-QA về đánh giá chất lượng cơ sở đào tạo.

Quy định của các cơ quan quản lý nhà nước

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.
- Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT, ngày 14/03/2016 của Bộ GD&ĐT về bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH, 11 tiêu chuẩn 50 tiêu chí.
- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/06/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH.
- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ GD&ĐT về thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.
- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT.
- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/06/2021 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ GD&ĐT về việc tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT các trình độ của GDĐH.
- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.
- Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018, Hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.

- Công văn số 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 hướng dẫn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học.
- Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học.
- Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 về việc thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành theo công văn số 768/QLCL-KĐCLGD.

Quy định của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

- Quyết định ngày 31/8/2005 của Hội đồng Quản trị Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.
- Các quy định, quy trình, hướng dẫn.

5. Quản lý sổ tay đảm bảo chất lượng

Đại diện lãnh đạo trường phụ trách về chất lượng là người chịu trách nhiệm phân công biên soạn và kiểm tra Sổ tay đảm bảo chất lượng. Lãnh đạo trường có trách nhiệm chỉ đạo quản lý, sửa đổi, cập nhật kịp thời cho phù hợp với điều kiện thực tế của trường trong từng thời kỳ.

Sổ tay đảm bảo chất lượng nhằm phổ biến các nội dung và các quy trình của hệ thống đảm bảo chất lượng đến toàn thể cán bộ giảng viên và sinh viên trong trường để hoàn thiện và liên tục cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong.

Các tài liệu của hệ thống đảm bảo chất lượng được nhận biết qua tên tài liệu hoặc số hiệu, ngày hiệu lực, lần soát xét, sửa đổi và do người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt trước khi ban hành.

Chương II

THÔNG TIN CHUNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Tổng quan về trường

1.1. Tên trường và tên viết tắt (theo quyết định thành lập):

Tiếng Việt: TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Tiếng Anh: SAIGON TECHNOLOGY UNIVERSITY (STU)

1.2. Cơ quan/ Bộ chủ quản: Bộ Giáo dục và Đào tạo

1.3. Địa chỉ trường: Số 180 Cao Lỗ, Phường 4, Quận 8, Tp. Hồ Chí Minh

1.4. Thông tin liên hệ: Điện thoại: (028) 38505520 Số fax: (028) 38506595

E-mail: stu@stu.edu.vn Website: stu.edu.vn

1.5. Loại hình trường đào tạo: Dân lập

1.6. Năm thành lập trường:

- Quyết định số 798/TTg, ngày 24/09/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ nghệ Dân lập Tp. Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 57/2004/QĐ-TTg, ngày 06/04/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dân lập Kỹ nghệ Tp. Hồ Chí Minh trên cơ sở Trường Cao đẳng Kỹ nghệ Dân lập Tp. Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg, ngày 16/03/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Dân lập Kỹ nghệ Tp. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Dân lập Công nghệ Sài Gòn.

1.7. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa thứ nhất: Tháng 12/1997

1.8. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khóa thứ nhất: Tháng 11/2000

1.9. Các ngành/ chuyên ngành đào tạo (còn gọi là chương trình đào tạo) của STU:

01 ngành đào tạo cao học: - Ngành Công nghệ thực phẩm	Mã ngành 8540101
08 ngành đào tạo đại học: - Ngành Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	Mã ngành 7510203

- Ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	7510301
- Ngành Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	7510302
- Ngành Công nghệ thông tin	7480201
- Ngành Công nghệ thực phẩm	7540101
- Ngành Quản trị kinh doanh	7340101
+ Quản trị kinh doanh, chuyên ngành QTKD tổng hợp	
+ Quản trị kinh doanh, chuyên ngành Quản trị Marketing	
+ Quản trị kinh doanh, chuyên ngành Quản trị Tài chính	
- Ngành Kỹ thuật xây dựng	7580201
+ KTCTXD, chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp	
+ KTCTXD, chuyên ngành Cầu đường	
+ KTCTXD, chuyên ngành Cấp thoát nước	
+ KTCTXD, chuyên ngành Quản lý xây dựng	
- Ngành Thiết kế Công nghiệp	7210402
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế sản phẩm	
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế thời trang	
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế đồ họa	
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế nội thất	
08 ngành đào tạo liên thông cao đẳng lên đại học:	Mã ngành
- Ngành Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	7510203
- Ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	7510301
- Ngành Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	7510302
- Ngành Công nghệ thông tin	7480201
- Ngành Công nghệ thực phẩm	7540101
- Ngành Quản trị kinh doanh	7340101
+ Quản trị kinh doanh, chuyên ngành QTKD tổng hợp	
- Ngành Kỹ thuật xây dựng	7580201
+ KTCTXD, chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp	
- Ngành Thiết kế Công nghiệp	7210402
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế sản phẩm	
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế thời trang	
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế đồ họa	

+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế nội thất	
08 ngành đào tạo đại học vừa làm vừa học:	Mã ngành
- Ngành Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	7510203
- Ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	7510301
- Ngành Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	7510302
- Ngành Công nghệ thông tin	7480201
- Ngành Công nghệ thực phẩm	7540101
- Ngành Quản trị kinh doanh	7340101
+ Quản trị kinh doanh, chuyên ngành QTKD tổng hợp	
- Ngành Kỹ thuật xây dựng	7580201
+ KTCTXD, chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp	
- Ngành Thiết kế Công nghiệp	7210402
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế sản phẩm	
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế thời trang	
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế đồ họa	
+ TKCN, chuyên ngành Thiết kế nội thất	
02 ngành liên kết đào tạo quốc tế:	Mã ngành
- Ngành Quản trị kinh doanh	7340101
- Ngành Khoa học máy tính	7480101

1.10. Các loại hình đào tạo của nhà trường

- Hệ chính quy tập trung: Cao học, Đại học
- Hệ vừa làm vừa học: Đại học
- Hệ liên thông: Đại học
- Chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài: Đại học

2. Sứ mạng

Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn là cơ sở đào tạo đa ngành, đa lĩnh vực, đa hệ, với các trình độ: Đại học, cao học và nghiên cứu sinh; Cung cấp nguồn nhân lực chất lượng có phẩm chất đạo đức, tư duy độc lập, sáng tạo, chuyên môn cao, nghiệp vụ giỏi, văn hóa, ngoại ngữ tốt, phù hợp với nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và xu thế toàn cầu hóa của thế giới.

3. Tầm nhìn

Trong giai đoạn năm năm từ 2020 – 2025 phấn đấu trở thành trường đại học có uy tín, có chất lượng cao và được xã hội công nhận.

Đến năm 2030, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn sẽ trở thành một cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ và cung ứng dịch vụ có chất lượng và uy tín trong các cơ sở giáo dục đại học theo định hướng ứng dụng ở Việt Nam.

4. Triết lý giáo dục

Hướng đến mục tiêu đào tạo ra những kỹ sư, cử nhân có kiến thức vững chắc, có trách nhiệm với xã hội, đề cao tính chính trực và sẵn sàng hội nhập vào bất cứ môi trường làm việc nào, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn với triết lý giáo dục:

Chất lượng – Trách nhiệm – Chính trực – Hợp tác – Sáng tạo

Chất lượng: là khả năng thoả mãn nhu cầu thị trường với chi phí tối ưu. Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn hướng đến việc lấy người học làm trung tâm, chú trọng vào việc đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng, có khả năng cạnh tranh và đủ năng lực tham gia vào thị trường lao động trong nước và quốc tế. Thông qua chất lượng dịch vụ đào tạo như cơ sở vật chất, chương trình đào tạo và sự hài lòng của sinh viên sẽ giúp nhà trường có những định hướng kịp thời giúp nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội.

Trách nhiệm: là việc mà mỗi người phải làm và phải có ý thức với những việc làm đó. Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn hướng đến việc đào tạo ra những kỹ sư, cử nhân có trách nhiệm đối với bản thân, gia đình và xã hội để được người khác tôn trọng và sẽ dễ dàng đạt được thành công.

Chính trực: là đức tính của sự trung thực và sự tuân theo các tiêu chuẩn đạo đức một cách mạnh mẽ; nói cách khác, nó là sự trung thực gắn liền với đạo đức. Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn hướng đến việc đào tạo ra những thế hệ sinh viên trung thực, luôn sống theo những tiêu chuẩn đạo đức của xã hội.

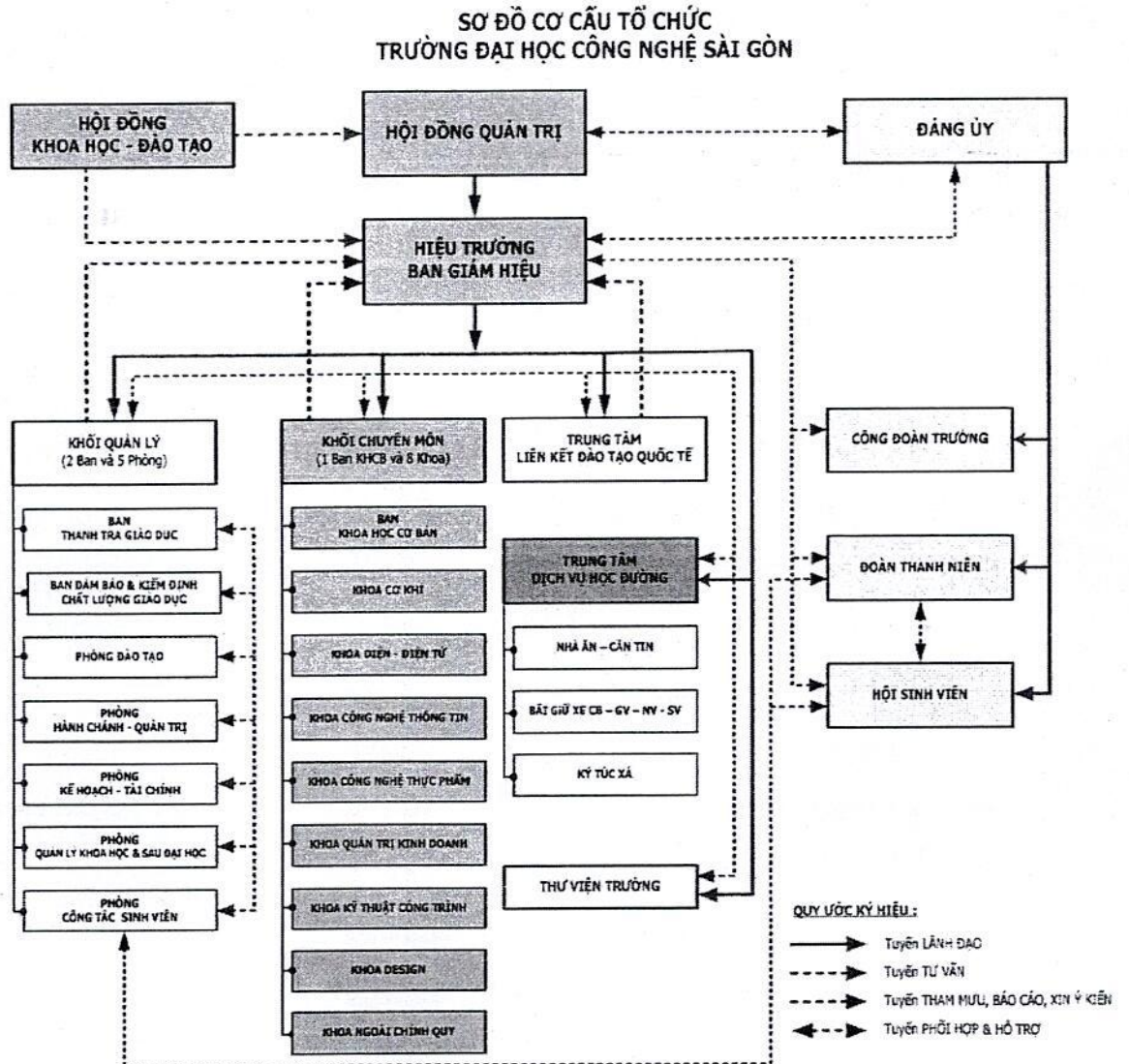
Hợp tác: là cùng chung sức giúp đỡ lẫn nhau trong một công việc, một lĩnh vực nào đó, nhằm một mục đích chung. Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn hướng đến việc đào tạo kỹ năng cho sinh viên, giúp sinh viên tích lũy được cho mình những vốn kiến thức, kinh nghiệm làm việc, kỹ năng phối kết hợp trong nhóm học tập, hoạt động

tập thể cũng như trong cuộc sống của bản thân. Đặc biệt, hợp tác có ý nghĩa và tác dụng rất lớn đối với việc trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ cho sinh viên, đáp ứng xu thế phát triển của thời đại.

Sáng tạo: là tạo ra một cái gì đó mới mẻ, táo bạo, khác thường nhưng vẫn rất hữu dụng. Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn hướng đến việc đào tạo ra những kỹ sư, cử nhân say mê nghiên cứu, tìm tòi để tạo ra những giá trị mới về vật chất, tinh thần hoặc tìm ra cách giải quyết tốt nhất để đạt được hiệu quả tốt nhất.

5. Cơ cấu tổ chức

Hiện nay, nhà trường tổ chức theo hệ thống hai cấp: Trường và Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm. Bên cạnh đó, còn có một số bộ môn trực thuộc trường, cơ cấu tổ chức của trường được thể hiện theo sơ đồ sau:



Hình 1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

6. Thành tích

Trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn tiền thân là Trường Cao đẳng Kỹ nghệ Dân lập thành phố Hồ Chí Minh (SEC) được thành lập theo Quyết định số 798/QĐ-TTg ngày 24/09/1997 của Thủ tướng Chính phủ và vinh dự là trường cao đẳng ngoài công lập đầu tiên của nước ta đào tạo chủ yếu theo các ngành kỹ thuật và công nghệ.

Vào ngày 06/04/2004, trước những nỗ lực phấn đấu và những thành tích trong công tác đào tạo của trường, Chính phủ đã ra Quyết định số 57/2004/QĐ-TTg nâng cấp SEC lên đào tạo bậc đại học và lấy tên là Trường Đại học Dân lập Kỹ nghệ thành phố Hồ Chí Minh (SEU).

Đến ngày 16/03/2005, theo Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg, trường được đổi tên thành Trường Đại học dân lập Công nghệ Sài Gòn (gọi tắt là Trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn), tên tiếng Anh là Saigon Technology University (STU).

Bên cạnh hệ đào tạo chính quy, nhà trường từng bước được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép đào tạo hệ ngoài chính quy theo Quyết định số 3410/QĐ-BGD&ĐT, và hệ hoàn chỉnh đại học theo Quyết định số 7373/QĐ-BGD&ĐT, nay gọi là hệ liên thông đại học. Bằng tốt nghiệp kỹ sư và cử nhân của trường thuộc hệ thống văn bằng quốc gia và có giá trị trong cả nước.

Hiện nay, STU đào tạo các trình độ thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư theo nhu cầu xã hội. Các chương trình đào tạo của trường theo hướng ứng dụng, đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu đa dạng của người học cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cho sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của đất nước trong các lĩnh vực Điện – Điện tử, Cơ – Điện tử, Viễn thông, Công nghệ Thông tin, Điện Công nghiệp – Điều khiển Tự động, Công nghệ Thực phẩm, Kỹ thuật Công trình, Quản trị Kinh doanh và Mỹ thuật Công nghiệp (Design).

Về kiểm định chất lượng giáo dục, năm 2018 trường đã được kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục bởi Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục, ĐHQG TP.HCM với kết quả đạt 51/61 tiêu chí (83,61%). Năm 2020, chương trình đào tạo ngành Công nghệ Thực phẩm đã được đánh giá ngoài bởi Tổ chức AUN-QA và kết quả đạt 11/11 tiêu chuẩn (4,27/7). Năm 2021, chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh đã được kiểm định bởi Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục, ĐHQG TP.HCM với kết quả đạt 45/50 tiêu chí (90%).

Nghiên cứu khoa học cũng là một trong những nhiệm vụ được nhà trường quan tâm và luôn thúc đẩy phát triển. Các nhà nghiên cứu của trường đã và đang tiến hành nhiều công trình nghiên cứu khoa học quan trọng, góp phần tăng cường tri thức khoa học và phát triển kinh tế xã hội theo hướng công nghệ. Các thành quả nghiên cứu của giảng viên trường được công bố trên các tạp chí ngày một nhiều. Các buổi hội thảo, hội nghị khoa học cũng được trường quan tâm tổ chức thường xuyên, đưa hoạt động nghiên cứu khoa học phát triển mạnh mẽ theo đúng tiêu chí mà Bộ Giáo dục và Đào tạo đã đề ra.

Các hoạt động đối ngoại, hợp tác quốc tế cũng đang là điểm mạnh của nhà trường. Quan hệ hợp tác đối ngoại được thể hiện trong nhiều hình thức đa dạng bao gồm: Trao đổi sinh viên và giảng viên theo các chương trình ngắn hạn và dài hạn; Các chương trình học tập ở nước ngoài; hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước trong việc quảng bá hình ảnh, thương hiệu lẫn nhau, tạo học bổng cho sinh viên, tạo cầu nối để sinh viên thực tập và làm việc khi ra trường.

Bằng những nỗ lực phấn đấu không ngừng nghỉ của toàn thể lãnh đạo cùng cán bộ, giảng viên, nhân viên STU trong các công tác nêu trên, từ năm 2016 nhà trường chính thức được Bộ Giáo dục & Đào tạo cho phép đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành Công nghệ Thực phẩm. Đây là bước tiến đánh dấu son trong quá trình phát triển của STU, là bước đệm để trong những năm sắp tới trường sẽ mở thêm nhiều ngành đào tạo thạc sĩ hơn nữa.

Về cơ sở vật chất hiện nay, các hoạt động của nhà trường tập trung tại địa điểm duy nhất ở 180 Cao Lỗ, phường 4, quận 8, TP. HCM, với khuôn viên đẹp, rộng trên 20.000m². Cơ sở vật chất khang trang, diện tích xây dựng trên 28.000m² với 89 phòng học, hội trường và giảng đường; 74 phòng thí nghiệm, phòng máy tính và xưởng thực hành cùng thư viện với phòng đọc rộng rãi. Phía sau khu trường là sân chơi đa năng và sân thể dục thể thao. Hệ thống mạng lưới internet wifi phủ sóng toàn trường, ký túc xá 500 chỗ dành cho sinh viên và nhà ăn 300 chỗ, được xây dựng trong khuôn viên trường.

Hiện nay, nhà trường đang xây dựng Dự án giai đoạn 4 khu nhà 09 tầng (trệt + 8 tầng) và 01 tầng hầm với tổng diện tích sàn xây dựng là 19.964,11m² gồm khu nhà điều hành, phòng học, phòng thí nghiệm, nhà thi đấu đa năng, hầm để xe để mở rộng

diện tích phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và nâng cao chất lượng phục vụ GV, CB-NV và sinh viên.



Hình 2. Phối cảnh Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Trên nền công nghệ 4.0, nhà trường sẽ ứng dụng triệt để công nghệ thông tin trong mọi hoạt động của nhà trường.

7. Đảng, Đoàn thể và các hoạt động khác

Với sự nỗ lực phấn đấu và vươn lên không ngừng xây dựng và phát triển, tập thể Trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn đã gặt hái được khá nhiều thành quả đáng biểu dương và tự hào:

- Về phía nhà trường:
 - Cờ biểu dương của Ủy Ban Nhân Dân TP. Hồ Chí Minh: 2007, 2012.
 - Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: 2012.
 - Cờ thi đua của Thủ tướng Chính phủ: 2020.
 - Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo: 2014, 2016, 2017.
 - Bằng khen của Ủy ban Nhân dân TP. Hồ Chí Minh: 2018, 2019, 2021.
- Về phía các tổ chức Đoàn thể:

Đảng Ủy:

- Giấy khen của Đảng ủy khối ĐH, CĐ TP. Hồ Chí Minh – Đã hoàn thành tốt nhiệm vụ – năm 2013, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.
- Bằng khen của Đảng ủy khối ĐH, CĐ TP. Hồ Chí Minh – Giải khuyến khích Hội thi Olympic các môn khoa học Mác Lênin & Tư tưởng HCM lần thứ IV – năm 2018.
- Giấy khen của Đảng ủy khối ĐH, CĐ TP. Hồ Chí Minh – Đã có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua ”Dân vận khéo” – năm 2020, 2021.
- Giấy khen của Đảng ủy khối ĐH, CĐ TP. Hồ Chí Minh – Đã thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh – năm 2018, 2019, 2020, 2021.

Công Đoàn:

- Bằng khen của Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam: 2012.
- Bằng khen của Liên đoàn Lao động TP. Hồ Chí Minh: 2013, 2014, 2015, 2016, 2018, 2019, 2020,

Đoàn Thanh Niên:

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: 2010.
- Bằng khen của Trung ương Đoàn: 2012, 2014, 2015.
- Bằng khen của Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh: 2012, 2013, 2015, 2016, 2017, 2019, 2020.
- Bằng khen của Ủy Ban Nhân Dân TP. Hồ Chí Minh: 2014.
- Giấy khen của Ủy Ban Nhân Dân huyện Củ Chi – TP. Hồ Chí Minh: 2014.
- Giấy khen của Ủy Ban Nhân Dân huyện Cần Giờ – TP. Hồ Chí Minh: 2015.
- Giấy khen của Ủy Ban Nhân Dân huyện Bình Chánh – TP. Hồ Chí Minh: 2016.
- Giấy khen của Ủy Ban Nhân Dân xã An Thới Đông: 2019.
- Giấy khen của Ủy Ban Nhân Dân tỉnh Tây Ninh: 2019.
- Giấy khen của Ủy Ban Nhân Dân huyện Tân Biên: 2019.

- Giấy khen của Ban Chấp hành Trung Ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: 2018.
- Giấy khen của Ban Thường vụ Đoàn quận 8: 2019.

Hội Sinh viên:

- Bằng khen của Hội sinh viên Việt Nam BCH tỉnh Bình Dương: 2019.
- Bằng khen của Hội sinh viên TP. Hồ Chí Minh: 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2020.
- Bằng khen của Trung ương Hội sinh viên: 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2019, 2020, 2021.

Chương III

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

1. Chính sách chất lượng

Không ngừng nâng cao chất lượng dạy, học, nghiên cứu khoa học theo định hướng ứng dụng, quan hệ doanh nghiệp nhằm mang đến cho người học những điều kiện tốt để phát triển toàn diện năng lực, đáp ứng nhu cầu thị trường lao động trong và ngoài nước.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban ĐB&KĐCLGD

2.1. Chức năng của Ban ĐB&KĐCLGD

- Tham mưu giúp Hiệu trưởng, Ban lãnh đạo nhà trường và trực tiếp tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan đến việc duy trì quản lý nhà trường theo các tiêu chuẩn về Đảm bảo chất lượng đã được ban hành trong trường (Quy trình PDCA).
- Thực hiện công tác khảo sát, đánh giá chất lượng giáo dục trong nội bộ trường theo các bộ tiêu chuẩn (tự đánh giá).
- Điều phối công tác đánh giá, kiểm định ở cấp độ nhà trường và cấp độ chương trình đào tạo theo các tiêu chuẩn quốc tế và các tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT (chuẩn bị đáp ứng đánh giá ngoài).

2.2. Cơ cấu tổ chức của Ban ĐB&KĐCLGD

- Ban ĐB&KĐCLGD có vị trí tổ chức như các phòng, khoa chức năng của Trường, có biên chế theo yêu cầu nhiệm vụ, có trưởng ban và khi cần có phó trưởng ban, còn lại là các cán bộ và nhân viên, bao gồm các chuyên viên kiểm định, chuyên viên khảo sát, thư ký... có thể chuyên trách và kiêm nhiệm.
- Nhiệm kỳ của trưởng, phó ban theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng bổ nhiệm trưởng và phó ban (Trưởng ban phải thông qua HĐQT).
- Đội ngũ cán bộ, nhân viên là những người có phẩm chất đạo đức tốt, có kinh nghiệm trong công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục, có khả năng độc lập công tác, có năng lực xem xét, kết luận, công tâm, khách quan.
- Ban ĐB&KĐCLGD thông qua tổ đảm bảo chất lượng gồm các cán bộ giảng viên nhân viên làm công tác ĐB&KĐCLGD ở các khoa, phòng, ban trong trường để

hỗ trợ, tư vấn và điều phối công tác ĐB&KĐCLGD ở các đơn vị trong toàn trường.

2.3. Nhiệm vụ của Ban ĐB&KĐCLGD

2.3.1. Công tác quản lý chất lượng theo các tiêu chuẩn được ban hành

- Kiểm soát, cập nhật và duy trì hệ thống quản lý và đảm bảo chất lượng theo các tiêu chuẩn đã được ban hành.
- Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức các hoạt động nhằm cải tiến hệ thống quản lý chất lượng trong trường.
- Tham mưu cho Hiệu trưởng, Ban lãnh đạo nhà trường trong việc lập Mục tiêu chất lượng (MTCL) và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm học của trường và các đơn vị.
- Kiểm soát, đánh giá việc thực hiện MTCL và kế hoạch thực hiện MTCL.
- Lập kế hoạch và triển khai việc đánh giá nội bộ các đơn vị.
- Chủ trì tổ chức kiểm tra, đánh giá việc khắc phục để giảm thiểu các việc không phù hợp về đảm bảo chất lượng lặp lại, phòng ngừa các việc không phù hợp có thể phát sinh mới.
- Định kỳ báo cáo cho lãnh đạo trường kết quả hoạt động của hệ quản lý chất lượng và đề xuất cải tiến.
- Đề xuất các nguồn lực cần thiết cho việc cập nhật và duy trì hệ thống quản lý chất lượng trong nhà trường.
- Kiểm soát, cập nhật các quy trình, biểu mẫu đã được phê duyệt, phân phối tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng.
- Biên soạn, sửa đổi các tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng khi có yêu cầu của lãnh đạo trường.
- Liên hệ với các tổ chức đánh giá ngoài để thực hiện công việc hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng.
- Tổ chức họp xem xét của lãnh đạo về hiệu lực và hiệu quả của hệ thống quản lý chất lượng.

2.3.2. Công tác khảo sát, đánh giá chất lượng giáo dục trong nội bộ trường

- Theo dõi, cập nhật các tiêu chuẩn chất lượng và kiểm định chất lượng trong lĩnh vực giáo dục.
- Nghiên cứu, lập kế hoạch triển khai việc áp dụng các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục cho hoạt động đào tạo của trường.
- Hỗ trợ các đơn vị triển khai các hoạt động đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo kế hoạch của nhà trường.
- Triển khai công tác tự đánh giá hàng năm và các hoạt động trong quy trình kiểm định chất lượng giáo dục.
- Kiểm tra việc thu thập, lưu trữ và định kỳ hàng tháng cập nhật thông tin và minh chứng của trường và của các đơn vị theo các tiêu chuẩn đánh giá.
- Đề ra các giải pháp cải tiến chất lượng dựa trên kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài.
- Xây dựng nội dung, tài liệu và tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao nhận thức cho cán bộ nhân viên về công tác đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.
- Thực hiện công tác thông tin, truyền thông về kiểm định chất lượng giáo dục.
- Tổ chức thực hiện khảo sát ý kiến của sinh viên về chất lượng giáo dục của nhà trường, xử lý, phân tích dữ liệu thu được và đưa ra các đề xuất cải tiến.
- Tổ chức thực hiện khảo sát ý kiến của cán bộ, giảng viên về chất lượng phục vụ và các chính sách của nhà trường, xử lý, phân tích dữ liệu thu được và đưa ra các đề xuất cải tiến.

2.3.3. Công tác đánh giá, kiểm định theo các tiêu chuẩn quốc tế và của Bộ GD&ĐT

- Nghiên cứu, cập nhật hệ thống tiêu chuẩn đánh giá các chương trình đào tạo của quốc tế và của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đề xuất việc lựa chọn tiêu chuẩn đánh giá.
- Đăng ký kiểm định và duy trì chất lượng giáo dục nhà trường theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT.
- Tổ chức các hoạt động đánh giá nội bộ chương trình đào tạo theo các tiêu chuẩn

quốc tế.

- Chuẩn bị các điều kiện để đăng ký kiểm định/đánh giá chương trình đào tạo theo các tiêu chuẩn quốc tế.

3. Công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục

Công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục được xác định là công tác trọng tâm trong chiến lược phát triển 5 năm và tầm nhìn đến năm 2030 của trường.

Công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục thực hiện theo hướng dẫn:

- Bộ tiêu chuẩn AUN-QA: version 2.0 (phụ lục I)
- Bộ tiêu chuẩn Bộ GD&ĐT: Thông tư 38, thông tư 12, công văn 766, công văn 767, công văn 768, công văn 1668 (phụ lục I)

Công tác kiểm định chất lượng chương trình đào tạo thực hiện theo hướng dẫn:

- Bộ tiêu chuẩn AUN-QA: version 4.0 (phụ lục I)
- Bộ tiêu chuẩn Bộ GD&ĐT: Thông tư 38, thông tư 04, công văn 1074, công văn 1669, công văn 2085, công văn 774 (phụ lục I)

Công tác thực hiện khảo sát các bên liên quan (phụ lục II)

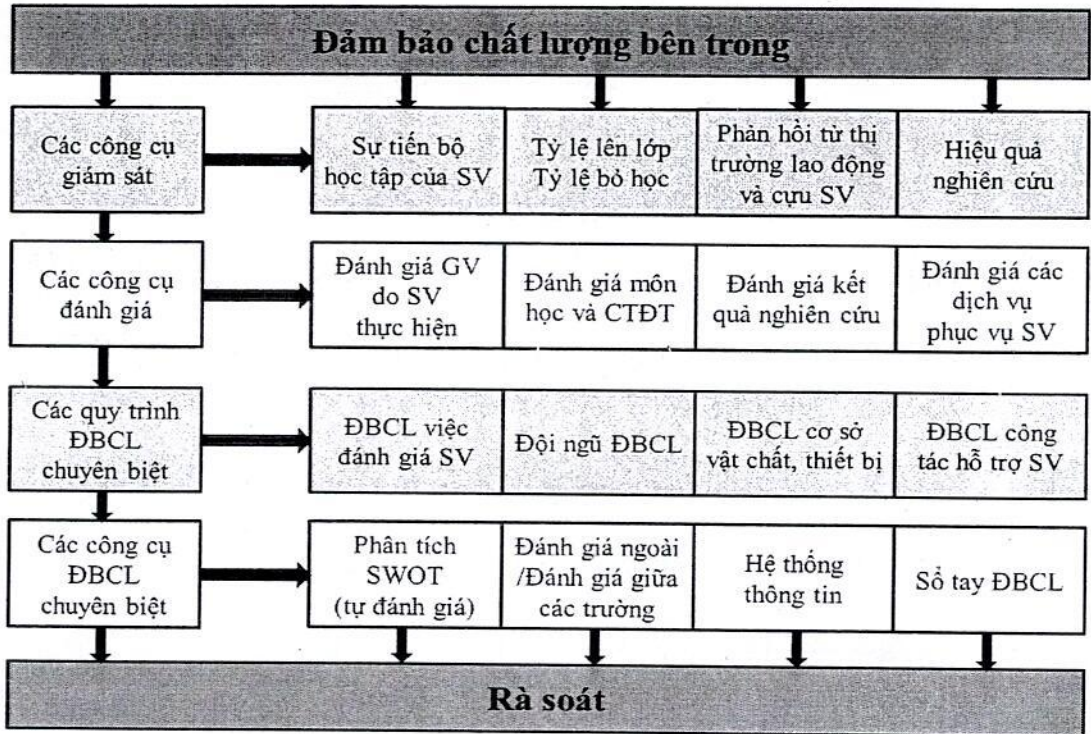
Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của nhà trường gồm Ban đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục chuyên trách, các khoa/phòng/ban chuyên môn và Tổ đảm bảo chất lượng đại diện cho tất cả các đơn vị trong trường.

Hệ thống tài liệu về đảm bảo chất lượng:

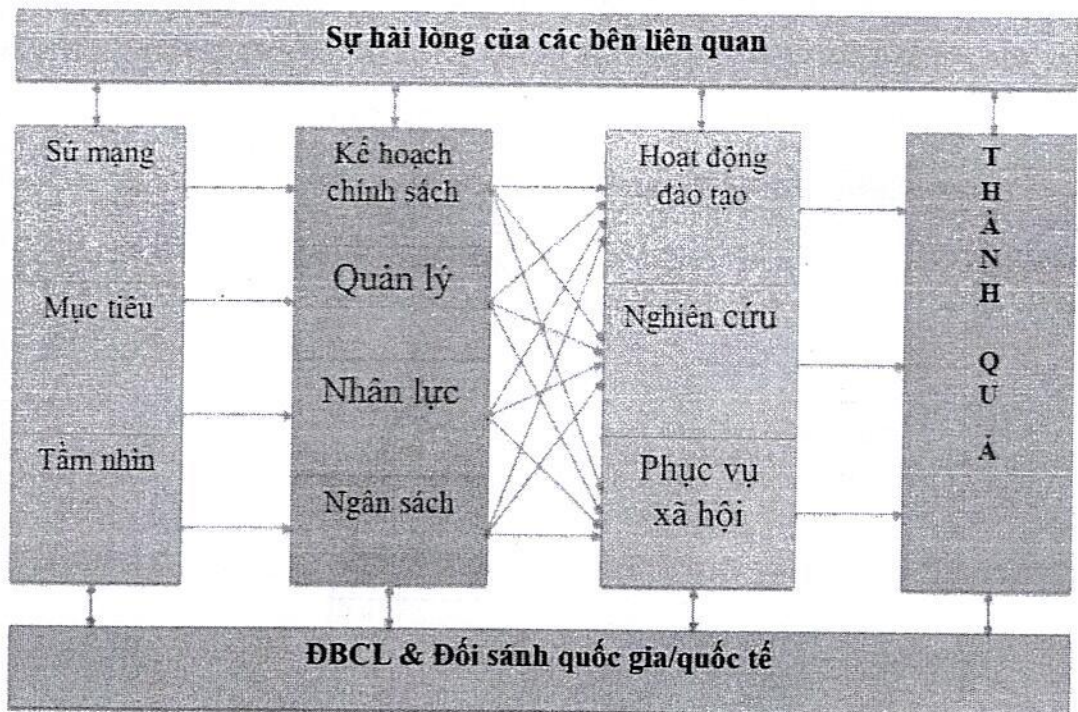


4. Mô hình đảm bảo chất lượng

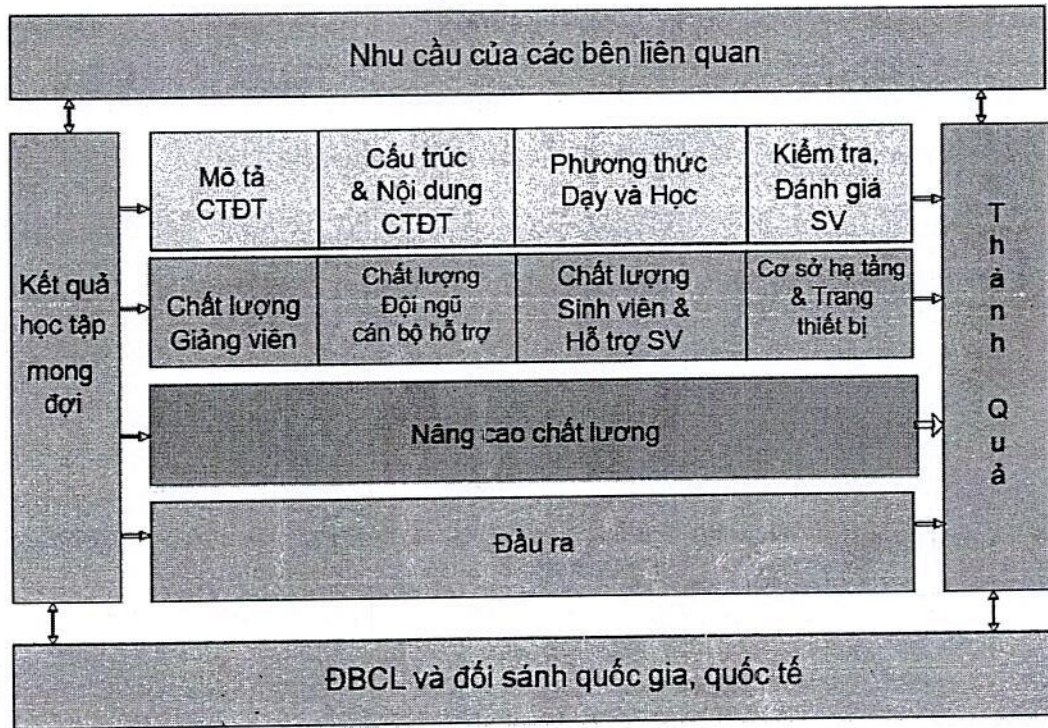
Theo Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của AUN-QA, mô hình đảm bảo chất lượng được xác định như sau:



Hình 3. Mô hình đảm bảo chất lượng bên trong



Hình 4. Mô hình đảm bảo chất lượng cấp cơ sở giáo dục



Hình 5. Mô hình đảm bảo chất lượng cấp chương trình đào tạo

5. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng bên trong của cơ sở giáo dục

Nguyên tắc cơ bản trong ĐBCL giáo dục đại học là chất lượng của một cơ sở giáo dục đại học chủ yếu do chính bản thân cơ sở đó quyết định. Những nguyên tắc trình bày sau đây xác định vai trò của cơ sở giáo dục đại học trong việc phát triển, duy trì, cải tiến và ĐBCL giáo dục đại học cho các bên liên quan. Đây là những hướng dẫn xây dựng hệ thống các quy trình ĐBCL, qua đó giúp cơ sở giáo dục đại học thể hiện trách nhiệm giải trình với xã hội và bảo vệ quyền lợi của các bên liên quan, trong đó có người học và cộng đồng.

- 5.1. Cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm chính về chất lượng.
- 5.2. ĐBCL giúp đảm bảo cân bằng giữa quyền tự chủ của cơ sở giáo dục đại học và trách nhiệm giải trình với xã hội.
- 5.3. ĐBCL là hoạt động đòi hỏi sự tham gia và hợp tác ở tất cả các cấp độ bao gồm giảng viên, người học và các bên liên quan khác.
- 5.4. Tất cả các hoạt động của cơ sở giáo dục đại học gồm dạy và học, nghiên cứu, phục vụ cộng đồng và quản lý được triển khai trên nền tảng văn hóa chất lượng.
- 5.5. Hệ thống ĐBCL bên trong có cấu trúc hợp lý, vận hành hiệu quả, trách nhiệm của

các bộ phận được xác định rõ ràng.

- 5.6. Lãnh đạo CSGD đại học quan tâm, chỉ đạo hoạt động của hệ thống ĐBCL giáo dục để đảm bảo việc triển khai hiệu quả, bền vững.
- 5.7. Hệ thống ĐBCL bên trong cơ sở giáo dục được cung cấp đủ nguồn lực để hoạt động hiệu quả.
- 5.8. CSGD đại học có cơ chế, quy trình chính thức để xét duyệt, rà soát định kỳ và giám sát chất lượng các chương trình đào tạo văn bằng.
- 5.9. Chất lượng được thường xuyên giám sát, đánh giá ở tất cả các cấp độ nhằm cải tiến liên tục.
- 5.10. CSGD đại học thường xuyên cung cấp cho xã hội thông tin cập nhật, có liên quan đến CSGD, các CTĐT, thành quả đạt được và các quy trình ĐBCL giáo dục.

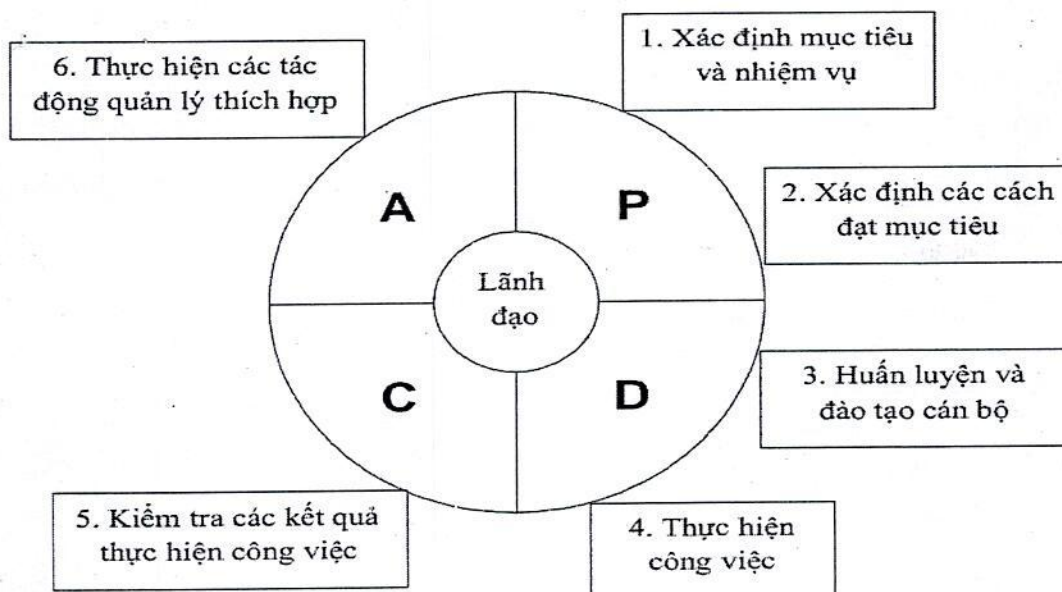
Ví dụ về nguồn minh chứng:

- Tuyên bố về tầm nhìn và sứ mạng của nhà trường.
- Các văn bản về chính sách và kế hoạch chiến lược.
- Cấu trúc tổ chức và quản lý.
- Các nguồn lực phục vụ hoạt động giảng dạy, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng.
- Các thông tin nhà trường cung cấp cho xã hội.
- Tính đầy đủ của cơ sở hạ tầng và trang thiết bị hỗ trợ hoạt động giảng dạy, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng.
- Việc thành lập các bộ phận ĐBCL và các nguồn lực phục vụ cho hoạt động này.
- Các hệ thống ĐBCL bên trong (quy trình xây dựng/cải tiến chương trình, minh chứng về bản mô tả CTĐT).
- Văn bản quy định trách nhiệm của giảng viên, bộ môn, khoa và các cơ quan chức năng, các cá nhân đối với công tác ĐBCL.
- Phản hồi của các bên liên quan.
- Báo cáo về các hoạt động ĐBCL bên trong, bao gồm những đợt rà soát và cải tiến hệ thống ĐBCL bên trong của nhà trường.

6. Điều kiện đảm bảo chất lượng

Toàn bộ hoạt động ĐBCL được thể hiện qua vòng tròn chất lượng PDCA (Plan - Do - Check - Act). Chu trình PDCA cho thấy thực chất của quá trình quản lý là sự cải tiến liên tục và không bao giờ ngừng. Về tổng thể có thể tóm tắt nội dung của chu trình này như sau:

- P (plan): Lập kế hoạch, định lịch và phương pháp đạt mục tiêu.
- D (do): Đưa kế hoạch đã lập vào thực hiện.
- C (check): Dựa theo kế hoạch để kiểm tra kết quả thực hiện.
- A (act): Thông qua các kết quả thu được để đề ra những tác động điều chỉnh thích hợp nhằm bắt đầu lại chu trình với những thông tin đầu vào mới



7. Các quy trình đang được xây dựng và hoàn thiện

Để xây dựng và phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, nhà trường và các đơn vị luôn luôn rà soát, kiểm tra và giám sát định kỳ, chú trọng công tác cải tiến các quy trình hoạt động tại các đơn vị. Các quy trình đang được thực hiện, xây dựng và cập nhật hoàn thiện luôn được công khai trên website của trường theo đường link: <http://stu.edu.vn/vi/cat/435/danh-muc-quy-trinh-dbcl.html>

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO

1. Trách nhiệm chung

Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn là trường đại học hoạt động theo Luật giáo dục đại học, có uy tín trong hệ thống giáo dục đào tạo Việt Nam, từng bước đạt tới trình độ cao ở khu vực về: Môi trường giảng dạy, học tập, làm việc tiên tiến, phù hợp với bản sắc văn hóa của dân tộc; Chương trình, nội dung chất lượng đào tạo; Hoạt động nghiên cứu khoa học, triển khai và chuyển giao công nghệ.

Mục tiêu tổng quát của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn là: Tiếp tục phát triển trường theo hướng đa ngành, đa lĩnh vực với quy mô hợp lý để chuyển sang giai đoạn phát triển theo chiều sâu; phát triển năng lực thực hành của người học, gắn kết đào tạo với thực tế sản xuất; nghiên cứu khoa học và công nghệ, tập trung theo hướng triển khai kết quả nghiên cứu ứng dụng đã đạt được vào thực tiễn cuộc sống; cung cấp nguồn nhân lực có kiến thức thực tiễn và năng lực thực hành phù hợp với yêu cầu của xã hội.

2. Trách nhiệm của lãnh đạo các cấp

2.1. Ban giám hiệu

- Hiệu trưởng, BGH trường có trách nhiệm thiết lập, triển khai, duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL giáo dục bên trong tại trường.
- Hiệu trưởng, BGH trường tạo mọi điều kiện cho Ban Đảm bảo và Kiểm định chất lượng giáo dục triển khai và cải tiến liên tục hệ thống ĐBCL đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và các đơn vị trực thuộc trường (các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm).

2.2. Lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý thường xuyên và điều hành các hoạt động ĐBCL tại đơn vị.
- Triển khai đến các cán bộ, giảng viên, nhân viên về các quy trình quản lý và đánh giá một cách có hệ thống nhằm giám sát hoạt động tại đơn vị.
- Phối hợp với Ban Đảm bảo và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc thiết lập,

triển khai, duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL bên trong.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với BGH về tình hình hoạt động ĐBCL tại đơn vị qua phòng chức năng.

2.3. Lãnh đạo cấp khoa/bộ môn

- Tổ chức quản lý thường xuyên và điều hành trực tiếp các hoạt động ĐBCL tại đơn vị.
- Giải quyết các công việc liên quan đến công tác ĐBCL giáo dục được Hiệu trưởng giao.
- Chỉ đạo, phân công, giám sát đội ngũ giảng viên, nhân viên, kỹ thuật viên, chuyên viên hành chính thực hiện các quy trình quản lý và đánh giá một cách có hệ thống nhằm giám sát hoạt động tại đơn vị.
- Phối hợp với Ban Đảm bảo và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc thiết lập, triển khai, duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL bên trong.
- Thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với BGH về tình hình hoạt động ĐBCL giáo dục thông qua phòng chức năng.

Chương V

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

*(Trích dẫn từ Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ
Ban hành kèm theo Quyết định số 430-20/QĐ-ĐSG-ĐT ngày 24/09/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)*

1. Khóa học, khóa ngành và thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo

1.1. Khóa học

- Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo; hay còn gọi là thời gian đào tạo chính khóa/thời gian kế hoạch.
- Thời gian đào tạo chính khóa của từng trình độ đào tạo được quy định cụ thể như sau:
 - + Đào tạo trình độ đại học được thực hiện trong 08 học kỳ chính (04 năm học) đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;
 - + Đào tạo trình độ liên thông đại học được thực hiện trong 03 học kỳ chính (1,5 – 2,0 năm học) đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc tương đương;

1.2. Khóa học, ngành đào tạo và “khóa – ngành”

- Khóa – ngành dùng để chỉ nhóm các sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học theo một chương trình đào tạo của một ngành.
- Mỗi khóa – ngành có một mã số xác định theo bậc học, khoa, ngành và khóa nhập học.
- Trong học chế tín chỉ, chương trình đào tạo được thẩm định, được ký quyết định ban hành và công bố, khi đưa vào vận hành có thể được điều chỉnh riêng cho từng khóa – ngành đào tạo.

1.3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo

- Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo bao gồm thời gian đào tạo chính khóa và thời gian được phép kéo dài.
- Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo được quy định cụ thể như sau:

Trình độ đào tạo	Thời gian đào tạo chính khóa	Thời gian được phép kéo dài
Đại học		
- Cử nhân	4,0 năm (08 học kỳ chính)	2,0 năm (04 học kỳ chính)
Chuyên sâu đặc thù		
- Kỹ sư	4,0 năm (08 học kỳ chính)	2,0 năm (04 học kỳ chính)
- Kiến trúc sư	5,0 năm (10 học kỳ chính)	3,0 năm (06 học kỳ chính)
Liên thông đại học	1,5 – 2,0 năm (03 học kỳ chính)	2,0 năm (04 học kỳ chính)

2. Học kỳ và năm học

Học kỳ là khoảng thời gian nhất định, gồm một số tuần lễ dành cho các hoạt động giảng dạy, học tập và một số tuần dành cho việc đánh giá (kiểm tra, thi, và bảo vệ tốt nghiệp).

Năm học gồm 02 học kỳ chính; mỗi học kỳ chính có 15 tuần dành cho hoạt động giảng dạy và học tập (bao gồm cả kiểm tra giữa kỳ), 03 – 04 tuần dành cho việc đánh giá tập trung (dự trữ, kiểm tra, thi, bảo vệ...). Không tổ chức kiểm tra và thi cuối kỳ ngoài lịch thi tập trung này.

Ngoài các học kỳ chính, nhà trường còn tổ chức học kỳ phụ (còn gọi là học kỳ hè) nhằm tạo thêm cơ hội học tập cho sinh viên. Học kỳ hè có ít nhất 04 tuần dùng cho việc giảng dạy và học tập, 01 tuần cho việc đánh giá kết quả. Sinh viên đăng ký học kỳ hè là tự nguyện, không bắt buộc. Việc tổ chức học kỳ hè phụ thuộc một số điều kiện như khả năng mở lớp – môn học, số lượng sinh viên đăng ký theo học và những yếu tố khác. Vì vậy, việc có tổ chức học kỳ hè hay không sẽ được Phòng Đào tạo thông báo vào trước thời điểm tổ chức, kịp cho sinh viên đăng ký.

Ngoài các tuần lễ trong học kỳ, nhà trường còn bố trí các tuần lễ dành cho hoạt động khác như tuần học tập trung môn giáo dục quốc phòng – an ninh, thực tập tốt nghiệp, thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa, nghỉ tết nguyên đán, nghỉ hè, sinh hoạt chính trị, giáo dục công dân đầu khóa/năm học và các tuần dành cho hoạt động ngoại khóa trong năm học.

3. Biểu đồ giảng dạy và học tập – Kế hoạch đào tạo năm học

Thời gian biểu cụ thể cho tất cả các hoạt động giảng dạy, học tập và hoạt động khác được thể hiện trong Biểu đồ kế hoạch giảng dạy và học tập năm học

(BĐ_KHGD&HT) do Phòng Đào tạo lập và trình Hiệu trưởng phê duyệt, ký quyết định ban hành vào tháng 05 hàng năm để chuẩn bị cho năm học tiếp theo.

4. Đăng ký nhập học

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

Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên: thẻ sinh viên; niên giám; tài khoản, mật mã để truy cập vào tài khoản cá nhân trong hệ thống quản lý đào tạo; hộp thư điện tử với tên miền là @student.stu.edu.vn và mật mã để sử dụng trong quá trình học tập tại trường (xem Điều 5 Chương 1 – Những quy định chung).

Tất cả các thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn quy định tại quy chế tuyển sinh đại học hiện hành.

Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên (xem Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Chương 1 – Những quy định chung).

5. Quy trình đăng ký môn học

Để thực hiện việc đăng ký môn học, sinh viên được cung cấp những thông tin cần thiết về chương trình đào tạo, kế hoạch tổ chức giảng dạy theo học kỳ, lịch trình đăng ký môn học, các mốc thời gian quan trọng và kết quả học tập của cá nhân ở các học kỳ trước đó. Sinh viên chịu trách nhiệm cá nhân về việc đăng ký môn học.

Quy trình đăng ký bằng phiếu giấy (đăng ký offline):

- Trước khi thực hiện đăng ký môn học, sinh viên phải gặp cố vấn học tập để được tư vấn. Sinh viên cần trao đổi kỹ với cố vấn học tập; nói rõ về kết quả học tập đã tích lũy được, nguyện vọng, khả năng của mình, dự định công việc sắp tới và các vấn đề liên quan khác để được cố vấn học tập tư vấn, hướng dẫn và cho những lời khuyên bổ ích.
- Sau khi làm xong phiếu đăng ký môn học, sinh viên nộp lại cho cố vấn học tập để xin chữ ký xác nhận, đây là thủ tục bắt buộc của quy trình đăng ký. Phiếu

đăng ký môn học phải được nộp cho Phòng Đào tạo trong thời gian quy định.

- Môn học đăng ký phải thỏa mãn điều kiện ràng buộc được quy định tại quy chế này.
 - + Trình tự tích lũy kiến thức hợp lý; đi từ cơ bản đến nâng cao, từ khối kiến thức cơ bản, cơ sở ngành, chuyên ngành, đến chuyên ngành chuyên sâu (xem Điều 3 Chương 1 – Những quy định chung);
 - + Trình tự sắp xếp của môn học trong chương trình đào tạo: Đăng ký môn học tiên quyết, môn học trước, môn học song hành, môn học sau (xem Khoản 4.5 và Khoản 4.6 Điều 4 Chương 1 – Những quy định chung);
 - + Thỏa quy định khi đăng ký các môn học được tổ chức đặc biệt (xem Khoản 13.3 Điều 13 Chương 2 – Tổ chức đào tạo);
 - + Thỏa điều kiện mở lớp – môn học (xem Khoản 4.7 Điều 4 Chương 1 – Những quy định chung);
 - + Và, một số điều kiện khác.
- Phòng đào tạo sẽ tiến hành tổ chức các lớp – môn học, sắp xếp thời khóa biểu dựa trên cơ sở các phiếu đăng ký hợp lệ của sinh viên, cơ sở dữ liệu về giảng viên, tình hình nguồn lực của trường và đề nghị của khoa phụ trách lớp – môn học.
- Sau khi đã đăng ký, sinh viên được phép điều chỉnh đăng ký môn học, bổ sung hoặc thay thế môn học, lớp – môn học khi có thông tin từ Phòng Đào tạo, nhằm hoàn chỉnh thời khóa biểu cá nhân trong thời hạn cho phép theo lịch trình đã được thông báo.
- Sinh viên nhận phiếu xác nhận kết quả đăng ký môn học tại Phòng Đào tạo, hay Văn phòng khoa. Phiếu xác nhận kết quả đăng ký môn học gồm có các thông tin về lớp – môn học đã đăng ký, thời khóa biểu môn học, số tín chỉ và khoản học phí phải đóng.
- Sinh viên bắt buộc phải tuân thủ các quy định và tiến hành đăng ký môn học trong thời gian quy định để có thời khóa biểu cá nhân trong học kỳ.
- Trong thời hạn quy định cho việc đăng ký, nếu sinh viên không nộp phiếu đăng

ký hay không hoàn tất việc đăng ký thì coi như đã tự ý bỏ học và bị xử lý buộc tạm dừng việc học theo Điều 26, Điều 28 và Điều 29 Chương 4 – Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm.

Quy trình đăng ký trực tuyến trên trang thông tin điện tử của trường (đăng ký online):

- Sinh viên đăng ký môn học trực tuyến trên website – Cổng thông tin đào tạo cũng phải tuân thủ các quy định về thời gian thực hiện, nội dung đăng ký và thủ tục yêu cầu như đăng ký bằng phiếu giấy được quy định tại Mục 1 Khoản 13.1 Điều 13 này. Hai hình thức đăng ký chỉ khác biệt về phương thức thực hiện (online – offline).
- Quá thời hạn đăng ký, nhà trường sẽ không giải quyết mở Cổng thông tin đào tạo để sinh viên đăng ký môn học (online). Các trường hợp đặc biệt, sinh viên xin ý kiến của cố vấn học tập và liên hệ trực tiếp với Phòng Đào tạo để được giải quyết (offline).
- Quy trình, thao tác đăng ký trực tuyến được hướng dẫn cụ thể trong bản “Hướng dẫn sinh viên sử dụng Cổng thông tin đào tạo của trường” – được in trong quyển Niên giám, được công bố tại mục “Thông tin quản lý đào tạo” trên Cổng thông tin đào tạo.

6. Quy định chung khi đăng ký môn học

Đầu mỗi năm học, nhà trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

Trước khi bắt đầu học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo của trường.

- Có 03 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.
- + Đăng ký sớm được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tháng;

- + Đăng ký bình thường được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần;
 - + Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những trường hợp điều chỉnh đăng ký môn học, đăng ký bổ sung, hoặc các trường hợp đặc biệt theo xét duyệt hay theo thông báo của Phòng Đào tạo.
 - Tùy điều kiện đào tạo của từng học kỳ, Hiệu trưởng xem xét, quyết định hình thức đăng ký thích hợp. Phòng Đào tạo tổ chức thực hiện và thông báo sinh viên.
- Quy định về khối lượng học tập tối thiểu của một sinh viên đăng ký trong học kỳ:
- 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.
 - 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.
 - Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.
- Quy định về khối lượng học tập tối đa của một sinh viên đăng ký trong học kỳ:
- Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 18 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Nếu sinh viên có nhu cầu đăng ký nhiều hơn số tín chỉ quy định, sinh viên phải làm đơn gửi cố vấn học tập xin ý kiến và chuyển đơn đến Phòng Đào tạo xem xét giải quyết tiếp. Sinh viên nhận kết quả trả lời đơn tại Phòng Đào tạo.
 - Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của sinh viên xếp hạng học lực bình thường.
 - Đối với học kỳ phụ (học kỳ hè), sinh viên không được đăng ký nhiều hơn 12 tín chỉ.

Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

Phòng Đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có sự chấp thuận của cố vấn học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng.

Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học (phiếu giấy) và ghi vào cơ sở dữ liệu (sinh viên đăng ký trực tuyến, hoặc Phòng Đào tạo nhập liệu) do Phòng Đào tạo lưu giữ.

Sinh viên phải đóng học phí tại phòng Kế hoạch – Tài chính trong thời gian quy định để xác lập việc đăng ký và tham gia lớp – môn học. Các trường hợp sinh viên không đóng học phí sẽ bị xóa tên khỏi danh sách lớp – môn học, không có tên trong danh sách kiểm tra giữa kỳ, không được tiếp tục theo học các lớp này, cũng như không được phép dự thi cuối kỳ.

7. Quy định khi đăng ký các môn học được tổ chức đặc biệt

Giáo dục quốc phòng – an ninh và Giáo dục thể chất:

- Môn học Giáo dục quốc phòng – an ninh và Giáo dục thể chất có số tín chỉ bằng 00 (không). Việc đánh giá kết quả học tập của hai môn học này là điều kiện để cấp chứng chỉ, hay chứng nhận hoàn thành môn học, là hai trong những điều kiện để xét cấp bằng tốt nghiệp đại học hay cao đẳng, tuân theo quy định của cơ quan quản lý.
- Môn học Giáo dục thể chất được bố trí học tại trường trong các học kỳ chính do Bộ môn Giáo dục thể chất thuộc Ban khoa học Cơ bản phụ trách.
- Môn học Giáo dục quốc phòng – an ninh được tổ chức học tập trung vào năm thứ nhất hoặc thứ hai theo kế hoạch đào tạo của Trung tâm Giáo dục quốc phòng – an ninh (thường sẽ tổ chức vào học kỳ phụ). Học phí và lệ phí học môn học này, sinh viên nộp theo thông báo của trường khi đến thời điểm tổ chức. Việc học lại môn học Giáo dục quốc phòng – an ninh (nếu có) sẽ do sinh viên đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục quốc phòng – an ninh hoặc sẽ đăng ký theo các đợt tiếp theo của trường tổ chức cho khóa sau (nếu phù hợp với thời khóa biểu học tập).

Thực tập ngoài trường:

- Một số môn học thực tập được tổ chức ngoài trường. Sinh viên phải chú ý để đăng ký môn học này vào đúng học kỳ được mở. Nếu các môn học này được tổ chức riêng, ngoài các tuần của học kỳ chính, thì số tín chỉ của môn học không được tính vào số tín chỉ tối đa mà sinh viên được đăng ký trong học kỳ chính.

Thực tập tốt nghiệp:

- Môn Thực tập tốt nghiệp được tổ chức vào cuối khóa trình đào tạo, trong 04 – 06 tuần và được tính là 02 – 06 tín chỉ. Đây là môn học tiên quyết trước khi sinh viên đăng ký thực hiện nhóm môn bài thi tốt nghiệp cuối khóa, giúp cho sinh viên có điều kiện nghiên cứu hoạt động sản xuất kinh doanh và khoa học công nghệ trong môi trường thực tế tại các cơ quan, xí nghiệp, xưởng hoặc công ty bên ngoài, tương ứng với định hướng chuyên môn của chuyên ngành/ngành đã theo học. Mặt khác, môn học tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên thực hiện đề tài đồ án/khóa luận/luận văn tốt nghiệp sau đó.
- Điều kiện để đăng ký môn Thực tập tốt nghiệp:
 - + Sinh viên có số tín chỉ chưa đạt (còn nợ) trong chương trình đào tạo của khóa – ngành không nhiều hơn 18 tín chỉ tính đến thời điểm đăng ký môn học, không bao gồm tín chỉ môn thực tập tốt nghiệp và tín chỉ thực hiện nhóm môn bài thi tốt nghiệp cuối khóa.
 - + Ngoài ra, khoa quản lý ngành có thể quy định các điều kiện bổ sung áp dụng cho các khóa – ngành đào tạo thuộc Khoa.
- Môn học Thực tập tốt nghiệp thường được tổ chức trong học kỳ 2 và được thể hiện trong Biểu đồ kế hoạch giảng dạy và học tập. Các trường hợp đặc biệt, thay đổi kế hoạch tổ chức phải do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở các ý kiến đề xuất của khoa quản lý ngành và Phòng Đào tạo.

Nhóm môn Bài thi tốt nghiệp cuối khóa:

- Nhóm môn Bài thi tốt nghiệp cuối khóa gồm có các môn học sau:
 - + Môn Thi tốt nghiệp;
 - + Môn Đề án tốt nghiệp;
 - + Môn Đồ án tốt nghiệp;
 - + Môn Khóa luận tốt nghiệp;
 - + Môn Luận văn tốt nghiệp;
 - + Nhóm môn Thay thế Bài thi tốt nghiệp;

- + Môn Tiểu luận tốt nghiệp (hiện chỉ áp dụng cho cao đẳng).
- Bài thi tốt nghiệp cuối khóa được tính là 05 – 14 tín chỉ và được tổ chức trong học kỳ chính với quy trình đánh giá riêng. Việc hoàn thành bài thi tốt nghiệp cuối khóa chỉ là một trong những điều kiện cần để xét tốt nghiệp.
- Kế hoạch chi tiết về việc tổ chức thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa sẽ được quy định trong các văn bản riêng của trường và được thông báo đến sinh viên vào cuối học kỳ để chuẩn bị cho học kỳ mới.
- Điều kiện để đăng ký thực hiện bài thi cuối khóa:
 - + Sinh viên hoàn tất đạt yêu cầu tất cả các môn học: đồ án, thí nghiệm, thực hành, bài tập lớn và thực tập tốt nghiệp có trong chương trình đào tạo của khóa – ngành.
 - + Sinh viên có số tín chỉ chưa đạt (còn nợ) trong chương trình đào tạo của khóa – ngành không nhiều hơn 09 tín chỉ; không bao gồm tín chỉ thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa.
 - + Ngoài ra, còn có một số điều kiện bổ sung áp dụng cho các khóa – ngành đào tạo do khoa quản lý ngành đề nghị và được Hiệu trưởng phê duyệt.
- Thời gian làm bài thi tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp là thời gian học tập trung. Sinh viên chịu sự quản lý của nhà trường và khoa/ban chuyên môn trong thời gian thực hiện.
- Trong giai đoạn làm bài thi tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp cuối khóa, nếu vì một lý do nào đó sinh viên không thể tiếp tục thực hiện bài thi có thể nộp đơn xin tạm dừng tại Phòng Đào tạo. Tùy vào thời điểm xin tạm dừng, Phòng Đào tạo sẽ xử lý hồ sơ theo từng trường hợp cụ thể được quy định như sau:
 - + Sinh viên nộp đơn hủy đăng ký môn học trong Tuần lễ 01 của quá trình thực hiện. Phòng Đào tạo sẽ xử lý như hủy đăng ký môn học (xem Điều 14 Chương 2 – Tổ chức đào tạo).
 - + Sinh viên nộp đơn xin rút đăng ký môn học trong Tuần lễ thứ 02 của quá trình thực hiện. Phòng Đào tạo xử lý như rút đăng ký môn học (xem Điều 14

Chương 2 – Tổ chức đào tạo).

- + Kể từ Tuần lễ thứ 03 của quá trình thực hiện bài thi, sinh viên xin tạm dừng vì những lý do đột xuất phải nộp kèm minh chứng cho thiết. Phòng Đào tạo sẽ xem xét trên từng trường hợp cụ thể, trao đổi với khoa/ban chuyên môn và giảng viên hướng dẫn; trình Hiệu trưởng quyết định. Khi được giải quyết tạm dừng, sinh viên phải đóng một phần hoặc toàn phần học phí của nhóm môn tốt nghiệp; sinh viên tạm dừng trước tuần giữa kỳ phải đóng 50% học phí; tạm dừng sau tuần giữa kỳ phải đóng 80 – 100% học phí.
- Nếu sinh viên tự ý thôi học, không thực hiện bài thi tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp cuối khóa, nhà trường sẽ xem như sinh viên tự ý bỏ học và sinh viên sẽ phải chịu 100% khoản học phí này. Khi sinh viên trở lại trường thực hiện bài thi, sinh viên phải đóng phần học phí còn thiếu và đóng phần học phí thực hiện bài thi tốt nghiệp cùng đợt sau.

8. Tổ chức lớp – môn học

Việc tổ chức lớp – môn học theo từng học phần tùy thuộc vào việc đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Điều kiện mở lớp – môn học được quy định tại Khoản 4.7 Điều 4 Chương 2 – Những quy định chung.

Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp – môn học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ (xem Mục 3 Khoản 13.2 Điều 13 Chương 2 – Tổ chức đào tạo).

9. Thay đổi môn học, hủy môn học, rút môn học (thay đổi/hủy/rút môn học)

Sau khi đã nhận bản kết quả đăng ký môn học của học kỳ và thời khóa biểu học tập, sinh viên hạn chế việc thay đổi môn học, hủy môn học và rút bớt môn học (thay đổi/hủy/rút môn học), đã đăng ký để không ảnh hưởng đến kế hoạch chung của nhà trường, lịch trình của giảng viên và thời khóa biểu của sinh viên khác đã đăng ký và được xếp cùng lớp – môn học.

Trong các trường hợp đặc biệt có lý do chính đáng, sinh viên muốn thay đổi/hủy/rút môn học đã đăng ký, phải làm đơn gửi cố vấn học tập xin ý kiến, nộp trực tiếp cho Phòng Đào tạo xem xét giải quyết trong thời gian quy định trong tuần điều

chính được thông báo, trong tuần dự trữ sau khi đăng ký, trong tuần đầu học kỳ, hoặc chậm nhất là tuần thứ hai của học kỳ).

Các trường hợp thay đổi/hủy/rút môn học đăng ký phải thỏa các điều kiện về quy định đăng ký môn học và điều kiện mở lớp môn học.

Khi được giải quyết thay đổi/hủy/rút môn học đăng ký, sinh viên phải đóng một phần hay toàn phần học phí theo quy định. Cụ thể như sau:

Nội dung thực hiện	Thời điểm nộp đơn - giải quyết	Khoản học phí phải đóng
1. Thay đổi đăng ký môn học	Tuần điều chỉnh đăng ký môn học	<i>Không đóng học phí</i>
	Tuần dự trữ sau đăng ký môn học	<i>Không đóng học phí</i>
	Tuần thứ nhất của học kỳ	<i>Không đóng học phí</i>
2. Hủy đăng ký môn học	Tuần điều chỉnh đăng ký môn học	<i>Không đóng học phí</i>
	Tuần dự trữ sau đăng ký môn học	<i>Không đóng học phí</i>
	Tuần thứ nhất của học kỳ	<i>Không đóng học phí</i>
3. Rút đăng ký môn học	Tuần thứ hai của học kỳ	<i>Đóng 20% học phí</i>
	Sau tuần thứ hai của học kỳ, giải quyết đặc biệt	<i>Đóng 50 – 100% học phí</i>

Phòng Đào tạo không giải quyết rút môn học đăng ký đối với môn học được tổ chức trong học kỳ hè, môn học Giáo dục quốc phòng – an ninh, Thực tập ngoài trường và Thực tập tốt nghiệp.

Các trường hợp không được chấp thuận cho thay đổi/hủy/rút môn học đăng ký, sinh viên nếu không theo học và không đóng học phí sẽ được xử lý như trường hợp tự ý bỏ học, ghi nợ học phí và phải nhận điểm F (không đạt).

10. Đăng ký học lại môn chưa đạt

Sinh viên có môn học bắt buộc bị điểm tổng kết môn học không đạt (điểm F) phải đăng ký học lại môn học đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt yêu cầu (điểm A, B, C và D).

Sinh viên có môn học tự chọn bị điểm tổng kết môn học không đạt (điểm F) phải

đăng ký học lại môn học đó hoặc đổi sang môn học tự chọn tương đương khác.

11. Đăng ký học lại để cải thiện điểm

Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 14.1 Điều 14, sinh viên được quyền đăng ký học lại môn học bắt buộc, hoặc đổi sang môn học tự chọn tương đương khác đối với các môn học bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Việc đăng ký học cải thiện điểm chỉ giải quyết trong thời gian sinh viên đang theo học tại trường, trước khi được xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.

Kết quả cao nhất của các lần học được chọn để tính điểm trung bình chung tích lũy và xếp hạng học lực.

12. Thủ tục và điều kiện đăng ký học lại được thực hiện như đăng ký mới (xem Điều 13 Chương 2 – Tổ chức đào tạo – Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm Quyết định số 430-20/QĐ-DSG-ĐT ngày 24/09/2020).

Chương VI

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

(Trích dẫn từ Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ

Ban hành kèm theo Quyết định số 430-20/QĐ-ĐSG-ĐT ngày 24/09/2020

của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)

1. Đánh giá thường xuyên

Trong học chế tín chỉ, kết quả học tập của môn học được đánh giá trong suốt quá trình học tập môn học đó của sinh viên, được thể hiện qua điểm thành phần của môn học; và được gọi là điểm tổng hợp đánh giá môn học.

Điểm tổng kết môn học là điểm, kết quả cuối cùng của môn học; cho biết sinh viên đạt/chưa đạt tích lũy; đạt/chưa đạt môn học đó.

2. Phương thức đánh giá môn học được ghi rõ trong đề cương chi tiết môn học

Số lượng điểm thành phần, cách đánh giá và cho điểm trong từng cột điểm thành phần do giảng viên đề xuất, được Ban chủ nhiệm khoa/ban chuyên môn thông qua trên cơ sở quy định chung được Hiệu trưởng phê duyệt tại Khoản 16.3 Điều 16 và Điều 21 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập.

Phương thức đánh giá môn học phải được ghi rõ trong đề cương chi tiết môn học và trong bảng kế hoạch đào tạo chi tiết của chương trình đào tạo khóa – ngành.

3. Điểm thành phần

Điểm thành phần có thể là các dạng điểm như sau:

- Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- Điểm đánh giá quá trình, mức độ tích cực tham gia hoạt động thảo luận, học tập;
- Điểm đánh giá phần thực hành;
- Điểm chuyên cần;
- Điểm thi kiểm tra giữa kỳ;
- Điểm tiểu luận;
- Điểm thi kết thúc môn học;
- Điểm bảo vệ thực tập, đồ án môn học và đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

Tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, các điểm thành phần ghi vào bảng điểm môn học tại 03 cột điểm thành phần chính là:

- Điểm quá trình;
- Điểm kiểm tra giữa kỳ;
- Điểm thi cuối kỳ.

Cách ghi và tính điểm tổng kết môn học được quy định chi tiết tại Điều 21 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập của quy chế này. Những đánh giá chi tiết để tính ra 03 cột điểm thành phần chính được giảng viên ghi nhận và lưu giữ trong hồ sơ giảng dạy.

4. Kiểm tra giữa kỳ

Kiểm tra giữa kỳ do giảng viên phụ trách môn học chịu trách nhiệm tổ chức trong giờ lên lớp của sinh viên (có sự hỗ trợ của khoa quản lý môn học hay khoa quản lý ngành) và chỉ tiến hành khi giảng viên đã giảng dạy tối thiểu 40% nội dung của môn học.

Lịch kiểm tra giữa kỳ được giảng viên thông báo cho sinh viên trước 01 tuần để kịp chuẩn bị.

Hình thức kiểm tra giữa kỳ ghi trong đề cương chi tiết môn học. Hình thức thực hiện kiểm tra giữa kỳ có thể là bài kiểm tra tự luận/trắc nghiệm, viết báo cáo, viết tiểu luận, trình bày báo cáo chuyên đề tại lớp, hay hình thức khác.

5. Thi cuối kỳ

Việc tổ chức thi cuối kỳ được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng tại Quy trình Lập kế hoạch và tổ chức thi cuối kỳ (xem chi tiết trong Quy trình Công tác đào tạo).

Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính – Thi cuối kỳ. Việc thi cuối học kỳ chỉ được tổ chức một lần trong học kỳ – không có kỳ thi lại.

- Thi cuối học kỳ là kỳ thi được tổ chức tập trung vào 02 – 04 tuần cuối học kỳ chính do Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức và thông báo cho sinh viên;
- Thời gian dành cho việc ôn tập của sinh viên là 1/2 ngày cho 01 tín chỉ môn học;

- Lịch thi được thông báo cho sinh viên ít nhất là 04 tuần trước kỳ thi (xem Khoản 5.3 Điều 5 Chương 2 – Tổ chức đào tạo);
- Hình thức thi cuối kỳ được ghi trong đề cương chi tiết môn học (xem Điều 17 – Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập).

Điều kiện để sinh viên được dự thi cuối kỳ:

- Không vi phạm các điều kiện được quy định trong đề cương chi tiết môn học do giảng viên phụ trách môn học thông báo vào đầu học kỳ;
- Không bị cấm thi do thiếu chuyên cần và vi phạm quy định tại Khoản 22.2 và 22.3 Điều 22 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập;
- Phải đóng đủ học phí trong thời gian quy định.

Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi cuối kỳ, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi và phải nhận điểm thi cuối kỳ bằng 0,0 điểm.

Sinh viên vắng thi có lý do chính đáng có thể được tham dự kỳ thi phụ. Điều kiện và thủ tục tham dự kỳ thi phụ được quy định tại Khoản 17.3 Điều 17 Chương 3 – Đánh giá kết quả môn học.

6. Kỳ thi phụ

Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có môn học bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính.

Trong trường hợp đặc biệt và cần thiết, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thêm kỳ thi phụ trên cơ sở ý kiến đề xuất của Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo có trách nhiệm liên hệ và phối hợp với các khoa/ban chuyên môn trong công tác tổ chức thi, ra đề thi, coi thi và chấm thi theo quy định.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được nhà trường cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi được coi là điểm thi lần đầu.

Điều kiện và thủ tục để xin tham dự kỳ thi phụ của sinh viên vắng thi:

- Sinh viên làm đơn trình bày lý do vắng thi (phải có minh chứng kèm theo) và xin phép được dự thi kỳ thi phụ (thi lại, thi bổ sung);

- Phòng Đào tạo xem xét từng trường hợp cụ thể; liên hệ và phối hợp cùng khoa/ban chuyên môn trong công tác ra đề, tổ chức thi và thông báo sinh viên thi bổ sung (nếu có);
- Sinh viên đến Phòng Đào tạo nhận phiếu báo đóng lệ phí thi và đóng tiền lệ phí thi bổ sung tại phòng Kế hoạch – Tài chính.

Lệ phí thi lại, thi bổ sung trong kỳ thi phụ được nhà trường quy định vào mỗi đầu năm học. Những sinh viên được tham dự kỳ thi phụ phải đóng lệ phí thi trước khi thi (khoản phụ thu). Nhà trường không thu lệ phí thi trong kỳ thi chính (khoản này đã được tính trong học phí).

7. Đề thi cuối kỳ

Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng tại Quy trình ra đề thi, bảo mật, nhân bản đề thi, chuẩn bị và tổ chức thi (xem chi tiết trong Quy trình Công tác đào tạo).

Đề thi kết thúc môn học (đề thi cuối kỳ) phải phù hợp với nội dung môn học đã quy định trong chương trình.

Trên đề thi, cán bộ làm đề sẽ ghi rõ các thông tin sau:

- Tên môn học; mã số môn học; mã đề thi;
- Đề thi sử dụng cho bậc học, cho ngành;
- Quy định thời gian làm bài từ 60 đến 120 phút; không kể thời gian phát đề;
- Hình thức làm bài (tự luận; trắc nghiệm; tự luận và trắc nghiệm; hình thức khác);
- Quy định việc tham khảo tài liệu trong khi làm bài;
- Một số yêu cầu khác.

Hình thức thi kết thúc môn học, học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), thi vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Giảng viên phụ trách môn học đề xuất hình thức thi thích hợp cho môn học, thông qua Ban chủ nhiệm khoa/ban chuyên môn, ghi trong đề cương chi tiết môn học và thông báo cho sinh viên.

Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp

được công bố ngay sau buổi thi. Trường hợp cán bộ chấm thi không thống nhất được điểm thi các giảng viên trình Trường Bộ môn hoặc Trường khoa quyết định.

Trường hợp đặc biệt, được khoa quản lý môn học chấp thuận và có ghi trong đề tiết môn học, việc thi cuối học kỳ của môn học có thể là quá trình đánh giá liên tục trong học kỳ mà đề cương chi không phải có một kỳ thi cuối học kỳ.

8. Chấm thi, công bố điểm thi, phúc tra và khiếu nại điểm

Việc giao nhận bài thi, chấm thi, công bố điểm thi, phúc khảo và lưu trữ bài thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng tại Quy trình giao nhận bài thi, chấm thi công bố điểm thi, phúc khảo và lưu trữ bài thi (xem chi tiết trong Quy trình Công tác đào tạo).

Thời hạn lưu trữ bài thi, bảng ghi điểm và hồ sơ học vụ ghi nhận kết quả học tập của sinh viên được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Chương 1 – Những quy định chung của quy chế này.

9. Chấm thi và công bố điểm

Kết thúc mỗi ca thi, Phòng Đào tạo kiểm tra túi bài thi, bàn giao túi bài thi và danh sách sinh viên tham dự kỳ thi cho giảng viên chấm thi. Việc phân phối túi bài thi cho giảng viên chấm được thực hiện theo danh sách phân công của Ban chủ nhiệm khoa ban chuyên môn, hay của Tổ trưởng bộ môn nhằm đảm bảo tính khách quan khi chấm bài (phân công chấm chéo). Việc bàn giao túi bài thi cho giảng viên chấm được thực hiện chậm nhất 01 ngày tính từ ngày thi.

Điểm thi kết thúc môn học (điểm thi cuối kỳ) và các điểm thành phần phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có đầy đủ chữ ký của giảng viên chấm thi, Tổ trưởng bộ môn và Ban chủ nhiệm khoa/ban (xem Điều 21 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập).

Sau khi chấm thi, giảng viên nộp lại Phòng Đào tạo túi bài thi và bảng điểm gốc, chậm nhất 08 ngày tính từ ngày thi kết thúc môn học (hoặc, chậm nhất 07 ngày tính từ ngày giảng viên nhận bài về chấm).

Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp xử lý kết quả học tập, lưu trữ bản gốc tất cả bảng ghi điểm và bài thi, in bảng điểm tổng kết môn học; gửi Văn phòng khoa 01 bản sao các bảng ghi điểm và bảng điểm tổng kết môn học để lưu trữ,

kiểm tra đối chiếu và thông báo sinh viên (xem Điều 21 và Điều 24 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập).

10. Phúc tra và khiếu nại điểm

Kiểm tra lại điểm thành phần (điểm quá trình và điểm kiểm tra giữa kỳ):

Sinh viên có quyền khiếu nại về các điểm thành phần của môn học (điểm kiểm tra thường xuyên, điểm chuyên cần và điểm kiểm tra giữa kỳ) trực tiếp với giảng viên phụ trách môn học khi giảng viên công bố điểm thành phần trên lớp. Sau khi bảng ghi các loại điểm này đã được nộp cho trường, sinh viên không còn quyền khiếu nại về các điểm thành phần nữa.

Phúc tra điểm thi cuối kỳ:

Sinh viên có thể xin chấm lại bài thi cuối kỳ (còn gọi là phúc tra) khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự tự đánh giá của bản thân. Trong trường hợp này sinh viên nộp đơn đề nghị Phòng Đào tạo cho kiểm tra lại. Thời hạn nộp đơn xin phúc tra chậm nhất là 07 ngày kể từ ngày công bố bảng điểm môn học.

Kiểm tra đối chiếu điểm ghi trên bài thi, điểm ghi trên bảng điểm và điểm nhập vào hệ thống quản lý đào tạo:

Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được xử lý, nhập liệu, lưu trữ trong hệ thống học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo với Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo phải tiến hành kiểm tra và trả lời cho sinh viên về kết quả kiểm tra.

11. Thang điểm đánh giá học phần, môn học

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 00,0 đến 10,0) – còn gọi là thang điểm hệ 10,0. Điểm được làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

Điểm tổng kết môn học là tổng điểm của tất cả các điểm thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm tổng kết môn học được làm tròn đến số nguyên; trừ nhóm môn bài thi tốt nghiệp thì điểm tổng kết môn học được làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

Sử dụng thang điểm 10 là thang điểm chính thức để đánh giá môn học. Môn học

được đánh giá là đạt khi điểm tổng kết môn học $\geq 05,0$ điểm theo thang điểm 10.

Trong trường hợp cần thiết, việc chuyển đổi từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 được thực hiện theo Khoản 20.5 Điều 20 của Quy chế này.

Điểm tổng kết môn học được chuyển sang thang điểm 4 và thang điểm chữ:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10,0 (chính thức)		Thang điểm hệ chữ	Thang điểm hệ 4.0
	Từ	Đến		
LOẠI ĐẠT				
- Xuất sắc	09,0	10,0	A+	4,0
- Giỏi	08,0	< 09,0	A	3,5
- Khá	07,0	< 08,0	B	3,0
- Trung bình	06,0	< 07,0	B-	2,5
	05,5	< 06,0	C	2,0
- Trung bình kém	05,0	< 05,5	D	1,5
LOẠI KHÔNG ĐẠT				
- Yếu	04,0	< 05,0	F	1,0
- Kém	03,0	< 04,0	F	0,5
	00,0	< 03,0	F	0,0

12. Bảng ghi điểm – cột điểm thành phần

Bảng ghi điểm do Phòng Đào tạo phát hành, dùng để ghi các cột điểm chính thức của môn học.

Bảng ghi điểm cũng là danh sách sinh viên đã đăng ký học phần theo từng lớp – môn học và sinh viên được tham dự quá trình đánh giá môn học.

Bảng ghi điểm có thể là các loại bảng điểm sau:

- Bảng điểm quá trình;
- Bảng điểm kiểm tra giữa kỳ (có đầy đủ chữ ký của sinh viên dự kiểm tra và có nộp bài kiểm tra – chữ ký xác nhận nộp bài kiểm tra);
- Bảng điểm thi cuối kỳ (có đầy đủ chữ ký của sinh viên dự thi và có nộp bài thi –

chữ ký xác nhận nộp bài thi);

- Bảng điểm tổng hợp thể hiện 02 – 03 cột điểm thành phần: gồm có: điểm quá trình, điểm kiểm tra giữa kỳ, hay điểm thi cuối kỳ;
- Bảng điểm tổng kết môn học do Phòng Đào tạo lập, thể hiện tất cả các cột điểm thành phần và cột điểm tổng kết môn học (có chữ ký của người nhập điểm, in bảng điểm, và chữ ký của Trưởng Phòng Đào tạo).

Bảng ghi điểm thể hiện 03 cột điểm thành phần chính và 01 cột điểm tổng kết môn học; trọng số của điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của môn học; và ghi điểm theo thang điểm 10.

Điểm thành phần	Thang điểm 10	Trọng số	Điều kiện
Điểm quá trình	a	x%	$x + y + z = 100\%$; $x + y \leq 50\%$
Điểm kiểm tra giữa kỳ	b	y%	$x + y + z = 100\%$; $x + y \leq 50\%$
Điểm thi cuối kỳ	c	z%	$x + y + z = 100\%$; $z \geq 50\%$
Điểm tổng kết môn học	$a * x\% + b * y\% + c * z\%$		

Giảng viên chịu trách nhiệm ghi điểm vào bảng điểm chính, ký và ghi rõ họ tên. Bảng điểm chính được nộp về Phòng Đào tạo để kiểm tra, nhập điểm, tính điểm tổng kết môn học, in bảng điểm tổng kết môn học và lưu trữ. Sau đó, điểm được thông báo với sinh viên qua các Văn phòng khoa quản lý ngành và thông báo trên trang Cổng thông tin đào tạo.

Quy ước khi ghi điểm vào bảng điểm chính:

- Sử dụng bút mực màu xanh dương để ghi điểm số và điểm chữ; ghi đầy đủ trọng số (tỷ lệ %) của điểm thành phần, giảng viên ghi điểm ký và ghi rõ họ tên.
- Trong trường hợp phải chỉnh sửa điểm, giảng viên sử dụng bút mực màu đỏ để gạch điểm cũ, ghi điểm mới bằng số và bằng chữ ký tên và ghi ngày chỉnh sửa điểm.

13. Cách tính và ghi điểm tổng kết môn học của các nhóm môn học

Điểm tổng kết môn học:

- Điểm tổng kết môn học là tổng điểm của tất cả các cột điểm thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng.
- Công thức chung tính điểm tổng kết môn học: $a * x\% + b * y\% + c * 2\%$ (xem Khoản 21.3 Điều 21 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập).
- Tùy theo từng nhóm môn học, Hiệu trưởng quy định cách tính và ghi điểm tổng kết môn học chi tiết tại Điều 21 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập.

Cách tính và ghi điểm tổng kết môn học lý thuyết; hay lý thuyết kết hợp thực hành:

- Tùy theo tính chất môn học, điểm tổng kết môn học được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các cột điểm thành phần.
- Điểm thi kết thúc môn học là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50% (xem Khoản 21.3 Điều 21 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập).

Cách tính và ghi điểm tổng kết môn học thí nghiệm, thực hành:

- Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ là điểm tổng kết của môn học thí nghiệm, thực hành.
- Giảng viên chỉ ghi điểm vào một cột điểm tổng kết và nộp bảng điểm tổng kết môn học về Phòng Đào tạo để xử lý.
- Giảng viên có trách nhiệm lưu giữ bảng điểm thành phần chi tiết trong hồ sơ giảng dạy tại phòng thực hành để đối chiếu khi cần thiết. Thời gian lưu trữ được quy định tại Điều 10 Chương 1 – Những quy định chung của quy chế này.

Cách tính và ghi điểm tổng kết môn học bài tập lớn, đồ án, thực tập tốt nghiệp:

- Điểm tổng kết môn học được tính căn cứ vào: (1) quá trình thực hiện của sinh viên; (2) nhận xét của đơn vị thực tập; (3) điểm bài đồ án, quyền báo cáo thực tập; (4) kết quả báo cáo, bảo vệ đồ án; hoặc (5) điểm thành phần khác.
- Phương thức đánh giá môn học (điểm thành phần và trọng số của điểm thành phần chi tiết) được quy định trong đề cương chi tiết môn học được Ban chủ nhiệm khoa thông qua và áp dụng chung cho Khóa – ngành.
- Đối với nhóm môn học này, giảng viên chỉ ghi điểm vào cột điểm tổng kết,

không cần ghi điểm thành phần. Bảng ghi điểm thành phần chi tiết được giảng viên ghi, dùng để tính điểm tổng kết, và lưu trữ tại Văn phòng khoa để sử dụng khi cần thiết (giải quyết khiếu nại, phúc khảo, kiểm tra và đối chiếu). Thời gian lưu trữ được quy định tại Điều 10 Chương 1 – Những quy định chung của quy chế này.

Cách tính và ghi điểm môn học thuộc nhóm đề án tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, luận án tốt nghiệp và luận văn tốt nghiệp:

- Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định riêng cho từng bậc học, từng ngành theo đặc thù của ngành/chuyên ngành đào tạo.
- Công thức chấm điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp áp dụng tại trường:

Điểm thành phần	Công thức cho đại học	
	Công thức 1	Công thức 2
Điểm của hướng dẫn	chiếm 20%	chiếm 20%
Điểm của phản biện/sơ khảo	chiếm 20%	chiếm 20%
Điểm chấm quyền luận án, luận văn	chiếm 10%	
Điểm của Hội đồng chấm tốt nghiệp	chiếm 50%	chiếm 60%

+ Trong đó, Công thức 1 hiện áp dụng cho ngành Thiết kế Công nghiệp (TKCN) và Công thức 2 hiện áp dụng cho các ngành khác ngành TKCN.

- Đối với nhóm môn học này, cán bộ chịu trách nhiệm tổng hợp điểm từ các Hội đồng chấm tốt nghiệp chỉ ghi điểm tổng kết vào bảng điểm tổng kết môn học, không ghi điểm thành phần.
- Bảng ghi điểm thành phần chi tiết (theo mẫu chung) được ghi và phải nộp kèm bảng điểm tổng kết môn học để Phòng Đào tạo lưu trữ trong hồ sơ tốt nghiệp theo quy định tại Điều 10 Chương 1 – Những quy định chung của quy chế này.

14. Các dạng điểm đặc biệt

Ý nghĩa – tên điểm	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú – tính điểm trung bình học kỳ/tích lũy
Cấm thi lần thứ nhất	11	K	Điểm thi cuối kỳ lần thứ nhất bằng 0,0 điểm
Cấm thi cuối kỳ	12	C	Điểm thi cuối kỳ bằng 0,0 điểm

Ý nghĩa – tên điểm	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú – tính điểm trung bình học kỳ/tích lũy
Vắng thi không phép	13	V _K	Điểm thi cuối kỳ bằng 0,0 điểm
Vắng thi có phép	14	V _P	<i>Ghi chú tạm, chưa tính điểm</i>
Chưa nhận điểm thi	15	Z	<i>Ghi chú tạm, chưa tính điểm</i>
Miễn học, bảo lưu điểm	16	M	Không tính điểm trung bình học kỳ; tính tích lũy
Hủy môn học	17	H	<i>Xóa đăng ký môn học, không ghi điểm</i>
Rút môn học	18	R	<i>Ghi nhận đăng ký môn học, không tính điểm</i>
Tạm dừng môn bài thi tốt nghiệp	19	P	<i>Ghi nhận việc tạm dừng; chưa tính điểm</i>

15. Cấm thi lần thứ nhất: “Điểm số 11 – điểm chữ K”

Việc cấm thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng tại Quy trình nhận lớp, điểm danh và cấm thi được ban hành kèm theo Quyết định số 445-18/QĐ-DSG-DT-Qtr ngày 18/09/2018 (xem chi tiết trong Quy trình Công tác đào tạo)

“Điểm số 11 – điểm chữ K” được sử dụng khi sinh viên bị cấm thi lần thứ nhất trong kỳ thi chính; và được phép dự thi lần thứ hai tại kỳ thi phụ (nếu có tổ chức và cho phép sinh viên bị cấm thi lần thứ nhất tham dự).

Sinh viên bị cấm thi lần thứ nhất khi vi phạm một trong những điểm sau đây:

- Vắng mặt có lý do, hoặc không có lý do quá 40% số giờ lên lớp của môn học;
- Vắng quá 50% số kỳ kiểm tra, hay quá 30% số giờ thí nghiệm, thực hành, thực tập tại xưởng
- Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của môn học theo điều kiện đã ghi trong đề cương chi tiết môn học;
- Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian dối trong học tập.

Trong buổi học đầu tiên của môn học, giảng viên phụ trách môn học phải công bố cho sinh viên biết đề cương chi tiết môn học; trong đó, ghi rõ phương thức đánh giá môn học và các nội dung bắt buộc mà sinh viên phải thực hiện để đủ điều kiện dự thi cuối kỳ.

Danh sách sinh viên bị cấm thi do giảng viên phụ trách môn học đề nghị, Phòng Đào tạo công bố sau khi được Hiệu trưởng ký duyệt. Sinh viên bị cấm thi lần thứ nhất trong kỳ thi chính sẽ được ghi thành điểm số 11, hay điểm chữ K vào bảng ghi điểm chính thức của môn học. Điểm thi cuối kỳ được tính bằng điểm 0,0 trong điểm tổng kết môn học.

Sinh viên bị cấm thi lần thứ nhất, có thể tham dự kỳ thi phụ nếu nhà trường có tổ chức và cho phép sinh viên tham dự. Đây là trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng xét duyệt từng trường hợp cụ thể trên cơ sở đề nghị của Phòng Đào tạo và khoa/ban chuyên môn. Khi được tham dự kỳ thi phụ, điểm thi cuối kỳ được tính bằng điểm cao nhất của hai lần thi trong điểm tổng kết môn học.

16. Cấm thi cuối kỳ: “Điểm số 12 – điểm chữ C”

Việc cấm thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng tại Quy trình nhận lớp, điểm danh và cấm thi được ban hành kèm theo Quyết định số 445-18/QĐ-DSG-ĐT-Qtr ngày 18/09/2018 (xem chi tiết trong Quy trình Công tác đào tạo).

“Điểm số 12 – điểm chữ C” được sử dụng khi sinh viên bị cấm thi cuối kỳ khi vi phạm một trong những điểm sau đây:

- Vắng mặt có lý do hoặc không có lý do quá 40% số giờ lên lớp của môn học;
- Vắng quá 50% số kỳ kiểm tra, hay quá 30% số giờ thí nghiệm, thực hành, thực tập tại xưởng;
- Không thực hiện đầy đủ các phần bắt buộc của môn học theo điều kiện đã ghi trong đề cương chi tiết môn học;
- Vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường, gian dối trong học tập;

Trong buổi học đầu tiên của môn học, giảng viên phụ trách môn học phải công bố cho sinh viên biết đề cương chi tiết môn học, trong đó, ghi rõ phương thức đánh giá môn học và các nội dung bắt buộc mà sinh viên phải thực hiện để đủ điều kiện dự thi cuối kỳ.

Danh sách sinh viên bị cấm thi do giảng viên phụ trách môn học đề nghị, Phòng Đào tạo công bố sau khi được Hiệu trưởng ký duyệt.

Sinh viên bị cấm thi cuối kỳ sẽ được ghi thành điểm số 12, hay điểm chữ C vào bảng ghi điểm chính thức của môn học. Điểm thi cuối kỳ được tính bằng điểm 0,0 trong điểm tổng kết môn học.

17. Vắng thi không phép: “Điểm số 13 – điểm chữ V_K”

Sinh viên vắng mặt không lý do và không xin phép trong kỳ kiểm tra hay thi cuối kỳ. Cán bộ coi thi ghi “vắng mặt” vào cột ghi chú của bảng ghi điểm.

Khi nhập điểm, Phòng Đào tạo nhập điểm số 13, hay điểm chữ V_K. Điểm kiểm tra giữa kỳ, hay điểm thi cuối kỳ được tính bằng điểm 0,0 trong điểm tổng kết môn học.

18. Vắng thi có phép: “Điểm số 14 – điểm chữ V_P”

Trường hợp vắng thi có phép, được Phòng Đào tạo xử lý nhập điểm số 14, hay điểm chữ V_P khi sinh viên hội đủ các điều kiện sau:

- Đã đăng ký môn học;
- Hoàn thành các nội dung yêu cầu trong đề cương chi tiết của môn học;
- Không có tên trong danh sách cấm thi do giảng viên đề nghị;
- Vì một lý do khách quan, hợp lý, bất khả kháng, không thể tham gia kỳ thi cuối kỳ của môn học hay không thể hoàn thành một nội dung yêu cầu của môn học;
- Tuân thủ quy trình xử lý cho điểm “Điểm số 14 – điểm chữ V_P”.

Thủ tục để ghi điểm chữ V_P cho sinh viên do Phòng Đào tạo xét duyệt và xử lý theo các trường hợp vắng thi, ghi điểm chữ V_P và chưa tính tích lũy.

- Trường hợp 1: Vắng thi có phép do tham dự các kỳ thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, và hoạt động đoàn thể xã hội do nhà trường tổ chức, sinh viên phải làm đơn đề nghị và cung cấp các chứng lý cần thiết, đơn được gửi cho Phòng Đào tạo trước ngày thi diễn ra.
- Trường hợp 2: Vắng thi vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn, ...), sinh viên phải làm đơn kèm giấy tờ minh chứng hợp lý, nộp cho Phòng Đào tạo trong thời gian 05 ngày sau ngày thi diễn ra (không tính ngày nghỉ và ngày lễ). Quá thời hạn trên, sinh viên không được xét ghi điểm V_P.

“Điểm số 14 – điểm chữ V_p” chỉ được duy trì trong thời gian một năm. Trong thời gian này, sinh viên phải theo dõi lịch học, lịch thi của môn học được tổ chức sau đó, chủ động đăng ký xin tham gia thi hoặc thực hiện nội dung còn thiếu để xóa điểm chữ V_p. Quá thời hạn trên, điểm V_p tự động chuyển sang điểm F và được tính bằng điểm 0,0 trong điểm tổng kết môn học.

Sinh viên vắng thi có phép, có thể tham dự kỳ thi phụ nếu nhà trường có tổ chức và cho phép sinh viên tham dự. Điều kiện và thủ tục để xin tham dự kỳ thi phụ của sinh viên vắng thi có phép được quy định tại quy chế này (xem Khoản 17.3 Điều 17 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập).

19. Chưa công nhận điểm: “Điểm số 15 – điểm chữ Z”

Các trường hợp xử lý điểm số 15, hay điểm chữ Z:

- Sinh viên chưa trả xong phần học phí còn nợ của nhà trường (thuộc các trường hợp đặc biệt được giải quyết tạm hoãn đóng học phí, hoặc đóng nhiều đợt);
- Có một vài nghi vấn trong điểm thi chờ xử lý;
- Hay, một vài trường hợp đặc biệt chờ xử lý điểm.

Phòng Đào tạo sẽ ghi và nhập điểm số 15, hay điểm chữ Z vào bảng điểm chính thức.

“Điểm số 15 – điểm chữ Z” sẽ chờ xử lý và được cập nhật lại điểm đúng sau khi hoàn tất. Trong thời gian xử lý, Phòng Đào tạo chưa tính trong điểm tổng kết môn học, chưa tính tích lũy trong điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

20. Miễn học, xét tương đương, bảo lưu điểm: “Điểm số 16 – điểm chữ M”

Một môn học A được cho phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả khi sinh viên đã hoàn tất đạt yêu cầu môn học tương ứng trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của trường hoặc trong thời gian học tại trường đại học khác (trong và ngoài nước) trước khi chuyển về học tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

“Điểm số 16 – điểm chữ M” môn học được miễn không tính vào điểm trung bình học kỳ; được tích lũy tín chỉ và tính vào điểm trung bình tích lũy.

Điều kiện để xét bảo lưu kết quả học tập của các môn học được quy định như sau:

- Môn học được gọi là tương đương với môn học A của chương trình đào tạo khi có chương trình chi tiết và thời lượng giống nhau từ 70% trở lên;
- Môn học xin xem xét phải có điểm môn học được xếp loại đạt yêu cầu trở lên và phải lớn hơn ngưỡng đạt yêu cầu theo quy định của trường ($\geq 5,0$ điểm theo thang điểm 10);
- Thời gian bảo lưu kết quả học tập của các môn học được xem xét cho miễn học hay tương đương tính cho đến ngày xét của trường là:
 - + Không quá 05 năm cho các môn học trong chương trình thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương (tính từ thời điểm có kết quả thi của môn này).
 - + Không quá 03 năm cho các môn học thuộc khối kiến thức chuyên nghiệp, nhóm ngành và ngành.
- Môn học được xét tương đương miễn học không thuộc nhóm môn thực tập tốt nghiệp, bài thi tốt nghiệp, đồ án/ khóa luận tốt nghiệp cuối khóa;
- Việc xét tương đương, thay thế và miễn học được thực hiện dưới 50% số tín chỉ trong chương trình đào tạo khóa – ngành (không xét miễn học $\geq 50\%$ chương trình).

Thủ tục xử lý

- Sinh viên muốn được xem xét công nhận các môn học tương đương, miễn học phải làm đơn kèm các chứng lý cho Phòng Đào tạo trước tuần lễ đăng ký môn học ít nhất 02 tuần để kịp giải quyết. Nếu được chấp thuận, sinh viên sẽ được bảo lưu kết quả môn học đó. Nếu không, sinh viên sẽ thực hiện đăng ký môn học theo quy định.
- Hồ sơ xin chuyển điểm gồm có:
 - + Đơn xem xét công nhận các môn học tương đương, miễn học;
 - + Hồ sơ minh chứng: Bản gốc bảng điểm (để đối chiếu); bản sao bảng điểm có xác nhận (để lưu hồ sơ); và đề cương chi tiết môn học có xác nhận của trường đại học đã theo học (nếu chuyển điểm từ trường khác).
- Phòng Đào tạo xem xét, lập hồ sơ xét tương đương, miễn học; chuyển hồ sơ về khoa/ban quản lý ngành xin ý kiến về chuyên môn; căn cứ vào quy chế học vụ

của trường, trình Hiệu trưởng xét duyệt và ra quyết định.

- Sinh viên khi được xét công nhận các môn học tương đương, miễn học phải đóng phí quản lý theo quy định của nhà trường. Mức phí bằng 20 – 40% học phí môn học được xét trong chương trình đào tạo. Sinh viên đến Phòng Đào tạo nhận phiếu báo và đóng tiền tại phòng Kế hoạch – Tài chính.

Các trường hợp sinh viên Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn xin tạm dừng học tập, hay bị đình chỉ học tập; xin nhập học lại sau thời gian gián đoạn; được Hiệu trưởng chấp nhận cho học lại; sẽ được xét tương đương miễn học các môn học đã bảo lưu, hoặc đã đạt trong các kỳ trước.

- Sinh viên nộp đơn đề nghị Phòng Đào tạo giải quyết trong thời gian làm thủ tục nhập học lại.
- Phòng Đào tạo khi giải quyết thu nhận sinh viên nhập học lại; xếp lớp phù hợp; đồng thời giải quyết xét tương đương, miễn học; và thông báo sinh viên.
- Trình tự, điều kiện và thủ tục xét tương đương, miễn học được thực hiện theo quy định tại Mục 2 (trừ tiểu mục e) và Mục 3 (trừ tiểu mục f) Khoản 22.7 Điều 22 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập.

Sinh viên Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn bị buộc thôi học ở bậc đại học hệ chính quy, khi có nguyện vọng và được Hiệu trưởng chấp nhận cho học lại và chuyển sang học hệ đào tạo khác, bậc học khác, hoặc khóa – ngành khác trong cùng trường sẽ được xem xét cho miễn học, hoặc bảo lưu kết quả các môn học tương đương có trong chương trình đào tạo.

- Sinh viên nộp đơn đề nghị Phòng Đào tạo giải quyết trong thời gian làm thủ tục nhập học lại.
- Phòng Đào tạo khi giải quyết thu nhận sinh viên nhập học lại theo khóa tuyển sinh mới (hệ – bậc – khóa – ngành mới); đồng thời giải quyết xét tương đương, miễn học; và thông báo sinh viên.
- Trình tự, điều kiện và thủ tục xét tương đương, miễn học được thực hiện theo quy định tại Mục 2 và Mục 3 Khoản 22.7 Điều 22 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập.

21. Hủy đăng ký môn học: “Điểm số 17 – điểm chữ H”

“Điểm số 17 – điểm chữ H” được ghi nhận trong dữ liệu đăng ký môn học, không tích lũy tín chỉ; không tính vào điểm trung bình học kỳ; không tính điểm trung bình tích lũy; không thể hiện trong bảng điểm quá trình và cuối khóa.

Điều kiện và thủ tục xử lý hủy môn học tuân theo Điều 14 Chương 2 – Quy trình đào tạo

22. Rút đăng ký môn học: “Điểm số 18 – điểm chữ R”

“Điểm số 18 – điểm chữ R” được ghi nhận trong dữ liệu đăng ký môn học; ghi nhận sinh viên đã đóng 20% học phí, không tính vào điểm trung bình học kỳ; không tính điểm trung bình tích lũy; không thể hiện trong bảng điểm quá trình và cuối khóa.

Phòng Đào tạo sẽ căn cứ vào hồ sơ cá nhân của sinh viên, xin ý kiến của giảng viên và khoa quản lý ngành để xử lý và cho điểm R. Khi xử lý, có xem xét đến yếu tố số tín chỉ đăng ký tối thiểu trong một học kỳ.

Điểm R sẽ được ghi nhận vào bảng kết quả học tập của sinh viên. Sinh viên có điểm R phải đăng ký học lại môn học trong các lần sau đó.

Điều kiện và thủ tục xử lý rút môn học tuân theo Điều 14 Chương 2 – Quy trình đào tạo.

23. Tạm dừng nhóm môn bài thi tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp

“Điểm số 19 – điểm chữ P” được ghi nhận trong dữ liệu đăng ký môn học; ghi nhận sinh viên đã đóng một khoản học phí; ghi tạm dừng nhóm môn bài thi tốt nghiệp; chưa tính điểm, chưa tích lũy tín chỉ; không tính vào điểm trung bình học kỳ; không tính điểm trung bình tích lũy; không thể hiện trong bảng điểm quá trình và cuối khóa.

Một số trường hợp rất đặc biệt có lý do chính đáng, sinh viên tạm dừng khi đã thực hiện 80 – 90% khối lượng của đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên có thể xin bảo lưu khối lượng công việc đã làm để tiếp tục thực hiện và bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp trong đợt kế tiếp ngay sau đó (không giải quyết bảo lưu nếu sinh viên không thể tiếp tục thực hiện bài thi ngay học kỳ, đợt bảo vệ tiếp theo).

Phòng Đào tạo sẽ căn cứ vào hồ sơ cá nhân của sinh viên, ý kiến của giảng viên

hướng dẫn và khoa quản lý ngành đề xử lý, lập tờ trình xin Hiệu trưởng phê duyệt từng trường hợp cụ thể và thông báo sinh viên.

24. Điểm thưởng

Đây là một hình thức thưởng điểm cho sinh viên khi thỏa các điều kiện:

- Đã đăng ký môn học;
- Hoàn thành xuất sắc các nội dung yêu cầu trong đề cương chi tiết của môn học;
- Đạt điểm cao trong các kỳ kiểm tra thường xuyên và giữa kỳ của môn học;
- Tham gia các kỳ thi Olympic quốc gia, quốc tế trong các lĩnh vực liên quan trực tiếp với môn học hoặc có bài báo cáo được đánh giá cao tại các hội thảo chuyên đề thuộc lĩnh vực liên quan trực tiếp đến môn học;

Khi sinh viên hội đủ các điều kiện trên, giảng viên phụ trách môn học gửi đề nghị miễn thi cho sinh viên, Khoa cho ý kiến, đề nghị điểm số thưởng cho sinh viên, chuyên Phòng Đào tạo làm thủ tục miễn thi và thưởng điểm trình Hiệu trưởng phê duyệt ra quyết định. Phòng Đào tạo cập nhật vào bảng ghi điểm chính của môn học và lưu trữ (kèm theo quyết định của Hiệu trưởng).

25. Công thức tính điểm trung bình chung:

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

Trong đó:

- A là điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBHK), hoặc điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBTL);
- a_i là điểm của học phần, môn học thứ i
- n_i là số tín chỉ của học phần, môn học thứ i
- n là tổng số môn học, học phần.

26. Điểm trung bình chung học kỳ (điểm trung bình học kỳ =ĐTBHK)

Điểm trung bình chung học kỳ là trung bình cộng có hệ số (là số tín chỉ của mỗi môn học tương ứng) của điểm tổng kết tất cả các môn học mà sinh viên đã đăng ký và có thời khóa biểu trong học kỳ. Điểm trung bình chung học kỳ còn gọi là điểm trung

bình học kỳ (ĐTBHK).

Các điểm chữ V_p, X; M; H; R; và P không được tính trong điểm trung bình học kỳ.

Điểm trung bình học kỳ được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến 02 chữ số thập phân; sau đó, quy đổi từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 để đánh giá và xếp hạng.

Điểm trung bình học kỳ trong các học kỳ chính được sử dụng để đánh giá, xếp hạng, khen thưởng và xét học bổng cho sinh viên sau mỗi học kỳ. Không sử dụng điểm trung bình học kỳ trong các học kỳ phụ (học kỳ hè) để đánh giá xếp loại.

Cách tính điểm trung bình học kỳ thay đổi theo mục đích sử dụng kết quả này; cụ thể như sau:

- Tính theo kết quả thi cuối kỳ lần thi thứ nhất khi xét học bổng, khen thưởng;
- Tính theo kết quả thi cuối kỳ cao nhất trong các lần thi khi xét xử lý học vụ, xếp hạng học lực và xếp hạng tốt nghiệp.

27. Điểm trung bình chung tích lũy (điểm trung bình tích lũy = ĐTBTL)

Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có hệ số (số tín chỉ của các môn học tương ứng) của tất cả các điểm tổng kết môn học mà sinh viên đã học kể từ khi nhập học cho đến thời điểm tính toán; bao gồm cả các môn học bảo lưu và có điểm. Điểm trung bình chung tích lũy còn gọi là điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL).

Điểm trung bình tích lũy được tính theo điểm tổng kết môn học cao nhất trong các lần học của sinh viên đối với môn học trong chương trình đào tạo khóa – ngành tại thời điểm tính toán.

Các điểm chữ V_p; X; H; R; và P không được tính trong điểm trung bình tích lũy.

Điểm trung bình tích lũy được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến 02 chữ số thập phân; Sau đó, quy đổi từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 để đánh giá và xếp hạng.

Điểm trung bình tích lũy được dùng làm dữ liệu chính để xét xử lý học vụ, xếp hạng học lực và xếp hạng tốt nghiệp.

28. Số tín chỉ tích lũy

Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các môn học mà sinh viên đã đăng ký, đã học và có điểm tổng kết môn học từ đạt yêu cầu trở lên (kể cả các môn học được bảo lưu, miễn học, miễn thi).

Số tín chỉ tích lũy được tính một lần cho mỗi mã số môn học có điểm đạt (cũng chỉ tính một lần cho các môn học có cải thiện điểm).

Số tín chỉ tích lũy được dùng làm dữ liệu chính để xếp hạng, xét học bổng, khen thưởng hàng năm, cũng được dùng làm điều kiện để xét việc cho tiếp tục học hay cho thôi học của sinh viên.

29. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

Giảng viên phụ trách môn học có trách nhiệm thông báo các điểm thành phần (không bao gồm điểm thi cuối kỳ) của môn học trong quá trình giảng dạy trên lớp.

Bản gốc bảng ghi điểm do giảng viên phụ trách môn học hoặc giảng viên chấm thi lập, ký xác nhận và được sự phê duyệt của Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng khoa/ban chuyên môn.

Bản gốc bảng ghi điểm được giảng viên phụ trách môn học nộp lại Phòng Đào tạo trong thời hạn 07 ngày sau ngày kiểm tra giữa kỳ, hoặc ngày thi cuối kỳ. Phòng Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên bản gốc bảng ghi điểm (tên môn học, mã số môn học, điểm số, điểm chữ, hình thức vào điểm, vào điểm đúng theo quy định của trường), lưu trữ tại Phòng Đào tạo để cập nhật vào cơ sở dữ liệu của trường, tính toán kết quả học tập.

Bản sao bảng ghi điểm được chuyển về các khoa/ban chuyên môn quản lý ngành để lưu trữ, kiểm tra đối chiếu và thông báo cho sinh viên.

Kết thúc học kỳ, ngay khi có đầy đủ kết quả đánh giá của môn học, sinh viên sẽ nhận bảng tổng hợp kết quả đánh giá các môn học đã đăng ký để tự kiểm tra đối chiếu kết quả giữa bảng điểm đã công bố và điểm nhập vào hệ thống quản lý học vụ. Trên bảng tổng hợp còn có các thông tin về điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình tích lũy, số tín chỉ đã tích lũy để giúp sinh viên theo dõi tiến độ học tập của bản thân (còn gọi là Bảng điểm quá trình, Bảng điểm tổng kết khóa học).

Trong quá trình học, sinh viên có thể đề nghị Phòng Đào tạo cấp cho bảng điểm

chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học để phục vụ cho mục đích riêng. Bảng điểm này ghi kết quả học tập (đạt hoặc không đạt) của tất cả các môn học mà sinh viên đã có đăng ký theo học.

Sinh viên tốt nghiệp sẽ được cấp Bằng tốt nghiệp kèm theo phụ lục văn bằng, ghi lại kết quả toàn bộ quá trình học tập của sinh viên tại trường theo từng học kỳ, theo khóa – ngành. Hồ sơ tốt nghiệp của sinh viên được quy định chi tiết tại Điều 34 của Quy chế này.

Chương VII

CÁC TRƯỜNG HỢP XỬ LÝ HỌC VỤ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

(Trích dẫn từ Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ

Ban hành kèm theo Quyết định số 430-20/QĐ-ĐSG-ĐT ngày 24/09/2020

của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)

1. Xếp hạng năm đào tạo

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo: Sinh viên năm thứ nhất, sinh viên năm thứ hai, sinh viên năm thứ ba, sinh viên năm thứ tư.

Tùy thuộc khối lượng từng chương trình quy định tại Điều 3 của quy chế này, Hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

Để xếp hạng năm đào tạo, số tín chỉ tối thiểu mà sinh viên phải tích lũy được sau mỗi năm đào tạo được tính và quy định chung như sau:

$$\frac{\text{Tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo khóa – ngành}}{\text{Số năm đào tạo quy định}} * n - 6 \text{ tín chỉ}$$

Trong đó:

- n có thể là 1; 2; 3; hoặc 4 chính là năm xếp hạng của khóa đào tạo;
- $n = \{1; 2; 3; 4\}$ đối với đại học;
- và $n = \{1; 2; 3\}$ đối với cao đẳng.

2. Xếp hạng về học lực

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

- Hạng đạt: Nếu điểm trung bình chung tích lũy từ 05,00 điểm trở lên (theo thang điểm 10); hoặc, đạt từ 2,0 điểm trở lên (theo thang điểm 4).
- Hạng chưa đạt: Nếu điểm trung bình chung tích lũy dưới 05,00 điểm (theo thang điểm 10) hoặc, dưới 2,0 điểm (theo thang điểm 4); nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

Kết quả học tập trong học kỳ phụ (học kỳ hè) (nếu có) được tính gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

3. Các hình thức xử lý học vụ

Trong một năm học, nhà trường xử lý học vụ 02 lần vào thời điểm kết thúc học kỳ 1 và kết thúc học kỳ hè. Điểm học tập trong học kỳ hè được tích lũy trong điểm trung bình chung tích lũy tại thời điểm xử lý học vụ. Riêng đối với năm học thứ nhất trong chương trình đào tạo, nhà trường sẽ tiến hành xử lý học vụ từ cuối học kỳ hè năm thứ nhất.

Kết thúc học kỳ, Phòng Đào tạo tổng hợp thông tin, cơ sở dữ liệu về học tập, tình trạng đóng học phí và tình trạng đăng ký môn học để lập danh sách sinh viên cùng kết quả xử lý học vụ và thông báo sinh viên.

Hình thức xử lý học vụ:

- Căn cứ điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy của từng sinh viên, xử lý học vụ về học tập:
 - + Cảnh cáo học vụ lần 1;
 - + Cảnh cáo học vụ lần 2;
 - + Cảnh báo buộc thôi học;
 - + Buộc thôi học.
- Căn cứ kết quả đăng ký môn học của sinh viên vào đầu mỗi học kỳ, xử lý đình chỉ học tập vì không đăng ký môn học:
 - + Đình chỉ học tập vì không đăng ký môn học 01 học kỳ;
 - + Buộc thôi học vì không đăng ký môn học 02 học kỳ liên tiếp;
- Căn cứ vào tình trạng đóng học phí của sinh viên, xử lý đình chỉ học tập vì nợ học phí.

4. Xử lý học vụ về học tập – Cảnh cáo học vụ

Cảnh cáo học vụ là hình thức cảnh báo đối với sinh viên có kết quả học tập không đạt yêu cầu.

Sinh viên bị cảnh cáo học vụ khi vi phạm các mục sau đây:

- Không tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu do trường quy định cho khóa – ngành đào tạo tại học kỳ xem xét. Tùy theo khóa – ngành đào tạo, số tín chỉ tối thiểu được quy định khác nhau trong bản mô tả chương trình đào tạo;
- Có điểm trung bình học kỳ dưới 03,50 điểm (theo thang điểm 10);
- Có điểm trung bình tích lũy dưới 04,00 điểm (theo thang điểm 10), hoặc dưới 01,00 (theo thang điểm 4).

Xử lý học vụ về học tập theo cấp độ tăng nặng nếu sinh viên không cải thiện kết quả học tập

Qua các học kỳ xem xét, sinh viên bị xử lý học vụ về học tập nếu không cải thiện kết quả sẽ tiếp tục bị cảnh cáo học vụ ở các học kỳ liền kề tiếp theo ở cấp độ tăng nặng.

Sinh viên bị cảnh cáo học vụ từ lần thứ nhất đến lần thứ tư liên tiếp sẽ bị đưa vào danh sách buộc thôi học (xem Điểm a Mục 2 Khoản 26.2 Điều 26 Chương 4 – Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm).

- Tại học kỳ xem xét, sinh viên có kết quả học tập không đạt yêu cầu sẽ bị “cảnh cáo học lần 1” (xem Khoản 27.2 Điều 27 Chương 4 – Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm).
- Sinh viên đã bị cảnh cáo học vụ lần 1, tiếp tục có kết quả học tập không đạt yêu cầu tại học kỳ liền kề sau đó sẽ nhận “cảnh cáo học vụ lần 2”
- Sinh viên đã bị cảnh cáo học vụ lần 2, tiếp tục có kết quả học tập không đạt yêu cầu tại học kỳ tiếp theo sẽ nhận “cảnh báo buộc thôi học”;
- Sinh viên đã bị cảnh báo buộc thôi học, nếu trong học kỳ tiếp theo sau đó mà kết quả học tập vẫn không đạt yêu cầu thì sẽ bị đưa vào danh sách bị buộc thôi học” và xử lý theo quy định tại Khoản 29.2 và Khoản 29.3 Điều 29 Chương 4 – Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm.

Sinh viên sẽ được xóa tên khỏi danh sách cảnh cáo học vụ, cảnh báo buộc thôi học nếu kết quả học tập ở học kỳ tiếp theo đã được cải thiện, không còn vi phạm các điều nói trên.

Các sinh viên bị cảnh cáo học vụ phải liên hệ với cố vấn học tập để được tư vấn

về kế hoạch học tập của cá nhân.

5. Xử lý đình chỉ học tập

Đình chỉ học tập là hình thức xử lý sinh viên vi phạm quy chế học vụ của nhà trường.

Sinh viên bị buộc tạm dừng, hay đình chỉ học tập khi vi phạm một trong các mục sau đây:

- Không đăng ký môn học trong thời gian quy định trong từng học kỳ;
- Không hoàn tất nghĩa vụ với nhà trường, không đóng học phí trong thời gian quy định;
- Vi phạm kỷ luật ở mức bị buộc tạm dừng học, đình chỉ học tập.

Thời gian sinh viên bị buộc tạm dừng, đình chỉ học tập được tính vào tổng thời gian học tập của sinh viên tại trường (xem Khoản 11.1 Điều 11 Chương 2 – Tổ chức đào tạo).

Nhà trường không quản lý sinh viên trong thời gian sinh viên bị đình chỉ học tập.

Nhà trường không thực hiện việc xác nhận sinh viên đang theo học để sinh viên bổ túc hồ sơ cá nhân, hoặc xin miễn, hoãn thi hành nghĩa vụ quân sự trong thời gian sinh viên bị đình chỉ học tập.

6. Thu nhận lại sinh viên bị đình chỉ học tập

Kết thúc thời gian bị đình chỉ học tập, sinh viên phải hoàn tất thủ tục xin thu nhận lại theo thời hạn được ghi trong quyết định đình chỉ học tập.

Hồ sơ xin thu nhận lại phải nộp cho Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định thu nhận. Hồ sơ gồm có:

- Đơn xin nhập học lại của sinh viên, có xác nhận của địa phương nơi sinh viên cư trú về quá trình sinh sống tại địa phương của sinh viên trong thời gian tạm dừng;
- Đơn xin đăng ký môn học chuẩn bị cho học kỳ nhập học;
- Ngoài ra, sinh viên phải chuẩn bị khoản học phí để đóng cho các môn học vừa đăng ký trong học kỳ này; và, khoản học phí còn nợ phải đóng trả cho học kỳ trước (trường hợp bị đình chỉ vì nợ học phí).

Quá thời hạn được nhập học ghi trong quyết định đình chỉ, sinh viên không đến trường làm thủ tục nhập học lại, nhà trường sẽ xem như sinh viên không có nhu cầu theo học tại trường và xử lý như sinh viên tự ý bỏ học.

Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ chỉ định một Hội đồng học vụ để xem xét hồ sơ, đề xuất, trình Hiệu trưởng quyết định và làm thủ tục thu nhận lại các trường hợp bị đình chỉ học tập.

7. Xin thôi học vì lý do cá nhân

Trường sẽ ra quyết định cho phép thôi học, xóa tên khỏi danh sách nếu sinh viên có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, xin chuyển trường để theo học tại một cơ sở đào tạo khác với lý do chính đáng hoặc khi sinh viên xin thi tuyển sinh và học lại từ đầu.

8. Xóa tên trong danh sách – buộc thôi học

Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách nếu sinh viên vi phạm một trong những trường hợp sau đây:

- Đã hết thời gian đào tạo kể cả thời gian kéo dài mà chưa đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng tốt nghiệp;
- Bị đình chỉ học tập vì không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường và không nhập học lại sau thời gian bị đình chỉ;
- Tự ý bỏ học không lý do, có điểm trung bình học kỳ bằng 00,00 điểm (không) ở học kỳ chính (theo thang điểm 10);
- Tạm dừng học tập liên tục quá 02 học kỳ chính (không có lý do chính đáng, không được nhà trường cho phép);
- Không đăng ký môn học 02 học kỳ liên tiếp;
- Bị xử lý học vụ về học tập đến mức buộc thôi học (xem Khoản 27.3 Điều 27 và Khoản 29.3 Điều 29 Chương 4 – Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm);
- Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học.

9. Xử lý học vụ buộc thôi học

Sinh viên bị cảnh cáo buộc thôi học, nếu ở học kỳ tiếp theo kết quả học tập vẫn

không được cải thiện sẽ bị đưa vào “Danh sách sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học”.

Tại mỗi kỳ xử lý học vụ, Hội đồng học vụ sẽ họp để thông qua mức tối thiểu về học lực (điểm trung bình tích lũy và số tín chỉ tích lũy) mà sinh viên phải đạt để xem xét tạm thu nhận lại, đồng thời ấn định thời hạn và thủ tục để sinh viên nộp đơn xin cứu xét tại Phòng Đào tạo (Đơn được nộp trực tiếp tại Phòng Đào tạo sau khi có ý kiến đề xuất của Khoa).

Căn cứ theo các thông tin trên, Hội đồng học vụ sẽ xem xét và thông qua danh sách đề nghị xử lý học vụ và trình Hiệu trưởng quyết định xử lý theo hai hình thức:

- Xử lý ở mức độ buộc thôi học.
- Được tạm thu nhận lại một học kỳ để thử thách và sẽ buộc thôi học nếu kết quả học tập vẫn không được cải thiện.

Để được xét theo hình thức thứ hai, sinh viên phải thỏa mãn đồng thời tất cả điều kiện sau:

- Kết quả học tập không được thấp hơn mức học lực tối thiểu để xem xét do Hội đồng học vụ quy định cho khóa – ngành đào tạo của sinh viên;
- Đã hoàn tất đầy đủ và đúng thời hạn thủ tục xin cứu xét tại Phòng Đào tạo và Khoa;
- Được Phòng Đào tạo và khoa quản lý ngành chấp nhận và có văn bản đề nghị Hiệu trưởng cho tạm thu nhận lại.

Nếu sinh viên không thỏa các điều kiện để tạm thời thu nhận lại thì sẽ bị buộc thôi học.

10. Xử lý chuyển bậc học thấp hơn, chuyển sang chương trình giáo dục thường xuyên các trường hợp sinh viên bị buộc thôi học có nhu cầu học tiếp tại trường

Trường hợp tại trường sinh viên đã theo học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học theo quy định tại Khoản 29.3 Điều 29 Chương 4 – Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở

chương trình cũ khi học ở chương trình mới này.

Sinh viên có nguyện vọng, làm đơn và nộp tại Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo phối hợp với khoa chuyên môn xem xét, đề xuất ý kiến, trình Hiệu trưởng quyết định cho phép sinh viên chuyển chương trình đào tạo và bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể (xem Khoản 22.7 Điều 22 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập).

11. Giải quyết tạm dừng học tập

Trong thời gian đào tạo chính khóa tại trường, sinh viên có thể xin tạm dừng học tập và bảo lưu kết quả đã học. Nhà trường không giải quyết tạm dừng trong thời gian đào tạo kéo dài; trừ trường hợp sinh viên phải thi hành nghĩa vụ quân sự.

Sinh viên làm đơn trình bày lý do xin tạm dừng và nộp kèm minh chứng cụ thể cho Phòng Đào tạo trong tuần lễ đầu tiên của học kỳ. Phòng Đào tạo kiểm tra hồ sơ, đề xuất hướng giải quyết và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Hiệu trưởng ra quyết định cho phép tạm dừng học tập theo đề xuất của Phòng Đào tạo. Quyết định ghi rõ lý do và thời gian sinh viên được phép tạm dừng cùng các nghĩa vụ liên quan mà sinh viên phải thực hiện.

Sinh viên được giải quyết tạm dừng trong học kỳ phải đóng trả phần học phí mà sinh viên đã đăng ký môn học, được xếp lớp và bố trí thời khóa biểu. Khoản học phí phải đóng được xử lý như rút đăng ký môn được quy định tại Khoản 14.4 Điều 14 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập.

Nhà trường không quản lý sinh viên trong thời gian tạm dừng. Sinh viên thuộc diện quản lý của địa phương nơi cư trú (xem Khoản 6.3 Điều 6 Chương 1 – Những quy định chung). Các thời khóa biểu (nếu có) của sinh viên đều bị hủy bỏ.

12. Tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự

Tạm dừng trong thời gian đào tạo chính khóa:

- Sinh viên làm đơn xin tạm dừng và nộp kèm giấy Lệnh gọi nhập ngũ.
- Quyết định cho tạm dừng do thi hành nghĩa vụ quân sự không ghi rõ thời gian cho phép tạm dừng. Thời gian tạm dừng được tính bằng thời gian thực hiện nghĩa vụ quân sự.

- Thời gian tạm dừng để thi hành Luật nghĩa vụ quân sự không tính vào tổng thời gian học của sinh viên (thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo) (xem Khoản 11.1 Điều 11 Chương 2 – Tổ chức đào tạo).

Tạm dừng trong thời gian đào tạo kéo dài; gia hạn thời gian hoàn tất chương trình đào tạo.

- Sinh viên làm đơn xin gia hạn thời gian hoàn tất chương trình đào tạo và nộp kèm giấy Lệnh gọi nhập ngũ.
- Quyết định cho gia hạn thời gian hoàn tất chương trình do thi hành nghĩa vụ quân sự không ghi rõ thời gian cho phép gia hạn. Thời gian gia hạn tối đa bằng thời gian thực hiện nghĩa vụ quân sự.

13. Tạm dừng vì lý do sức khỏe

Sinh viên bị ốm, hoặc tai nạn phải điều trị nội trú tại bệnh viện trong thời gian kéo dài, có thể làm đơn xin tạm dừng và nộp kèm hồ sơ y tế để minh chứng.

Quyết định cho tạm dừng vì lý do sức khỏe ghi rõ thời gian cho phép tạm dừng. Thời gian tạm dừng không quá 02 học kỳ liên tục, chỉ xét học kỳ chính.

Thời gian tạm dừng vì lý do sức khỏe không tính vào tổng thời gian học tập của sinh viên xem Khoản 11.1 Điều 11 Chương 2 – Tổ chức đào tạo).

14. Tạm dừng vì nhu cầu cá nhân

Điều kiện để được giải quyết tạm dừng:

- Sinh viên phải học ít nhất 01 học kỳ tại trường;
- Điểm trung bình tích lũy không dưới 5,5 điểm (theo thang điểm 10), không dưới 2,0 điểm (theo thang điểm 4);
- Sinh viên không thuộc diện bị xử lý học vụ trong học kỳ liền kề trước đó.

Quyết định cho tạm dừng vì nhu cầu cá nhân ghi rõ thời gian cho phép tạm dừng. Thời gian tạm dừng không quá 02 học kỳ liên tục, chỉ xét học kỳ chính.

Thời gian tạm dừng vì nhu cầu cá nhân được tính vào tổng thời gian học tập của sinh viên (xem Khoản 11.1 Điều 11 Chương 2 – Tổ chức đào tạo).

15. Thu nhận lại sinh viên tạm dừng

Sau thời gian tạm dừng học tập, sinh viên phải hoàn tất thủ tục xin thu nhận lại theo đúng thời hạn đã ghi trong quyết định. Hồ sơ xin thu nhận lại phải nộp cho Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định thu nhận. Hồ sơ gồm có:

- Quyết định cho phép tạm dừng;
- Đơn xin nhập học lại của sinh viên, có xác nhận của địa phương nơi sinh viên cư trú về quá trình sinh sống tại địa phương của sinh viên trong thời gian tạm dừng.

Quá thời hạn nhập học ghi trong quyết định, sinh viên không đến làm thủ tục nhập học lại, nhà trường sẽ xem như sinh viên không có nhu cầu theo học tại trường và xử lý như sinh viên tự ý bỏ học.

Trong trường hợp, sinh viên có lý do chính đáng chưa thể nhập học lại, phải làm đơn trình bày lý do xin tiếp tục tạm dừng. Thủ tục xử lý như trường hợp xin tạm dừng lần thứ nhất, có lưu ý đến điều kiện thời gian tạm dừng liên tục không được quá 02 học kỳ chính.

Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ chỉ định Hội đồng học vụ để xem xét hồ sơ, đề xuất, trình Hiệu trưởng quyết định và làm thủ tục thu nhận lại.

16. Nghỉ ốm – xử lý trường hợp nghỉ học ngắn ngày

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng khoa/ban quản lý ngành, nộp tại các Văn phòng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày bắt đầu nghỉ, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế, hoặc của bệnh viện. Thời gian nghỉ ốm không quá 02 tuần của học kỳ 15 tuần.

Sinh viên nghỉ học có phép, hoặc không phép quá thời gian quy định sẽ bị cấm thi theo Khoản 22.2 và 22.3 Điều 22 Chương 3 – Đánh giá kết quả học tập.

Trường hợp nghỉ học vì lý do sức khỏe, sinh viên được giảng viên cho phép làm bù bài tập, bài kiểm tra giữa kỳ còn thiếu trong thời gian nghỉ học. Việc này, sinh viên chủ động xin phép giảng viên để được hỗ trợ.

17. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về kiểm tra và thi

Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm học đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

Trừ trường hợp như quy định tại Khoản 32.2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Chương VIII**XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

(Trích dẫn từ Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ

Ban hành kèm theo Quyết định số 430-20/QĐ-ĐSG-ĐT ngày 24/09/2020

của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)

1. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

Đầu mỗi năm học, Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp của trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch; Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác Sinh viên là thành viên, trong đó, Trưởng Phòng Đào tạo là Ủy viên thường trực và thư ký.

Sinh viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Tích lũy đủ số học phần, môn học và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 3 Chương 2 – Những quy định chung của quy chế này;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 05,50 điểm trở lên (theo thang điểm 10); hoặc, đạt từ 02,00 điểm trở lên (theo thang điểm 4);
- Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần, môn học thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;
- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự, và có chứng nhận hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục – thể thao;
- Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 33.2 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công

nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

2. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

Người học được xét công nhận tốt nghiệp được cấp: (1) văn bằng tốt nghiệp; và (2) phụ lục văn bằng.

- Bằng cử nhân, bằng kỹ sư, hay bằng kiến trúc sư tùy theo ngành đào tạo chính. Bằng tốt nghiệp sẽ được ghi các nội dung chính:
 - + Tiêu đề: dòng 01 ghi “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM”; xuống hàng, dòng 02 ghi “Độc lập – Tự do – Hạnh phúc”;
 - + Tên văn bằng theo từng trình độ đào tạo: Bằng cử nhân, bằng kỹ sư, hay bằng kiến trúc sư;
 - + Tên cơ sở giáo dục đại học cấp văn bằng: Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;
 - + Họ, chữ đệm, tên của người được cấp văn bằng;
 - + Ngày tháng năm sinh của người được cấp văn bằng;
 - + Hạng tốt nghiệp;
 - + Địa danh, ngày tháng năm cấp văn bằng;
 - + Chức danh, chữ ký, họ, chữ đệm, tên của người có thẩm quyền cấp văn bằng và đóng dấu theo quy định;
 - + Số hiệu, số vào sổ gốc cấp văn bằng.
- Nội dung chính ghi trên phụ lục văn bằng:
 - + Thông tin về người được cấp văn bằng: họ, chữ đệm, tên, ngày tháng năm sinh.
 - + Thông tin về văn bằng: tên trường, tên ngành chính, tên chuyên ngành đào tạo, ngày nhập học, ngôn ngữ đào tạo, thời gian đào tạo, trình độ đào tạo theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam, hình thức đào tạo.
 - + Thông tin về nội dung, kết quả học tập (nếu có): tên môn học, số tín chỉ từng

môn học, điểm môn học, tổng số tín chỉ tích lũy, điểm trung bình, tên và kết quả đồ án, khóa luận tốt nghiệp, điểm xếp hạng tốt nghiệp. Trường hợp văn bằng được cấp khi các tín chỉ tích lũy được ở những cơ sở giáo dục khác, cần ghi rõ tên môn học, số tín chỉ của từng môn học được công nhận để xét tốt nghiệp và tên cơ sở đào tạo (trường hợp chuyển trường, xét tương đương môn học, chuyển điểm).

- + Thông tin kết nối với văn bằng: mã số sinh viên, số hiệu văn bằng và số vào sổ.

Bằng cử nhân, kỹ sư hay kiến trúc sư được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Tên ngành đào tạo chính sẽ được in trên bằng tốt nghiệp. Tên chuyên ngành (hướng chuyên sâu), hoặc tên ngành phụ (nếu có) sẽ được in trên phụ lục văn bằng.

Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học (thang điểm 4 hoặc thang điểm 10) và được quy định như sau:

- Theo Thang điểm 4:

Hạng tốt nghiệp	Điểm trung bình chung tích lũy (theo thang điểm 4)
Loại xuất sắc	ĐTBTL từ 3,60 đến 4,00
Loại giỏi	ĐTBTL từ 3,20 đến 3,59
Loại khá	ĐTBTL từ 2,50 đến 3,19
Loại trung bình	ĐTBTL từ 2,00 đến 2,49

- Theo Thang điểm 10:

Hạng tốt nghiệp	Điểm trung bình chung tích lũy (theo thang điểm 10)
Loại xuất sắc	ĐTBTL từ 09,00 đến 10,00
Loại giỏi	ĐTBTL từ 08,00 đến 08,99
Loại khá	ĐTBTL từ 07,00 đến 07,99
Loại trung bình	ĐTBTL từ 05,00 đến 06,99

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

- Có khối lượng của các học phần phải đăng ký học lại và thi lại vượt quá 05% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại Khoản 33.2 Điều 33 – Xét và công nhận tốt nghiệp của quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

Sinh viên chưa được cấp chứng chỉ hoàn thành môn học Giáo dục quốc phòng – an ninh, hay chứng nhận hoàn thành môn học giáo dục thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học thì trong thời hạn 05 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Khoản 29.4 Điều 29 Chương 4 – Các trường hợp xử lý học vụ và xử lý vi phạm của quy chế này.

Chương IX**CÁC QUY TRÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CHUYÊN BIỆT
HỆ THỐNG ĐBCL BÊN TRONG****1. Đảm bảo chất lượng trong việc kiểm tra thi của sinh viên**

Nhà trường yêu cầu GV, CB-NV phải đảm bảo khách quan, công bằng về cách thức thực hiện các khâu đúng theo quy trình đã ban hành: Quy trình điểm danh, cảnh báo thiếu chuyên cần và xử lý cấm thi; Quy trình lập kế hoạch và tổ chức thi cuối kỳ; Quy trình ra đề thi, bảo mật, nhân đề và xếp túi chuẩn bị thi, ...

2. Đảm bảo chất lượng đội ngũ GV, CB-NV

Tất cả các hoạt động của nhà trường từ công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, bồi dưỡng, ... đều được xây dựng và thực hiện căn cứ trên các điều luật, quy định hiện hành của Nhà nước và theo quy định chung của nhà trường.

Kế hoạch phát triển nhân sự được tiến hành đồng thời với việc xây dựng kế hoạch tài chính năm (theo năm tài chính) và theo đúng định hướng của mục tiêu và sứ mạng nhà trường đang thực hiện. Dựa trên kế hoạch nhân sự đã được phê duyệt, đề xuất cụ thể của đơn vị, nhà trường tiến hành tuyển dụng theo hướng dẫn thực hiện quy trình tuyển dụng ban hành kèm theo Quyết định số 232/QĐ-DSG-HCQT, ngày 25/12/2015 của Hiệu trưởng. Thông tin tuyển dụng được công khai thông qua nhiều kênh thông tin đảm bảo tính thống nhất, công bằng, công khai, minh bạch.

Đối với công tác bổ nhiệm được thực hiện đúng và phù hợp với cơ cấu của trường đại học ngoài công lập. Theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường, tương ứng mỗi cấp quản lý sẽ có quy trình và tiêu chuẩn bổ nhiệm khác nhau, được tổ chức chặt chẽ, đúng quy định.

Nhằm xây dựng, bồi dưỡng và đãi ngộ cán bộ, giảng viên và nhân viên, nhà trường áp dụng theo Quy chế số 61B/QĐ-DSG-HĐQT, ngày 27/11/2006 của Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký về việc Quy định tạm thời về công tác bồi dưỡng đào tạo đội ngũ cán bộ và Thông báo số 64/TB-DSG, ngày 08/3/2021 về việc thực hiện chính sách hỗ trợ CB-GV học trình độ tiến sĩ trong nước để khuyến khích đội ngũ không ngừng học tập, nâng cao trình độ.

Đồng thời, vào cuối mỗi năm học, nhà trường tổ chức xét, công nhận thi đua

khen thưởng tập thể và cá nhân theo Quy chế về công tác thi đua khen thưởng ban hành theo Quyết định số 91/QĐ-DSG-TĐKT, ngày 10/06/2013 của Hiệu trưởng. Quy trình xét thi đua khen thưởng minh bạch, công khai và kết quả được nhà trường thông báo rộng rãi đến các đơn vị và cá nhân.

3. Đảm bảo chất lượng nghiên cứu khoa học của GV-SV

Để thúc đẩy công tác nghiên cứu khoa học của đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, sinh viên, nhà trường đã ban hành Quy chế về hoạt động Khoa học Công nghệ theo Quyết định số 171/QĐ-DSG-NCKH, ngày 06/11/2013 của Hiệu trưởng quy định về các hoạt động và việc hỗ trợ, khen thưởng các hoạt động nghiên cứu khoa học để tạo động lực cho đội ngũ giảng viên nâng cao năng lực, nghiệp vụ chuyên môn.

Hoạt động nghiên cứu khoa học của nhà trường hiện nay thông qua thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học các cấp, công bố bài báo khoa học và các hoạt động nghiên cứu khoa học khác của giảng viên.

Đề tài các cấp được tiến hành theo các bước: xét duyệt, phê duyệt, kiểm tra tiến độ và nghiệm thu thanh lý đề tài. Các bước thực hiện này được chuẩn hóa theo các mốc thời gian theo đúng quy trình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học.

Đồng thời, hàng năm nhà trường xuất bản ít nhất 2 Tạp chí Khoa học và Đào tạo, là một tạp chí có mã ISSN:2354-0567, đang dần có uy tín trong nước, là diễn đàn để các nhà khoa học đăng tải và công bố các công trình khoa học trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, giáo dục và đào tạo.

Ngoài ra, để chuẩn hóa công tác biên soạn và quản lý giáo trình, đảm bảo các giáo trình được biên soạn đầy đủ, định kỳ cập nhật và cung cấp kịp thời cho sinh viên, nhà trường đã ban hành Quy định Biên soạn, thẩm định và sử dụng giáo trình theo Quyết định số 190/QĐ-DSG-QLKH ngày 29/11/2013 của Hiệu trưởng.

Hàng năm, Phòng QLKH&SDH tổng hợp các đề tài nghiên cứu khoa học, các bài báo, ấn phẩm đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong và ngoài nước, sau đó tiến hành phân tích về hiệu quả thực hiện NCKH của GV và SV, đối sánh qua các năm để đưa ra biện pháp nhằm nâng cao chất lượng đề tài và hiệu quả nghiên cứu.

4. Đảm bảo chất lượng trang thiết bị

Các phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, thực hành,... được trường đầu

tu, trang bị các phương tiện, trang thiết bị đáp ứng theo yêu cầu chương trình đào tạo và nhu cầu thực tế của trường. Các phòng cùng trang thiết bị được sử dụng hợp lý, khoa học, đạt hiệu suất cao, đúng công năng thiết kế, đáp ứng nhu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và làm việc.

Số giờ học lý thuyết và thực hành luôn được xếp đúng theo từng học kỳ của chương trình đào tạo nhằm khai thác có hiệu quả các thiết bị. Việc khai thác sử dụng trang thiết bị phải tuân thủ các nội quy và hướng dẫn an toàn, được quy định bằng các quy trình công tác và giao nhận trang thiết bị cụ thể, qua đó có thể tăng hiệu suất sử dụng.

Nhằm đảm bảo số lượng, chất lượng trang thiết bị, định kỳ hàng năm, nhà trường thành lập Ban kiểm kê và thanh lý tài sản có nhiệm vụ kiểm kê, phân loại, đánh giá tình trạng tài sản, thanh lý và đề xuất các phương án sử dụng tài sản hiệu quả. Ngoài ra, nhà trường còn mời các đơn vị uy tín bên ngoài trường chuyên môn tổ chức thẩm định giá trị tài sản, trang thiết bị để định giá và có kế hoạch tiếp tục đầu tư, phát triển.

Hàng năm, căn cứ nhu cầu và tình hình hoạt động thực tế, các đơn vị lập dự toán đề xuất mua mới tài sản, trang thiết bị, vật tư hoặc mua sắm tài sản, trang thiết bị thay thế do bị hư hỏng không còn khả năng sửa chữa hoặc sửa chữa gây tốn kém, không hiệu quả, nhà trường sẽ dành kinh phí để cải tạo, nâng cấp, tăng cường trang thiết bị nhằm đáp ứng nhu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và làm việc.

Việc mua sắm tài sản, máy móc, vật tư, trang thiết bị được thực hiện theo nguyên tắc có kế hoạch mua sắm hàng năm, theo quy trình mua sắm, phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành, đảm bảo việc mua sắm hợp lý, hiệu quả, đáp ứng kịp thời, phục vụ các hoạt động của nhà trường.

Bên cạnh đó, nhà trường thường xuyên kiểm tra tình trạng trang thiết bị, lập kế hoạch và dự trù kinh phí sửa chữa, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng trang thiết bị để luôn đảm bảo và nâng cao chất lượng phục vụ các hoạt động của trường. Việc bảo trì, sửa chữa trang thiết bị luôn được thực hiện theo đúng quy trình, quy định của nhà trường.

5. Đảm bảo chất lượng hỗ trợ sinh viên

Ngoài công tác chính là giảng dạy và học tập, nhà trường luôn xác định hỗ trợ sinh viên là hoạt động không kém phần quan trọng giúp sinh viên yên tâm học tập –

rèn luyện và sinh hoạt tại trường:

Mỗi học kỳ, nhà trường xét miễn giảm học phí theo chương trình riêng của trường cho người học thuộc các đối tượng chính sách có kết quả học tập đạt mức yêu cầu và xét giảm học phí cho người học là anh chị em ruột cùng theo học tại trường ở các cấp học. Bên cạnh đó nhà trường còn tìm kiếm các nguồn tài trợ khác để xét tặng học bổng khuyến khích, học bổng hỗ trợ cho sinh viên khó khăn.

Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên trường thực hiện các hoạt động giáo dục chính trị, truyền thống đạo đức, lối sống, nếp sống, ý thức chấp hành pháp luật, ý thức công dân trong sinh viên; Phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao; Phong trào Thanh niên tình nguyện

Các hoạt động ngoại khoá được nhà trường thường xuyên tổ chức: hoạt động văn thể mỹ, kỹ năng mềm, chuyên đề tâm lý, chuyên đề học thuật, hội thảo định hướng nghề nghiệp, giao lưu cựu sinh viên, giao lưu doanh nghiệp ...

Ký túc xá của trường được xây dựng ngay trong khuôn viên trường, có thể đáp ứng được chỗ ở, sinh hoạt của 500 sinh viên, ưu tiên dành cho tân sinh viên.

Phòng y tế thực hiện việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho SV, sơ cấp cứu, khám chữa bệnh thông thường, chuyên tuyến trên trong trường hợp cần thiết; tổ chức thực hiện công tác phòng bệnh, phòng dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm.

Hàng năm vào đầu học kỳ, nhà trường tổ chức đăng ký BHYT và khuyến khích SV tham gia BHTN; Định kỳ hàng năm nhà trường tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho SV.

Công tác hỗ trợ việc làm cho SV được nhà trường quan tâm: kết nối với doanh nghiệp giới thiệu việc làm bán thời gian cho SV, toàn thời gian, hỗ trợ DN đến phòng vấn trực tiếp SV tại trường, tổ chức lớp kỹ năng viết CV, kỹ năng nhằm chinh phục nhà tuyển dụng, chuyên đề định hướng nghề nghiệp.

Bộ phận cố vấn học tập của trường gồm các giảng viên giàu kinh nghiệm sẽ tư vấn, giải đáp thắc mắc và giúp đỡ SV các vấn đề học tập, rèn luyện đến tư vấn tâm lý....

Định kỳ mỗi năm, khoa và nhà trường có tổ chức buổi gặp gỡ đối thoại giữa sinh viên với Ban giám hiệu, lãnh đạo khoa, lãnh đạo các phòng ban để giải đáp những câu

hỏi, thắc mắc nhằm giải quyết kịp thời những yêu cầu chính đáng của sinh viên. Ngoài ra các kênh thông tin website, email, fanpage, zalo, điện thoại ... thường xuyên tiếp nhận và giải đáp thắc mắc kịp thời cho sinh viên.

Chương X

CÁC CÔNG CỤ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CHUYÊN BIỆT HỆ THỐNG ĐBCL BÊN TRONG

1. Đánh giá nội bộ - Đánh giá ngoài

Theo quy định của Bộ GD&ĐT, định kỳ chu kỳ kiểm định là 5 năm/1 lần. Quy trình công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài được thực hiện theo quy định, hướng dẫn hiện hành của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Trường thực hiện kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT năm 2018, đánh giá CTĐT ngành CNTT theo tiêu chuẩn của AUN-QA năm 2020 và kiểm định CTĐT ngành QTKD theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT năm 2021. Qua đó, trường phân tích điểm mạnh, điểm tồn tại và kế hoạch hành động nhằm khắc phục những tồn tại. Có thể khẳng định công tác kiểm định chất lượng giáo dục đã tác động từ nhận thức đến hành động của toàn thể lãnh đạo nhà trường, cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học, đã và đang góp phần cải tiến chất lượng giáo dục của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

Theo chiến lược phát triển của trường giai đoạn 2020 – 2025 và tầm nhìn 2030, đến năm 2025 có ít nhất 3 chương trình đào tạo được kiểm định. Năm học 2022 – 2023, trường sẽ đăng ký kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học chu kỳ 2 theo bộ 25 tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT, nhằm liên tục nâng cao chất lượng giáo dục của trường theo quy định chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ GD&ĐT.

2. Thẩm định giữa các trường

Việc thẩm định giữa các trường sẽ được nhà trường thực hiện thông qua quy trình đánh giá ngoài. Việc thẩm định, đánh giá này sẽ giúp nhà trường chia sẻ các thông tin, kinh nghiệm với các trường khác và qua đó thấy được vị trí của nhà trường trong hệ thống giáo dục của Việt Nam và tại khu vực.

3. Hệ thống thông tin

Nhà trường đang quan tâm đến vấn đề hoàn thiện hạ tầng CNTT làm nền tảng cho hệ thống quản lý, đào tạo và học tập online, triệt để ứng dụng CNTT trong các hoạt động của nhà trường.

Các thông tin được thu thập từ khảo sát sinh viên, sinh viên tốt nghiệp, doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, cựu sinh viên là các dữ liệu quan trọng, căn cứ khách quan để nhà trường tiến hành phân tích, đánh giá, không ngừng cải tiến các hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu, phục vụ trong trường.

Qua hệ thống website chính thống của trường/khoa/phòng/ban/trung tâm, nhà trường còn sử dụng các kênh thông tin khác như fanpage, email, tin nhắn, điện thoại để trao đổi thông tin với sinh viên. Hệ thống tư vấn cho sinh viên được thực hiện trực tiếp và online theo 2 cấp (trường và khoa) để cố vấn học tập có thể thường xuyên trao đổi, trả lời các thắc mắc của sinh viên một cách kịp thời.

Sinh viên có thể trực tiếp theo dõi quá trình học tập của mình qua hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của trường.

Các kênh thông tin đều được bộ phận chức năng quản lý. Hệ thống cơ sở dữ liệu của sinh viên được quản lý tập trung và phân quyền cho các đơn vị chức năng, chủ yếu là Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên. Các khoa/phòng/ban/trung tâm đều có để cập nhật thông tin, sự kiện trên trang thông tin của mình trên website stu.edu.vn

Các tin tức cập nhật, các thông báo đưa lên website chính của trường được xem xét ở các đơn vị chức năng và đăng lên website.

Tiến tới xây dựng hệ thống thông tin điện tử là kênh thông tin chủ đạo của nhà trường trong việc thực hiện công tác quản lý, trao đổi thông tin giữa các đơn vị và cá nhân trong toàn trường.

KẾT LUẬN

Đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục là những hoạt động quan trọng và bắt buộc, là yếu tố nền tảng giúp duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng các lĩnh vực hoạt động của trường. Sổ tay đảm bảo chất lượng là tài liệu Hệ thống quản lý của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, là cơ sở để định hướng và kiểm soát các hoạt động của trường về chất lượng. “Chất lượng – Trách nhiệm – Chính trực – Hợp tác – Sáng tạo” là triết lý giáo dục của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn. Với tinh thần nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, trên nền tảng nhân văn, hướng đến mục tiêu đào tạo ra những kỹ sư, cử nhân có kiến thức vững chắc, có trách nhiệm với xã hội, thân thiện với cộng đồng và sẵn sàng hội nhập vào mọi môi trường làm việc.

Phụ lục I

ĐƯỜNG LINK CÁC QUY ĐỊNH, QUY TRÌNH, VĂN BẢN HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐƠN VỊ VÀ CÔNG TÁC ĐBCL

1. Văn bản quy định, hướng dẫn Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Tên văn bản	Đường link
Các quy định, văn bản hướng dẫn công tác ĐBCL	http://stu.edu.vn/vi/415/tong-quan.html
Các quy định, quy trình, văn bản hướng dẫn hoạt động của các đơn vị	http://stu.edu.vn/vi/cat/435/danh-muc-quy-trinh-dbcl.html

2. Văn bản về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục

Tên văn bản	Đường link
Bộ tiêu chuẩn AUN-QA về đánh giá chất lượng cơ sở đào tạo, version 2.0	http://stu.edu.vn/vi/457/16073/tai-lieu-huong-dan-danh-gia-chat-luong-cap-co-so-theo-tieu-chuan-aunqa-phien-ban-20.html
Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.	http://stu.edu.vn/vi/1/16048/thong-tu-38-2013-ttbgddt-ngay-29-11-2013-ban-hanh-quy-dinh-ve-quy-trinh-va-chu-ky-kiem-dinh-chat-luong-chuong-trinh-dao-tao-cua-cac-truong-dai-hoc-cao-dang-va-trung-cap-chuyen-nghiep.html
Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.	http://stu.edu.vn/vi/1/16061/thong-tu-12-2017-ttbgdt-ngay-19-05-2017-ban-hanh-quy-dinh-ve-kiem-dinh-chat-luong-co-so-giao-duc-dai-hoc.html
Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018, Hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.	http://stu.edu.vn/vi/1/16062/cong-van-766-qlclkdclgd-ngay-20-04-2018-huong-dan-tu-danh-gia-co-so-giao-duc-dai-hoc.html
Công văn số 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018, Hướng dẫn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học.	http://stu.edu.vn/vi/1/16066/cong-van-767-qlclkdclgd-ngay-20-04-2018-huong-dan-danh-gia-ngoai-co-so-giao-duc-dai-hoc.html

Tên văn bản	Đường link
Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học.	https://stu.edu.vn/vi/1/16067/cong-van-768-qlckdclgd-ngay-20-04-2018-va-cong-van-1668-qlckdclgd-ngay-31-12-2019-huong-dan-danh-gia-theo-bo-tieu-chuan-danh-gia-chat-luong-co-so-giao-duc-dai-hoc.html
Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 về việc thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành theo công văn số 768/QLCL-KĐCLGD.	https://stu.edu.vn/vi/1/16067/cong-van-768-qlckdclgd-ngay-20-04-2018-va-cong-van-1668-qlckdclgd-ngay-31-12-2019-huong-dan-danh-gia-theo-bo-tieu-chuan-danh-gia-chat-luong-co-so-giao-duc-dai-hoc.html

3. Văn bản về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

Tên văn bản	Đường link
Bộ tiêu chuẩn AUN-QA về đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, version 4.0	http://stu.edu.vn/vi/457/17768/tai-lieu-huong-dan-danh-gia-chat-luong-cap-chuong-trinh-theo-tieu-chuan-aunqa-phien-ban-40.html
Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.	http://stu.edu.vn/vi/1/16048/thong-tu-38-2013-ttbgddt-ngay-29-11-2013-ban-hanh-quy-dinh-ve-quy-trinh-va-chu-ky-kiem-dinh-chat-luong-chuong-trinh-dao-tao-cua-cac-truong-dai-hoc-cao-dang-va-trung-cap-chuyen-nghiep.html
Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT, ngày 14/03/2016 của Bộ GD&ĐT về bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH, 11 tiêu chuẩn 50 tiêu chí.	http://stu.edu.vn/vi/1/16007/thong-tu-04-2016-ttbgddt-ngay-14-03-2016-ban-hanh-quy-dinh-ve-tieu-chuan-danh-gia-chat-luong-chuong-trinh-dao-tao-cac-trinh-do-cua-giao-duc-dai-hoc.html
Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/06/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH.	http://stu.edu.vn/vi/1/16050/cong-van-1074-ktkdclgdkddh-ngay-28-06-2016-huong-dan-chung-ve-su-dung-tieu-chuan-danh-gia-chat-luong-ctdt-cac-trinh-do-cua-gddh.html

<p>Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ GD&ĐT về thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.</p>	<p>http://stu.edu.vn/vi/457/16069/cong-van-1669-qlckdclgd-ngay-31-12-2019-huong-dan-danh-gia-chat-luong-chuong-trinh-dao-tao-cac-trinh-do-cua-giao-duc-dai-hoc.html</p>
<p>Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT.</p>	<p>http://stu.edu.vn/vi/457/17387/cong-van-2085-qlckdclgd-ngay-31-12-2020-huong-dan-tu-danh-gia-va-danh-gia-ngoai-chuong-trinh-dao-tao.html</p>
<p>Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/06/2021 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ GD&ĐT về việc tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT các trình độ của GDĐH.</p>	<p>http://stu.edu.vn/vi/457/17766/cong-van-774-qlckdclgd-ngay-10-6-2021-ve-viec-dieu-chinh-mot-so-phu-luc-cong-van-so-2085-qlckdclgd.html</p>

Phụ lục II

MẪU PHIẾU KHẢO SÁT CÁC BÊN LIÊN QUAN

1. Hướng dẫn công tác khảo sát trong năm học


BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
Số: 55/TB-DSG-ĐB&KĐCLGD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 3 năm 2017

THÔNG BÁO

V/v Hướng dẫn thực hiện lấy khảo sát phục vụ công tác
đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục trong năm học

Nhằm phục vụ công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục trong năm học, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn thông báo đến các đơn vị việc triển khai thực hiện lấy khảo sát theo hướng dẫn và các biểu mẫu khảo sát đính kèm.

Đề nghị các đơn vị triển khai đến giảng viên, cán bộ - nhân viên, sinh viên nghiêm túc thực hiện nội dung thông báo này.

Trong quá trình thực hiện, các ý kiến đóng góp cho việc hoàn thiện hoạt động khảo sát trong toàn trường xin gửi về Ban ĐB&KĐCLGD.

Nơi nhận:

- TT.HĐQT (để báo cáo);
- Các khoa, phòng, ban;
trư P.HCQT, B.ĐB&KĐCLGD.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ
SÀI GÒN
PGS.TS Cao Hào Thi

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 3 năm 2017

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN LẤY KHẢO SÁT PHỤC VỤ CÔNG TÁC ĐẢM BẢO VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRONG NĂM HỌC
(Đính kèm thông báo số 55/TB-DSG-ĐB&KĐCLGD, ngày 16 tháng 3 năm 2017)

A. MỤC TIÊU

- Xây dựng quy trình chuẩn để việc thực hiện và kiểm soát tiến độ công việc được thuận tiện; phân định rõ trách nhiệm; quyền hạn trong thực thi công việc.
- Các đơn vị, đối tượng có liên quan để đảm bảo bắt được trình tự các bước triển khai và thực hiện khảo sát, đồng thời tạo sự gắn kết và phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị có liên quan.

B. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Tài liệu đính kèm	Ghi chú
Giai đoạn 1. Xây dựng phiếu khảo sát					
1	Xây dựng mẫu phiếu khảo sát. Lấy ý kiến góp ý từ các khoa, phòng, ban, trung tâm. Tiếp nhận và tổng hợp các ý kiến góp ý. Hoàn thiện mẫu phiếu khảo sát.	Đơn vị phụ trách (phân công trong phân hướng dẫn chi tiết)	1 tuần		
2	Ban Giám hiệu duyệt mẫu.	Hiệu trưởng	1-2 ngày		
3	Áp dụng và ban hành phiếu khảo sát mới. Đồng thời hủy bỏ mẫu phiếu khảo sát cũ.	Đơn vị phụ trách	1-2 ngày		
Tổng thời gian giai đoạn 1 < 2 tuần					
Giai đoạn 2. Tiến hành khảo sát					
4	Phân loại đối tượng khảo sát.	Đơn vị phụ trách	1-2 ngày		
5	In phiếu khảo sát theo mẫu và tạo mẫu online	Đơn vị phụ trách	2-4 ngày		
6	Gửi thông báo và phiếu khảo sát đến đối tượng/đơn vị.	Đơn vị phụ trách Đơn vị liên quan	1-2 ngày		
7	Thực hiện khảo sát online và phát phiếu khảo sát (cho những đối tượng không sử dụng email)		3-5 ngày		
8	Kết thúc đợt khảo sát: - Thu và nhập phiếu khảo sát	Đơn vị phụ trách	4-5 ngày		



	Kết thúc đợt khảo sát: - Tải dữ liệu khảo sát từ phần mềm.		1 ngày		
Tổng thời gian giai đoạn 2 2-3 tuần					
Giai đoạn 3. Xử lý số liệu khảo sát và báo cáo kết quả					
9	Xử lý dữ liệu khảo sát	Đơn vị phụ trách	2 tuần		
	Viết báo cáo kết quả khảo sát		1-2 tuần		
10	-Gửi báo cáo kết quả khảo sát cho BGH và Ban ĐB&KĐCL làm đầu mối chia sẻ và các khoa, phòng, ban, trung tâm. -Lưu báo cáo kết quả khảo sát. -Đưa các kết quả khảo sát công khai trên website .	Đơn vị phụ trách	2-3 ngày		
Tổng thời gian giai đoạn 3 3-4 tuần					
Giai đoạn 4. Đề ra biện pháp nâng cao chất lượng tới lần khảo sát tiếp theo					
11	Tiếp nhận các ý kiến phản hồi và giải pháp khắc phục từ các khoa, phòng, ban, trung tâm.	Đơn vị phụ trách khảo sát, Ban ĐB&KĐCLGD	1 tuần		
12	Tổng hợp các ý kiến phản hồi và giải pháp khắc phục từ các khoa, phòng, ban, trung tâm.	Đơn vị khảo sát, Ban ĐB&KĐCLGD	1-3 ngày		
13	Theo dõi việc thực hiện giải pháp khắc phục cho đến kết quả khảo sát lần sau.	Đơn vị phụ trách khảo sát, Ban ĐB&KĐCLGD và các đơn vị liên quan			

C. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN 7 LOẠI KHẢO SÁT

I. Khảo sát sinh viên năm cuối về sự hài lòng chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) và chuẩn đầu ra (CDR) (biểu mẫu 1)

1. **Mục đích khảo sát** : sinh viên năm cuối, những người đã đi hết một chương trình đào tạo của một chuyên ngành đào tạo, họ là một bên liên quan trực tiếp đến hiệu quả của chuẩn đầu ra , chương trình đào tạo của ngành đó. Những ý kiến của họ sẽ giúp cho hội đồng khoa học ngành phát hiện những điểm không hợp lý, điểm mạnh, điểm yếu trong việc đưa ra chuẩn đầu ra và trên cơ sở đó là chương trình đào tạo, từ đó có những điều chỉnh cần thiết và thích hợp, kịp thời.

Chú ý: Phiếu khảo sát của các ngành khác nhau có phần khác nhau ở CTĐT & CDR

2. **Đối tượng khảo sát:** Sinh viên năm cuối.

3. **Đơn vị phụ trách:** Phòng Đào tạo

4. **Đơn vị phối hợp:** Các khoa

5. **Phương pháp khảo sát:** khảo sát online ; khảo sát bằng bảng hỏi

6. **Thời gian khảo sát:** Tháng 8 (thời điểm nhận hồ sơ tốt nghiệp) hàng năm

TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
SÀI GÒN

7. **Tần suất khảo sát:** 1 lần /năm học
8. **Thu thập dữ liệu – Xử lý dữ liệu:** sau khi thu thập phiếu khảo sát từ 1-2 tuần
9. **Báo cáo dữ liệu:** 1-2 tuần. Báo cáo dữ liệu khảo sát của sinh viên khoa nào sẽ được chuyển cho khoa đó để có điều chỉnh CTĐT và CDR nếu có.
10. **Đề xuất biện pháp sau kết quả khảo sát:** Hội đồng khoa học các khoa dựa trên kết quả khảo sát chủ trì việc đề ra các biện pháp nhằm đưa ra những kết quả tích cực hơn cho lần khảo sát tiếp theo. (Có biên bản lưu, minh chứng cho việc chỉnh sửa chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo nếu có)

II. Khảo sát học giả, giáo sư, tiến sĩ, chuyên gia, giảng viên về chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra. (biểu mẫu 2)

1. **Mục đích khảo sát:** Là những chuyên gia trong lĩnh vực chuyên môn khảo sát, họ là một bên liên quan có những ý kiến chuyên môn có giá trị đặc biệt trong việc xây dựng chương trình đào tạo có tính hợp lý, gắn kết và phát triển.
Yêu cầu của khảo sát : Các khoa cần gửi kèm chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo của ngành đào tạo cùng với yêu cầu khảo sát cho chuyên gia.
2. **Đối tượng khảo sát:** Học giả, giáo sư, tiến sĩ, chuyên gia, giảng viên trong lĩnh vực chuyên ngành khảo sát.
3. **Đơn vị phụ trách:** Các khoa
4. **Đơn vị phối hợp:**
5. **Phương pháp khảo sát:**
Khảo sát online; khảo sát bằng bảng hỏi
Phỏng vấn thông qua hội thảo, hội nghị, họp hội đồng khoa học mở rộng, qua email, điện thoại, tin nhắn.... (chú ý luôn lưu giữ các ý kiến bằng văn bản như : biên bản, ghi nhận về thời gian, nội dung ý kiến...)
6. **Thời gian khảo sát:** không ấn định.
7. **Tần suất khảo sát:** ít nhất 1 lần thu thập để xử lý dữ liệu / năm học.
8. **Thu thập dữ liệu – Xử lý dữ liệu:** Theo quy trình chung
9. **Báo cáo dữ liệu:** kết quả khảo sát được đưa về Ban DB&KĐCLGD, chia sẻ với trong toàn trường.
10. **Đề xuất biện pháp sau kết quả khảo sát:** Hội đồng khoa học các khoa dựa trên kết quả khảo sát chủ trì việc đề ra các biện pháp nhằm đưa ra những kết quả tích cực hơn cho lần khảo sát tiếp theo. (Có biên bản lưu, minh chứng cho việc chỉnh sửa chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo nếu có)

III. Khảo sát cựu sinh viên về chất lượng đào tạo tại trường, tình hình việc làm và thu nhập (biểu mẫu 3)

1. **Mục đích khảo sát:** Cựu sinh viên là đối tượng, sản phẩm cuối cùng của quá trình đào tạo, là một bên liên quan trực tiếp và quan trọng phản ánh chất lượng đào tạo. Những ý kiến của họ sẽ giúp cho toàn trường và các đơn vị liên quan trực tiếp phát hiện những điểm không hợp lý, điểm mạnh, điểm yếu từ đó có những điều chỉnh cần thiết và thích hợp, kịp thời. Mặt khác các dữ liệu về việc làm của sinh viên là

VÀ
NG
HỌC
NGH
GỒN

các dữ liệu quan trọng liên quan đến việc báo cáo với Bộ, công bố với xã hội, đề ra các chiến lược ngắn hạn và dài hạn của trường, khoa chuyên ngành.

2. **Đối tượng khảo sát:** Cựu sinh viên
3. **Đơn vị phụ trách:** Phòng đào tạo kết hợp với khảo sát chương trình đào tạo + chuẩn đầu ra với sinh viên sau một tháng tốt nghiệp (về nhận hồ sơ) và sinh viên sau 3 tháng tốt nghiệp (về nhận bằng). Các khoa khảo sát đối với sinh viên sau 6 tháng và 1 năm tốt nghiệp.
4. **Đơn vị phối hợp:** phòng công tác sinh viên, hội sinh viên, cựu sinh viên
5. **Phương pháp khảo sát:** Khảo sát online; khảo sát bằng bảng hỏi.
6. **Thời gian khảo sát:** tháng 8, tháng 10 (phòng đào tạo)
tháng 12, tháng 7 (các khoa)
7. **Tần suất khảo sát:** 4 lần/năm học (2 lần ở phòng đào tạo, 2 lần ở khoa)
8. **Thu thập dữ liệu – Xử lý dữ liệu:** theo trình tự ở quy trình chung
9. **Báo cáo dữ liệu:** kết quả khảo sát được đưa về Ban DB&KĐCLGD, nộp báo cáo định kỳ với Bộ GD và báo cáo về đường link công bố thông tin, chia sẻ với trong toàn trường.
10. **Đề xuất biện pháp sau kết quả khảo sát:** Điều chỉnh chiến lược ngắn hạn và dài hạn của trường (nếu có)

IV. Khảo sát sinh viên về chất lượng môn học/Hoạt động giảng dạy lý thuyết/Thực hành của giảng viên (biểu mẫu 4A+4B)

1. **Mục đích khảo sát:** sinh viên là đối tượng, sản phẩm của quá trình đào tạo, là một bên liên quan trực tiếp và quan trọng của kết quả đào tạo. “Sự hài lòng” của sinh viên (theo quy luật thống kê) phản ánh chất lượng giảng dạy của giảng viên ở tất cả các bộ môn nói chung của trường. Vì thế tỷ lệ % các môn “hài lòng” (chấm điểm 3,5/5) và rất hài lòng (chấm điểm 4,2/5) trên tổng số các môn phải theo chiều hướng tăng theo thời gian mới phản ánh các hoạt động giảng dạy và đào tạo của trường tích cực và có chất lượng.
2. **Đối tượng khảo sát:** Tất cả sinh viên của các khoa.
3. **Đơn vị phụ trách:** Phòng Đào tạo
4. **Đơn vị phối hợp:** Các khoa
5. **Phương pháp khảo sát:** Khảo sát online.
6. **Thời gian khảo sát:** Từ tuần thứ 9 đến tuần 15 của học kỳ
7. **Tần suất khảo sát:** Thực hiện vào mỗi học kỳ (2 lần / năm học).
8. **Thu thập dữ liệu – Xử lý dữ liệu:** theo trình tự ở quy trình chung
9. **Báo cáo dữ liệu:** kết quả khảo sát được đưa về Ban DB&KĐCLGD, đưa lên website, chia sẻ với trong toàn trường.
10. **Đề xuất biện pháp sau kết quả khảo sát:** Đưa ra các biện pháp khắc phục nhằm nâng tỷ lệ “hài lòng” cho lần khảo sát tiếp theo.

V. Khảo sát cán bộ, nhân viên, giảng viên về môi trường làm việc (biểu mẫu 5)

1. **Mục đích khảo sát:** Cán bộ, giảng viên, nhân viên trong trường luôn mong mỗi một môi trường làm việc thân thiện, công bằng, được tạo điều kiện phát triển về



chuyên môn. Lãnh đạo nhà trường, lãnh đạo các phòng ban cần biết những tâm tư nguyện vọng đó của mọi người. Thông qua khảo sát sẽ phát hiện những điểm mạnh, điểm yếu trong việc đề ra chính sách, trong các khâu quản lý, phục vụ của trường. Từ đó có những biện pháp thích hợp để tiến tới làm cho STU thực sự là một môi trường làm việc tốt cho mọi người.

2. **Đối tượng khảo sát:** Tất cả cán bộ, nhân viên, giảng viên toàn trường
3. **Đơn vị phụ trách:** Ban ĐB&KĐCLGD
4. **Đơn vị phối hợp:** Phòng Hành chính quản trị
5. **Phương pháp khảo sát:** Khảo sát online; khảo sát bảng hỏi
6. **Thời gian khảo sát:** Tháng 3-4
7. **Tần suất khảo sát:** 1 lần/năm học
8. **Thu thập dữ liệu – Xử lý dữ liệu:** theo trình tự ở quy trình chung
9. **Báo cáo dữ liệu:** Báo cáo lãnh đạo, chia sẻ thông tin với các phòng ban liên quan.
10. **Đề xuất biện pháp sau kết quả khảo sát:** Lãnh đạo nhà trường, lãnh đạo các phòng, ban, khoa có biện pháp nâng cao chất lượng môi trường làm việc ở đơn vị và trong toàn trường.

VI. Khảo sát sinh viên về dịch vụ, trang thiết bị, nhân viên của trường (biểu mẫu 6)

1. **Mục đích khảo sát:**
 - Lắng nghe ý kiến, góp ý của sinh viên nhằm nâng cao chất lượng phục vụ.
 - Hiểu được những điều sinh viên hài lòng, những điều chưa hài lòng để đề ra biện pháp cải tiến, khắc phục.
2. **Đối tượng khảo sát:** Toàn bộ sinh viên hệ chính quy.
3. **Đơn vị phụ trách:** Ban ĐB&KĐCLGD
4. **Đơn vị phối hợp:** Các khoa, phòng công tác sinh viên, hội sinh viên phối hợp đưa ra chế tài thu thập khảo sát.
5. **Phương pháp khảo sát:** khảo sát online.
6. **Thời gian khảo sát:** tháng 3-4
7. **Tần suất khảo sát:** 1 lần /năm học
8. **Thu thập dữ liệu – Xử lý dữ liệu:** theo trình tự ở quy trình chung
9. **Báo cáo dữ liệu:** kết quả khảo sát được đưa về Ban ĐB&KĐCLGD, đưa lên website, chia sẻ với trong toàn trường.
10. **Đề xuất biện pháp sau kết quả khảo sát:** Lãnh đạo nhà trường, lãnh đạo các phòng, ban, khoa có biện pháp nâng cao chất lượng phục vụ sinh viên.

VII. Khảo sát doanh nghiệp, công ty về năng lực của sinh viên tốt nghiệp và nhu cầu nhân lực của thị trường lao động (biểu mẫu 7)

1. **Mục đích khảo sát:** Ý kiến của doanh nghiệp, công ty, nhà tuyển dụng là một bên liên quan trực tiếp có những ý kiến có giá trị đặc biệt trong thực tiễn về nhu cầu nhân lực của thị trường trong ngắn hạn và dài hạn. Họ là những nhà tuyển dụng hiện tại và tương lai đối với sinh viên của trường, những ý kiến khách quan của họ sẽ giúp lãnh đạo trường, khoa và cả sinh viên trong đào tạo có những điều chỉnh thích hợp.
2. **Đối tượng khảo sát:** Doanh nghiệp, công ty, nhà tuyển dụng

3. **Đơn vị phụ trách:** Các khoa
4. **Đơn vị phối hợp:** phòng công tác sinh viên, hội sinh viên, hội cựu sinh viên đưa các thông tin khảo sát hữu ích đến sinh viên toàn trường.
5. **Phương pháp khảo sát:** Phòng vấn; khảo sát online; khảo sát bằng bảng hỏi. Thông qua hội nghị, hội thảo, email, điện thoại....
6. **Thời gian khảo sát:** Không ấn định
7. **Tần suất khảo sát:** ít nhất thu thập xử lý dữ liệu 1 lần / năm học
8. **Thu thập dữ liệu – Xử lý dữ liệu:** theo trình tự ở quy trình chung (Có biên bản lưu, minh chứng)
9. **Báo cáo dữ liệu:** kết quả khảo sát được đưa về Ban ĐB&KĐCLGD, đưa lên website, chia sẻ với trong toàn trường.
10. **Đề xuất biện pháp sau kết quả khảo sát:** Điều chỉnh chiến lược ngắn hạn và dài hạn của trường, khoa (nếu có), điều chỉnh chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo nhằm đáp ứng yêu cầu về việc làm (nếu có)

D. BIỂU MẪU KHẢO SÁT


1. **Biểu mẫu 1.** Phiếu khảo sát sự hài lòng về chất lượng chương trình đào tạo – chuẩn đầu ra.
2. **Biểu mẫu 2.** Phiếu khảo sát ý kiến học giả, giáo sư, tiến sĩ, chuyên gia, giảng viên về chương trình đào tạo.
3. **Biểu mẫu 3.** Phiếu khảo sát ý kiến cựu sinh viên về chất lượng đào tạo tại trường, tình hình việc làm và thu nhập.
4. **Biểu mẫu 4A.** Phiếu khảo sát ý kiến của sinh viên về chất lượng môn học / Hoạt động giảng dạy **lý thuyết** của giảng viên.
5. **Biểu mẫu 4B.** Phiếu khảo sát ý kiến của sinh viên về chất lượng môn học / Hoạt động giảng dạy **thực hành** của giảng viên.
6. **Biểu mẫu 5.** Phiếu khảo sát sự hài lòng của cán bộ, nhân viên, giảng viên về môi trường làm việc.
7. **Biểu mẫu 6.** Phiếu khảo sát sự hài lòng của sinh viên về dịch vụ, trang thiết bị, nhân viên của trường.
8. **Biểu mẫu 7.** Phiếu khảo sát ý kiến doanh nghiệp, công ty về năng lực của sinh viên tốt nghiệp và nhu cầu nhân lực của thị trường lao động.



2. Biểu mẫu phiếu khảo sát

Ngành Công nghệ kỹ thuật điện điện tử – Đại học

Biểu mẫu 1

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN VỀ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO – CHUẨN ĐẦU RA

(Dành cho sinh viên năm cuối)

Ngày khảo sát: / / 20....

Thân gửi sinh viên Trường STU, ngành công nghệ kỹ thuật điện điện tử,

Với mục tiêu nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Trường ĐH Công nghệ Sài Gòn triển khai việc khảo sát sự hài lòng về chất lượng CTĐT. Anh/Chị vui lòng dành ít thời gian để trả lời các câu hỏi và cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu vào ô phù hợp. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

Xin lưu ý **không có câu trả lời nào đúng hay sai**, tất cả ý kiến của sinh viên đều có giá trị cho nghiên cứu này.

PHẦN I: THÔNG TIN TỔNG QUÁT

- Họ và tên:
- Giới tính: Nữ Nam Năm sinh:
- Khóa học: Ngành học: Năm tốt nghiệp:
- Xếp loại tốt nghiệp: Xuất sắc Giỏi Khá TB Khá Trung bình
- Địa chỉ liên hệ hiện nay:
- Điện thoại: Email:

PHẦN II: ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG

Xin cho biết mức độ đồng ý của Anh/Chị với các phát biểu sau về chương trình đào tạo của trường bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không đồng ý	2. Không đồng ý	3. Phân vân				
4. Đồng ý	5. Hoàn toàn đồng ý					
1	Chuẩn đầu ra (bao gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ) nêu trong chương trình đào tạo (CTĐT) có sử dụng thang đo có thể định lượng và đo lường được.					
2	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra giúp cho người học hình dung được kết quả đào tạo, sản phẩm tri thức gia tăng sau khi tốt nghiệp.					
3	CTĐT có sự sắp xếp thỏa đáng giữa thời lượng các môn đại cương, môn cơ sở ngành và chuyên ngành.					
4	CTĐT có khả năng liên thông các hệ đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập trải nghiệm, học lên trình độ cao hơn.					
5	Nội dung CTĐT có mang tính cập nhật.					
6	CTĐT có đủ chiều rộng và chiều sâu, có đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội.					
7	CTĐT có sự cân đối hợp lý giữa nội dung lý thuyết và thực hành.					
8	CTĐT có sự cân đối hợp lý về thời lượng bố trí giữa lý thuyết và thực hành.					

9	Nội dung môn học giúp sinh viên đạt được kết quả học tập dự kiến và chuẩn đầu ra của CTĐT.					
10	CTĐT đã thể hiện chú trọng đến phát triển kỹ năng học tập độc lập, tự nghiên cứu của SV					
11	Thứ tự các học phần được bố trí hợp lý, các môn học trước, học sau, môn tiên quyết đã phù hợp.					
12	Các môn tự chọn đã đủ làm cho chương trình linh hoạt, mềm dẻo, nhiều sự lựa chọn cho sinh viên.					

PHẦN III: TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NHỮNG NĂNG LỰC CÓ ĐƯỢC CỦA BẢN THÂN SAU KHI TỐT NGHIỆP


Xin cho biết mức độ tự tin của Anh/Chị với các phát biểu sau về năng lực có được của bản thân sau khi tốt nghiệp bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không tự tin 2. Không tự tin 3. Phân vân 4. Tự tin 5. Hoàn toàn tự tin						
1	Có khả năng khái quát hóa về Chủ nghĩa Mác – Lenin, lý luận chính trị, đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam; về rèn luyện thể chất và giáo dục quốc phòng đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.					
2	Có khả năng sử dụng kiến thức các môn học về toán cao cấp (rời rạc, tuyến tính, giải tích, thống kê), vật lý (điện từ, quang lượng tử), công nghệ thông tin trong việc tiếp thu các kiến thức cơ sở của khối ngành kỹ thuật.					
3	Có khả năng sử dụng tiếng Anh tổng quát tối thiểu tương đương TOEIC 450.					
4	Có khả năng áp dụng kiến thức cơ sở ngành về điện, điện tử, khí cụ điện, hệ thống điện, truyền động điện, an toàn điện trong việc thiết kế, vận hành và sửa chữa.					
5	Có khả năng áp dụng kiến thức chuyên ngành: hệ thống điện, cung cấp điện, năng lượng mới, kỹ thuật chiếu sáng, máy điện, robot, tự động hóa, kỹ thuật đo lường công nghiệp, điện tử công suất, ... để giải quyết các vấn đề chuyên môn.					
6	Có khả năng sử dụng được các phần mềm văn phòng (Word, Excel, Powerpoint), các phần mềm chuyên ngành (Autocad, Orcad, Proteus) và lập trình ứng dụng trong chuyên ngành (Matlab, C/C++, Vi xử lý, PLC).					
7	Có khả năng đọc, hiểu tài liệu chuyên ngành, giao tiếp và viết báo cáo bằng tiếng Anh.					
8	Có khả năng phân tích sự tương tác giữa các thiết bị, thành phần trong hệ thống.					
9	Có khả năng quản lý, tổ chức và vận hành phân xưởng, cơ quan, nhà máy và dự án.					
10	Có khả năng giao tiếp, làm việc độc lập và hợp tác nhóm hiệu quả.					
11	Có khả năng phân tích, thiết kế, sửa chữa và thử nghiệm từng phần hay toàn bộ hệ thống liên quan đến điện, điện tử, điều khiển tự động, ...					
12	Có khả năng thể hiện tinh thần trách nhiệm cao, tác phong làm việc chuyên nghiệp và ứng xử phù hợp đạo đức nghề nghiệp.					
13	Có khả năng đảm bảo an toàn lao động đối với bản thân và đồng nghiệp; sử dụng an toàn và bảo vệ máy móc, trang thiết bị nơi làm việc.					
14	Có ý thức tự phát triển kỹ năng và nâng cao kiến thức nghề nghiệp.					

Anh/Chị có ý kiến:

.....

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN
VỀ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO – CHUẨN ĐẦU RA

(Dành cho sinh viên năm cuối)

Ngày khảo sát: / / 20.....

Thân gửi sinh viên Trường STU, ngành công nghệ kỹ thuật kỹ thuật điện tử truyền thông,

Với mục tiêu nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Trường ĐH Công nghệ Sài Gòn triển khai việc khảo sát sự hài lòng về chất lượng CTĐT. Anh/Chị vui lòng dành ít thời gian để trả lời các câu hỏi và cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu vào ô phù hợp. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

Xin lưu ý **không có câu trả lời nào đúng hay sai**, tất cả ý kiến của sinh viên đều có giá trị cho nghiên cứu này.

PHẦN I: THÔNG TIN TỔNG QUÁT

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nữ Nam Năm sinh:
3. Khóa học: Ngành học: Năm tốt nghiệp:
4. Xếp loại tốt nghiệp: Xuất sắc Giỏi Khá TB Khá Trung bình
5. Địa chỉ liên hệ hiện nay:
6. Điện thoại: Email:

PHẦN II: ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG

Xin cho biết mức độ đồng ý của Anh/Chị với các phát biểu sau về chương trình đào tạo của trường bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không đồng ý	2. Không đồng ý	3. Phân vân				
4. Đồng ý	5. Hoàn toàn đồng ý					
1	Chuẩn đầu ra (bao gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ) nêu trong chương trình đào tạo (CTĐT) có sử dụng thang đo có thể định lượng và đo lường được.					
2	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra giúp cho người học hình dung được kết quả đào tạo, sản phẩm tri thức gia tăng sau khi tốt nghiệp.					
3	CTĐT có sự sắp xếp thỏa đáng giữa thời lượng các môn đại cương, môn cơ sở ngành và chuyên ngành.					
4	CTĐT có khả năng liên thông các hệ đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập trải nghiệm, học lên trình độ cao hơn.					
5	Nội dung CTĐT có mang tính cập nhật.					
6	CTĐT có đủ chiều rộng và chiều sâu, có đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội.					
7	CTĐT có sự cân đối hợp lý giữa nội dung lý thuyết và thực hành.					
8	CTĐT có sự cân đối hợp lý về thời lượng bố trí giữa lý thuyết và thực hành.					
9	Nội dung môn học giúp sinh viên đạt được kết quả học tập dự kiến và chuẩn đầu ra của CTĐT.					

10	CTĐT đã thể hiện chú trọng đến phát triển kỹ năng học tập độc lập, tự nghiên cứu của SV					
11	Thứ tự các học phần được bố trí hợp lý, các môn học trước, học sau, môn tiên quyết đã phù hợp.					
12	Các môn tự chọn đã đủ làm cho chương trình linh hoạt, mềm dẻo, nhiều sự lựa chọn cho sinh viên.					


PHẦN III: TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NHỮNG NĂNG LỰC CÓ ĐƯỢC CỦA BẢN THÂN SAU KHI TỐT NGHIỆP

Xin cho biết mức độ tự tin của Anh/Chị với các phát biểu sau về năng lực có được của bản thân sau khi tốt nghiệp bằng cách đánh dấu (√) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không tự tin 2. Không tự tin 3. Phân vân						
4. Tự tin 5. Hoàn toàn tự tin						
1	Có khả năng khái quát hóa về Chủ nghĩa Mác – Lenin, lý luận chính trị, đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam; về rèn luyện thể chất và quốc phòng đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.					
2	Có khả năng sử dụng kiến thức các môn học về toán cao cấp (lời rạc, tuyến tính, giải tích, thống kê), vật lý (điện từ, quang lượng tử), công nghệ thông tin trong việc tiếp thu các kiến thức cơ sở của khối ngành kỹ thuật.					
3	Có khả năng sử dụng tiếng Anh tổng quát tối thiểu tương đương TOEIC 450.					
4	Có khả năng áp dụng kiến thức cơ sở ngành về điện, điện tử, kỹ thuật viễn thông, kỹ thuật lập trình, hệ thống nhúng trong phân tích, thiết kế, vận hành và sửa chữa.					
5	Có khả năng áp dụng kiến thức chuyên ngành về điện tử, viễn thông: thông tin quang, công nghệ chip, kỹ thuật chuyên mạch, mạng máy tính để giải quyết các vấn đề chuyên môn của hệ thống thông tin, mạng lưới, truyền thông liên lạc trong dân dụng và công nghiệp.					
6	Có khả năng sử dụng được các phần mềm văn phòng (Word, Excel, Powerpoint), các phần mềm chuyên ngành (Orcad/ Proteus), lập trình ứng dụng trong chuyên ngành (C/C++, Matlab, Vi xử lý).					
7	Có khả năng đọc hiểu tài liệu chuyên ngành, giao tiếp và viết báo cáo bằng tiếng Anh.					
8	Có khả năng phân tích sự tương tác giữa các thiết bị, thành phần trong hệ thống.					
9	Có khả năng quản lý, tổ chức và vận hành phân xưởng, cơ quan, nhà máy, xí nghiệp và dự án.					
10	Có khả năng giao tiếp, làm việc độc lập và hợp tác nhóm hiệu quả.					
11	Có khả năng phân tích, thiết kế, sửa chữa và thử nghiệm từng phần hay toàn bộ hệ thống điện, điện tử, viễn thông, ...					
12	Có khả năng thể hiện tinh thần trách nhiệm cao, tác phong làm việc chuyên nghiệp và ứng xử phù hợp đạo đức nghề nghiệp.					
13	Có khả năng đảm bảo an toàn lao động đối với bản thân và đồng nghiệp; sử dụng an toàn và bảo vệ máy móc, trang thiết bị nơi làm việc.					
14	Có ý thức tự phát triển kỹ năng và nâng cao kiến thức nghề nghiệp.					

Anh/Chị có ý kiến:

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN
VỀ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO – CHUẨN ĐẦU RA

(Dành cho sinh viên năm cuối)

Ngày khảo sát: / / 20.....

Thân gửi sinh viên Trường STU, ngành công nghệ thực phẩm,

Với mục tiêu nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Trường ĐH Công nghệ Sài Gòn triển khai việc khảo sát sự hài lòng về chất lượng CTĐT. Anh/Chị vui lòng dành ít thời gian để trả lời các câu hỏi và cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu vào ô phù hợp. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

Xin lưu ý **không có câu trả lời nào đúng hay sai**, tất cả ý kiến của sinh viên đều có giá trị cho nghiên cứu này.

PHẦN I: THÔNG TIN TỔNG QUÁT

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nữ Nam Năm sinh:
3. Khóa học: Ngành học: Năm tốt nghiệp:
4. Xếp loại tốt nghiệp: Xuất sắc Giỏi Khá TB Khá Trung bình
5. Địa chỉ liên hệ hiện nay:
6. Điện thoại: Email:

PHẦN II: ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG

Xin cho biết mức độ đồng ý của Anh/Chị với các phát biểu sau về chương trình đào tạo của trường bằng cách đánh dấu (√) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không đồng ý	2. Không đồng ý	3. Phân vân				
4. Đồng ý	5. Hoàn toàn đồng ý					
1	Chuẩn đầu ra (bao gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ) nêu trong chương trình đào tạo (CTĐT) có sử dụng thang đo có thể định lượng và đo lường được.					
2	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra giúp cho người học hình dung được kết quả đào tạo, sản phẩm tri thức gia tăng sau khi tốt nghiệp.					
3	CTĐT có sự sắp xếp thỏa đáng giữa thời lượng các môn đại cương, môn cơ sở ngành và chuyên ngành.					
4	CTĐT có khả năng liên thông các hệ đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập trải nghiệm, học lên trình độ cao hơn.					
5	Nội dung CTĐT có mang tính cập nhật.					
6	CTĐT có đủ chiều rộng và chiều sâu, có đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội.					
7	CTĐT có sự cân đối hợp lý giữa nội dung lý thuyết và thực hành.					
8	CTĐT có sự cân đối hợp lý về thời lượng bố trí giữa lý thuyết và thực hành.					
9	Nội dung môn học giúp sinh viên đạt được kết quả học tập dự kiến và chuẩn đầu ra của CTĐT.					

10	CTĐT đã thể hiện chú trọng đến phát triển kỹ năng học tập độc lập, tự nghiên cứu của SV					
11	Thứ tự các học phần được bố trí hợp lý, các môn học trước, học sau, môn tiên quyết đã phù hợp.					
12	Các môn tự chọn đã đủ làm cho chương trình linh hoạt, mềm dẻo, nhiều sự lựa chọn cho sinh viên.					

PHẦN III: TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NHỮNG NĂNG LỰC CÓ ĐƯỢC CỦA BẢN THÂN SAU KHI TỐT NGHIỆP

Xin cho biết mức độ tự tin của Anh/Chị với các phát biểu sau về năng lực có được của bản thân sau khi tốt nghiệp bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không tự tin 2. Không tự tin 3. Phân vân 4. Tự tin 5. Hoàn toàn tự tin						
1	Trình bày được các kiến thức khoa học cơ bản, cơ sở ngành, và chuyên ngành công nghệ thực phẩm					
2	Có khả năng vận dụng kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành để giải thích và phân tích các vấn đề liên quan đến thực phẩm.					
3	Có khả năng tổng hợp các kiến thức đã học để tham gia vào quá trình phân tích, đánh giá, và thiết kế các giải pháp công nghệ.					
4	Có khả năng vận dụng được các kiến thức đã học để tham gia phân tích, xây dựng và vận hành hệ thống quản lí thực phẩm					
5	Có khả năng vận dụng các kiến thức đã học vào việc phát triển sản phẩm thực phẩm mới và marketing thực phẩm					
6	Có khả năng sử dụng các công cụ, kĩ thuật phòng thí nghiệm					
7	Có khả năng tham gia vào việc vận hành các quá trình và thiết bị công nghệ tại nhà máy sản xuất thực phẩm					
8	Có khả năng nhận diện, phân tích và giải quyết các vấn đề kỹ thuật.					
9	Có khả năng sử dụng các phần mềm tin học và các phần mềm chuyên dụng để bố trí và xử lí kết quả thí nghiệm.					
10	Có khả năng sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, đọc hiểu tài liệu tiếng Anh chuyên ngành					
11	Có khả năng năng tư duy độc lập, tiếp cận tri thức mới và làm việc nhóm hiệu quả.					
12	Thể hiện tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp.					
13	Thể hiện tính kỷ luật, chuyên nghiệp và khả năng thích nghi.					

Anh/Chị có ý kiến:

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !


PHẦN III: TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NHỮNG NĂNG LỰC CÓ ĐƯỢC CỦA BẢN THÂN SAU KHI TỐT NGHIỆP

Xin cho biết mức độ tự tin của Anh/Chị với các phát biểu sau về năng lực có được của bản thân sau khi tốt nghiệp bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không tự tin 2. Không tự tin 3. Phân vân						
4. Tự tin 5. Hoàn toàn tự tin						
1	Có khả năng vận dụng kiến thức khoa học, kỹ thuật cơ bản để giải quyết các vấn đề mang tính kỹ thuật trong lĩnh vực công nghệ thông tin.					
2	Có khả năng phân tích, thiết kế các hệ thống thông tin phù hợp với thực tiễn.					
3	Có khả năng trau dồi kiến thức và tiếp cận các công nghệ mới.					
4	Kết hợp được các kiến thức về quy trình xây dựng phần mềm, quản lý dự án với các công nghệ lập trình vào việc phát triển các sản phẩm phần mềm theo nhu cầu xã hội.					
5	Lựa chọn được công nghệ lập trình cho phù hợp với công cụ mã nguồn mở để phát triển một phần mềm trên các môi trường ứng dụng khác nhau (window, mobile).					
6	Có khả năng phân tích và thiết kế vào việc xây dựng hoặc triển khai hệ thống thông tin phục vụ cho công tác quản lý kinh tế, hành chính và dịch vụ.					
7	Có khả năng quản trị cơ sở dữ liệu cho các hệ thống thông tin.					
8	Kết hợp các kiến thức về thiết kế web và lập trình để xây dựng một website theo yêu cầu của khách hàng.					
9	Có khả năng lên kế hoạch và dẫn dắt dự án đến thành công, đề xuất và sáng tạo trong việc giải quyết các vấn đề, sự cố.					
10	Có khả năng tư duy độc lập và hệ thống, thích nghi và hòa nhập vào nhóm, tự học và tự tin khi tiếp cận tri thức mới.					
11	Có khả năng sử dụng Tiếng Anh hiệu quả trong giao tiếp, đọc hiểu tài liệu tiếng anh chuyên ngành.					
12	Có ý thức trách nhiệm công dân tốt, đạo đức nghề nghiệp đúng đắn, có tinh thần trách nhiệm với công việc, tính kỷ luật và tác phong làm việc chuyên nghiệp.					

Anh/Chị có ý kiến:

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN
VỀ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO – CHUẨN ĐẦU RA

(Dành cho sinh viên năm cuối)

Ngày khảo sát: /..... /20....

Thân gửi sinh viên Trường STU, ngành công nghệ kỹ thuật cơ điện tử,

Với mục tiêu nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Trường ĐH Công nghệ Sài Gòn triển khai việc khảo sát sự hài lòng về chất lượng CTĐT. Anh/Chị vui lòng dành ít thời gian để trả lời các câu hỏi và cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu vào ô phù hợp. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

Xin lưu ý **không có câu trả lời nào đúng hay sai**, tất cả ý kiến của sinh viên đều có giá trị cho nghiên cứu này.

PHẦN I: THÔNG TIN TỔNG QUÁT

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nữ Nam Năm sinh:
3. Khóa học: Ngành học: Năm tốt nghiệp:
4. Xếp loại tốt nghiệp: Xuất sắc Giỏi Khá TB Khá Trung bình
5. Địa chỉ liên hệ hiện nay:
6. Điện thoại: Email:

PHẦN II: ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG

Xin cho biết mức độ đồng ý của Anh/Chị với các phát biểu sau về chương trình đào tạo của trường bằng cách đánh dấu (√) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không đồng ý	2. Không đồng ý	3. Phân vân				
4. Đồng ý	5. Hoàn toàn đồng ý					
1	Chuẩn đầu ra (bao gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ) nêu trong chương trình đào tạo (CTĐT) có sử dụng thang đo có thể định lượng và đo lường được.					
2	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra giúp cho người học hình dung được kết quả đào tạo, sản phẩm tri thức gia tăng sau khi tốt nghiệp.					
3	CTĐT có sự sắp xếp thỏa đáng giữa thời lượng các môn đại cương, môn cơ sở ngành và chuyên ngành.					
4	CTĐT có khả năng liên thông các hệ đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập trải nghiệm, học lên trình độ cao hơn.					
5	Nội dung CTĐT có mang tính cập nhật.					
6	CTĐT có đủ chiều rộng và chiều sâu, có đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội.					
7	CTĐT có sự cân đối hợp lý giữa nội dung lý thuyết và thực hành.					
8	CTĐT có sự cân đối hợp lý về thời lượng bố trí giữa lý thuyết và thực hành.					
9	Nội dung môn học giúp sinh viên đạt được kết quả học tập dự kiến và chuẩn đầu ra của CTĐT.					
10	CTĐT đã thể hiện chú trọng đến phát triển kỹ năng học tập độc lập, tự nghiên cứu của SV					

11	Thứ tự các học phần được bố trí hợp lý, các môn học trước, học sau, môn tiên quyết đã phù hợp.					
12	Các môn tự chọn đã đủ làm cho chương trình linh hoạt, mềm dẻo, nhiều sự lựa chọn cho sinh viên.					


PHẦN III: TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NHỮNG NĂNG LỰC CÓ ĐƯỢC CỦA BẢN THÂN SAU KHI TỐT NGHIỆP

Xin cho biết mức độ tự tin của Anh/Chị với các phát biểu sau về năng lực có được của bản thân sau khi tốt nghiệp bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
	1. Hoàn toàn không tự tin 2. Không tự tin 3. Phân vân 4. Tự tin 5. Hoàn toàn tự tin					
1	Tích lũy các kiến thức cơ bản về: Các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin, Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt nam, Tư tưởng Hồ Chí Minh; Các lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên, khoa học môi trường, pháp luật và quản lý, giáo dục thể chất và quốc phòng; Có trình độ tiếng Anh đạt chuẩn TOEIC 450 điểm.					
2	Tích lũy các kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành theo hướng tích hợp các lĩnh vực: Công nghệ cơ khí; Công nghệ điện, điện tử; Truyền thông công nghiệp, công nghệ thông tin; Công nghệ tự động hoá; Bảo hộ lao động và quản lý sản xuất.					
3	Phân tích, lựa chọn phương án khai thác, vận hành dây chuyền sản xuất đạt hiệu quả kinh tế, đảm bảo an toàn lao động.					
4	Phát hiện, nhận diện các sự cố để xây dựng kế hoạch hiệu chỉnh, bảo trì, sửa chữa các máy, thiết bị.					
5	Phân tích, so sánh hiệu quả khai thác máy, thiết bị để đề xuất những cải tiến, thiết kế mới.					
6	Thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu sản xuất, lập báo cáo, đánh giá, tư vấn lựa chọn phương án công nghệ.					
7	Tìm hiểu, áp dụng công nghệ mới và chuyển giao công nghệ.					
8	Sử dụng thành thạo máy tính trong công việc văn phòng và giải quyết một số vấn đề cơ bản trong lĩnh vực Công nghệ kỹ thuật Cơ điện tử.					
9	Sử dụng tiếng Anh phục vụ công việc chuyên môn, giao tiếp cơ bản và tham khảo các tài liệu kỹ thuật chuyên ngành.					
10	Thể hiện giao tiếp, ứng xử văn minh, kết hợp với đồng nghiệp làm việc nhóm thành thực.					
11	Thể hiện tính trung thực, khiêm tốn, đạo đức nghề nghiệp, ý thức bảo vệ môi trường.					
12	Thể hiện sự nỗ lực, chịu khó; rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong làm việc công nghiệp; luôn cố gắng học tập nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu của công việc.					

Anh/Chị có ý kiến:

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN
VỀ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO – CHUẨN ĐẦU RA

(Dành cho sinh viên năm cuối)

Ngày khảo sát: / /20....

Thân gửi sinh viên Trường STU, ngành quản trị kinh doanh,

Với mục tiêu nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Trường ĐH Công nghệ Sài Gòn triển khai việc khảo sát sự hài lòng về chất lượng CTĐT. Anh/Chị vui lòng dành ít thời gian để trả lời các câu hỏi và cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu vào ô phù hợp. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

Xin lưu ý **không có câu trả lời nào đúng hay sai**, tất cả ý kiến của sinh viên đều có giá trị cho nghiên cứu này.

PHẦN I: THÔNG TIN TỔNG QUÁT

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nữ Nam Năm sinh:
3. Khóa học: Ngành học: Năm tốt nghiệp:
4. Xếp loại tốt nghiệp: Xuất sắc Giỏi Khá TB Khá Trung bình
5. Địa chỉ liên hệ hiện nay:
6. Điện thoại:Email:

PHẦN II: ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG

Xin cho biết mức độ đồng ý của Anh/Chị với các phát biểu sau về chương trình đào tạo của trường bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5				
1. Hoàn toàn không đồng ý	2. Không đồng ý	3. Phân vân								
4. Đồng ý	5. Hoàn toàn đồng ý									
1	Chuẩn đầu ra (bao gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ) nêu trong chương trình đào tạo (CTĐT) có sử dụng thang đo có thể định lượng và đo lường được.									
2	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra giúp cho người học hình dung được kết quả đào tạo, sản phẩm tri thức gia tăng sau khi tốt nghiệp.									
3	CTĐT có sự sắp xếp thỏa đáng giữa thời lượng các môn đại cương, môn cơ sở ngành và chuyên ngành.									
4	CTĐT có khả năng liên thông các hệ đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập trải nghiệm, học lên trình độ cao hơn.									
5	Nội dung CTĐT có mang tính cập nhật.									
6	CTĐT có đủ chiều rộng và chiều sâu, có đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội.									
7	CTĐT có sự cân đối hợp lý giữa nội dung lý thuyết và thực hành.									
8	CTĐT có sự cân đối hợp lý về thời lượng bố trí giữa lý thuyết và thực hành.									
9	Nội dung môn học giúp sinh viên đạt được kết quả học tập dự kiến và chuẩn đầu ra của CTĐT.									

10	CTĐT đã thể hiện chú trọng đến phát triển kỹ năng học tập độc lập, tự nghiên cứu của SV					
11	Thứ tự các học phần được bố trí hợp lý, các môn học trước, học sau, môn tiên quyết đã phù hợp.					
12	Các môn tự chọn đã đủ làm cho chương trình linh hoạt, mềm dẻo, nhiều sự lựa chọn cho sinh viên.					

PHẦN III: TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NHỮNG NĂNG LỰC CÓ ĐƯỢC CỦA BẢN THÂN SAU KHI TỐT NGHIỆP


Xin cho biết mức độ tự tin của Anh/Chị với các phát biểu sau về năng lực có được của bản thân sau khi tốt nghiệp bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không tự tin 2. Không tự tin 3. Phân vân 4. Tự tin 5. Hoàn toàn tự tin						
1	Biết các vấn đề cơ bản trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, văn hóa, pháp luật và quản trị kinh doanh.					
2	Giải thích các kiến thức cơ bản về hoạch định, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra các hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.					
3	Áp dụng các kiến thức chuyên sâu về quản trị các hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.					
4	Vận dụng các chức năng hoạch định, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra vào những hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, cụ thể như là hoạt động marketing, kế toán, tài chính, sản xuất, và nhân lực để giải quyết các tình huống kinh doanh trong thực tế.					
5	Giao tiếp, thuyết trình, tư duy phân biện và sáng tạo, giải quyết vấn đề, làm việc nhóm, tự học.					
6	Sử dụng tiếng Anh đạt chuẩn tương đương 450 điểm TOEIC, tin học tương đương trình độ B.					
7	Sử dụng được các phần mềm thống kê chuyên ngành.					
8	Thể hiện tác phong làm việc chuyên nghiệp, tự tin, chủ động sáng tạo, tính kỷ luật cao, thể hiện trách nhiệm xã hội và chấp hành nghiêm túc pháp luật của nhà nước.					
9	Biểu lộ tinh thần hợp tác thân thiện với đồng nghiệp, đối tác.					

Anh/Chị có ý kiến:

.....

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN
VỀ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO – CHUẨN ĐẦU RA

(Dành cho sinh viên năm cuối)

Ngày khảo sát: / / 20....

Thân gửi sinh viên Trường STU, ngành kỹ thuật công trình xây dựng,

Với mục tiêu nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Trường ĐH Công nghệ Sài Gòn triển khai việc khảo sát sự hài lòng về chất lượng CTĐT. Anh/Chị vui lòng dành ít thời gian để trả lời các câu hỏi và cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu vào ô phù hợp. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

Xin lưu ý **không có câu trả lời nào đúng hay sai**, tất cả ý kiến của sinh viên đều có giá trị cho nghiên cứu này.

PHẦN I: THÔNG TIN TỔNG QUÁT

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nữ Nam Năm sinh:
3. Khóa học: Ngành học: Năm tốt nghiệp:
4. Xếp loại tốt nghiệp: Xuất sắc Giỏi Khá TB Khá Trung bình
5. Địa chỉ liên hệ hiện nay:
6. Điện thoại: Email:

PHẦN II: ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG

Xin cho biết mức độ đồng ý của Anh/Chị với các phát biểu sau về chương trình đào tạo của trường bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không đồng ý	2. Không đồng ý	3. Phân vân				
4. Đồng ý	5. Hoàn toàn đồng ý					
1	Chuẩn đầu ra (bao gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ) nêu trong chương trình đào tạo (CTĐT) có sử dụng thang đo có thể định lượng và đo lường được.					
2	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra giúp cho người học hình dung được kết quả đào tạo, sản phẩm tri thức gia tăng sau khi tốt nghiệp.					
3	CTĐT có sự sắp xếp thỏa đáng giữa thời lượng các môn đại cương, môn cơ sở ngành và chuyên ngành.					
4	CTĐT có khả năng liên thông các hệ đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập trải nghiệm, học lên trình độ cao hơn.					
5	Nội dung CTĐT có mang tính cập nhật.					
6	CTĐT có đủ chiều rộng và chiều sâu, có đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội.					
7	CTĐT có sự cân đối hợp lý giữa nội dung lý thuyết và thực hành.					
8	CTĐT có sự cân đối hợp lý về thời lượng bố trí giữa lý thuyết và thực hành.					

9	Nội dung môn học giúp sinh viên đạt được kết quả học tập dự kiến và chuẩn đầu ra của CTĐT.					
10	CTĐT đã thể hiện chú trọng đến phát triển kỹ năng học tập độc lập, tự nghiên cứu của SV					
11	Thứ tự các học phần được bố trí hợp lý, các môn học trước, học sau, môn tiên quyết đã phù hợp.					
12	Các môn tự chọn đã đủ làm cho chương trình linh hoạt, mềm dẻo, nhiều sự lựa chọn cho sinh viên.					


PHẦN III: TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NHỮNG NĂNG LỰC CÓ ĐƯỢC CỦA BẢN THÂN SAU KHI TỐT NGHIỆP

Xin cho biết mức độ tự tin của Anh/Chị với các phát biểu sau về năng lực có được của bản thân sau khi tốt nghiệp bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không tự tin 2. Không tự tin 3. Phân vân 4. Tự tin 5. Hoàn toàn tự tin						
1	Có kiến thức cơ bản về các lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học xã hội ở trình độ đại học theo mặt bằng chung của quốc gia.					
2	Có kiến thức chuyên môn và kỹ năng thực hành đáp ứng các yêu cầu ở trình độ đại học để có thể làm việc ngay sau khi tốt nghiệp với tư cách là kỹ sư chuyên ngành dân dụng và công nghiệp, hay học tiếp lên trình độ cao hơn.					
3	Có khả năng thiết kế, thẩm tra thiết kế kết cấu cho công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp.					
4	Có khả năng quản lý thi công, quản lý dự án, giám sát chất lượng thi công xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp.					
5	Có khả năng sử dụng phần mềm máy tính chuyên ngành, để thiết kế kết cấu công trình dân dụng và công nghiệp, quản lý thi công, quản lý dự án và giám sát chất lượng thi công xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp.					
6	Có khả năng làm việc trong các nhóm cùng chuyên ngành và liên ngành.					
7	Có khả năng giao tiếp hiệu quả với trình độ tiếng Anh đạt chuẩn TOEIC 450, khả năng đọc hiểu các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành.					
8	Có nhận thức rõ về tinh thần trách nhiệm trong công việc, ý thức về an toàn lao động và bảo vệ môi trường.					
9	Có nhận thức rõ về việc rèn luyện thể chất bản thân và bảo vệ đất nước.					

Anh/Chị có ý kiến:

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN
VỀ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO – CHUẨN ĐẦU RA

(Dành cho sinh viên năm cuối)

Ngày khảo sát: /..... /20....

Thân gửi sinh viên Trường STU, ngành thiết kế công nghiệp,

Với mục tiêu nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Trường ĐH Công nghệ Sài Gòn triển khai việc khảo sát sự hài lòng về chất lượng CTĐT. Anh/Chị vui lòng dành ít thời gian để trả lời các câu hỏi và cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu vào ô phù hợp. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

Xin lưu ý **không có câu trả lời nào đúng hay sai**, tất cả ý kiến của sinh viên đều có giá trị cho nghiên cứu này.

PHẦN I: THÔNG TIN TỔNG QUÁT

1. Họ và tên:
2. Giới tính: Nữ Nam Năm sinh:
3. Khóa học: Ngành học: Năm tốt nghiệp:
4. Xếp loại tốt nghiệp: Xuất sắc Giỏi Khá TB Khá Trung bình
5. Địa chỉ liên hệ hiện nay:
6. Điện thoại: Email:

PHẦN II: ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG

Xin cho biết mức độ đồng ý của Anh/Chị với các phát biểu sau về chương trình đào tạo của trường bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không đồng ý	2. Không đồng ý	3. Phân vân				
4. Đồng ý	5. Hoàn toàn đồng ý					
1	Chuẩn đầu ra (bao gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ) nêu trong chương trình đào tạo (CTĐT) có sử dụng thang đo có thể định lượng và đo lường được.					
2	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra giúp cho người học hình dung được kết quả đào tạo, sản phẩm tri thức gia tăng sau khi tốt nghiệp.					
3	CTĐT có sự sắp xếp thỏa đáng giữa thời lượng các môn đại cương, môn cơ sở ngành và chuyên ngành.					
4	CTĐT có khả năng liên thông các hệ đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập trải nghiệm, học lên trình độ cao hơn.					
5	Nội dung CTĐT có mang tính cập nhật.					
6	CTĐT có đủ chiều rộng và chiều sâu, có đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội.					
7	CTĐT có sự cân đối hợp lý giữa nội dung lý thuyết và thực hành.					
8	CTĐT có sự cân đối hợp lý về thời lượng bố trí giữa lý thuyết và thực hành.					
9	Nội dung môn học giúp sinh viên đạt được kết quả học tập dự kiến và chuẩn đầu ra của CTĐT.					

10	CTĐT đã thể hiện chú trọng đến phát triển kỹ năng học tập độc lập, tự nghiên cứu của SV					
11	Thứ tự các học phần được bố trí hợp lý, các môn học trước, học sau, môn tiên quyết đã phù hợp.					
12	Các môn tự chọn đã đủ làm cho chương trình linh hoạt, mềm dẻo, nhiều sự lựa chọn cho sinh viên.					


PHẦN III: TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ NHỮNG NĂNG LỰC CÓ ĐƯỢC CỦA BẢN THÂN SAU KHI TỐT NGHIỆP

Xin cho biết mức độ tự tin của Anh/Chị với các phát biểu sau về năng lực có được của bản thân sau khi tốt nghiệp bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô tương ứng, với:		1	2	3	4	5
1. Hoàn toàn không tự tin 2. Không tự tin 3. Phân vân 4. Tự tin 5. Hoàn toàn tự tin						
1	Có kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, văn hóa, lịch sử, triết học làm nền tảng cho việc tiếp thu kiến thức chuyên môn.					
2	Có kiến thức mỹ thuật, thẩm mỹ, nghệ thuật nhằm nâng cao năng lực cảm thụ thẩm mỹ phục vụ cho việc phát triển ý tưởng và tư duy sáng tạo trong thiết kế.					
3	Có kiến thức liên ngành hỗ trợ trong lĩnh vực mỹ thuật ứng dụng và có kiến thức về thị trường, thị hiếu xã hội, marketing đáp ứng nhu cầu xã hội.					
4	Có kiến thức chuyên sâu về thiết kế, hiểu rõ vị trí và vai trò của ngành thiết kế, đáp ứng hoạt động nghề nghiệp và nhu cầu xã hội.					
5	Có kiến thức về các xu hướng thiết kế trong bối cảnh phát triển kinh tế - xã hội ở Việt Nam và hội nhập thế giới.					
6	Có kỹ năng tìm kiếm, phân tích, tổng hợp và xử lý thông tin trong việc nghiên cứu liên quan đến vấn đề thiết kế và các yếu tố liên quan.					
7	Có khả năng lập quy trình thiết kế và thực hiện tốt các khâu trong quy trình thiết kế.					
8	Có kỹ năng diễn họa bằng tay, bằng máy tính hoặc bằng mô hình sản phẩm để thể hiện ý tưởng.					
9	Có khả năng sử dụng các giải pháp kỹ thuật chuyên môn, công cụ máy tính, tin học chuyên ngành trong quá trình thiết kế.					
10	Có kỹ năng thuyết trình, báo cáo các vấn đề chuyên môn, đặt vấn đề, phân biện và giải quyết vấn đề trong lĩnh vực thiết kế.					
11	Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, có tác phong công nghiệp và hòa nhập được trong các môi trường làm việc khác nhau.					
12	Có khả năng sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp và nghiên cứu chuyên môn.					
13	Có đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm đối với cộng đồng và môi trường.					
14	Có phẩm chất công dân, ý thức tôn trọng pháp luật.					

Anh/Chị có ý kiến:

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN HỌC GIẢ, GIÁO SƯ, TIẾN SĨ,
CHUYÊN GIA, GIẢNG VIÊN VỀ CHUẨN ĐẦU RA
VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Kính chào Quý Thầy/Cô!

Để có thông tin phục vụ công tác đánh giá mức độ phù hợp của việc triển khai các chương trình đào tạo hiện hành và nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội, đồng thời phục vụ cho công tác đánh giá chương trình đào tạo và kiểm định Trường. Nhà trường mong Quý Thầy/Cô dành chút thời gian quý báu để trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát này.

Thầy/Cô có tham gia giảng dạy ở STU xin mời trả lời phần I, II, III, IV.

Thầy/Cô không tham gia giảng dạy ở STU, nhưng có biết về chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo, xin mời trả lời phần I, IV.

Họ và tên (không bắt buộc):

Khoa:

Bộ môn:

Email (không bắt buộc):

Hãy cho biết mức độ đồng ý của Quý Thầy/Cô bằng cách chọn ô thích hợp các tiêu chí từ 1 đến 5.

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Không có ý kiến

4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

I. THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	1	2	3	4	5
Tiêu chí 1: Chuẩn đầu ra						
1	Tôi hiểu rõ triết lý giáo dục của chương trình đào tạo (CTĐT) đang giảng dạy					
2	Chuẩn đầu ra của CTĐT phản ánh tầm nhìn và sứ mạng của Nhà trường					
3	Chuẩn đầu ra của CTĐT phản ánh rõ ràng yêu cầu của các bên liên quan, đặc biệt là yêu cầu của doanh nghiệp và cựu sinh viên					
4	Chuẩn đầu ra của CTĐT bao gồm mục tiêu về kiến thức, kỹ năng đại cương và chuyên ngành					
5	Chuẩn đầu ra được chuyển tải đầy đủ vào CTĐT					
Tiêu chí 2: Bản mô tả chương trình đào tạo						
6	Thể hiện các chuẩn đầu ra và cách thức để đạt được các kết quả này					
7	Cung cấp thông tin giúp cho sinh viên và những học sinh có nguyện vọng học tại trường hiểu về CTĐT					

STT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	1	2	3	4	5
8	Cung cấp thông tin cho nhà tuyển dụng lao động, đặc biệt là thông tin về năng lực và các kỹ năng mềm khác được trang bị thông qua CTĐT					
9	Được phổ biến công khai cho sinh viên và các đối tượng liên quan khác					
Tiêu chí 3: Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo						
10	Nội dung CTĐT thể hiện sự cân đối giữa các khối kiến thức và kỹ năng đại cương và chuyên ngành					
11	Nội dung CTĐT thể hiện rõ các môn cơ bản, cơ sở, chuyên ngành và các đồ án/luận văn cuối khóa					
12	Nội dung CTĐT mang tính cập nhật					
13	Mỗi môn học có đóng góp rõ ràng vào việc đạt được chuẩn đầu ra của CTĐT					
14	Đề cương chi tiết môn học cung cấp đầy đủ thông tin về nội dung, phương pháp dạy và học, phương pháp kiểm tra đánh giá giúp sinh viên đạt được mục tiêu/chuẩn đầu ra của môn học					
15	Hồ sơ môn học hỗ trợ hiệu quả cho công tác giảng dạy của tôi					
16	Tôi được tham gia vào quá trình xây dựng/điều chỉnh CTĐT					
17	CTĐT được định kỳ đánh giá nhằm đảm bảo tính chặt chẽ, hệ thống và cập nhật					

II. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Không có ý kiến
4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

STT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	1	2	3	4	5
Tiêu chí 1: Phương pháp giảng dạy và học tập						
18	Có sự thống nhất về phương pháp giảng dạy giữa các giảng viên tham gia giảng dạy cùng một môn học					
19	Tôi được chủ động lựa chọn và áp dụng phương pháp giảng dạy phù hợp với đặc thù môn học do mình phụ trách					
20	Tôi áp dụng đa dạng các phương pháp giảng dạy lấy người học làm trung tâm					
21	Phương pháp giảng dạy đang áp dụng phù hợp với chuẩn đầu ra của khóa học					
22	Hoạt động dạy và học khuyến khích khả năng học tập suốt đời của sinh viên					
Tiêu chí 2: Tổ chức lớp học						
23	Sĩ số lớp học lý thuyết thuận lợi cho phương pháp học tập tích cực					
24	Cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ phòng học giúp giảng viên dễ dàng áp dụng các phương pháp học tập tích cực					
25	Sĩ số các lớp thực hành/thí nghiệm là hợp lý					
26	Tôi hài lòng về hệ thống phòng thí nghiệm/xưởng thực hành phục vụ giảng dạy của Khoa/Bộ môn					
Tiêu chí 3: Những yếu tố tác động khác						
27	Chính sách dành cho cổ vấn học tập giảng dạy là hợp lý và thỏa đáng					

STT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	1	2	3	4	5
28	Cổ vấn học tập giảng dạy hỗ trợ hiệu quả cho công tác giảng dạy của giảng viên					
29	Chính sách hỗ trợ khuyến khích giảng viên tham gia dạy và học trực tuyến là thỏa đáng					
30	Việc triển khai các lớp dạy và học trực tuyến giúp sinh viên tự học ở nhà tốt hơn					
31	Việc triển khai giảng dạy bằng tiếng Anh là một thách thức lớn với tôi					
32	Tài liệu trong thư viện đáp ứng được nhu cầu giảng dạy và nghiên cứu của tôi					
33	Tôi hài lòng về điều kiện hỗ trợ nghiên cứu khoa học của Nhà trường (kính phí, không gian, trang thiết bị máy móc,)					
34	Môi trường học tập đa dạng được phát huy (bao gồm chương trình trao đổi giảng viên và sinh viên, đào tạo thực tế cho sinh viên, sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học, ...)					
35	Tôi được tham gia các khóa tập huấn/hội thảo về việc áp dụng đa dạng các phương pháp giảng dạy					
36	Tài trọng giảng dạy của tôi là phù hợp					
37	Kết quả khảo sát ý kiến sinh viên về chất lượng giảng dạy của giảng viên của giảng viên giúp tôi kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy của mình					

III. ĐÁNH GIÁ SINH VIÊN


1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Không có ý kiến
4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

STT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	1	2	3	4	5
38	Tỷ trọng điểm đánh giá quá trình (50%) và cuối kỳ (50%) là hợp lý					
39	Sinh viên được thông báo rõ ràng về nội dung, hình thức và tiêu chí đánh giá vào buổi đầu tiên của môn học					
40	Tôi áp dụng đa dạng phương pháp đánh giá sinh viên					
41	Các phương pháp đánh giá bao quát được mục tiêu của môn học					
42	Mỗi hình thức đánh giá đều có tiêu chí đánh giá rõ ràng và nhất quán					
43	Kết quả đánh giá phản hồi kịp thời giúp sinh viên điều chỉnh việc học tập của mình					

IV. THÔNG TIN KHÁC

- 44 Quý Thầy/Cô vui lòng nêu những trở ngại khiến cho không thể áp dụng được các phương pháp giảng dạy như mong muốn?
.....
.....
- 45 Quý Thầy/Cô vui lòng đề xuất giải pháp cải tiến nhằm nâng cao hiệu quả của việc triển khai chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ?
.....
.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Thầy /Cô !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SINH VIÊN VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM SAU TỐT NGHIỆP

Thân chào: Anh/Chị cựu sinh viên Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Chúng tôi trân trọng gửi tới Anh/Chị phiếu hỏi nhằm khảo sát tình hình việc làm sau một năm tốt nghiệp. Phản hồi của Anh/Chị sẽ giúp nhà trường có được những thông tin quý báu để đưa ra các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo phù hợp với nhu cầu và thực tiễn hơn nữa.

Chú ý: Các câu hỏi có dấu * yêu cầu được điền đầy đủ.

PHẦN 1 THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên:
2. Giới tính:
3. Số CMND/thẻ căn cước:
4. Ngành đào tạo:
5. Hệ đào tạo:
6. Điện thoại:
7. Email:

PHẦN 2 THÔNG TIN VỀ VIỆC LÀM

1. Hiện, Anh/Chị đã có việc làm chưa? *
 - Có việc làm (tiếp tục với Câu 3)
 - Chưa có việc làm (tiếp tục với Câu 2)
 - Tiếp tục học (tiếp tục với Phần 3)
2. Anh/Chị chưa có việc làm, là do: (tiếp tục với Phần 3)
 - Chưa có ý định tìm việc
 - Đã xin việc nhưng chưa thành công
 - Lý do khác
3. Tính từ thời điểm tốt nghiệp, bao lâu thì Anh/Chị có việc làm đầu tiên?
 - Trước khi tốt nghiệp
 - Trong vòng 1 tháng
 - Từ 2-6 tháng
 - Sau 6 tháng
4. Công việc hiện nay của Anh/Chị có đúng với chuyên ngành học của Anh/Chị không? *
 - Đúng ngành đào tạo
 - Liên quan đến ngành đào tạo
 - Không liên quan đến ngành đào tạo
5. Hiện Anh/Chị đang công tác tại cơ quan/đơn vị: *

.....

6. Hiện Anh/Chị đang công tác tại tỉnh/TP: *

.....

7. Cơ quan Anh/Chị hiện đang làm việc thuộc: *

- Khu vực Nhà nước
- Khu vực tư nhân
- Tự tạo việc làm
- Có yếu tố nước ngoài

8. Chức vụ hiện nay của Anh/Chị là:

.....

9. Mức thu nhập bình quân/tháng hiện nay tính theo VNĐ của Anh/Chị là:

.....

10. Tỷ lệ thay đổi nơi làm việc của Anh/Chị, tính từ thời điểm tốt nghiệp:

- Chưa thay đổi lần nào
- Thay đổi 1 lần
- Thay đổi 2 lần
- Thay đổi 3 lần
- Thay đổi từ 4 lần trở lên

11. Tính từ thời điểm tốt nghiệp đến nay, Anh/Chị có tham gia các khóa đào tạo:

(Có thể chọn nhiều phương án)

- Bồi dưỡng nghiệp vụ
- Ngoại ngữ
- Tin học
- Văn bằng hai – Liên thông
- Sau đại học
- Không tham gia

PHẦN 3 Ý KIẾN CỦA ANH/CHỊ VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO CỦA STU


Theo Anh/Chị, để nâng cao chất lượng đào tạo nói chung tại STU và để đáp ứng được nhu cầu đào tạo của xã hội, STU cần phải làm gì và SV cần phải bổ sung thêm những kiến thức và kỹ năng nào?

.....

.....

.....

Chân thành cảm ơn sự hỗ trợ của Anh/Chị !

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA SINH VIÊN VỀ CHẤT LƯỢNG MÔN HỌC/HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY LÝ THUYẾT CỦA GIÁNG VIÊN

Nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy và học, Nhà trường đề nghị các bạn sinh viên vui lòng cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên bằng cách trả lời đầy đủ các mục trong bảng hỏi dưới đây:

1. Môn học:..... 4. Lớp:
2. Mã môn học: 5. Ngành:.....
3. Họ và tên giảng viên:..... 6. Học kỳ Năm học:.....
- Hãy cho biết mức độ đồng ý của bạn bằng cách đánh vào ô thích hợp cho các tiêu chí từ 1 đến 5.

1- Hoàn toàn không đồng ý 2- Không đồng ý 3- Phân vân 4- Đồng ý 5- Hoàn toàn đồng ý

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
Tiêu chí 1: Phương pháp giảng dạy						
1	Tôi được giới thiệu đầy đủ về đề cương chi tiết môn học					
2	Giảng viên dạy dễ hiểu					
3	Giảng viên áp dụng đa dạng các phương pháp dạy học tích cực nhằm khuyến khích người học phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc nhóm					
4	Giảng viên nhiệt tình trả lời mọi câu hỏi của sinh viên					
5	Trong quá trình học tôi đã được đánh giá và phản hồi kịp thời để cải tiến việc học					
Tiêu chí 2: Nội dung giảng dạy, kiểm tra, đánh giá						
6	Nội dung giảng dạy bám sát đề cương chi tiết					
7	Giảng viên thường liên hệ giữa môn học và chương trình đào tạo					
8	Giảng viên thường liên hệ thực tế trong quá trình giảng dạy					
9	Giảng viên thông báo về hình thức và nội dung kiểm tra, đánh giá môn học một cách rõ ràng					
10	Giảng viên công bằng, khách quan trong đánh giá sinh viên và giải quyết khiếu nại thỏa đáng (nếu có)					
Tiêu chí 3: Tác phong sư phạm						
11	Giảng viên lên lớp đúng giờ, dạy đủ số tiết theo qui định					
12	Giảng viên đối xử đúng mực với tôi					
13	Giảng viên tự tin trên lớp					
14	Giảng viên quan tâm và giúp đỡ khi sinh viên gặp khó khăn					
15	Nhìn chung, tôi hài lòng với giảng viên					

Tiêu chí 4: Các ý kiến khác

16 Bạn có thường xuyên sử dụng học trực tuyến cho môn học này không?

.....

17 Những điều bạn chưa hài lòng về môn học này:

.....


18 Những điều bạn hài lòng nhất về môn học này:

.....

19 Đề xuất của bạn để việc giảng dạy môn học này được tốt hơn:

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của bạn!

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA SINH VIÊN VỀ CHẤT LƯỢNG MÔN HỌC/HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY THỰC HÀNH CỦA GIÁNG VIÊN

Nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy và học, Nhà trường đề nghị các bạn sinh viên vui lòng cho ý kiến phân hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên bằng cách trả lời đầy đủ các mục trong bảng hỏi dưới đây:

1. Môn học:..... 4. Lớp:.....
 2. Mã môn học: 5. Ngành:.....
 3. Họ và tên giảng viên:..... 6. Học kỳ Năm học:.....

Hãy cho biết mức độ đồng ý của bạn bằng cách đánh vào ô thích hợp cho các tiêu chí từ 1 đến 5.

1-Hoàn toàn không đồng ý 2- Không đồng ý 3-Phân vân 4- Đồng ý 5- Hoàn toàn đồng ý

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
Tiêu chí 1: Phương pháp giảng dạy						
1	Tôi được giới thiệu đầy đủ về tài liệu hướng dẫn thực hành (thí nghiệm)					
2	Giảng viên hướng dẫn dễ hiểu					
3	Giảng viên thực hiện các bài thực hành/thao tác mẫu từng bước cụ thể					
4	Giảng viên nhiệt tình trả lời các câu hỏi của sinh viên					
5	Tôi đã nhận được chỉ dẫn kịp thời để cải tiến việc thực hành					
Tiêu chí 2: Nội dung giảng dạy và kiểm tra, đánh giá						
6	Nội dung thực hành bám sát tài liệu hướng dẫn					
7	Tôi đã được hướng dẫn về an toàn lao động trong quá trình thực hành					
8	Tôi được chỉ dẫn cách xử lý tình huống trong thực tiễn liên quan đến nội dung thực hành					
9	Tôi được thông báo hình thức và nội dung kiểm tra đánh giá					
10	Giảng viên công bằng trong kiểm tra, đánh giá					
Tiêu chí 3: Tác phong sư phạm						
11	Giảng viên lên lớp đúng giờ, dạy đủ tiết theo qui định					
12	Giảng viên đối xử đúng mực với tôi					
13	Giảng viên hướng dẫn tận tình					
14	Giảng viên luôn có mặt để quan sát và hướng dẫn khi tôi gặp khó khăn					
15	Nhìn chung, tôi hài lòng với giảng viên					

Tiêu chí 4: Các ý kiến khác

16 Những điều bạn chưa hài lòng về môn học này:

.....

17 Bạn có hài lòng về trang thiết bị xưởng thực hành/phòng thí nghiệm/thực tập không?

Hoàn toàn không đồng ý Không đồng ý Phân vân Đồng ý Hoàn toàn đồng ý


18 Những điều bạn hài lòng nhất về môn học này:

.....

19 Đề xuất của bạn để việc thực hành môn học này được tốt hơn:

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của bạn!

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

PHIẾU KHẢO SÁT SỰ HÀI LÒNG CỦA GIÁNG VIÊN, CÁN BỘ - NHÂN VIÊN VỀ MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC TẠI STU NĂM _____

Giảng viên, cán bộ - nhân viên (GV, CB-NV) trong trường luôn mong mỗi một môi trường làm việc thân thiện, công bằng, được tạo điều kiện phát triển về chuyên môn. Nhà trường cần biết những tâm tư nguyện vọng đó của mọi người. Thông qua khảo sát sẽ phát hiện những điểm mạnh, điểm yếu trong việc đề ra chính sách, các khâu quản lý, phục vụ của trường. Từ đó có những biện pháp thích hợp để cải tiến STU là môi trường làm việc tốt cho mọi người.

Khảo sát này sẽ thực hiện mỗi năm một lần. Các ý kiến của Thầy/Cô được thu nhận khách quan và ẩn danh người tham gia. Vì vậy kính mong Thầy/Cô dành thời gian thực hiện khảo sát với tinh thần trách nhiệm, chân thành và thẳng thắn.

Trân trọng cảm ơn những ý kiến đóng góp của Thầy/Cô!

Một số hướng dẫn khi điền phiếu khảo sát:

- Mỗi câu trả lời kiểu “trắc nghiệm”, Thầy/Cô chỉ chọn 1 ô bằng dấu X.
- Tiêu chí 7 dành cho người trả lời là giảng viên.
- Đối với phiếu khảo sát giấy: sau khi hoàn thành, Thầy/Cô niêm phong phiếu và gửi về Ban ĐB&KĐCLGD, phòng A.104, trước ngày __/__/__.

Bắt đầu khảo sát

Vị trí công tác: Nhân viên Giảng viên Quản lý

Đơn vị công tác:

Hãy cho biết mức độ hài lòng của Thầy/Cô bằng cách đánh vào ô thích hợp cho các tiêu chí từ 1 đến 5:

- 1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng**

I. Tiêu chí 1. Lương bổng và Phúc lợi

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
1	Về cách tính lương hàng tháng					
2	Về trả lương và thưởng xứng đáng cho trách nhiệm và chất lượng công việc					
3	Về chính sách tăng lương của Nhà trường					
4	Về tiền thưởng (các dịp lễ tết, thành tích cá nhân, ..)					
5	Về chế độ chăm sóc sức khỏe					
6	Về các loại phụ cấp khác (giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hỗ trợ chi phí học tập/bồi dưỡng, công tác phí, chi tiêu hội nghị/hội thảo, nghỉ phép năm,...)					
7	Nhìn chung, mức độ hài lòng về chính sách lương và phúc lợi của nhà trường					

8. Thầy/Cô đánh giá thế nào về tổng thu nhập của mình so với mặt bằng chung thị trường:

- Thấp hơn so với mặt bằng chung
- Bằng mặt bằng chung
- Cao hơn so với mặt bằng chung

II. Tiêu chí 2. Chính sách và quy trình làm việc

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
1	Nhà trường lưu trữ các chính sách, quy định, quy trình làm việc rõ ràng, khoa học					
2	Tôi có thể dễ dàng tìm kiếm các văn bản do Nhà trường ban hành					

	trên hệ thống website nội bộ của các phòng ban chức năng, ...					
3	Tôi biết nơi liên hệ để giải quyết/phản hồi các công việc khi cần thiết					
4	Nhìn chung, mức độ hài lòng với chính sách, quy trình làm việc của nhà trường					

III. Tiêu chí 3. Cơ hội đào tạo và thăng tiến

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
1	Tôi được tạo điều kiện tham gia đào tạo/bồi dưỡng nâng cao năng lực làm việc					
2	Cơ hội thăng tiến công bằng cho mọi thành viên					
3	Nhìn chung, mức độ hài lòng về cơ hội đào tạo và thăng tiến					

4. Số lần trong 1 năm tôi được tham gia hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước:

- Không lần nào
- 1 lần
- 2 – 4 lần
- Hơn 5 lần

5. Số lần trong 1 năm tôi được tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (nghiệp vụ sư phạm, tin học, ngoại ngữ, chuyên môn, ...):

- Không lần nào
- 1 lần
- 2 – 4 lần

6. Thầy/Cô tự đánh giá về mức độ thường xuyên sử dụng ngoại ngữ cho công việc:

- Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0 – 20% thời gian làm việc)
- Ít khi sử dụng (20% - 40% thời gian làm việc)
- Đôi khi sử dụng (40% - 60% thời gian làm việc)
- Thường sử dụng (60% - 80% thời gian làm việc)
- Luôn sử dụng (trên 80% thời gian làm việc)

7. Thầy/Cô tự đánh giá về mức độ thường xuyên sử dụng tin học cho công việc:

- Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0 – 20% thời gian làm việc)
- Ít khi sử dụng (20% - 40% thời gian làm việc)
- Đôi khi sử dụng (40% - 60% thời gian làm việc)
- Thường sử dụng (60% - 80% thời gian làm việc)
- Luôn sử dụng (trên 80% thời gian làm việc)

IV. Tiêu chí 4. Cấp quản lý trực tiếp

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
1	Cấp trên giao việc hợp lý và đưa ra những tiêu chuẩn về thời hạn và chất lượng cụ thể					
2	Tôi được trang bị đầy đủ phương tiện làm việc					
3	Cấp trên cung cấp đủ thông tin và nguồn lực giúp tôi hoàn thành công việc					
4	Cấp trên giám sát tiến độ thực hiện công việc và phản hồi kịp thời					
5	Cấp trên đánh giá kết quả công việc khách quan, công bằng					
6	Cấp trên khen thưởng kịp thời nỗ lực của nhân viên					
7	Tôi được tạo điều kiện tham gia đào tạo/bồi dưỡng nâng cao năng lực làm việc					
8	Nhìn chung, mức độ hài lòng về cấp quản lý trực tiếp					

V. Tiêu chí 5. Đồng nghiệp

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
1	Đồng nghiệp có thái độ thân thiện và tác phong làm việc chuyên nghiệp					
2	Đồng nghiệp trong đơn vị luôn chia sẻ và giúp đỡ tôi khi khó khăn					
3	Đồng nghiệp khác đơn vị luôn sẵn sàng hỗ trợ tôi hoàn thành công việc					
4	Tôi học hỏi được nhiều kiến thức và kỹ năng từ đồng nghiệp					
5	Nhìn chung, mức độ hài lòng về đồng nghiệp					

6. Thầy/Cô đánh giá mức độ hài lòng khi làm việc với các khoa, phòng, ban, trung tâm theo các mức sau:

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân hoặc chưa liên hệ lần nào
4. Hài lòng 5. Rất hài lòng

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
6.1	Phòng Hành chính quản trị					
6.2	Phòng Đào tạo					
6.3	Phòng Kế hoạch tài chính					
6.4	Phòng Quản lý khoa học & Sau đại học					
6.5	Phòng Công tác sinh viên					
6.6	Ban Thanh tra giáo dục					
6.7	Ban Khoa học cơ bản					
6.8	Ban ĐB & KĐCLGD					
6.9	Trung tâm internet					
6.10	Trung tâm đào tạo quốc tế (ITPC)					
6.11	Văn phòng Đoàn TN – Hội SV					
6.12	Khoa Điện - Điện tử					
6.13	Khoa Công nghệ thông tin					
6.14	Khoa Cơ khí					
6.15	Khoa Công nghệ thực phẩm					
6.16	Khoa Kỹ thuật công trình					
6.17	Khoa Quản trị kinh doanh					
6.18	Khoa Design					
6.19	Thư viện					
6.20	Tổ bảo vệ					
6.21	Tổ bảo trì					
6.22	Tổ lao công					
6.23	Ban quản lý Ký túc xá					
6.24	Dịch vụ y tế học đường					

7. Góp ý của Thầy/Cô để nâng cao mối quan hệ với đồng nghiệp?

.....

VI. Tiêu chí 6: Về Thư viện

1. Tần suất sử dụng thư viện của Thầy/Cô

- Chưa bao giờ sử dụng
- Thỉnh thoảng sử dụng
- Thường xuyên sử dụng

2. Vui lòng cho biết mức độ hài lòng về Tài liệu Thư viện cung cấp

- Không đáp ứng yêu cầu
- Phân vân
- Đáp ứng yêu cầu
- Hoàn toàn đáp ứng yêu cầu

3. Những điều Thầy/Cô chưa hài lòng và mong muốn Thư viện cải tiến?

.....

VII. Tiêu chí 7 (dành cho giảng viên). Điều kiện và công tác hỗ trợ giảng dạy/nghiên cứu

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
1	Tôi được phân công giờ giảng dạy công bằng					
2	Tôi được sắp xếp lịch giảng dạy hợp lý, khoa học					

3. Cho biết mức độ hài lòng về trang thiết bị phục vụ phòng học:

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
3.1	Âm thanh					
3.2	Máy chiếu					
3.3	Ánh sáng					
3.4	Bố trí phòng học					
3.5	Được hỗ trợ kịp thời khi có sự cố về máy móc, thiết bị					
3.6	Nhìn chung, mức độ hài lòng về trang thiết bị phục vụ phòng học					

4. Cho biết mức độ hài lòng về trang thiết bị phục vụ phòng thí nghiệm/xưởng thực hành

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
4.1	Có đầy đủ trang thiết bị máy móc đáp ứng yêu cầu bài giảng					
4.2	Được hỗ trợ sửa chữa hoặc thay thế kịp thời					
4.3	Có đầy đủ nội quy và quy định an toàn trong phòng thí nghiệm/xưởng thực hành					
4.4	Có đầy đủ trang thiết bị bảo hộ lao động cần thiết					
4.5	Được huấn luyện xử lý tình huống khẩn cấp khi xảy ra sự cố					
4.6	Nhìn chung, mức độ hài lòng về hệ thống phòng thí nghiệm/xưởng thực hành phục vụ giảng dạy của khoa					
4.7	Mức độ hài lòng về điều kiện hỗ trợ nghiên cứu khoa học của Nhà trường (kinh phí, không gian, trang thiết bị máy móc, ...)					

VIII. Tiêu chí 8. Văn hóa môi trường làm việc

1. Thầy/Cô có đề xuất gì để cải tiến nâng cao chất lượng Môi trường làm việc?

.....

2. Thầy/Cô có đề xuất gì để nâng cao văn hóa chất lượng của nhà trường?

.....

IX. Tiêu chí 9. Mức độ hài lòng

1. Thầy/Cô hài lòng với môi trường làm việc hiện tại không?

- Hoàn toàn không hài lòng
- Không hài lòng
- Phân vân
- Hài lòng
- Hoàn toàn hài lòng

2. Thầy/Cô có ý định luân chuyển công việc không?


Có Không

X. Thầy/Cô có đề xuất gì về môi trường làm việc nói chung?

.....

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Thầy/Cô!

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

**PHIẾU KHẢO SÁT ĐO LƯỜNG SỰ HÀI LÒNG
CỦA SINH VIÊN ĐỐI VỚI DỊCH VỤ GIÁO DỤC
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN NĂM ____**

Với mục tiêu nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của trường, đáp ứng nhu cầu của sinh viên, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn tổ chức thực hiện khảo sát đánh giá sự hài lòng của sinh viên đối với dịch vụ giáo dục.

Những ý kiến của Anh/Chị có ý nghĩa rất quan trọng, giúp chúng tôi tìm ra các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục. Chúng tôi đảm bảo những thông tin mà Anh/Chị cung cấp chỉ được sử dụng cho mục đích nghiên cứu.

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!

1. Giới tính: Nam Nữ
2. Năm sinh:
3. Dân tộc:.....
4. Ngành học:
5. Khoa đang theo học:.....
6. Lớp:

Hãy cho biết mức độ hài lòng của Anh/Chị bằng cách đánh vào ô thích hợp cho các tiêu chí từ 1 đến 5.

1- Rất không hài lòng 2- Không hài lòng 3- Phân vân 4- Hài lòng 5- Rất hài lòng

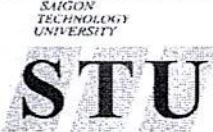
TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
Tiêu chí 1: Tiếp cận dịch vụ giáo dục						
20	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào đối với việc cung cấp thông tin của trường về tuyển sinh và nhập học?					
21	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về các thủ tục hành chính (thủ tục nhập học, đăng ký môn học ...) của trường?					
22	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào với mức thu học phí và các khoản thu khác hiện nay của trường?					
23	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về các chính sách hỗ trợ cho đối tượng đặc biệt ở trường (<i>con thương binh, liệt sĩ, hộ nghèo, dân tộc thiểu số, v.v...</i>) theo quy định của Nhà nước?					
24	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về việc cung cấp các thông tin về nghề nghiệp và cơ hội việc làm của trường (<i>thông qua việc tổ chức các hội thảo, seminar với các nhà tuyển dụng; thông báo ở trường hoặc trên trang web của trường</i>)?					
25	Mức độ hài lòng nói chung của Anh/Chị về tiếp cận dịch vụ giáo dục của trường như thế nào?					
Tiêu chí 2: Cơ sở vật chất của trường						
26	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về hệ thống phòng học, giảng đường, phòng chức năng, khu hoạt động thể thao, văn hóa... ở trường?					
27	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về khu ký túc xá dành cho sinh viên của trường?					
28	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về việc sử dụng phòng máy tính của trường?					
29	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về việc sử dụng mạng internet của trường?					

TT	Tiêu chí – Chỉ số đánh giá	Mức				
		1	2	3	4	5
30	Anh/Chị có nhận thấy hài lòng với các thông tin trên website trường không? Thông tin được cập nhật kịp thời và hữu ích với anh/chị không?					
31	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về thư viện của trường (số lượng chỗ ngồi, số lượng, chất lượng sách/tài liệu tham khảo, giờ phục vụ ...)?					
32	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về căn tin ở trường?					
33	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về nhà xe ở trường?					
34	Mức độ hài lòng nói chung của Anh/Chị về cơ sở vật chất của trường như thế nào?					
1- Rất không hài lòng 2- Không hài lòng 3- Phân vân 4- Hài lòng 5- Rất hài lòng						
Tiêu chí 3: Môi trường đào tạo						
35	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về môi trường tự nhiên (không khí, cây xanh ...) ở trường?					
36	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về tình trạng an ninh, an toàn ở trường và khu vực xung quanh trường?					
37	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào với cách lãnh đạo nhà trường tiếp nhận ý kiến phản hồi của sinh viên về các hoạt động trong trường?					
38	Mức độ hài lòng nói chung của Anh/Chị về môi trường đào tạo ở trường như thế nào?					
Tiêu chí 4: Hoạt động đào tạo						
39	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào đối với việc đào tạo theo học chế tín chỉ hiện nay?					
40	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về phương pháp giảng dạy nói chung của giảng viên hoạt động đào tạo?					
41	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về thái độ giảng dạy nói chung của giảng viên hoạt động đào tạo?					
42	Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về hoạt động kiểm tra, đánh giá ở trường (hình thức và nội dung thi, kiểm tra, cách xếp loại)?					
43	Mức độ hài lòng nói chung của Anh/Chị về hoạt động đào tạo ở trường như thế nào?					
Tiêu chí 5: Kết quả đào tạo (Anh/Chị hài lòng ở mức độ nào về sự tiến bộ của bản thân qua thời gian học tại trường?)						
44	Kiến thức và kĩ năng chuyên môn, nghề nghiệp, phẩm chất đạo đức?					
45	Kĩ năng tự học, tự nghiên cứu, sáng tạo?					
46	Kĩ năng thu được phục vụ cho việc giải quyết các vấn đề trong thực tế?					
47	Kĩ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc theo nhóm?					
48	Mức độ hài lòng nói chung của Anh/Chị về kết quả đào tạo ở trường như thế nào?					
30	Mức độ hài lòng nói chung của Anh/Chị về dịch vụ giáo dục của trường như thế nào?					

❖ Các ý kiến khác:

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Anh/Chị!

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN DOANH NGHIỆP, CÔNG TY VỀ
NĂNG LỰC CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP
VÀ NHU CẦU NHÂN LỰC CỦA THỊ TRƯỜNG LAO ĐỘNG**

Kính gửi: Quý Công ty/Doanh nghiệp/Cơ quan

Chúng tôi trân trọng gửi tới Ông/Bà phiếu hỏi nhằm nâng cao chất lượng đào tạo tại trường Đại học Công nghệ Sài Gòn kèm theo chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo phù hợp với hoạt động của Công ty/Doanh nghiệp/Cơ quan. Chúng tôi rất mong nhận được các câu trả lời của Ông/Bà cho các câu hỏi đặt ra trong phiếu. Các câu trả lời của Ông/Bà sẽ giúp nhà trường tìm ra các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo. Chúng tôi sẽ giữ kín các thông tin về người trả lời, vì vậy xin Ông/Bà hãy trả lời một cách thẳng thắn và khách quan các câu hỏi. Xin Ông/Bà vui lòng gửi lại Bảng hỏi trước ngày

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐƠN VỊ

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Chức vụ:

Điện thoại: Email:

PHẦN 2: THÔNG TIN VỀ SINH VIÊN THỰC TẬP

1. SV tốt nghiệp STU làm việc tại quý đơn vị thuộc chuyên ngành:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kỹ thuật công trình | <input type="checkbox"/> Công nghệ thực phẩm | <input type="checkbox"/> Cơ khí |
| <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Điện – Điện tử | <input type="checkbox"/> Công nghệ thông tin |
| <input type="checkbox"/> Quản trị kinh doanh | <input type="checkbox"/> Điện tử viễn thông | |

2. Nguyên nhân đơn vị nhận SV tốt nghiệp của Trường

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Đơn vị có nhu cầu về tuyển nhân lực | <input type="checkbox"/> Có trách nhiệm với xã hội hoá đào tạo |
| <input type="checkbox"/> Là đơn vị liên kết lâu năm với trường | |
| <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ):..... | |

3. Đơn vị nhận SV tốt nghiệp thông qua hình thức

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Trường/khoa liên hệ với ĐV | <input type="checkbox"/> Thông qua các phương tiện truyền thông |
| <input type="checkbox"/> Có người quen trong ĐV giới thiệu | <input type="checkbox"/> Thi tuyển SV thực tập |
| <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ):..... | |

4. Số SV của Trường đang làm việc tại đơn vị

- | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Dưới 5 SV | <input type="checkbox"/> Từ 5 đến 10 SV | <input type="checkbox"/> Trên 10 SV |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|

PHẦN 3: KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ

1. Đánh giá chung của cơ quan, doanh nghiệp về SV tốt nghiệp STU

- | | | | |
|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Tốt | <input type="checkbox"/> Khá | <input type="checkbox"/> Bình thường | <input type="checkbox"/> Không đạt yêu cầu |
|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--|

2. Nhận xét của cơ quan, doanh nghiệp về bản thân SV

2.1 Năng lực chuyên môn sử dụng vào công việc được giao

- | | | | |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Tốt | <input type="checkbox"/> Khá | <input type="checkbox"/> Trung bình | <input type="checkbox"/> Không đạt yêu cầu |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--|

2.2 Tinh thần, thái độ đối với công việc được giao


- | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tích cực | <input type="checkbox"/> Khá tích cực | <input type="checkbox"/> Bình thường | <input type="checkbox"/> Yếu |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|

- 2.3 Ý thức kỷ luật lao động
 Tốt Khá Trung bình Kém
- 2.4 Kỹ năng giao tiếp với cán bộ, nhân viên trong đơn vị thực tập
 Tốt Khá Bình thường Kém
- 2.5 Kỹ năng làm việc theo nhóm của Sinh viên
 Tốt Khá Trung bình Kém
3. **Đánh giá về kỹ năng chuyên môn của SV trường**
 Rất tốt Tốt Khá
 Trung bình Kém Khác
4. **Đánh giá về khả năng hội nhập của SV với môi trường sản xuất thực tế ở đơn vị**
 Rất tốt Tốt Khá
 Bình thường Yếu Khác:
5. **Theo ý kiến đơn vị, những môn học chuyên ngành và những kỹ năng mềm nào mà nhà trường cần bổ sung thêm để phù hợp với nhu cầu công việc tại đơn vị? Xin ghi rõ.**

6. **Chương trình đào tạo của STU có phù hợp với yêu cầu thực tế của đơn vị**
 Phù hợp Chưa hoàn toàn phù hợp
 Nếu chưa phù hợp, theo ý kiến đơn vị, Trường cần hiệu chỉnh chương trình đào tạo về các nội dung nào sau đây
 Cấu trúc chương trình đào tạo (ví dụ như trình tự các môn học, số tín chỉ trong từng học kỳ)
 Phân bố thời lượng giảng dạy cho các môn học (Số tín chỉ cho các môn, lượng thời gian giảng dạy từng phần trong đề cương)
 Cập nhật lại đề cương theo sự phát triển (cập nhật kiến thức mới theo xu thế phát triển chung)
 Khác.....
7. **Kiến thức và kỹ năng của sinh viên tốt nghiệp tại STU có hoàn toàn phù hợp với nhu cầu thực tế của đơn vị**
 Hoàn toàn phù hợp Chưa hoàn toàn phù hợp
 Nếu chưa phù hợp, theo ý kiến đơn vị, Trường cần hiệu chỉnh chương trình đào tạo về các nội dung nào Xin ghi rõ.

8. **Nhu cầu nhận sinh viên tốt nghiệp của Quý đơn vị trong tương lai**
 Thường xuyên Thỉnh thoảng
 Khác:.....
9. **Nhu cầu của Quý đơn vị về số lượng sinh viên tốt nghiệp của STU trong tương lai**
 Dưới 5 SV/năm Từ 5 ÷ 10 SV/năm Trên 10 SV/năm
 Chuyên ngành cụ thể là:
10. **Sự phối hợp giữa đơn vị với STU trong công tác đào tạo**
 Rất tốt Tốt Trung bình
11. **Đề nghị của đơn vị đối với STU nhằm nâng cao chất lượng sinh viên của nhà trường trong tương lai .Xin ghi rõ**

Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của Ông/Bà!

	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
---	--

Lớp:

PHIẾU ĐÓNG GÓP Ý KIẾN

Kính gửi quý thầy cô,

Trong quá trình học tập và sinh hoạt tại trường, em nhận thấy một số vấn đề sau đây xin cùng đóng góp và chia sẻ:

1. Các công tác phục vụ cho quá trình đào tạo, hỗ trợ sinh viên:
2. Cơ sở vật chất của Nhà trường đáp ứng cho việc học tập, sinh hoạt của sinh viên:
3. Các dịch vụ hỗ trợ (nhà xe, căn tin, photo...):
4. Các vấn đề phát sinh trong thời gian sinh viên học tập, sinh hoạt tại trường:
5. Các vấn đề phát sinh trong thời gian sinh viên sinh hoạt tại Ký túc xá:
6. Công tác Đoàn – Hội sinh viên:
7. Về học tập:
 - Chương trình học: định hướng, tổng thể..., hoàn thành chương trình học thu nhận được gì?
 - Nội dung các môn học: kiến thức có vừa tầm không? Quá rộng, quá hạn hẹp? v.v....
 - Các vấn đề về học chế tín chỉ:
 - Phương pháp triển khai bài giảng, truyền đạt kiến thức, hướng dẫn của giảng viên: sinh viên có gặp khó khăn gì? v.v....

8. Về cố vấn học tập – Giáo viên chủ nhiệm:

○ Mức độ hỗ trợ, quan tâm của giảng viên:

.....

.....

○ Những khó khăn gì gặp phải trong quá trình học tập, sinh hoạt tại trường, cần khoa, thầy cô hỗ trợ? v.v...

.....

.....

.....

9. Những vấn đề khác:

.....

.....

.....

.....

.....