



UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
ĐẠO ĐỨC – TRI THỨC – KỸ NĂNG

SỔ TAY HỌC VỤ

KHÓA TUYỂN SINH

NĂM 2019

“Đào tạo nguồn nhân lực có đạo đức và năng lực; yêu nghề, sáng tạo, biết tự khẳng định giá trị, giữ gìn truyền thống văn hóa dân tộc, có ý thức học tập suốt đời.”

SỨ MẠNG CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC



TP. HỒ CHÍ MINH, THÁNG 9 NĂM 2019

SỔ TAY HỌC VỤ NĂM HỌC 2019 – 2020
(Áp dụng cho học sinh, sinh viên Khóa tuyển sinh năm 2019)

- Sổ tay học vụ được phát hành vào đầu khóa học nhằm giúp học sinh, sinh viên (HSSV) khóa trúng tuyển tìm hiểu về các nội dung: giới thiệu về trường, hướng dẫn xem thời khóa biểu và đăng ký học phần, quy chế đào tạo, quy chế HSSV và lịch học tập năm học 2019 – 2020.

- HSSV cần đọc và thực hiện đầy đủ các hướng dẫn trong sổ tay này. Những mốc thời gian quy định cho từng công việc trong sổ tay là hoàn toàn chính xác. Do đó đòi hỏi mỗi HSSV cần nghiêm chỉnh tuân theo, trước hết để tránh gây thiệt hại quyền lợi học tập của bản thân và ảnh hưởng đến công tác triển khai tổ chức đào tạo của nhà trường.

- Họ và tên:.....
- Mã số HSSV:
- Ngành học:.....
- Khoa:
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Điện thoại:
- Email:.....
- Facebook:.....

MỤC LỤC

	NỘI DUNG	TRANG
PHẦN I:	GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG	3
PHẦN II:	HƯỚNG DẪN XEM THỜI KHÓA BIỂU VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	12
PHẦN III:	TRÍCH QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC	17
PHẦN IV:	QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC	33
PHẦN V:	LỊCH HỌC TẬP NĂM HỌC 2019 – 2020 KHÓA TUYỂN SINH NĂM 2019	54

PHẦN I: GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG

1. Quá trình hình thành và phát triển:

Tiền thân của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức là Trung tâm Giáo dục Kỹ thuật Tổng hợp và Hướng nghiệp Thủ Đức được thành lập năm 1984, sau chuyển thành Trường Trung học Kỹ thuật và Nghiệp vụ Thủ Đức năm 2002, và chính thức mang tên Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức vào năm 2008, theo Quyết định số 6426/QĐ-BGD-ĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Với phương châm “*Luôn đổi mới để phát triển*”, hơn 30 năm qua, nhà trường không ngừng nỗ lực và phấn đấu, thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị được giao, nâng cao chất lượng đào tạo, trở thành trung tâm đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, góp phần phục vụ sự nghiệp Công nghiệp hóa - Hiện đại hóa cho Thành phố và cho cả nước.

2. Hoạt động đào tạo:

Thực hiện sứ mạng: “*Đào tạo nguồn nhân lực có đạo đức và năng lực, yêu nghề, sáng tạo, biết tự khẳng định giá trị, giữ gìn truyền thống văn hóa dân tộc, có ý thức học tập suốt đời*”, trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức luôn chú trọng chất lượng và hiệu quả đào tạo, lấy sản phẩm đào tạo làm thước đo cho uy tín và thương hiệu của Nhà trường, tích cực đẩy mạnh chiến lược chuyên môn hóa các hoạt động gắn kết với doanh nghiệp với mục tiêu: Người học sau khi ra trường đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp trong và ngoài nước. Nhà trường luôn tạo dựng nhiều sân chơi học thuật thú vị, sôi nổi nhằm giúp HSSV rèn luyện tay nghề, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp như: hội thi Kế toán viên giỏi, Hướng dẫn viên du lịch giỏi, Thợ trẻ cơ khí giỏi nghề.

Hiện nay, với đội ngũ hơn 300 Cán bộ - Giảng viên – Nhân viên giỏi chuyên môn, nhiệt tình, tâm huyết, Nhà trường đã tổ chức đào tạo và cung ứng lực lượng lao động có trình độ từ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng cho địa bàn thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh - thành trong cả nước với 23 ngành đào tạo trình độ Cao đẳng và 12 ngành đào tạo trình độ Trung cấp với tổng quy mô hằng năm trên 8.000 HSSV theo học, cụ thể như sau:

▪ **Trình độ Cao đẳng:**

1. Kế toán	13. Thiết kế đồ họa
2. Quản trị kinh doanh	14. Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành
3. Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	15. Tiếng Nhật
4. Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	16. Kinh doanh thương mại
5. Công nghệ thông tin	17. Logistic
6. Truyền thông và mạng máy tính	18. Tài chính – Ngân hàng
7. Tiếng Anh	19. Chế tạo thiết bị cơ khí
8. Tiếng Hàn Quốc	20. Điện tử công nghiệp
9. Công nghệ kỹ thuật cơ khí	21. Điện công nghiệp
10. Công nghệ kỹ thuật ô tô	22. Quản trị khách sạn
11. Công nghệ kỹ thuật Cơ – Điện tử	23. Quản trị nhà hàng
12. Công nghệ kỹ thuật Điều khiển và động hóa	

▪ **Trình độ Trung cấp:**

1. Kế toán doanh nghiệp	7. Điện tử công nghiệp
2. Quản lý doanh nghiệp	8. Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử
3. Quản lý và bán hàng siêu thị	9. Công nghệ kỹ thuật điều khiển tự động
4. Hướng dẫn du lịch	10. Công nghệ kỹ thuật cơ khí
5. Tiếng Anh	11. Bảo trì và sửa chữa ô tô
6. Điện công nghiệp và dân dụng	12. Quản lý và kinh doanh nhà hàng và dịch vụ ăn uống

3. Sơ đồ vị trí:



Hệ thống phòng học được mã hóa theo trình tự: **Khu-Tầng-Phòng**.

- **Khu:** Bao gồm khu **A, B, C, H**
- **Tầng:** Bắt đầu từ tầng trệt với mã **0**, tầng một với mã **1**, tầng hai với mã **2**, ...
- **Phòng:** Bắt đầu với số thứ tự phòng là **01** cho mỗi khu.

Ví dụ:

Phòng A004: Khu A, tầng trệt, phòng số 04.

4. Thời gian biểu học tập:

TIẾT	BẮT ĐẦU	KẾT THÚC	GHI CHÚ
1	7 ^H 00	7 ^H 45	
2	7 ^H 45	8 ^H 30	
<i>Giải lao</i>	<i>8^H30</i>	<i>8^H55</i>	<i>25phút</i>
3	8 ^H 55	9 ^H 40	
4	9 ^H 40	10 ^H 25	
<i>Giải lao</i>	<i>10^H25</i>	<i>10^H30</i>	<i>05phút</i>
5	10 ^H 30	11 ^H 15	
6	11 ^H 15	12 ^H 00	
NGHỈ TRƯA			
7	12 ^H 45	13 ^H 30	
8	13 ^H 30	14 ^H 15	
9	14 ^H 15	15 ^H 00	
<i>Giải lao</i>	<i>15^H00</i>	<i>15^H25</i>	<i>25phút</i>
10	15 ^H 25	16 ^H 10	
11	16 ^H 10	16 ^H 55	
12	16 ^H 55	17 ^H 40	



5. Các phòng, khoa, trung tâm:

▪ Các khoa:

TT	KHOA	NGÀNH ĐÀO TẠO	LIÊN HỆ
1	Cơ khí chế tạo máy	▪ Cao đẳng: - Công nghệ kỹ thuật cơ khí - Chế tạo thiết bị cơ khí ▪ Trung cấp: - Công nghệ kỹ thuật cơ khí	- VP Khoa: Phòng C207 - ĐT: 028. 2215 8645 - Email: fme@tdc.edu.vn - Website: http://khoack.tdc.edu.vn
2	Cơ khí Ô tô	▪ Cao đẳng: - Công nghệ kỹ thuật Ô tô ▪ Trung cấp: - Bảo trì và sửa chữa Ô tô	- VP Khoa: Phòng C201 - ĐT: 028. 6681 0145 - Email: khoacokhioto@tdc.edu.vn - Website: http://khoacokhioto.tdc.edu.vn
3	Công nghệ tự động	▪ Cao đẳng: - Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử - Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa ▪ Trung cấp: - Công nghệ kỹ thuật Cơ điện tử - Công nghệ kỹ thuật điều khiển tự động	- VP Khoa: Phòng B208 - ĐT: 028. 6681 0146 - Email: cntd@tdc.edu.vn - Website: http://khoacntd.tdc.edu.vn
4	Công nghệ thông tin	▪ Cao đẳng: - Công nghệ thông tin - Thiết kế đồ họa - Truyền thông và mạng máy tính ▪ Giảng dạy học phần Tin học trong chương trình các học phần đại cương của trường.	- VP Khoa: Phòng B115 - ĐT: 028. 2215 8642 - Email: fit@tdc.edu.vn - Website: http://fit.tdc.edu.vn
5	Du lịch	▪ Cao đẳng: - Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành - Quản trị khách sạn - Quản trị nhà hàng ▪ Trung cấp: - Hướng dẫn du lịch - Quản lý và kinh doanh nhà hàng và dịch vụ ăn uống	- VP Khoa: Phòng A110A - ĐT: 028. 2219 8687 - Email: khoadl@tdc.edu.vn - Website: http://khoadl.tdc.edu.vn
6	Điện - Điện tử	▪ Cao đẳng: - Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử	- VP Khoa: Phòng B109 - ĐT: 028. 2215 8641

TT	KHOA	NGÀNH ĐÀO TẠO	LIÊN HỆ
		- Công nghệ kỹ thuật điện tử - truyền thông - Điện tử công nghiệp - Điện công nghiệp ▪ Trung cấp: - Điện tử công nghiệp - Điện công nghiệp và dân dụng	- Email: khoaddt@tdc.edu.vn - Website: http://khoaddt.tdc.edu.vn
7	Tài chính-Kế toán	▪ Cao đẳng: - Kế toán - Tài chính ngân hàng ▪ Trung cấp: - Kế toán doanh nghiệp	- VP Khoa: Phòng A203 - ĐT: 028. 2215 8646 - Email: khoatckt@tdc.edu.vn - Website: http://khoatckt.tdc.edu.vn
8	Quản trị kinh doanh	▪ Cao đẳng: - Quản trị kinh doanh - Logistics - Kinh doanh thương mại ▪ Trung cấp: - Quản lý và bán hàng siêu thị - Quản lý doanh nghiệp	- VP Khoa: Phòng A101 - ĐT: 028. 2215 8644 - Email: khoaqtkd@tdc.edu.vn - Website: http://kqtkd.tdc.edu.vn
9	Tiếng Anh	▪ Cao đẳng: - Tiếng Anh - Tiếng Nhật ▪ Trung cấp: - Tiếng Anh ▪ Giảng dạy các học phần Tiếng Anh, Tiếng Nhật trong chương trình các học phần đại cương của trường.	- VP Khoa: Phòng A204 - ĐT: 028. 2210 5004 - Email: khoatienganh@tdc.edu.vn - Website: http://khoata.tdc.edu.vn
10	Tiếng Hàn	▪ Cao đẳng: - Tiếng Hàn Quốc	- VP Khoa: Phòng A020 - ĐT: 028. 2229 5466 - Email: khoatienghan@tdc.edu.vn - Website: http://khoath.tdc.edu.vn
11	Khoa học cơ bản	▪ Giảng dạy các học phần giáo dục đại cương của trường gồm: Chính trị, Pháp luật, Văn hóa phổ thông, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – an ninh, Kỹ năng giao tiếp, v.v...	- VP Khoa: Phòng A111 - ĐT: 028. 2215 8647 - Email: khoakhcb@tdc.edu.vn - Website: http://khoakhcb.tdc.edu.vn

▪ Các phòng chức năng:

TT	PHÒNG	CÔNG VIỆC PHỤC VỤ HSSV	LIÊN HỆ
1	Quản lý đào tạo	- Cấp bằng điểm học tập - Giải quyết chuyển điểm các học phần đã học, thôi học, bảo lưu kết quả học tập, v.v... (HSSV nộp đơn tại VP Khoa) - Tổ chức thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp - Tiếp nhận phúc khảo điểm thi - Cấp phát bằng tốt nghiệp, chứng chỉ GDQP-AN	- Văn phòng: Phòng A004 - ĐT: 028. 3 897 0023 - Email: pdt@tdc.edu.vn - Website: http://pqldt.tdc.edu.vn
2	Công tác chính trị HSSV	- Cấp thẻ HSSV - Cấp giấy xác nhận HSSV đang học tại Trường (hoãn NVQS, vay vốn, v.v...) - Xét thi đua, khen thưởng, học bổng, kỷ luật, miễn giảm học phí cho HSSV - Đánh giá rèn luyện của HSSV - Tiếp nhận và phát bưu phẩm cho HSSV - Quản lý KTX	- Văn phòng: Phòng A002 - ĐT: 028. 2 215 8640 - Email: cths@tdc.edu.vn - Website: http://pcthssv.tdc.edu.vn
3	Tài chính - Kế toán	- Thu học phí và các lệ phí khác - Cấp phát học bổng, miễn giảm học phí cho HSSV	- Văn phòng: Phòng A006 - ĐT: 028. 6 282 0044 - Email: ptckt@tdc.edu.vn - Website: http://ptckt.tdc.edu.vn
4	Khoa học công nghệ	- Quản lý và tổ chức thực hiện công tác nghiên cứu khoa học của HSSV.	- Văn phòng: Phòng A108 - ĐT: 028. 3 720 2845 - Email: khoahoccongnghe@tdc.edu.vn - Website: http://pkhcn.tdc.edu.vn
5	Thanh tra pháp chế	- Giải quyết các vấn đề liên quan đến khiếu nại, tố cáo... - Xác minh các loại văn bằng, chứng chỉ của HSSV. - Ghi nhận tình trạng HSSV vi phạm nội quy.	- Văn phòng: Phòng A110 - ĐT: 028. 3 2213 4002 - Email: ttpc@tdc.edu.vn - Website: http://pttpc.tdc.edu.vn

▪ Các trung tâm:

TT	TRUNG TÂM	CÔNG VIỆC PHỤC VỤ HSSV	LIÊN HỆ
1	Thông tin – Thư viện	- Giải quyết cho HSSV nghiên cứu các tài liệu, sách, báo tại chỗ hoặc cho mượn về nhà. - Quản lý tài khoản HSSV trên trang online.tdc.edu.vn	- Văn phòng: Phòng B116 - ĐT: 028. 6 683 9880 - Email: tttv@tdc.edu.vn - Website: http://lib.tdc.edu.vn
2	Đào tạo nguồn nhân lực và hợp tác doanh nghiệp	- Đào tạo các lớp ngắn hạn; kỹ thuật viên; cao đẳng liên thông; đại học liên thông; các lớp Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Hoa, Tiếng Nhật, Tiếng Hàn; các lớp Tin học. - Giới thiệu việc làm cho HSSV.	- Văn phòng: Phòng A016 - ĐT: 028. 3 897 2339 - Email: ttnnlhtdn@tdc.edu.vn - Website: http://tdn.tdc.edu.vn
3	Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh	- Tư vấn hướng nghiệp, giới thiệu ngành nghề đào tạo cho thí sinh, HSSV.	- Văn phòng: Phòng A012 - ĐT: 028. 6 676 9623 - Email: tuyensinh@tdc.edu.vn - Website: http://tuyensinh.tdc.edu.vn



6. HƯỚNG DẪN XEM THÔNG TIN:

- Website trường:



Cung cấp các thông tin chung về hoạt động của nhà trường.

Địa chỉ: <http://tdc.edu.vn>

- Cổng thông tin đào tạo:



Cung cấp các thông tin về đào tạo, tài khoản cá nhân của HSSV.

Địa chỉ: <http://online.tdc.edu.vn>

- Cổng thông tin thư viện:



Cung cấp các thông tin về thư viện, tra cứu tài liệu, tài liệu số.

Địa chỉ: <http://lib.tdc.edu.vn>

PHẦN II: HƯỚNG DẪN XEM THỜI KHÓA BIỂU VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Trước mỗi học kỳ HSSV cần đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Quản lý Đào tạo (P.QLĐT). Nếu không đăng ký, Nhà trường xem như HSSV đã bỏ học ở học kỳ đó. Đối với học kỳ I của năm thứ nhất, Nhà trường sẽ đăng ký học phần cho HSSV.

Để việc đăng ký có kết quả tốt, HSSV cần tuân theo các bước sau:

1. Truy cập vào cổng thông tin điện tử:

- HSSV truy cập vào website: <http://online.tdc.edu.vn>

2. Đăng nhập vào tài khoản:

- Click vào mục “**Đăng nhập**”:



- Nhập thông tin đăng nhập:

Đăng nhập

☒ **Sinh viên**
☐ **Giảng viên**
☐ **Nhân viên**
☐ **Ban lãnh đạo**

Tên đăng nhập:

Mật mã:

☐ Ghi nhớ lần đăng nhập sau

Số lượng truy cập : 84/394834

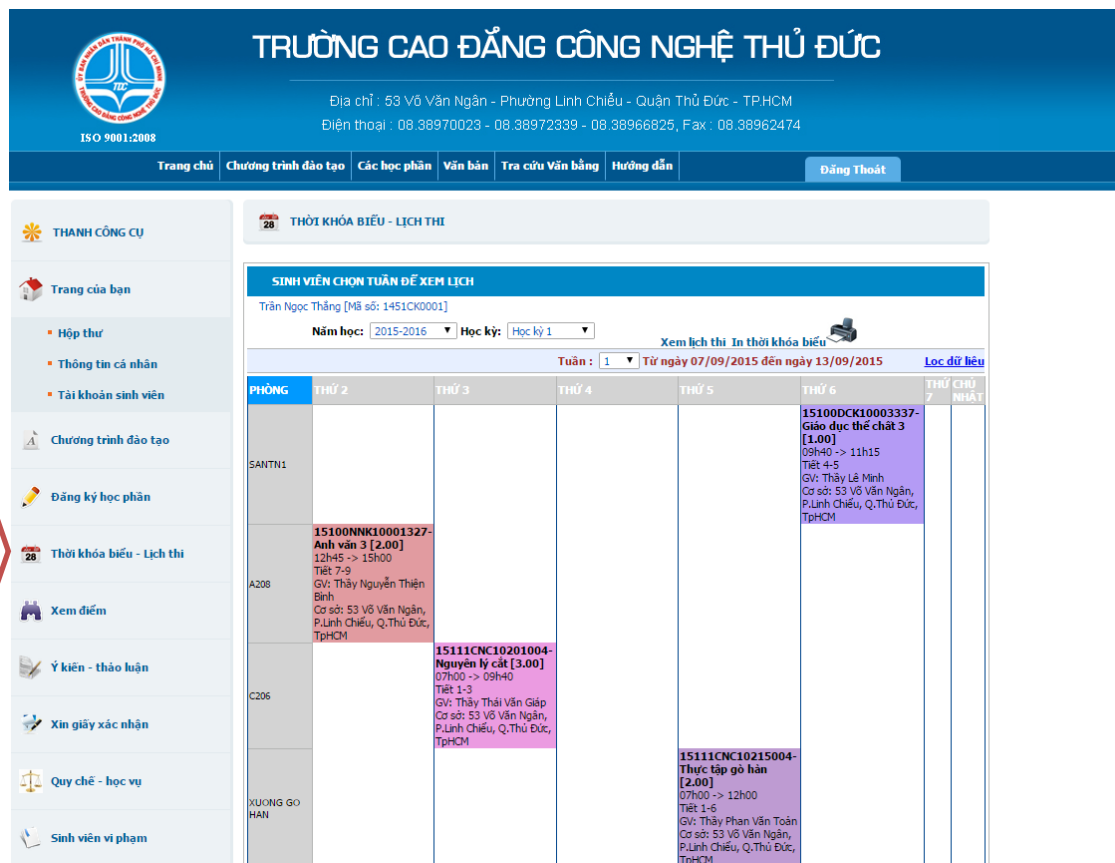
- Chọn mục “*Sinh viên*” để đăng nhập vào hệ thống.
- Nhập “*Tên đăng nhập*” và “*Mật mã*”:

 **Lưu ý:** Ở lần đăng nhập đầu tiên, “Tên đăng nhập” và “Mật mã” là mã số sinh viên. Đối với những sinh viên chuyển ngành học, “Tên đăng nhập” là mã số sinh viên mới và “Mật mã” là mã số sinh viên cũ.

3. Nhấn nút lệnh **Đăng nhập** để kết thúc thao tác đăng nhập.

3. Hướng dẫn xem thời khóa biểu học tập:

- Chọn Thời khóa biểu – lịch thi để xem thời khóa biểu học tập của cá nhân:



TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Địa chỉ: 53 Võ Văn Ngân - Phường Linh Chiểu - Quận Thủ Đức - TP.HCM
Điện thoại: 08.38970023 - 08.38972339 - 08.38966825, Fax: 08.38962474

ISO 9001:2008

Trang chủ | Chương trình đào tạo | Các học phần | Văn bản | Tra cứu Văn bản | Hướng dẫn | Đăng Thoát

THANH CÔNG CỤ

- Trang của bạn
- Hộp thư
- Thông tin cá nhân
- Tài khoản sinh viên
- Chương trình đào tạo
- Đăng ký học phần
- Thời khóa biểu - Lịch thi**
- Xem điểm
- Ý kiến - thảo luận
- Xin giấy xác nhận
- Quy chế - học vụ
- Sinh viên vi phạm

THỜI KHÓA BIỂU - LỊCH THI

SINH VIÊN CHỌN TUẦN ĐỂ XEM LỊCH

Trần Ngọc Thắng [Mã số: 1451CK0001]

Năm học: 2015-2016 | Học kỳ: Học kỳ 1 | Xem lịch thi | In thời khóa biểu

Tuần: 1 | Từ ngày 07/09/2015 đến ngày 13/09/2015 | [Loc dữ liệu](#)

PHÒNG	THỨ 2	THỨ 3	THỨ 4	THỨ 5	THỨ 6	THỨ CHỦ NHẬT
SANTN1					15100DCK10003337- Giáo dục thể chất 3 [1.00] 08h40 -> 11h15 Tiết 4-5 GV: Thầy Lê Minh Cơ sở: 53 Võ Văn Ngân, P.Linh Chiểu, Q.Thủ Đức, TpHCM	
A208	15100NNK10001327- Anh văn 3 [2.00] 12h45 -> 15h00 Tiết 7-9 GV: Thầy Nguyễn Thiện Binh Cơ sở: 53 Võ Văn Ngân, P.Linh Chiểu, Q.Thủ Đức, TpHCM					
C206		15111CNC10201004- Nguyên lý cắt [3.00] 07h00 -> 09h40 Tiết 1-3 GV: Thầy Thái Văn Giáp Cơ sở: 53 Võ Văn Ngân, P.Linh Chiểu, Q.Thủ Đức, TpHCM				
XUONG GO HAN				15111CNC10215004- Thực tập gò hàn [2.00] 07h00 -> 12h00 Tiết 1-6 GV: Thầy Phan Văn Toán Cơ sở: 53 Võ Văn Ngân, P.Linh Chiểu, Q.Thủ Đức, TpHCM		

Lưu ý: Thời khóa biểu hiển thị theo từng tuần, khi cần xem thời khóa biểu của toàn bộ học kỳ HSSV cần chọn chức năng “in thời khóa biểu”.

4. Hướng dẫn đăng ký học phần:

- Chọn trang đăng ký học phần:

- Bước 1: Click vào mục “Đăng ký học phần” để xem thông tin của các lớp học phần mà SV chưa đăng ký hoặc còn nợ.

THANH CÔNG CỤ

- Trang của bạn
- Thông tin cá nhân
- Chương trình đào tạo
- Đăng ký học phần**
- Thiết kế khóa học - Lịch thi
- Xem điểm
- Ý kiến phản hồi
- Tài khoản sinh viên
- Hướng dẫn sử dụng
- Thoát

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

DANH SÁCH NHỮNG HỌC PHẦN SINH VIÊN CHƯA TÍCH LŨY

Phan Thị Khánh An [Mã số: 09530305883]

Chọn chương trình đào tạo: Kiến trúc CQ2009

STT	Mã Học Phần	Tên Học Phần	Loại Học Phần	Số Tín Chỉ
1	0000020	Những nguyên lý của CH Mac Lenin 2	Bắt buộc	2.00
2	0000040	Đường lối CH của Đảng CSVN	Bắt buộc	2.00
3	0000050	Tư tưởng HCM	Bắt buộc	2.00
4	0100080	Hình học họa hình	Bắt buộc	3.00
5	0100160	Ngoại ngữ chuyên ngành Kiến trúc	Bắt buộc	4.00
6	0100200	Giáo dục thể chất 2	Bắt buộc	0.00
7	0100330	Giáo dục thể chất 3	Bắt buộc	0.00
8	0100440	Giáo dục thể chất 4	Bắt buộc	0.00
9	0200020	Hội họa 2	Bắt buộc	2.00
10	0300040	Nguyên lý TK kiến trúc nhà ở	Bắt buộc	2.00
11	0300060	Vật lý kiến trúc 1	Bắt buộc	2.00
12	0300060	Vật lý kiến trúc 2	Bắt buộc	2.00
13	0300090	Nguyên lý TK công trình CC	Bắt buộc	3.00
14	0300100	LS kiến trúc VN và Phương Đông	Bắt buộc	3.00
15	0300120	Lịch sử kiến trúc phương tây	Bắt buộc	4.00
Tổng số tín chỉ:				202

1 2 3 4 5 6

- Bước 2: Chọn chương trình đào tạo để xem các học phần cần đăng ký.

- Bước 3: Nhấn nút **Đăng ký học phần** để đăng ký lớp học phần.

TNC107111	Chuyên đề phát triển web 1	Tự Chọn	2.00
TNC107112	Chuyên đề phát triển web 2	Tự Chọn	3.00
TNC107121	Chuyên đề kiểm thử phần mềm 1	Tự Chọn	2.00
TNC107122	Chuyên đề kiểm thử phần mềm 2	Tự Chọn	3.00
TNC107131	Chuyên đề phát triển ứng dụng trên di động 1	Tự Chọn	2.00
TNC107132	Chuyên đề phát triển ứng dụng trên di động 2	Tự Chọn	3.00
TNC107141	Chuyên đề phát triển ứng dụng 1	Tự Chọn	2.00
TNC107142	Chuyên đề phát triển ứng dụng 2	Tự Chọn	3.00

Đ/S NHỮNG HỌC PHẦN CHƯA TÍCH LŨY ĐƯỢC TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Nguyễn Hải Thanh [Mã số: 09510201294]
Sinh viên phải chọn học phần --> Sau đó vào đăng ký học phần

Tìm Kiếm:

HK01/2010-2011

STT	Tên môn học	Mã học phần	Số tín chỉ	Loại	Đăng ký học phần
1	Toán cao cấp 3 ()	0600155	3		
2	Kỹ năng bán thân ngành XD	0600020	2		
3	Sức bền vật liệu 1	0600050	3		
4	Thủy lực công trình	0600060	2		

DANH SÁCH NHỮNG HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Thông tin	Giảng viên	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Hủy	Đăng ký lại
010015002	Toán cao cấp 3 ()	3.00	Thứ Tư, 7h00 - 11h10, A203, 196 Pasteur	Thầy Mai Hoàng Biên	30/08/2010	31/10/2010	Hủy	
050002002	Kỹ năng bán thân ngành XD ()	2.00	Thứ Tư, 13h00 - 17h10, A203, 196 Pasteur	Thầy Nguyễn Văn Tĩnh	01/11/2010	12/12/2010	Hủy	
050005001	Sức bền vật liệu 1 ()	3.00	Thứ Hai, 13h00 - 17h10, 134_3, 134 Nguyễn Đình Chiểu	Thầy Trần Quốc Hùng	30/08/2010	31/10/2010	Hủy	
050006003	Thủy lực công trình ()	3.00	Thứ Năm, 7h00 - 11h10, 134_6, 134 Nguyễn Đình Chiểu	Thầy Lê Văn Thông	06/09/2010	07/11/2010	Hủy	
040005014	Tư tưởng HCM ()	2.00	Thứ Ba, 7h00 - 11h10, A106, 196 Pasteur		30/08/2010	24/10/2010		
012013003	Giáo dục thể chất 3 ()	0.00	Thứ Tư, 13h00 - 17h10, Sân EXH1,		30/08/2010	10/10/2010		

- Bước 4: Chọn môn học và click vào nút để đăng ký học phần.
- Bước 5: Click chọn học phần.

Loại LHP	Lớp học phần	Mức phí	Giới hạn	Đăng ký	Hủy	Giảng viên	Lịch học
Lý thuyết	010015001	0	30-120	120	☒	Cô Huỳnh Thị Hoàng Dung	Thứ Ba (7h00-11h10) Phòng A303; Lớp ; Thời gian: 30/08/2010 - 31/10/2010
	010015002	0	30-120	120	☒	Thầy Mai Hoàng Biên	Thứ Tư (7h00-11h10) Phòng A203; Lớp ; Thời gian: 30/08/2010 - 31/10/2010
	010015003	0	30-95	67	☒	Thầy Bùi Tiến Dũng	Thứ Năm (7h00-11h10) Phòng A405; Lớp ; Thời gian: 06/09/2010 - 31/10/2010
	010015004	0	30-95	96	☒	Cô Huỳnh Thị Hoàng Dung	Thứ Sáu (7h00-11h10) Phòng A502; Lớp ; Thời gian: 30/08/2010 - 31/10/2010

- Bước 6: Nhấn nút lệnh để lưu học phần vừa đăng ký.

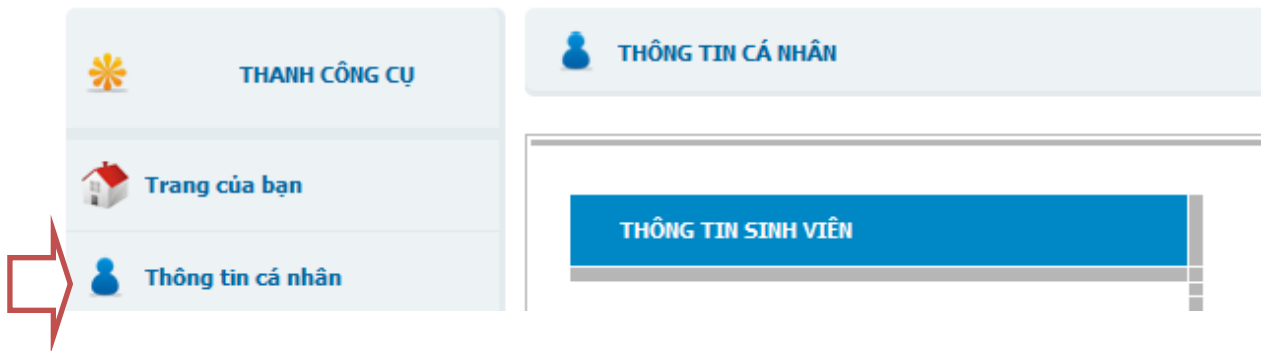
- **Để hủy học phần (7):** đã đăng ký người dùng chọn học phần cần hủy và nhấn nút [Hủy](#).

8. Nhấn nút lệnh để vào xem kết quả đăng ký.

- **Để đăng ký học lại (9):** Sinh viên Nhấn nút lệnh để đăng ký và thực hiện các thao tác như trên.

5. Đổi mật khẩu đăng nhập:

- Bước 1: Chọn vào mục “*Thông tin cá nhân*”:



- Bước 2: Chọn mục “*Đổi mật khẩu*”:

* Thông tin liên lạc người thân của sinh viên (khi không liên lạc được với sinh viên):

- Họ tên	:
- Điện thoại	:
- Địa chỉ	:



 **Đổi mật khẩu**  **Cập nhật**

PHẦN III:
TRÍCH QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP,
CAO ĐẲNG THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY TÍN CHỈ
TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 145/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 26/07/2017
và được điều chỉnh theo Quyết định số 203/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 19/10/2018
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 3. Tín chỉ và Học phần

1. Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của HSSV. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để HSSV tiếp thu kiến thức, kỹ năng nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình.

2. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho HSSV tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 6 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

3. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a. Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc HSSV phải tích lũy;

b. Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng HSSV được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

Điều 4. Thời gian tổ chức giảng dạy

Thời gian tổ chức giảng dạy của trường được tính từ 06 giờ đến 22 giờ hàng ngày, từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. Phòng Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức sắp xếp thời

khóa biểu hàng ngày cho toàn trường căn cứ vào số lượng HSSV, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Tổng số tín chỉ của các học phần mà HSSV đăng ký học cho mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).
2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà HSSV đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.
3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá bằng các điểm từ 4,0 trở lên tính từ đầu khóa học.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần được đánh giá bằng các điểm từ 4,0 trở lên mà HSSV đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Điều 6. Hệ thống cố vấn học tập

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hệ thống cố vấn học tập của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức để bảo đảm công tác quản lý và tư vấn cho tất cả HSSV trong trường. Các cố vấn học tập sẽ kiêm nhiệm công tác giáo viên chủ nhiệm.

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.
 - a. Khóa học là thời gian thiết kế để HSSV hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức được quy định như sau:
 - Thời gian đào tạo trình độ trung cấp đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên là từ một đến hai năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo.
 - Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; từ một đến hai năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt

ng nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề đào tạo và có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định.

b. Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ (học kỳ hè). Mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và từ 2 đến 3 tuần thi. Học kỳ hè có 5 tuần thực học và từ 1 đến 2 tuần thi. Những trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình nhiều gấp đôi thời gian thiết kế cho chương trình được quy định tại khoản 1 của Điều này.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức dưới hai hình thức:

1. Lớp cố định được tổ chức theo nhóm các HSSV cùng chuyên ngành, lớp học cố định được thành lập từ đầu khóa học và duy trì cho đến khi kết thúc khóa học. Mỗi lớp học cố định được nhà trường phân công một Cố vấn học tập để tư vấn, triển khai các hoạt động học tập trong suốt khóa học.

2. Lớp học phần được tổ chức theo từng học kỳ khi tổ chức, triển khai giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo. Lớp học phần được hình thành dựa vào đăng ký học tập của HSSV ở từng học kỳ.

Số lượng HSSV tối thiểu cho mỗi lớp học phần được quy định như sau: 50 HSSV đối với các học phần chung, 40 HSSV đối với những học phần cơ sở ngành và bổ trợ, 30 HSSV đối với những học phần chuyên ngành. Nếu số lượng HSSV đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và HSSV phải đăng ký chuyển sang học những lớp học phần khác, hoặc học phần khác nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

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

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất hai tuần trước công bố thời khóa biểu của các lớp học phần, thời gian biểu đăng ký học và lịch trình thi kết thúc học phần. HSSV căn cứ vào tiến trình đào tạo, thời khóa biểu và ý kiến tư vấn của Cố vấn học tập để xây dựng thời khóa biểu cá nhân trong từng học kỳ.

Có 2 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a. Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

b. Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của kỳ học hè cho những HSSV muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi HSSV phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a. 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ đối với những HSSV được xếp hạng học lực bình thường (trừ học kỳ cuối khóa học);

b. 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ đối với những HSSV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu (trừ học kỳ cuối khóa học);

c. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với HSSV ở kỳ học hè.

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

5. 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.

6. Phòng Quản lý Đào tạo tiếp nhận khối lượng đăng ký học tập của HSSV ở mỗi học kỳ. Khối lượng đăng ký học tập của HSSV theo từng học kỳ được Phòng Quản lý Đào tạo ghi nhận, lưu trữ để tính toán học phí, tính điểm trung bình chung của học kỳ đó.

7. Những HSSV đăng ký khối lượng học tập dưới mức tối thiểu như quy định tại khoản 3 của Điều này sẽ phải hưởng chế độ chính sách như đối với HSSV hệ vừa làm vừa học.

8. Trường hợp HSSV không đăng ký khối lượng học tập trong học kỳ mà không nằm trong đối tượng nghỉ học tạm thời, đình chỉ học tập thì kết quả học tập bị xếp loại kém trong học kỳ đó.

9. Trường hợp HSSV không đủ điều kiện theo học các học phần đã đăng ký, HSSV được phép viết đơn đề nghị rút bớt học phần đã đăng ký trong học kỳ từ tuần thứ 3 đến trước khi kết thúc học phần 4 tuần. Nhà trường sẽ không hoàn trả học phí cho những trường hợp này. Các trường hợp đặc biệt khác HSSV phải có đơn đề nghị và được Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Đăng ký học lại hoặc học đổi

1. HSSV có học phần bắt buộc bị điểm dưới 4,00 phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm từ 4,00 trở lên.
2. HSSV có học phần tự chọn bị điểm dưới 4,00 phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.
3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, HSSV được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần tương đương với các học phần đạt điểm từ 4,00 để cải thiện kết quả học tập.
4. Khi đã có điểm học phần mới thay thế, điểm học phần cũ sẽ bị huỷ và lấy điểm học phần mới để tính điểm trung bình chung. Tuy nhiên, các điểm học phần mà HSSV đã đạt được đều được ghi nhận, lưu trữ.
5. Thủ tục đăng ký học, số lần đánh giá bộ phận và thi kết thúc học phần đối với học phần học lại cũng giống như đối với một học phần mới.

Điều 12. Nghỉ ốm

HSSV xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi thực hiện theo quy định hiện hành tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

Điều 13. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy, HSSV được xếp hạng năm đào tạo như sau:
 - a. Năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 28 tín chỉ;
 - b. Năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 29 tín chỉ đến 56 tín chỉ;
 - c. Năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 57 tín chỉ trở lên;
2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó, HSSV được xếp hạng về học lực như sau:
 - a. Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 5,50 trở lên.
 - b. Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 5,50 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị cảnh báo học vụ.
3. Kết quả học tập trong kỳ học hè được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước kỳ học hè để xếp hạng HSSV về học lực.

Điều 14. Nghỉ học tạm thời

1. HSSV được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng Quản lý Đào tạo đề nghị cho phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

b. Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi HSSV đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

c. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, HSSV phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 5.50. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này.

d. Đối với trường hợp nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân, nhà trường sẽ hoàn trả 100% học phí của học kỳ đó nếu việc nghỉ học tạm thời được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ. Ngoài thời gian trên nhà trường sẽ không hoàn trả lại học phí, các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

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

Điều 15. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp HSSV có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của HSSV được dựa trên các điều kiện sau:

a. Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 3,25 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 4,00 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 4,20 đối với 2 học kỳ liên tiếp;

b. Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 4,25 đối với HSSV năm thứ nhất; dưới 4,60 đối với HSSV năm thứ hai;

2. Sau mỗi học kỳ, HSSV bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a. Bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ 2;

b. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy chế này;

c. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách HSSV của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi HSSV có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi HSSV có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì HSSV thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho HSSV có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp văn bằng thứ hai.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a. HSSV có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;

b. Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c. Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến hai năm học, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ trên hai năm học. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

d. Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. HSSV thuộc diện phải điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

4. HSSV chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Thời gian tối đa để HSSV hoàn thành chương trình thứ hai được tính theo chương trình thứ nhất.

Điều 18. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc học phần Chính trị, Ngoại ngữ, Tin học, Giáo dục thể chất thuộc các học phần chung theo các quy định hiện hành của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc các học phần trong chương trình đào tạo nếu đã học, có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với học phần trong chương trình đào tạo của trường.

4. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập

a. HSSV được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các học phần đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường.

b. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm.

5. HSSV có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước kỳ thi kết thúc học phần chậm nhất 6 tuần.

Điều 19. Chuyển trường

1. HSSV chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định cho HSSV chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của HSSV.

2. HSSV chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Trong đó, hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho HSSV chuyển đi học ở một trường khác khi HSSV đó bảo đảm các yêu cầu sau:

a. Có đơn đề nghị chuyển trường;

b. Không trong thời gian bị điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c. Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;

d. Phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Hiệu trưởng trường có HSSV xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận và xét công nhận kết quả học tập của HSSV.

4. Thời gian tối đa cho HSSV chuyển trường hoàn thành chương trình được tính từ thời điểm nhập học ở trường nơi chuyển đi.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 20. Đánh giá học phần

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

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do Trường Khoa đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và được quy định trong chương trình chi tiết của học phần.

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

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

4. HSSV được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

a. Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của học phần được quy định trong chương trình chi tiết học phần;

b. Điểm trung bình chung các điểm đánh giá quá trình đạt từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

c. Đối với những trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng ủy quyền cho Trưởng khoa phụ trách giảng dạy học phần xem xét, giải quyết trên cơ sở đề xuất của giảng viên giảng dạy học phần.

Điều 21. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

Cuối học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc học phần.

HSSV có điểm tổng kết học phần không đạt sẽ phải đăng ký học lại để tích lũy trong các học kỳ tiếp theo.

Điều 22. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Trưởng khoa đề xuất hình thức thi thích hợp cho từng học phần để Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giáo viên đảm nhiệm.

Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau thi được Hiệu trưởng quy định tại một văn bản riêng. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

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

Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giáo viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về Phòng Quản lý Đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. HSSV vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0.

6. HSSV vắng mặt có lý do chính đáng trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở buổi thi tiếp theo trong cùng kỳ thi. Trường hợp này HSSV phải đăng ký dự thi với Phòng Quản lý Đào tạo để được dự thi.

Điều 23. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

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

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần cũng tính theo thang điểm 10 nhưng làm tròn đến 1 số thập phân:

a. Loại đạt:	9,0 – 10,0	Xuất sắc
	8,0 – 8,9	Giỏi
	7,0 – 7,9	Khá
	6,0 – 6,9	Trung bình khá
	5,0 – 5,9	Trung bình
	4,0 – 4,9	Trung bình yếu

b. Loại không đạt: Dưới 4,0 Kém

c. Điểm theo thang điểm 10 được chuyển đổi sang thang điểm 4 và điểm chữ như sau:

ĐIỂM 10	ĐIỂM CHỮ	ĐIỂM 4	XẾP LOẠI
8,5 – 10,0	A	4	ĐẠT
7,0 – 8,4	B	3	
5,5 – 6,9	C	2	
4,0 – 5,4	D	1	
0,0 – 3,9	F	0	KHÔNG ĐẠT

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

- I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá.
- X: Chưa nhận được kết quả thi.

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

3. Việc xếp loại các mức điểm số (từ 0 đến 10) được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

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

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

c. Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm 0 ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp HSSV vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm 0.

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

a. Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, HSSV bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b. HSSV không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ trường hợp a., trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, HSSV nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển thành điểm số. Nếu không hoàn thành HSSV phải nhận điểm 0 đối với các điểm đánh giá bộ phận còn thiếu.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Quản lý Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của HSSV từ khoa chuyển lên. Điểm này cần phải được chuyển thành điểm số trước khi bắt đầu học kỳ mới. Sau khi bắt đầu học kỳ 1 tuần, nếu không có mức điểm thay thế điểm X xem như HSSV nhận điểm không (0) nếu không có đơn được trưởng khoa đồng ý gia hạn thời gian.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a. Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm đạt (từ 4,00 đến 10,0) trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp HSSV học vượt.

b. Những học phần được công nhận kết quả khi HSSV chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 24. Cách tính điểm trung bình chung

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

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy là căn cứ để xếp hạng học lực HSSV trong học kỳ; cách xếp hạng như Mục a.; b. Khoản 2 Điều 23 của Quy chế này.

3. Điểm của các học phần Giáo dục Quốc phòng-An ninh và Giáo dục thể chất không tính vào điểm trung bình chung, điểm trung bình chung tích lũy.

Chương IV XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, HSSV được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a. Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho HSSV đạt mức yêu cầu do từng khoa đề nghị. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được xem là học phần có khối lượng không quá 5 tín chỉ.

b. Học và thi một số học phần chuyên môn: HSSV không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể trong một văn bản riêng về:

a. Các điều kiện để HSSV được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

b. Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c. Hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

d. Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với HSSV trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 26. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giáo viên chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp do các khoa đề nghị, phòng Quản lý đào tạo tổng hợp. Việc chấm mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giáo viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 làm tròn theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 23 của Quy chế này. Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. HSSV có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm dưới 5,0 phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký các học phần thay thế đồ án, khóa luận tốt nghiệp, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những HSSV có đủ các điều kiện sau thì được viết đơn gửi Khoa đề nghị trường xét và công nhận tốt nghiệp:

a. Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b. Tích lũy đủ số học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 trở lên;

c. Các môn Giáo dục quốc phòng – an ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.

d. Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những HSSV đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng Công tác chính trị HSSV.

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

4. Nếu HSSV đủ điều kiện nhưng không đăng ký tốt nghiệp sẽ được xem như HSSV đang theo học bình thường và sẽ bị buộc thôi học nếu rơi vào các trường hợp được quy định ở điều 15 của quy chế này.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính. Loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, cụ thể như sau:

- a. Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 9,0 đến 10,0;
- b. Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8,0 đến 8,9;
- c. Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 7,0 đến 7,9;
- d. Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 đến 6,9.

2. Hạng tốt nghiệp của những HSSV 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:

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

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

4. Nếu kết quả học tập của HSSV thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì HSSV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. HSSV không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận của trường về các học phần đã học trong chương trình. Những HSSV này có nguyện vọng được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Xử lý HSSV vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. HSSV thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý HSSV vi phạm trong khi kiểm tra, thi kết thúc học phần được thực hiện như sau:

a. Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với HSSV phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với HSSV khác trong giờ kiểm tra, thi;

b. Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với HSSV vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;
- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu HSSV bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thì được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

c. Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với HSSV vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;
- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;
- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa HSSV khác;
- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;
- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;
- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;
- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;
- HSSV sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

PHẦN IV:
QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN
TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 151/QĐ-CNTĐ-SV ngày 04/12/2017
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên; nội dung công tác học sinh, sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý; thi đua, khen thưởng và kỷ luật.
2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây viết tắt là HSSV) hệ chính quy đang học tại Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

Điều 2. Mục đích

Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục và đào tạo người học phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

Điều 3. Yêu cầu của công tác HSSV

1. Học sinh, sinh viên là đối tượng trung tâm trong Nhà trường, được Nhà trường bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện.
2. Công tác HSSV phải thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
3. Công tác HSSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến HSSV.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của học sinh, sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế và quy định của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo.
3. Tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giáo viên, cán bộ, nhân viên và các HSSV khác trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nếp sống văn hóa trong trường học.
4. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường và các hoạt động khác của HSSV.
5. Tham gia phòng, chống tiêu cực, các biểu hiện và hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, bộ phận chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.
6. Tham gia các hoạt động bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.
7. Có ý thức bảo vệ tài sản của Nhà trường.
8. Đóng học phí và bảo hiểm y tế theo quy định.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của Nhà trường. Được xét, tiếp nhận vào ở ký túc xá theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.
2. Được nghe phổ biến về chế độ, chính sách của Nhà nước đối với HSSV trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.
3. Được học hai chương trình đồng thời, chuyển trường, đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học lên trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của pháp luật; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.
4. Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan đến HSSV trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao và các cuộc thi tài năng, sáng tạo khoa học, kỹ thuật khác phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường.

6. Được tham gia lao động, làm việc theo quy định của pháp luật khi đi thực tập tại doanh nghiệp trong khuôn khổ quy định của chương trình đào tạo và các thỏa thuận của Nhà trường và doanh nghiệp.

7. Được tham gia góp ý kiến các hoạt động đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong Nhà trường; được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp nhằm góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của HSSV.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện và các giấy tờ khác liên quan; được giải quyết các thủ tục hành chính khi đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

9. Được chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

10. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

Điều 6. Những việc học sinh, sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và HSSV khác trong Nhà trường.

2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với HSSV.

3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.

4. Say rượu, bia khi đến lớp.

5. Gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường và nơi công cộng.

6. Vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.

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

8. Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đồi trụy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đồi trụy, bạo lực, phản động, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

Chương III

HỆ THỐNG TỔ CHỨC,

QUẢN LÝ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CÔNG TÁC HSSV

Điều 7. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học sinh sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của trường gồm có Hiệu trưởng (hoặc Phó hiệu trưởng do Hiệu trưởng phân công), đơn vị phụ trách công tác HSSV, Cố vấn học tập (CVHT) và lớp HSSV.

Điều 8. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác HSSV.
2. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trong công tác HSSV, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác HSSV. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác HSSV vào nề nếp, bảo đảm cho HSSV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.
3. Quản lý HSSV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống. Hằng năm, chỉ đạo tổ chức đối thoại với HSSV để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của trường cho HSSV nhằm hiểu rõ tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của HSSV.
4. Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên trong công tác HSSV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV.

5. Quyết định sự tham gia của HSSV mang tính chất đại diện cho trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Công tác chính trị - Học sinh Sinh viên

1. Phối hợp tổ chức tiếp nhận HSSV khóa mới; tổ chức tuần sinh hoạt công dân đầu năm; tổ chức khám sức khỏe hoặc tiếp nhận hồ sơ sức khỏe HSSV; làm thẻ HSSV cho HSSV khóa mới.

2. Quản lý thông tin HSSV; định kỳ cập nhật thông tin HSSV nội, ngoại trú.
3. Xác nhận HSSV đang học tại trường theo thẩm quyền.
4. Tham mưu ban hành quyết định công nhận CVHT trong thời gian đầu năm học.
5. Quản lý công tác đánh giá kết quả rèn luyện HSSV theo từng học kỳ và toàn khóa học.
6. Tổ chức xét và công nhận tập thể lớp và cá nhân HSSV đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện và các hoạt động khác.
7. Tổ chức xử lý kỷ luật đối với HSSV vi phạm quy chế, nội quy Nhà trường.
8. Tổ chức đối thoại định kỳ giữa Hiệu trưởng Nhà trường với HSSV.
9. Tổ chức bình chọn CVHT tiêu biểu hàng năm.
10. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với HSSV về học bổng, miễn giảm học phí, tín dụng đào tạo, trợ cấp xã hội và các chế độ khác có liên quan đến HSSV.
11. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, học tập nghị quyết của Đảng và chính sách của nhà nước cho HSSV; nắm bắt tình hình diễn biến tư tưởng của HSSV.
12. Phối hợp với các đơn vị có liên quan nhằm giáo dục, tuyên truyền cho HSSV các kiến thức cơ bản về kỹ năng sống, giáo dục giới tính và sức khỏe sinh sản, giáo dục an toàn giao thông, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.
13. Phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn - thể - mỹ, cuộc thi rèn luyện và nâng cao tay nghề, hội thi học thuật và các hoạt động khác; thành lập đội tuyển cấp trường tham gia các hoạt động của HSSV ngoài Nhà trường theo sự phân công.
14. Tổ chức tiếp nhận HSSV vào ở nội trú ký túc xá; đăng ký tạm trú, tạm vắng cho HSSV theo quy định pháp luật.
15. Tổ chức sinh hoạt và học tập cho HSSV ký túc xá; tạo điều kiện cho HSSV nội trú tham gia các hoạt động ngoại khóa, các hoạt động chính trị - xã hội trong ký túc xá và địa phương; phòng chống tệ nạn xã hội xảy ra trong ký túc xá; rèn luyện nếp sống văn minh lành mạnh tại ký túc xá.
16. Kết hợp với các phòng, khoa, trung tâm trong trường hoặc công an địa phương để xử lý các trường hợp vi phạm nội quy, quy chế ký túc xá hoặc vi phạm pháp luật trong HSSV.

17. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn cho HSSV và giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến HSSV.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đào tạo

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển.

2. Quản lý hồ sơ HSSV khi nhập học.

3. Tham mưu cho Hội đồng thi đua - khen thưởng – kỷ luật Nhà trường giải quyết các trường hợp HSSV vi phạm quy chế, quy định, nội quy liên quan đến đào tạo.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Hành chính tổng hợp

1. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho HSSV: đóng dấu các văn bản liên quan đến HSSV.

2. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh, và giải quyết các trường hợp sơ cấp cứu ban đầu cho HSSV trong thời gian học tập tại trường.

3. Triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho HSSV; phối hợp với cơ quan bảo hiểm, các đơn vị liên quan giải quyết các trường hợp HSSV bị ốm đau, tai nạn.

4. Lập sổ theo dõi tình trạng sức khỏe HSSV đủ và không đủ tiêu chuẩn sức khỏe học tập.

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra pháp chế

1. Theo dõi và ghi nhận tình hình HSSV vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.

2. Tiếp nhận những ý kiến phản ánh, đơn thư khiếu nại, tố cáo của HSSV trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

3. Tư vấn pháp lý.

4. Ghi nhận tình hình sinh hoạt lớp của CVHT.

Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Tài chính Kế toán

1. Tham mưu định mức học bổng khuyến khích học tập, số suất học bổng vượt khó, theo từng học kỳ.

2. Chi học bổng, khen thưởng, miễn giảm học phí, công tác phong trào, các khoản hỗ trợ ... cho HSSV theo quyết định được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 14. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

1. Tham mưu công tác phát triển Đảng trong HSSV; tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV tham gia các hoạt động do Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên trường tổ chức.

2. Phối hợp với các Phòng, Khoa, Trung tâm trong công tác tổ chức các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, văn hóa - văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động ngoại khóa cho HSSV.

3. Tổ chức các câu lạc bộ, đội, nhóm học thuật, văn-thể-mỹ, đội hình tình nguyện, hoạt động xã hội cho HSSV tham gia.

Điều 15. Trách nhiệm của Trung tâm đào tạo nguồn nhân lực và hợp tác doanh nghiệp:

1. Phối hợp các đơn vị tổ chức các buổi hội thảo, báo cáo chuyên đề: kỹ năng, nghề nghiệp, việc làm; tổ chức các chương trình: giao lưu doanh nghiệp, ngày hội tuyển dụng - việc làm cho HSSV.

2. Khảo sát tình hình việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp.

3. Tiếp nhận thông tin tuyển dụng, giới thiệu việc làm cho HSSV.

4. Vận động và tiếp nhận nguồn tài trợ học bổng cho HSSV.

Điều 16. Trách nhiệm của phòng Khoa học Công nghệ:

Triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học cho HSSV.

Điều 17. Trách nhiệm của các khoa đào tạo

1. Trực tiếp quản lý HSSV thuộc khoa bao gồm các hoạt động học tập, rèn luyện, thi đua khen thưởng.

2. Đầu mỗi năm học tổ chức gặp gỡ sinh viên năm thứ nhất để tư vấn hướng dẫn nghề nghiệp, phương pháp học tập, rèn luyện và thực hiện các qui định của nhà trường.

3. Tổ chức hệ thống quản lý công tác HSSV của khoa gồm: CVHT và BCS lớp HSSV.

4. Quản lý hồ sơ thực hiện công tác CVHT; đánh giá công tác CVHT; đề xuất CVHT tiêu biểu thuộc khoa.

5. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Nhà trường tổ chức các hoạt động cho HSSV trong khoa: nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ học thuật, văn nghệ, thể thao, các hoạt động ngoại khóa, hoạt động xã hội, tình nguyện ...

6. Tổ chức xem xét và kiến nghị với Nhà trường các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của HSSV.

7. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho HSSV thuộc thẩm quyền của khoa.

8. Tham gia đối thoại định kỳ giữa Hiệu trưởng Nhà trường với HSSV.

Điều 18. Trách nhiệm của Cố vấn học tập

1. Tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ theo quy định (đăng ký ngày, giờ sinh hoạt lớp cụ thể cho khoa); nắm tình hình HSSV của lớp phụ trách (về các mặt học tập, đời sống, sinh hoạt).

2. Hướng dẫn cho HSSV về chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, đăng ký và hủy học phần, phương pháp học tập, rèn luyện và các vấn đề khác có liên quan.

3. Khuyến khích, tạo điều kiện cho HSSV tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học; các hoạt động văn, thể, mỹ.

4. Chủ trì họp lớp: xét đánh giá kết quả rèn luyện, đề xuất khen thưởng, kỷ luật, học bổng cho HSSV thuộc lớp phụ trách.

5. Tham dự họp Hội đồng xét khen thưởng, kỷ luật HSSV của lớp phụ trách; được đề xuất hình thức khen thưởng, kỷ luật HSSV nhưng không được quyền biểu quyết.

6. Tham dự Đại hội, Hội nghị của lớp phụ trách tổ chức.

7. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Trưởng khoa về tình hình HSSV lớp phụ trách.

8. Thực hiện các công tác khác theo quy định của Quy chế CVHT.

Điều 19. Lớp HSSV

1. Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng ngành, nghề, khoá học và được duy trì ổn định trong cả khoá học. Đối với HSSV học theo học chế tín chỉ, ngoài việc sắp xếp vào lớp HSSV để tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật... thì mỗi học kỳ, những HSSV cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ được sắp xếp vào lớp học phần.

2. Ban cán sự lớp HSSV gồm:

a. Lớp trưởng và lớp phó do tập thể HSSV trong lớp bầu. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp HSSV theo năm học.

b. Nhiệm vụ của ban cán sự (BCS) lớp HSSV:

- Tổ chức cho HSSV thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng;

- Đôn đốc HSSV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy định, quy chế về học tập, rèn luyện, xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho HSSV của lớp liên hệ với CVHT và các giảng viên; thay mặt lớp kiến nghị với các khoa, phòng và Ban giám hiệu Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Ban chấp hành chi đoàn, Chi hội sinh viên trong tổ chức hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với CVHT, khoa hoặc phòng Công Tác Chính Trị - HSSV.

c. Quyền lợi của ban cán sự lớp HSSV: được cộng điểm trong đánh giá kết quả rèn luyện của học kỳ, được xét thi đua khen thưởng vào cuối năm học.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 20. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Đảm bảo khách quan, công khai, chính xác.
2. Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của HSSV.
3. Đảm bảo đánh giá đầy đủ các nội dung, tiêu chí và quy trình thực hiện.
4. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, bộ phận liên quan trong Nhà trường.

Điều 21. Nội dung và thang điểm đánh giá

Đánh giá kết quả rèn luyện (ĐGKQRL) của HSSV là đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập của HSSV. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Cụ thể nội dung đánh giá và khung điểm như sau:

1. Ý thức, thái độ và kết quả học tập: Tối đa 30 điểm.
2. Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường: Tối đa 25 điểm.
3. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội: Tối đa 25 điểm.
4. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: Tối đa 20 điểm.

Điều 22. Tiêu chí trong các nội dung đánh giá

1. Tiêu chí về ý thức, thái độ và kết quả học tập

- a. Kết quả học tập;
 - b. Tham gia các hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học.
 - c. Không vi phạm quy chế trong học tập, thi kiểm tra.
2. Tiêu chí đánh giá về ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường
- a. Ý thức chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong Nhà trường;
 - b. Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Nhà trường.
3. Tiêu chí đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bạo lực học đường;
- a. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao.
 - b. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;
 - c. Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.
- HSSV là người khuyết tật, được đánh giá ý thức tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể;
4. Tiêu chí đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng
- a. Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của HSSV được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác của HSSV trong Nhà trường;
 - b. Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường;
 - c. Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...).
5. Hiệu trưởng Nhà trường căn cứ đặc điểm, điều kiện cụ thể để quy định chi tiết điểm đánh giá cho từng tiêu chí trong mỗi nội dung theo khung điểm quy định tại điều 21 của Quy chế (Phụ lục 1- Bảng đánh giá kết quả rèn luyện, kèm theo Qui định)

Điều 23. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện (KQRL) của HSSV được phân thành 05 loại: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu. Cụ thể:

- a. Loại xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm;
- b. Loại tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;
- c. Loại khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm;
- d. Loại trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm;
- e. Loại yếu: Dưới 50 điểm.

2. Học sinh, sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì KQRL không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì KQRL không vượt quá loại trung bình.

Điều 24. Thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Thành lập Hội đồng ĐGKQRL của HSSV. Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường;
- Thường trực Hội đồng: Là trưởng đơn vị phụ trách công tác HSSV (phòng Công tác Chính trị - HSSV);
- Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), phòng, ban liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Nhà trường.

2. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

- Sau thời điểm kết thúc tiến độ đào tạo của mỗi học kỳ, phòng Công tác Chính trị - HSSV chủ trì triển khai việc tổ chức ĐGKQRL cho HSSV trên phần mềm quản lý KQRL.
- HSSV có trách nhiệm kiểm tra, phản hồi (nếu có) các kết quả được ghi nhận để tích lũy KQRL trên trang thông tin cá nhân của mình (online.tdc.edu.vn).
- CVHT chủ trì họp lớp, lập biên bản về KQRL của lớp báo cáo Trưởng khoa để trình Hội đồng ĐGKQRL.
- Hội đồng ĐGKQRL xem xét KQRL của HSSV các khoa; thống nhất và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận.
- KQRL **chính thức** của HSSV được công bố trên trang cá nhân HSSV, CVHT và công khai trên Website Nhà trường.

Điều 25. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV được tiến hành định kỳ theo học kỳ và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của HSSV trong kỳ học là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá quy định. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các học kỳ.

3. HSSV có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

4. HSSV phải có số học kỳ được đánh giá KQRL tương đương với số học kỳ của theo chương trình đào tạo thiết kế.

Điều 26. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của HSSV được lưu trong hồ sơ quản lý tại trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và kết quả rèn luyện khi kết thúc khóa học.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của HSSV.

Điều 27. Quyền khiếu nại của học sinh, sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện

1. Học sinh, sinh viên nếu xét thấy việc ĐGKQRL chưa chính xác có quyền phản ánh lên Phòng Công tác Chính trị - HSSV hoặc các đơn vị liên quan thông qua CVHT và Khoa.

2. Trong trường hợp việc giải đáp của các đơn vị trên chưa thỏa đáng, HSSV có thể gửi thắc mắc khiếu nại lên Hiệu trưởng thông qua Phòng Thanh tra – Pháp chế của Nhà trường để được xem xét.

Chương V

THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 28. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với các cá nhân HSSV có thành tích xuất sắc cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a. Đạt giải trong các cuộc thi HSSV giỏi, thi Olympic các môn học; có công trình nghiên cứu khoa học được Nhà trường nghiệm thu hoặc đạt giải thưởng cấp Thành trở lên.

b. Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá - văn nghệ, thể thao;

c. Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d. Các thành tích đặc biệt khác.

2. Công nhận kết quả thi đua toàn diện theo từng học kỳ đối với cá nhân HSSV:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:
 - + Đạt danh hiệu HSSV Khá: nếu xếp loại học tập và KQRL từ Khá trở lên;
 - + Đạt danh hiệu HSSV Giỏi: nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại KQRL từ Tốt trở lên;
 - + Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc: nếu xếp loại học tập và KQRL đạt Xuất sắc.
 - + Xếp loại học tập và KQRL theo các quy chế của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và các quy định của trường ban hành.
- Danh hiệu cá nhân của HSSV được ghi vào hồ sơ của HSSV.
- Không xét công nhận đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ dưới mức trung bình.

Điều 29. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi để xem xét phê bình hoặc áp dụng một trong 04 hình thức kỷ luật sau:

a. Khiển trách: áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ; thời gian thi hành kỷ luật là 3 tháng.

b. Cảnh cáo: áp dụng đối với HSSV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng; thời gian thi hành kỷ luật là 6 tháng.

c. Đình chỉ học tập 1 năm học: áp dụng đối với những HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm.

d. Buộc thôi học: Đối với HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự.

2. Hình thức kỷ luật của HSSV từ khiển trách trở lên phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, Nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình HSSV biết để quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định (phụ lục 2- Các nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật, kèm theo Quy định).

4. Trong thời gian thi hành kỷ luật, nếu tiếp tục vi phạm sẽ bị xét tăng hình thức kỷ luật; các hình thức kỷ luật đều bị trừ điểm rèn luyện theo quy định Đánh giá kết quả rèn luyện HSSV.

Điều 30. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

- a. HSSV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm về nội dung vi phạm;
- b. CVHT chủ trì họp với tập thể lớp HSSV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi về khoa, khoa xem xét và trình cho Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV;
- c. Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV tổ chức họp để xét kỷ luật.
- d. Thành phần dự họp xét kỷ luật HSSV gồm:
 - i. Các thành viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV, CVHT lớp có HSSV vi phạm và HSSV vi phạm kỷ luật.
 - ii. Hội đồng có thể mời thêm đại diện Ban cán sự lớp có HSSV vi phạm và các thành phần liên quan khác (các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết).
 - iii. HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của HSSV:

- a. Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);
- b. Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV có hành vi vi phạm;
- c. Ý kiến của khoa đào tạo, CVHT;
- d. Các tài liệu có liên quan;
- e. Biên bản kết quả họp Hội đồng.

Điều 31. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Sau thời hạn 03 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 06 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành, nếu HSSV không có

hành vi vi phạm kỷ luật khác thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật và được hưởng đầy đủ quyền lợi của HSSV theo quy định.

2. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn thì trước khi hết thời hạn đình chỉ ít nhất 7 ngày, HSSV phải liên hệ với phòng CTCT-HSSV để làm thủ tục xin học tiếp. Nếu hết thời hạn kỷ luật, HSSV không làm thủ tục xin học tiếp, phòng CTCT-HSSV sẽ ra quyết định buộc thôi học.

Điều 32. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV trong trường.

a. Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác HSSV;

b. Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Công tác chính trị - HSSV;

c. Các ủy viên: Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Đại diện Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên; đại diện Khoa có HSSV được khen thưởng hoặc bị kỷ luật; HSSV được khen thưởng hoặc bị kỷ luật.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV:

a. Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV là tổ chức tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b. Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của CVHT, khoa, phòng Công tác Chính trị - HSSV. Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV tiến hành xét danh sách cá nhân và lớp HSSV có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; hội đồng cũng xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật.

c. Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật HSSV họp khi cần thiết, Hội đồng có thể họp các phiên bất thường.

Điều 33. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng

1. Cá nhân và tập thể HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền gửi thắc mắc về phòng Công tác chính trị - HSSV thông qua Khoa, CVHT.

2. Trong trường hợp việc giải đáp của các đơn vị trên chưa thỏa đáng, HSSV có thể gửi thắc mắc khiếu nại cho Hiệu trưởng thông qua Phòng Thanh tra – Pháp chế của Nhà trường để được xem xét.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Hiệu lực

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc vướng mắc, khó khăn, các đơn vị phản ánh về trường (thông qua phòng Công tác Chính trị - HSSV) để điều chỉnh, bổ sung cho hợp lý.

Điều 35. Công tác phối hợp

Nhà trường chủ động phối hợp chặt chẽ với gia đình HSSV, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV.

Điều 36. Trách nhiệm thi hành quy định

Toàn thể HSSV hệ chính quy và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

PHỤ LỤC 1
BẢNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

*Ban hành kèm theo Quyết định số 151/QĐ-CNTĐ-SV ngày 04/12/2017
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức
và được điều chỉnh theo thông báo số 94/TB-CNTĐ-SV ngày 28 tháng 8 năm 2018*

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm đạt
I	Ý thức và kết quả học tập	30	
1	Xếp loại học lực		
	Xuất sắc ($9.0 \leq TBC \leq 10.0$)	18	
	Giỏi ($8.0 \leq TBC < 9.0$)	16	
	Khá ($7.0 \leq TBC < 8.0$)	14	
	Trung bình Khá ($5.5 \leq TBC < 7.0$)	12	
	Trung bình ($4.0 \leq TBC < 5.5$)	10	
	Kém ($TBC < 4.0$)	0	
2	Hoạt động về việc nâng cao kiến thức tay nghề, tham gia các buổi hội thảo, báo cáo chuyên đề học thuật, NCKH, các lớp tuyên truyền, kỹ năng do khoa hoặc trường tổ chức.	20	
3	Không bị cấm thi và không vi phạm qui chế trong kỳ thi, kiểm tra	10	
	- Vi phạm qui chế thi	0	
	- Bị cấm thi (-3 điểm/ học phần)		
4	Không vắng học không phép	5	
II	Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường, các qui định pháp luật đối với công dân	25	
5	Tham gia học tập tuần lễ sinh hoạt công dân đầu năm/ đầu khóa (01 buổi: 4đ)	8	
6	Điểm bài thu hoạch tham gia học tập tuần lễ sinh hoạt công dân đầu năm (Từ 0.5 - dưới 5: 3đ; Từ 5 - dưới 7: 5đ; Từ 7-10: 6đ)	6	
7	Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp.	10	
8	Thực hiện các qui định HSSV: - Thực hiện tốt việc đăng ký địa chỉ ngoại trú với nhà trường, nội quy KTX theo quy định. - Thực hiện ký cam kết không chơi trò chơi trực tuyến có nội dung bạo lực; không liên quan đến ma túy; không vi phạm luật giao thông - Đóng các khoản phí đầy đủ và đúng thời gian quy định hoặc đúng theo đơn xin gia hạn. - Không vi phạm về: thẻ SV, đồng phục, hút thuốc, gây rối an ninh trật tự, các vi phạm khác. - Không vi phạm pháp luật của nhà nước (không bị cơ quan chức năng gửi giấy về trường). - Có thái độ tôn trọng CBGVNV nhà trường, có tinh thần đoàn kết xây dựng trường lớp. - SV không vi phạm pháp luật của nhà nước (không bị cơ	10	

	quan chức năng gửi giấy về trường). - Thực hiện trả lời khảo sát “về hoạt động giảng dạy của giảng viên” sau mỗi môn học. - Tuân thủ điều lệ Đoàn, hội (...) Ghi chú: - 3 điểm cho 1 vi phạm		
III	Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội	25	
9	Hoạt động học tập rèn luyện về chính trị, pháp luật, đạo đức, lối sống.	20	
10	Hoạt động liên quan đến tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.	20	
11	Hoạt động liên quan đến thể dục thể thao văn thể mỹ, kỹ năng thực hành xã hội.	20	
IV	Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng	20	
12	Chức vụ - Lớp trưởng, Lớp phó, Bí thư, Phó Bí thư, Chi hội trưởng/phó HSV, Ban thư ký HSV, UV BCH Đoàn - Hội, Ban tự quản KTX, Đội trưởng/phó hoặc chủ nhiệm/phó chủ nhiệm các CLB-đội nhóm, Trưởng phòng KTX. - Mức độ hoàn thành nhiệm vụ (Không hoàn thành: 0 đ; hoàn thành: 4 đ; hoàn thành tốt: 7 đ; hoàn thành xuất sắc: 10 đ).	10	
13	Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường	15	
14	Sinh viên có giấy khen các cấp trong và ngoài nhà trường (5 đ/ giấy khen)	20	
15	Sinh viên được kết nạp Đảng, được công nhận cảm tình Đảng hoặc Đoàn viên ưu tú (5 đ/ nội dung)	10	
16	Cá nhân SV đạt danh hiệu thi đua học kỳ	5	
17	SV có công trình nghiên cứu được nghiệm thu, sáng kiến được công nhận. (5 đ/ nội dung)	20	
Tổng điểm: 100 điểm			

PHỤ LỤC 2
CÁC NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT
*(Kèm theo Quyết định số 151/QĐ-CNTĐ-SV ngày 04/12/2017
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)*

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức kỷ luật				Ghi chú
		Khiển trách, ghi vào hồ sơ HSSV	Cảnh cáo, ghi vào hồ sơ HSSV	Đình chỉ học tập 1 năm học, ghi vào hồ sơ HSSV	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập	Lần 5 /HK	Lần 8 /HK	Tái phạm sau hình thức cảnh cáo		
	Nghỉ học không phép	Tiết thứ 50/HK	Tiết thứ 70/HK	Tiết thứ 100/HK hoặc tái phạm sau hình thức cảnh cáo	Tiết thứ 120/HK	
2	Vi phạm trật tự, an ninh trong trường học, lớp học	Lần 1 /HK	Lần 2 /HK	Tái phạm sau hình thức cảnh cáo		
3	Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể, vô lễ với thầy, cô giáo và CBNV Nhà trường		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
4	Làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với HSSV như: nộp các chứng chỉ tin học, anh văn, văn bằng giả hoặc các giấy tờ tùy thân v.v...			Lần 1	Lần 2	
5	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ; có các hành vi gian lận trong học tập		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
6	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
7	Tổ chức học, thi, kiểm				Lần 1	Tuỳ theo mức

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức kỷ luật				Ghi chú
		Khiển trách, ghi vào hồ sơ HSSV	Cảnh cáo, ghi vào hồ sơ HSSV	Đình chỉ học tập 1 năm học, ghi vào hồ sơ HSSV	Buộc thôi học	
	tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp					độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
8	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng	Xử lý theo quy chế đào tạo				
9	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học				
10	Không khám sức khỏe đầu năm đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học				
11	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường	Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại				
12	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
13	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp và nơi cấm hút thuốc theo quy định.	Lần 4 / HK	Lần 5 / HK	> 5 lần / HK		
14	Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tuỳ theo mức độ, có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép		Lần 1	Lần 2	Lần 3	

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức kỷ luật				Ghi chú
		Khiển trách, ghi vào hồ sơ HSSV	Cảnh cáo, ghi vào hồ sơ HSSV	Đình chỉ học tập 1 năm học, ghi vào hồ sơ HSSV	Buộc thôi học	
16	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17	Sử dụng ma túy				Lần 1	
18	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	
19	Hoạt động mại dâm				Lần 1	
20	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có	Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật				
21	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Nhà trường.	Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật				
23	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	
25	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông		Lần 1/HK	Lần 2/HK	Lần 3	

PHẦN V:
LỊCH HỌC TẬP NĂM HỌC 2019 – 2020
KHÓA TUYỂN SINH NĂM 2019

(Căn cứ độ năm học 2019 - 2020 ban hành kèm theo Quyết định số 100/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 11/06/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

TUẦN	TỪ	ĐẾN	NỘI DUNG	GHI CHÚ
1	02/09/2019	07/09/2019	TẬP TRUNG SINH HOẠT ĐẦU KHÓA	Lễ 02/09
2	09/09/2019	14/09/2019	HỌC HỌC KỲ I <i>(15 tuần)</i>	
3	16/09/2019	21/09/2019		
4	23/09/2019	28/09/2019		
5	30/09/2019	05/10/2019		
6	07/10/2019	12/10/2019		
7	14/10/2019	19/10/2019		
8	21/10/2019	26/10/2019		
9	28/10/2019	02/11/2019		
10	04/11/2019	09/11/2019		
11	11/11/2019	16/11/2019		
12	18/11/2019	23/11/2019		Lễ 20/11
13	25/11/2019	30/11/2019		
14	02/12/2019	07/12/2019		
15	09/12/2019	14/12/2019		
16	16/12/2019	21/12/2019		
17	23/12/2019	28/12/2019	THI HỌC KỲ I	
18	30/12/2019	04/01/2020		Tết Dương lịch
19	06/01/2020	11/01/2020	XEM KẾT QUẢ THI HỌC KỲ I XEM SỔ TAY HSSV HỌC KỲ II	
20	13/01/2020	18/01/2020		
21	20/01/2020	25/01/2020	ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN HỌC KỲ II NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN	
22	27/01/2020	01/02/2020		
23	03/02/2020	08/02/2020	HỌC HỌC KỲ II <i>(15 tuần)</i>	
24	10/02/2020	15/02/2020		
25	17/02/2020	22/02/2020		

TUẦN	TỪ	ĐẾN	NỘI DUNG	GHI CHÚ
26	24/02/2020	29/02/2020		
27	02/03/2020	07/03/2020		
28	09/03/2020	14/03/2020		
29	16/03/2020	21/03/2020		
30	23/03/2020	28/03/2020		
31	30/03/2020	04/04/2020		Giỗ tổ Hùng Vương
32	06/04/2020	11/04/2020		
33	13/04/2020	18/04/2020		
34	20/04/2020	25/04/2020		
35	27/04/2020	02/05/2020		Lễ 30/04 và 01/05
36	04/05/2020	09/05/2020		
37	11/05/2020	16/05/2020		
38	18/05/2020	23/05/2020	TUẦN DỰ PHÒNG	
39	25/05/2020	30/05/2020	THI HỌC KỲ II	
40	01/06/2020	06/06/2020		
41	08/06/2020	13/06/2020	XEM KẾT QUẢ THI HỌC KỲ II XEM SỔ TAY HSSV HỌC KỲ HÈ	
42	15/06/2020	20/06/2020	XEM KẾT QUẢ THI HỌC KỲ II ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN HỌC KỲ HÈ	
43	22/06/2020	27/06/2020	HỌC HỌC KỲ HÈ (15 tuần)	
44	29/06/2020	04/07/2020		
45	06/07/2020	11/07/2020		
46	13/07/2020	18/07/2020		
47	20/07/2020	25/07/2020		
48	27/07/2020	01/08/2020	THI HỌC KỲ HÈ	
49	03/08/2020	08/08/2020	XEM KẾT QUẢ THI HỌC KỲ HÈ	
50	10/08/2020	15/08/2020	NGHỈ HÈ	