



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

SỔ TAY HỌC SINH - SINH VIÊN

PHẦN II: TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2018 - 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, 2019

MỤC LỤC

	NỘI DUNG	TRANG
<u>PHẦN I:</u>	HƯỚNG DẪN XEM THỜI KHÓA BIỂU VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	2
<u>PHẦN II:</u>	CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC	6
<u>PHẦN III:</u>	CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ	7
<u>PHẦN IV:</u>	TRÍCH QUY CHẾ ĐÀO TẠO BẠC TCCN HỆ CHÍNH QUY THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC (<i>ÁP DỤNG CHO KHÓA TUYỂN SINH NĂM 2016 TRỞ VỀ TRƯỚC</i>)	8
	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 (<i>ÁP DỤNG CHO KHÓA TUYỂN SINH NĂM 2017 TRỞ VỀ SAU</i>)	20
<u>PHẦN V:</u>	QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC CÁC NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT	35
<u>PHẦN VI:</u>	LỊCH HỌC TẬP NĂM HỌC 2018 – 2019	52
<u>PHẦN VII:</u>	THỜI KHÓA BIỂU CÁC LỚP HỌC PHẦN HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2018-2019	54

Học sinh (HS) cần đọc và thực hiện đầy đủ các hướng dẫn trong sổ tay này. Những mốc thời gian qui định cho từng công việc trong sổ tay là hoàn toàn chính xác. Do đó đòi hỏi mỗi học sinh 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.

Học sinh cần đặc biệt lưu ý các vấn đề sau:

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

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

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

1. Truy cập vào cổng thông tin điện tử:

- HS 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 : 89/359602

1. Chọn Chọn “*Sinh viên*” để đăng nhập vào hệ thống.

2. Nhập “*Tên đăng nhập*” và “*Mật mã*”:

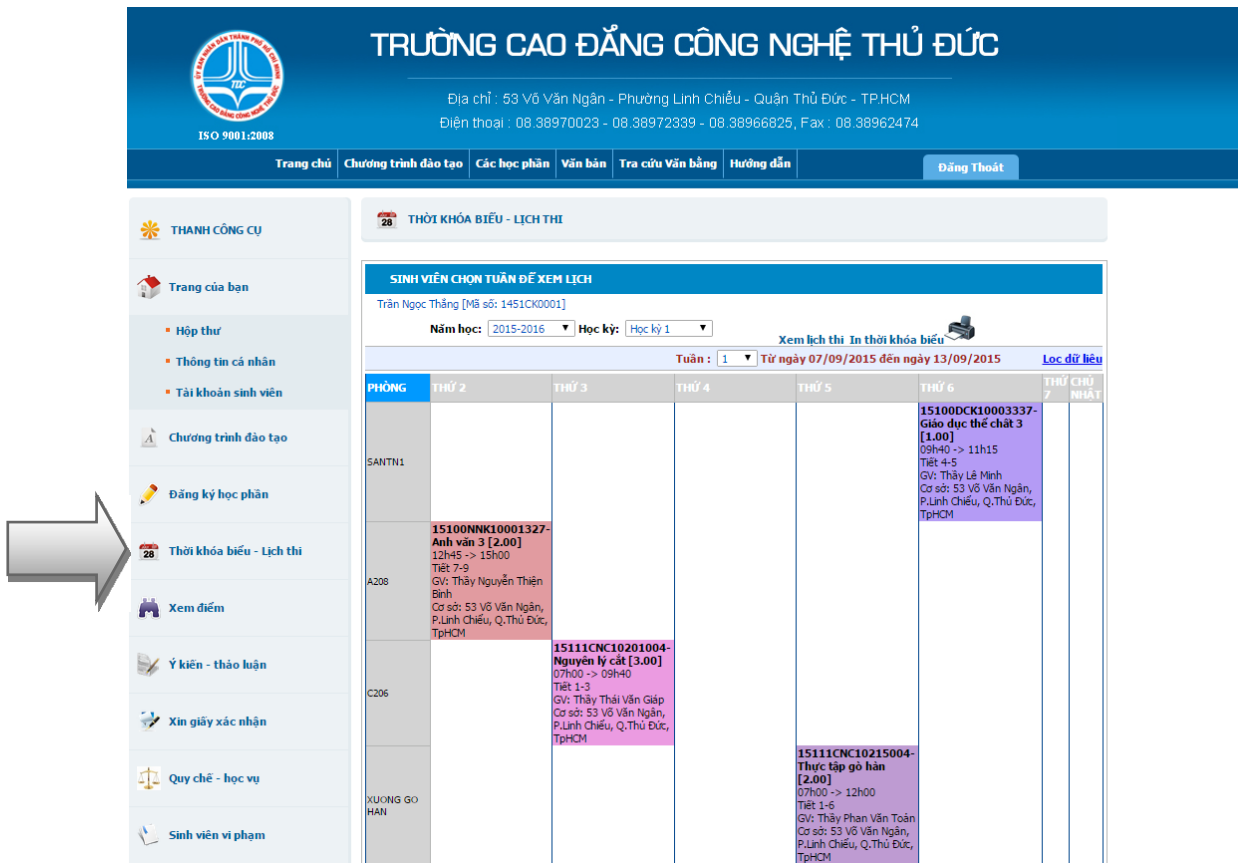
- ✚ **Lưu ý:** Ở lần đăng nhập đầu tiên, “*Tên đăng nhập*” và “*Mật mã*” chính là mã số học sinh. Đối với những học sinh chuyển ngành học, “*Tên đăng nhập*” là mã số học sinh mới và “*Mật mã*” là mã số học sinh cũ.

3. Click vào ô “Ghi nhớ” (Ghi nhớ) để nhớ “Tên đăng nhập” và “Mật mã” cho lần sau (***Khuyến cáo: không nên sử dụng chức năng này***).

4. Nhấn nút lệnh 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:



The screenshot shows the website interface for Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thủ Đức. The main content area displays the 'THỜI KHÓA BIỂU - LỊCH THI' page for user Trần Ngọc Thắng (Mã số: 1451CK0001). The page includes a navigation menu on the left with 'Thời khóa biểu - Lịch thi' highlighted. The main content shows a table of classes for the week of 07/09/2015 to 13/09/2015. The table has columns for 'PHÒNG', 'THỨ 2', 'THỨ 3', 'THỨ 4', 'THỨ 5', 'THỨ 6', and 'THỨ CHU NHẬT'. The rows show classes for rooms SANTI1, A208, C206, and XUONG GO HAN.

PHÒNG	THỨ 2	THỨ 3	THỨ 4	THỨ 5	THỨ 6	THỨ CHU NHẬT
SANTI1					15100DCK10003337- Giáo dục thể chất 3 [1.00] 09h40 -> 11h15 Tiết 4-5 GV: Thầy Lê Minh Cơ sở: 53 Võ Văn Ngân, P.Linh Chiểu, Q.Thủ Đức, TpHCM	
A208	15100NKK10001327- Anh văn 3 [2.00] 12h45 -> 15h00 Tiết 7-9 GV: Thầy Nguyễn Thiện Bình 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 gõ 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		

4. Hướng dẫn đăng ký học phần:

- Chọn trang đăng ký học phần:

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

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

3. Nhấn nút lệnh Đăng ký học phần để đăng ký lớp học phần.

4. Chọn môn học và click vào nút để đăng ký học phần.

5. Click chọn học phần.

Loại LHP	Lớp học ph.	Mức phí	Giới hạn	Đăng ký	Hủy	Giảng viên	Lịch học
Lý thuyết	010015001	0	30-120	120	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Thầy Mai Hoàng Biền	Thứ Tư (7h00-11h10) Phòng A203; Lớp ; Thời gian: 30/08/2010 - 31/10/2010
	010015003	0	30-95	67	<input checked="" type="checkbox"/>	Thầy Bùi Tiến Dũng	Thứ Năm (7h00-11h10) Phòng A405; Lớp ; Thời gian: 06/09/2010 - 31/10/2010
	010015004	0	30-95	96	<input checked="" type="checkbox"/>	Cô Huỳnh Thị Hoàng Dung	Thứ Sáu (7h00-11h10) Phòng A502; Lớp ; Thời gian: 30/08/2010 - 31/10/2010

↑ 6

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

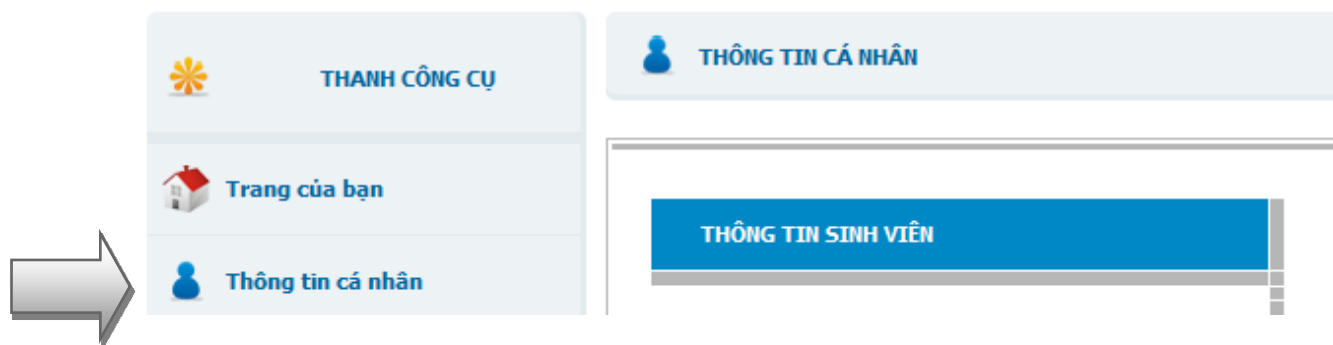
7. Để hủy học phần đã đăng ký người dùng chọn học phần cần hủy và nhấn nút .

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

- **Để đăng ký học lại (9):** Học sinh nhấn nút lệnh để đăng ký và thực hiện các thao tác như trên.

5. Đổi mật khẩu đăng nhập:

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



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 :

PHẦN II:
CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC ĐỐI VỚI CÁC NGÀNH
KHÔNG THUỘC LĨNH VỰC MÁY TÍNH VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Căn cứ Chuẩn đầu ra các Khóa tuyển sinh và Quy định về chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học tại Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức ban hành kèm theo Quyết định số 202/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 19/10/2018)

KHÓA TUYỂN SINH	ĐIỀU KIỆN ĐẠT CĐR TIN HỌC
2014	Học và đạt các học phần Tin học quy định trong chương trình đào tạo
2015 <i>(Tất cả các ngành, trừ ngành Kế toán doanh nghiệp)</i>	Học và đạt các học phần Tin học quy định trong chương trình đào tạo
2015 <i>(Ngành Kế toán doanh nghiệp)</i>	Có chứng chỉ A tin học do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp trước ngày 01/01/2017 Hoặc có chứng chỉ Công nghệ thông tin cơ bản do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp Hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT
2016,2017,2018	Có chứng chỉ Công nghệ thông tin cơ bản do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp Hoặc có chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT

PHẦN III: CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ

(Căn cứ Chuẩn đầu ra các Khóa tuyển sinh và Quy định về chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học tại Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức ban hành kèm theo Quyết định số 202/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 19/10/2018)

NGÀNH HỌC	KHÓA TUYỂN SINH	ĐIỀU KIỆN ĐẠT CDR NGOẠI NGỮ
Tiếng Anh	2016,2017, 2018	Có chứng chỉ Tiếng Anh IELTS 4.0 quốc tế hoặc chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế tương đương. Học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ hai được quy định trong chương trình đào tạo.
Tiếng Hàn Quốc	2014,2015, 2016	Học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ hai được quy định trong chương trình đào tạo.
	2017,2018	Có chứng chỉ Tiếng Hàn tương đương Topik 2 cấp độ 3. Học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ hai được quy định trong chương trình đào tạo.
Tiếng Nhật	2016	Học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ hai được quy định trong chương trình đào tạo.
	2017	Có chứng chỉ Tiếng Nhật tương đương JLPT hoặc NAT-TEST cấp độ N3. Học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ hai được quy định trong chương trình đào tạo.
	2018	Có chứng chỉ Tiếng Nhật tương đương JLPT hoặc NAT-TEST cấp độ N4. Học và đạt các học phần ngoại ngữ thứ hai được quy định trong chương trình đào tạo.
Các ngành không chuyên ngữ	2014,2015, 2016,2017	Có chứng chỉ Tiếng Anh TOEIC 250 quốc tế hoặc chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế tương đương hoặc được đánh giá đạt trong kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức. Hoặc: Có chứng chỉ Tiếng Hàn Topik 1 cấp độ 1 do Viện Giáo dục quốc tế Quốc gia Hàn Quốc cấp. Hoặc: Có chứng chỉ Tiếng Nhật JLPT hoặc NAT-TEST cấp độ N5; Lưu ý: Để được tham dự kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh chuẩn đầu ra do Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức, sinh viên phải tham gia học và được đánh giá đạt các học phần Anh văn trong chương trình đào tạo.
	2018	Học và đạt các học phần ngoại ngữ được quy định trong chương trình đào tạo.

PHẦN IV:
TRÍCH QUY CHẾ ĐÀO TẠO BẬC TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP
HỆ CHÍNH QUY THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ
TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
(ÁP DỤNG CHO KHÓA TUYỂN SINH NĂM 2016 TRỞ VỀ TRƯỚC)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 11 tháng 12 năm 2015
và được điều chỉnh theo Quyết định số 304 /QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 13 tháng 12 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của học sinh. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, ngoài số tiết học trên lớp học sinh cần được giao thêm các công việc cá nhân để bảo đảm cho mỗi tín chỉ phải tương ứng với ít nhất 45 tiết/giờ làm việc.

2. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho học sinh tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 5 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 học sinh phải tích lũy;

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

4. Thời gian một tiết học là 45 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường cho hệ chính quy được tính từ 7 giờ đến 20 giờ hàng ngày, từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. Trường phòng đào tạo sắp xếp thời khoá biểu hàng ngày cho toàn trường căn cứ vào số lượng học sinh, 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 học sinh được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Tổng số tín chỉ của các học phần mà học sinh 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 học sinh 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 học sinh 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 học sinh 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 khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để học sinh hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức được quy định như sau:

- Từ 3 đến 3,5 năm học đối với chương trình được thiết kế cho học sinh đã có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương;
- Hai năm học đối với chương trình được thiết kế cho học sinh đã có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) hoặc tương đương;
- Từ một đến 1,5 năm học đối với chương trình được thiết kế cho học sinh đã có bằng tốt nghiệp THPT, đồng thời có chứng chỉ về giáo dục nghề nghiệp cùng nhóm ngành, nghề có thời gian đào tạo từ một năm trở lên hoặc đối với học sinh đã có bằng tốt nghiệp từ trình độ TCCN trở lên (khác ngành đào tạo).

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ có 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Giữa các học kỳ chính là kỳ học hè để tạo điều kiện cho học sinh được học lại, học bù hoặc học vượt. Kỳ học hè có 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

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

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học của học sinh được tổ chức dưới hai hình thức:

1. Lớp cố định (lớp học ổn định) được tổ chức theo nhóm các học sinh cùng chuyên ngành, lớp học ổn định được thành lập từ đầu khoá học và duy trì cho đến khi kết thúc khoá

học. Mỗi lớp học ổn định được nhà trường phân công một Cố vấn học tập để tư vấn, triển khai các hoạt động học tập trong suốt khoá học.

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

Số lượng học sinh tối thiểu cho mỗi lớp học phần được quy định như sau: 50 học sinh đối với các học phần giáo dục đại cương (khối kiến thức chung), 40 học sinh đối với những học phần cơ sở ngành, ngành và bổ trợ, 30 học sinh đối với những học phần chuyên ngành. Nếu số lượng học sinh đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và học sinh phải đăng ký chuyển sang học những học lớp 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 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 khoá biểu của các lớp học phần, thời gian biểu đăng ký học và lịch trình thi kết thúc học phần. Học sinh căn cứ vào tiến trình đào tạo, thời khoá biểu và ý kiến tư vấn của Cố vấn học tập để xây dựng thời khoá 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 học sinh 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 học sinh phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khoá học, đối với những học sinh được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khoá học, đối với những học sinh đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

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

4. Học sinh đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những học sinh 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 đào tạo của trường tiếp nhận khối lượng đăng ký học tập của học sinh ở mỗi học kỳ. Khối lượng đăng ký học tập của học sinh theo từng học kỳ được phòng đào tạo ghi nhận, lưu trữ để tính toán học phí, tính điểm trung bình chung của học kỳ đó.

7. Những học sinh 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 học sinh hệ vừa học vừa làm.

8. Trường hợp học sinh không đăng ký tín chỉ nào trong học kỳ mà không nằm trong đối tượng nghỉ học tạm thời, định chỉ học tập thì kết quả học tập bị xếp loại kém trong học kỳ đó.

9. Trường hợp học sinh không đủ điều kiện theo học các học phần đã đăng ký, học sinh 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.

Điều 11. Đăng ký học lại hoặc học đổi

1. Học sinh 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. Học sinh 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, học sinh được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần tương đương đối 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 đương nhiên bị huỷ và lấy điểm học phần mới để tính điểm trung bình chung. Tuy nhiên, các điểm học phần mà học sinh 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

Học sinh 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 tích lũy, học sinh được xếp hạng năm đào tạo như sau:

- a) Học sinh năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 35% tín chỉ;
- b) Học sinh năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 35 tín chỉ đến 69 tín chỉ;
- b) Học sinh cuối khóa: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 70 tín chỉ trở lên;

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 6,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 6,00 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 học sinh về học lực.

Điều 14. Nghỉ học tạm thời

1. Học sinh được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua phòng đào tạo xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

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

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, học sinh phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 15 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 6,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Mục a) 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. Học sinh 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 học sinh 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 học sinh 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 học sinh năm thứ nhất; dưới **4,60** đối với học sinh năm thứ hai;

2. Sau mỗi học kỳ, học sinh 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 2 Điều 27 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách học sinh của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi học sinh có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi học sinh có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường học sinh vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những học sinh 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 16. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho học sinh có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến 1,5 năm học và hai năm học, đã học xong học kỳ thứ tư đối với chương trình có thời gian thực hiện 3,5 năm học và học sinh không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Điểm trung bình chung tích lũy các học phần đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét cho học cùng lúc hai chương trình phải đạt từ 6,0 điểm 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. Trong quá trình học sinh học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 5,50 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. Học sinh thuộc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với học sinh học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, học sinh được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức có trong chương trình thứ nhất.

6. Học sinh chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 17. Tiếp nhận học sinh chuyển trường

Học sinh có thể chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc theo nhu cầu cá nhân.

1. Học sinh 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 học sinh chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải trên cơ sở đồng ý bằng văn bản của học sinh.

2. Học sinh 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 học sinh chuyển đi học ở một trường khác khi học sinh đó bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn xin chuyển trường;

b) Không trong thời gian phải điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang trong thời gian 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) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành đang học tại trường nơi chuyển đi và không được chuyển đổi ngành đào tạo;

e) Ngành đào tạo đang học tại trường nơi chuyển đi và tại trường nơi chuyển đến phải có cùng hình thức, tiêu chí tuyển sinh; trong đó điểm tuyển sinh của ngành đào tạo tại nơi chuyển đi không thấp hơn điểm tuyển sinh với ngành đào tạo của trường nơi chuyển đến.

3. Thời gian để học sinh chuyển trường được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại Mục a) Khoản 1 Điều 7 của Quy chế này.

Chương III **KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

Điều 18. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó 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 trưởng bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Học sinh 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. Giáo 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. Đối với các học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Nếu sinh viên nghỉ học quá 20% số tiết quy định cho mỗi học phần thì không được dự thi kết thúc học phần và phải nhận điểm 0,0 để tính là điểm thi kết thúc học phần của học phần đó.

5. Đối với các học phần thực hành: Nếu học sinh nghỉ học quá 30% số tiết quy định cho mỗi học phần thì không được công nhận kết quả học tập của học phần và phải nhận điểm 0,0 để tính là điểm của học phần đó.

Điều 19. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

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

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

Điều 20. 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. Trường 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.

Các 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 đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

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

Điều 21. 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
	5,5 – 6,9	Trung bình khá
	4,0 – 5,4	Trung bình
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 học sinh 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 học sinh 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 học sinh 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, học sinh bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b) Học sinh 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, học sinh 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 học sinh 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 đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của học sinh 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 học sinh 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 học sinh học vượt.

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

Điều 22. 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 để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực học sinh và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy là căn cứ để xếp hạng học lực học sinh trong học kỳ; cách xếp hạng như Mục a), b) Khoản 2 Điều 21 của Quy chế này.

4. 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 của học kỳ.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 23. Làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

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

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho học sinh đạt mức yêu cầu do từng khoa đề nghị. Đồ án, khoá 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: học sinh không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

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

- a) Các điều kiện để học sinh được đăng ký làm đề án hoặc khoá luận tốt nghiệp;
- b) Hình thức và thời gian làm đề án, khoá luận tốt nghiệp;
- c) Hình thức chấm đề án, khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với học sinh trong thời gian làm đề án, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 24. Đánh giá đề án, khoá luận tốt nghiệp

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

2. Điểm của đề án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 làm tròn theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 21 của Quy chế này. Kết quả chấm đề án, khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đề án, khoá luận tốt nghiệp.

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

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

Điều 25. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những học sinh 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 khoá học đạt từ 6,00 trở lên;
- c) Điểm của các học phần thuộc ngành đào tạo chính phải đạt từ 6,0 trở lên đối với học sinh học cùng lúc hai chương trình.
- d) Các môn giáo dục quốc phòng – an ninh và giáo dục thể chất được đánh giá đạt.
- e) Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo quy định.

2. Học sinh chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

3. 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 học sinh đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng Công tác chính trị học sinh-sinh viên.

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

5. Nếu học sinh đủ điều kiện nhưng không đăng ký tốt nghiệp sẽ được xem như học sinh 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 26. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

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

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 9,00 đến 10,0;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8,00 đến 8,90;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 7,00 đến 7,90;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 6,00 đến 6,90.

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

- a) Có khối lượng của các học phần phải học lại 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 học sinh 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 học sinh thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 26 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì học sinh được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

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

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Xử lý kỷ luật đối với học sinh vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

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

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

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với học sinh vi phạm được thực hiện theo các quy định về đào tạo bậc TCCN hệ chính quy hiện hành.

**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
(ÁP DỤNG CHO KHÓA TUYỂN SINH NĂM 2017 TRỞ VỀ SAU)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 145/QĐ-CĐCNTĐ-ĐT ngày 26 tháng 07 năm 2017
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 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.

2. 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 trường 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 để 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 xóa 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 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:

- 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;
- Điểm trung bình chung các điểm đánh giá quá trình đạt từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;
- Đối với những trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của trưởng khoa tổ chức 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 chuyên 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;

3. 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 V:
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 tháng 12 năm 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 khoẻ, 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, chuyên 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, đòi trụ 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, đòi trụ, 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

(Kèm theo Quyết định số 151/QĐ-CNTĐ-SV ngày 04 tháng 12 năm 2017
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

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.	30	
3	Không bị cấm thi và không vi phạm quy chế trong kỳ thi, kiểm tra.	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	
4	Tham gia học tập tuần lễ sinh hoạt công dân đầu năm/ đầu khóa (01 buổi: 4đ)	8	
5	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	
6	Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp.	10	
7	Thực hiện các qui định HSSV: <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 (...) 	10	

	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	
8	Hoạt động học tập rèn luyện về chính trị, pháp luật, đạo đức, lối sống.	20	
9	Hoạt động liên quan đến tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.	20	
10	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	
11	<p>Chức vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	
12	Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường	15	
13	Sinh viên có giấy khen các cấp trong và ngoài nhà trường (5 đ/ giấy khen)	20	
14	Sinh viên được kết nạp Đảng, được công nhận cảm tình Đảng hoặc Đoàn viên ưu tú (5 đ/ nội dung)	10	
15	Cá nhân SV đạt danh hiệu thi đua học kỳ	5	
16	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 tháng 12 năm 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	Tùy 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, đề 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	> 5lần / 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	Tuỳ theo mức độ, có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

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	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật				
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 phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Nhà trường.	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. 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 VI:
LỊCH HỌC TẬP NĂM HỌC 2018 - 2019**

(Trích tiến độ năm học 2018 – 2019 ban hành kèm theo Quyết định số 132/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

TUẦN	TỪ	ĐẾN	NỘI DUNG	GHI CHÚ	
1	27/08/2018	01/09/2018	Xem Sổ tay HSSV Đăng ký học phần HK1		
2	03/09/2018	08/09/2018	Tập trung sinh hoạt công dân Đăng ký học phần HK1		
3	10/09/2018	15/09/2018	HỌC HỌC KỲ 1		
4	17/09/2018	22/09/2018			
5	24/09/2018	29/09/2018			
6	01/10/2018	06/10/2018			
7	08/10/2018	13/10/2018			
8	15/10/2018	20/10/2018			
9	22/10/2018	27/10/2018			
10	29/10/2018	03/11/2018			
11	05/11/2018	10/11/2018			
12	12/11/2018	17/11/2018			
13	19/11/2018	24/11/2018			Lễ 20/11
14	26/11/2018	01/12/2018			
15	03/12/2018	08/12/2018			
16	10/12/2018	15/12/2018			
17	17/12/2018	22/12/2018			
18	24/12/2018	29/12/2018		DỰ PHÒNG	
19	31/12/2018	05/01/2019		THI HỌC KỲ 1	Tết Dương lịch
20	07/01/2019	12/01/2019			
21	14/01/2019	19/01/2019	Xem điểm Học kỳ 1		
22	21/01/2019	26/01/2019	Xem điểm Học kỳ 1 Xem Sổ tay HSSV		
23	28/01/2019	02/02/2019	Đăng ký học phần HK2 NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN		
24	04/02/2019	09/02/2019			
25	11/02/2019	16/02/2019			
26	18/02/2019	23/02/2019		HỌC HỌC KỲ 2	

TUẦN	TỪ	ĐẾN	NỘI DUNG	GHI CHÚ
27	25/02/2019	02/03/2019		
28	04/03/2019	09/03/2019		
29	11/03/2019	16/03/2019		
30	18/03/2019	23/03/2019		
31	25/03/2019	30/03/2019		Giỗ Tổ Hùng Vương
32	01/04/2019	06/04/2019		
33	08/04/2019	13/04/2019		
34	15/04/2019	20/04/2019		
35	22/04/2019	27/04/2019		
36	29/04/2019	04/05/2019		Lễ 30/04 và lễ 01/05/2019
37	06/05/2019	11/05/2019		
38	13/05/2019	18/05/2019	THI HỌC KỲ 2	
39	20/05/2019	25/05/2019	Xem điểm Học kỳ 2	
40	27/05/2019	01/06/2019		
41	03/06/2019	08/06/2019		
42	10/06/2019	15/06/2019		
43	17/06/2019	22/06/2019	THỰC TẬP TỐT NGHIỆP	
44	24/06/2019	29/06/2019		
45	01/07/2019	06/07/2019		
46	08/07/2019	13/07/2019		
47	15/07/2019	20/07/2019	BÁO CÁO HOẶC HỌC CÁC HỌC PHẦN THAY THẾ KHÓA LUẬN	
48	22/07/2019	27/07/2019		
49	29/07/2019	03/08/2019		
50	05/08/2019	10/08/2019	THI CÁC HỌC PHẦN THAY THẾ KHÓA LUẬN	
51	12/08/2019	17/08/2019	Xem điểm các HP thay thế Khóa luận TN	
52	19/08/2019	24/08/2019	Đăng ký xét công nhận TN	
53	26/08/2019	31/08/2019	Xem Danh sách HS tốt nghiệp	

**PHẦN VII:
THỜI KHÓA BIỂU CÁC LỚP HỌC PHẦN
HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2018 - 2019**

✚ Thời gian đăng ký học phần học kỳ 2 năm học 2018 – 2019:

Đối tượng	Thời gian đăng ký học phần				Thời gian học	
	Đăng ký chính thức		Đăng bổ sung			
	Bắt đầu	Kết thúc	Bắt đầu	Kết thúc	Bắt đầu	Kết thúc
HSSV khóa 2017 trở về trước	8g00 28/01/2019	24g00 14/02/2019	8g00 18/02/2019	24g00 21/02/2019	18/02/2019	01/06/2019
HSSV khóa 2018	8g00 30/01/2019	24g00 14/02/2019	8g00 18/02/2019	24g00 21/02/2019	18/02/2019	01/06/2019

✚ Lưu ý:

- Sinh viên đăng nhập vào <http://online.tdc.edu.vn> theo hướng dẫn ở phần 2 để đăng ký học phần và xem thời khóa biểu học tập của cá nhân.
- Trong thời gian đăng ký bổ sung HS được quyền rút bớt các học phần đã đăng ký và được hoàn phí theo quy định.
- Sau khi hết thời gian đăng ký bổ sung, HS muốn hủy đăng ký học phần phải làm đơn đề nghị rút bớt học phần nộp tại Phòng Quản lý đào tạo (Thầy Trọng) và phải đóng học phí cho các học phần đề nghị rút. Thời gian được phép hủy đăng ký học phần là đến trước khi kết thúc học phần 4 tuần (đến ngày 11/05/2019 đối với các học phần đủ 15 tuần).
- Trong quá trình đăng ký học phần, nếu có trục trặc về tài khoản cá nhân hoặc mật khẩu đăng nhập, SV liên hệ Trung tâm Thông tin Thư viện (Phòng B116 – Điện thoại: 028 66839880) để được kiểm tra, cập nhật.
- Trong thời gian đăng ký học phần bổ sung, nếu có thắc mắc về sĩ số lớp tối đa, tối thiểu, danh sách các lớp học phần mở trong học kỳ, v.v... SV liên hệ văn phòng các Khoa giảng dạy học phần để được hướng dẫn, giải quyết.

1. KHOA TÀI CHÍNH KẾ TOÁN:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Báo cáo tài chính (CNK110010)	Huỳnh Thị Hiền	CNK11001001	3	Thứ Hai	1-3	30	50	B206
		CNK11001002	3	Thứ Hai	4-6	30	50	B206
		CNK11001003	3	Thứ Hai	7-9	30	50	B206
	Trần Thị Tùng	CNK11001004	3	Thứ Ba	1-3	30	50	B205
		CNK11001005	3	Thứ Ba	4-6	30	50	B205
		CNK11001006	3	Thứ Hai	4-6	30	50	H1
Kế toán tài chính 1 (CNK110021)	Huỳnh Ngọc Anh Thư	CNK11002101	5	Thứ Ba	1-5	30	50	A102
		CNK11002102	5	Thứ Năm	7-11	30	50	A102
	Cao Phước Kiên	CNK11002103	5	Thứ Hai	1-5	30	50	A102
	Phạm Thị Thanh Thủy	CNK11002104	5	Thứ Ba	1-5	30	50	B207
CNK11002105		5	Thứ Hai	1-5	30	50	B205	
Chứng từ sổ sách kế toán (CNK110030)	Văn Thị Hồng Nhung	CNK11003001	5	Thứ Ba	1-5	20	22	A302A
Luân chuyển các phần hành kế toán (CNK110040)	Nguyễn Thị Viên	CNK11004001	5	Thứ Sáu	1-5	30	45	B304
		CNK11004002	5	Thứ Sáu	7-11	30	45	B306
	Huỳnh Ngọc Anh Thư	CNK11004003	5	Thứ Ba	7-11	30	45	B306
		Phạm Thị Thanh Thủy	CNK11004004	5	Thứ Hai	7-11	30	45
	Huỳnh Thị Hiền	CNK11004005	5	Thứ Ba	7-11	30	45	B304
		CNK11004006	5	Thứ Tư	1-5	30	45	B306
Kế toán hành chính sự nghiệp (CNK110190)	Văn Thị Hồng Nhung	CNK11019001	3	Thứ Tư	1-3	30	50	B206
		CNK11019002	3	Thứ Tư	4-6	30	50	B206
		CNK11019003	3	Thứ Năm	4-6	30	50	C204
Kế toán tài chính 1 (CNT410021)	Phạm Thị Thanh Thủy	CNT41002101	5	Thứ Tư	1-5	15	50	A302A
Tài chính doanh nghiệp (CNT410140)	Nguyễn Thân	CNT41014001	3	Thứ Sáu	4-6	15	50	A302A
Luật kế toán (CSK110010)	Nguyễn Thị Viên	CSK11001001	3	Thứ Năm	1-3	40	50	B303
		CSK11001002	3	Thứ Năm	4-6	40	50	B303
	Văn Thị Hồng Nhung	CSK11001003	3	Thứ Ba	7-9	40	50	B206
		CSK11001004	3	Thứ Ba	10-12	40	50	B206
		CSK11001005	3	Thứ Năm	10-12	40	50	B403
		CSK11001008	3	Thứ Năm	7-9	40	50	B403
Tài chính tiền tệ (CSK110040)	Lê Thị Tú Anh	CSK11004001	3	Thứ Năm	7-9	40	50	B207
		CSK11004002	3	Thứ Năm	10-12	40	50	B207
	Phạm Hoàng Nam	CSK11004003	3	Thứ Năm	1-3	40	50	B207
		CSK11004004	3	Thứ Sáu	1-3	40	50	B206
		CSK11004005	3	Thứ Sáu	4-6	40	50	B206
Thuế (CSK110050)	Nguyễn Thị Tuyết Trinh	CSK11005001	3	Thứ Tư	1-3	40	50	B205
		CSK11005002	3	Thứ Tư	4-6	40	50	B205
	Trần Hóa	CSK11005003	3	Thứ Tư	4-6	40	50	C106
		CSK11005004	3	Thứ Hai	1-3	40	50	B401
		CSK11005005	3	Thứ Hai	4-6	40	50	B401
	Trần Thị Tùng	CSK11005008	3	Thứ Hai	1-3	30	50	H1
Nghiệp vụ ngân hàng thương mại (CST410060)	Nguyễn Thị Hữu Hạnh	CST41006001	3	Thứ Năm	7-9	15	50	A302A
Thực tập tốt nghiệp (TNT410010)	Nguyễn Thị Tuyết Trinh	TNT41001001				10	50	

2. KHOA ĐIỆN – ĐIỆN TỬ:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BĐ- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Năng lượng tái tạo (CNK111021)	Lương Chấn Nguyên Vũ	CNK11102101	6	Thứ Hai	7-12	30	35	B015
		CNK11102102	6	Thứ Hai	1-6	30	35	B015
		CNK11102103	6	Thứ Sáu	1-6	30	35	B018(X.KHOADIEN)
		CNK11102104	6	Thứ Sáu	7-12	30	35	B018(X.KHOADIEN)
		CNK11102105	6	Thứ Năm	1-6	30	35	B016(X.KHOADIEN)
		CNK11102106	6	Thứ Tư	1-6	30	35	B015
	Võ Hoàng Lan Khuê	CNK11102107	6	Thứ Hai	7-12	30	35	B020(X.KHOADIEN)
		CNK11102108	6	Thứ Tư	7-12	30	35	B018(X.KHOADIEN)
Kỹ thuật lập trình PLC (CNT411130)	Lê Phước Đức	CNT41113001	6	Thứ Năm	7-12	15	25	B003
Máy điện (CNT412021)	Lê Phước Đức	CNT41202101	3	Thứ Năm	1-3	30	35	B005
		CNT41202102	3	Thứ Năm	4-6	30	35	B005
Đồ án môn học Cung cấp điện (CNT412050)	Lại Hoàng Hải	CNT41205001	5	Thứ Hai	7-11	30	50	B018(X.KHOADIEN)
Cung cấp điện (CNT412080)	Ngô Xuân Mạnh	CNT41208001	5	Thứ Sáu	1-5	30	35	B008
		CNT41208002	5	Thứ Sáu	7-11	30	35	B008
Điện tử công suất (CNT412090)	Trần Quốc Trung	CNT41209001	3	Thứ Năm	7-9	30	35	B107
		CNT41209002	3	Thứ Ba	4-6	30	35	B105
Lắp đặt điện cơ bản (CNT412110)	Lê Minh Tân	CNT41211001	6	Thứ Tư	7-12	30	35	B006A
	Nguyễn Phát Lợi	CNT41211002	6	Thứ Tư	7-12	30	35	B006B
Mạch điện tử (CNT413060)	Vương Quang Huy	CNT41306001	5	Thứ Năm	1-5	20	50	B105
Đồ án môn học điện tử ứng dụng (CNT413090)	Vân Quốc Kiệt	CNT41309001	6	Thứ Tư	7-12	15	45	B020(X.KHOADIEN)
CAD điện tử (CST411061)	Hoàng Ngọc Tuyền	CST41106101	6	Thứ Ba	1-6	20	50	B020(X.KHOADIEN)
Vẽ điện (CST412030)	Nguyễn Phát Lợi	CST41203001	5	Thứ Hai	1-5	30	50	B019
		CST41203002	5	Thứ Hai	7-11	30	50	B019
Kỹ thuật số (CST413020)	Nguyễn Thị Phong	CST41302001	5	Thứ Hai	7-11	20	50	B106
Vì điều khiển cơ bản (CST413030)	Vân Quốc Kiệt	CST41303001	6	Thứ Bảy	1-6	20	50	B020(X.KHOADIEN)
Giáo dục sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả (DCK100060)	Trần Thanh Tâm	DCK10006001	3	Thứ Năm	7-9	20	50	C203
Thực tập tốt nghiệp (TNT412050)	Lương Chấn Nguyên Vũ	TNT41205001				20	25	
	Lê Minh Tân	TNT41205002				20	25	
Thực tập tốt nghiệp (TNT413050)	Đoàn Chánh Tín	TNT41305001				15	25	
Thực tập cung cấp điện (TTT412030)	Ngô Xuân Mạnh	TTT41203001	6	Thứ Năm	1-6	15	25	B008

3. KHOA DU LỊCH:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BĐ- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Kỹ năng hoạt náo và tổ chức sự kiện (CNK115010)	Nguyễn Hồ Hải Anh	CNK11501001	5	Thứ Ba	1-5	30	50	C203
		CNK11501002	5	Thứ Ba	7-11	30	50	C203
		CNK11501003	5	Thứ Tư	1-5	30	50	A206
Nghệ vụ lễ tân (CNK115020)	Nguyễn Thị Ngọc Hân	CNK11502001	3	Thứ Hai	7-9	30	50	A104
		CNK11502002	3	Thứ Ba	7-9	30	50	A104
		CNK11502003	3	Thứ Ba	10-12	30	50	A104
Nghệ vụ hướng dẫn du lịch 1 (CNK115031)	Nguyễn Thị Mai	CNK11503101	5	Thứ Sáu	1-5	30	50	C108
		CNK11503102	5	Thứ Năm	7-11	30	50	C108
		CNK11503103	5	Thứ Tư	7-11	30	50	C205

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
	Nguyễn Thị Ngọc Hân	CNK11503104	5	Thứ Ba	1-5	30	50	A103
		CNK11503105	5	Thứ Năm	7-11	30	50	C106
Y tế du lịch (CNK115040)	Nguyễn Thị Mỹ Xuyên	CNK11504001	3	Thứ Tư	7-9	30	50	C204
		CNK11504002	3	Thứ Tư	10-12	30	50	C204
		CNK11504003	3	Thứ Bảy	1-3	30	50	A206
		CNK11504004	3	Thứ Bảy	4-6	30	50	A206
Tuyển điểm du lịch 1 (CNK115061)	Nguyễn Hồ Hải Anh	CNK11506101	5	Thứ Năm	1-5	30	50	C108
		CNK11506105	5	Thứ Tư	7-11	30	50	B205
	Nguyễn Văn Tiến	CNK11506102	5	Thứ Tư	1-5	30	50	C108
		CNK11506103	5	Thứ Tư	7-11	30	50	C108
Nghệ thuật Bar (CNK115070)	Phan Nguyễn Quốc Thắng	CNK11507001	6	Thứ Hai	1-6	15	20	BAN-BAR
		CNK11507002	6	Thứ Ba	1-6	15	20	BAN-BAR
		CNK11507003	6	Thứ Tư	1-6	15	20	BAN-BAR
		CNK11507004	6	Thứ Sáu	1-6	15	20	BAN-BAR
	Châu Văn Bình	CNK11507005	6	Thứ Hai	7-12	15	20	BAN-BAR
		CNK11507006	6	Thứ Ba	7-12	15	20	BAN-BAR
Nghệ thuật phục vụ bàn (CNK115080)	Phan Nguyễn Quốc Thắng	CNK11508001	6	Thứ Năm	1-6	30	35	BAN-BAR
		CNK11508002	6	Thứ Năm	7-12	30	35	BAN-BAR
Nghệ thuật chế biến bánh Á (CNK115110)	Trương Kim Quý	CNK11511001	10	Thứ Tư	2-6	30	35	BEP - BÁNH
					7-11	30	35	BEP - BÁNH
		CNK11511002	10	Thứ Sáu	2-6	30	35	BEP - BÁNH
					7-11	30	35	BEP - BÁNH
Nghệ thuật chế biến món ăn Á (CNK115150)	Trần Lê Thanh Thiện	CNK11515001	10	Thứ Hai	2-6	30	35	BEP A - AU
					7-11	30	35	BEP A - AU
		CNK11515002	10	Thứ Ba	2-6	30	35	BEP A - AU
					7-11	30	35	BEP A - AU
Thanh toán quốc tế trong du lịch (CNK415070)	Nguyễn Thị Mai	CNK41507002	5	Thứ Hai	2-6	30	50	A304
Kinh doanh nhà hàng và dịch vụ ăn uống (CNT428011)	Phan Nguyễn Quốc Thắng	CNT42801101	5	Thứ Ba	7-11	30	50	A103
Nghệ thuật văn phòng trong du lịch (CSK115020)	Nguyễn Thị Mai	CSK11502001	3	Thứ Sáu	7-9	20	50	A303A
An toàn an ninh trong nhà hàng - khách sạn (CSK115040)	Trương Kim Quý	CSK11504001	3	Thứ Năm	7-9	30	50	A103
CSK11504002		3	Thứ Năm	10-12	30	50	A103	
Anh văn chuyên ngành nhà hàng 1 (CSK115071)	Phan Nguyễn Quốc Thắng	CSK11507101	3	Thứ Hai	7-9	35	45	A102
Giao tiếp trong kinh doanh (CSK115080)	Nguyễn Việt Hương	CSK11508001	3	Thứ Tư	1-3	40	55	A207
Tâm lý khách du lịch (CSK419031)	Nguyễn Thị Ngọc Hân	CSK41903101	3	Thứ Hai	1-3	40	50	B404
		CSK41903104	3	Thứ Hai	10-12	40	50	A104
	Nguyễn Việt Hương	CSK41903102	3	Thứ Hai	4-6	40	50	A103
		CSK41903103	3	Thứ Hai	1-3	40	50	A103
		CSK41903105	3	Thứ Tư	4-6	40	50	A207
Luật du lịch (CST428050)	Nguyễn Thị Mai	CST42805001	3	Thứ Ba	4-6	20	25	A303A
Quản trị nhân sự nhà hàng - khách sạn (CST428080)	Trương Kim Quý	CST42808001	3	Thứ Ba	4-6	30	50	PHUC VU BAN
Thực tập tốt nghiệp (TNT428011)	Trương Kim Quý	TNT42801101				30	50	
Quản lý và điều hành yến tiệc (TNT428041)	Phan Nguyễn Quốc Thắng	TNT42804101	5	Thứ Tư	7-11	30	50	A303A
Kinh doanh nhà hàng và dịch vụ ăn uống (TNT428050)	Phan Nguyễn Quốc Thắng	TNT42805001	5	Thứ Ba	7-11	30	50	A103
Tổ chức sự kiện (TNT428060)	Nguyễn Thị Ngọc Hân	TNT42806001	5	Thứ Năm	1-5	30	50	B403
Nghệ thuật chế biến món ăn	Trần Lê Thanh Thiện	TTT42810001	10	Thứ Tư	2-6	20	25	BEP A - AU

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
nâng cao (TTT428100)		TTT42810002	10	Thứ Sáu	7-11	20	25	BEP A - AU
					2-6	20	25	BEP A - AU
					7-11	20	25	BEP A - AU
Nghệ thuật chế biến món ăn Á (TTT428120)	Trần Lê Thanh Thiện	TTT42812001	10	Thứ Hai	2-6	30	50	BEP A - AU
					7-11	30	50	BEP A - AU
Nghệ thuật chế biến món ăn Âu (TTT428130)	Trần Lê Thanh Thiện	TTT42813001	10	Thứ Bảy	2-6	30	50	BEP A - AU
					7-11	30	50	BEP A - AU

4. KHOA TIẾNG HÀN:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Biên phiên dịch tiếng Hàn (CNK125020)	Trần Thị Vân Yên	CNK12502001	3	Thứ Hai	1-3	45	50	A019
		CNK12502002	3	Thứ Hai	10-12	45	50	A024
		CNK12502003	3	Thứ Hai	4-6	45	50	A019
		CNK12502004	3	Thứ Hai	7-9	45	50	A306

5. KHOA CÔNG NGHỆ TỰ ĐỘNG:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Vi điều khiển và ứng dụng (CNK130010)	Nguyễn Tiến Trục	CNK13001001	6	Thứ Bảy	1-6	30	35	B023
		CNK13001002	6	Thứ Bảy	7-12	30	35	B023
Lập trình PLC và ứng dụng (CNK130020)	Nguyễn Kim Đăng	CNK13002001	6	Thứ Tư	1-6	25	30	B024
		CNK13002002	6	Thứ Tư	7-12	25	30	B024
		CNK13002005	5	Thứ Bảy	7-11	25	45	B002C
		CNK13002006	10	Thứ Bảy	1-5	25	35	B002A B002C
	Nguyễn Duy Phú	CNK13002003	5	Thứ Bảy	1-5	25	45	B002B
		CNK13002004	5	Thứ Bảy	7-11	25	45	B002B
Công nghệ khí nén và thủy lực (CNK130040)	Nguyễn Văn Dũ	CNK13004001	5	Thứ Năm	7-11	30	35	B021
		CNK13004002	5	Thứ Sáu	7-11	30	35	B021
Thực tập gia công cơ khí (CNK130050)	Nguyễn Chí Thành	CNK13005001	12	Thứ Ba	1-6	25	30	C006- XUONG TIEN 3
					7-12	25	30	C006- XUONG TIEN 3
		CNK13005002	12	Thứ Hai	1-6	25	30	C007-XUONGTIEN1
					7-12	25	30	C007-XUONGTIEN1
		CNK13005003	12	Thứ Sáu	1-6	25	30	C006- XUONG TIEN 3
					7-12	25	30	C006- XUONG TIEN 3
		CNK13005004	12	Thứ Bảy	1-6	25	30	C006- XUONG TIEN 3
					7-12	25	30	C006- XUONG TIEN 3
CAD điện tử (CNK130100)	Nguyễn Duy Phú	CNK13010001	5	Thứ Sáu	7-11	30	35	B024
		CNK13010005	5	Thứ Tư	1-5	30	45	B002B
		CNK13010008	5	Thứ Tư	7-11	30	38	B002A
	Nguyễn Ngô Thanh Tân	CNK13010002	5	Thứ Năm	1-5	30	35	B024
		CNK13010003	5	Thứ Năm	7-11	30	35	B024
	Nguyễn Kim Đăng	CNK13010006	5	Thứ Năm	7-11	30	45	B002B
		CNK13010007	10	Thứ Năm	1-5	30	38	B002A B002C
Thiết bị cơ điện (CNK130110)	Trần Nguyễn Cảnh Tân	CNK13011001	6	Thứ Ba	1-6	25	30	B024
		CNK13011002	6	Thứ Ba	7-12	25	30	B024

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
		CNK13011003	6	Thứ Năm	1-6	25	30	B023
		CNK13011004	6	Thứ Năm	7-12	25	30	B023
Thực tập bảo dưỡng và bảo trì thiết bị cơ khí (CNK130120)	Nguyễn Duy Phú	CNK13012002	18	Thứ Hai	1-6	20	25	B025
					7-12	20	25	B025
				Thứ Ba	1-6	20	25	B025
		CNK13012003	18	Thứ Tư	7-12	20	25	B025
				Thứ Năm	1-6	20	25	B025
					7-12	20	25	B025
Khí cụ điện - Trang bị điện (CNK130150)	Hoàng Minh Hạnh	CNK13015001	5	Thứ Ba	1-5	25	30	B022
		CNK13015002	5	Thứ Ba	7-11	25	30	B022
		CNK13015003	5	Thứ Năm	7-11	25	30	B022
Thực tập giao tiếp thiết bị ngoại vi (CNK130160)	Nguyễn Minh Chương	CNK13016001	18	Thứ Hai	1-6	20	25	B026
					7-12	20	25	B026
				Thứ Ba	1-6	20	25	B026
Thực tập vận hành bảo dưỡng hệ thống thiết bị điều khiển công nghiệp (CNK130180)	Hoàng Minh Hạnh	CNK13018001	6	Thứ Hai	1-6	25	30	B025
		CNK13018002	6	Thứ Hai	7-12	25	30	B025
CAD cơ khí (CSK130040)	Nguyễn Hùng Linh	CSK13004001	5	Thứ Ba	7-11	30	50	B203A
Lập trình máy tính (CSK130060)	Lâm Thị Phương Thảo	CSK13006001	5	Thứ Sáu	7-11	30	50	B203A
		CSK13006002	5	Thứ Tư	7-11	30	50	B203A
		CSK13006003	5	Thứ Năm	7-11	30	50	B203A
		CSK13006006	5	Thứ Ba	7-11	30	50	B203B
	Lê Thọ	CSK13006005	5	Thứ Năm	1-5	30	50	B203B
		CSK13006007	5	Thứ Sáu	1-5	30	50	B203A
Thực tập tốt nghiệp (TNT423010)	Hoàng Minh Hạnh	TNT42301001				15	20	
		TNT42301002				15	20	
Thực tập lắp đặt và vận hành hệ thống cơ điện tử (TTT423020)	Hoàng Minh Hạnh	TTT42302001	12	Thứ Sáu	1-6	1	5	B026
					7-12	1	5	B026
Thực tập robot (TTT423030)	Nguyễn Duy Phú	TTT42303001	10	Thứ Hai	1-5	10	15	B024
					7-11	10	15	B024
Thực tập lắp đặt và vận hành hệ thống cơ điện tử (TTT423040)	Hoàng Minh Hạnh	TTT42304001	12	Thứ Sáu	1-6	10	15	B026
					7-12	10	15	B026
Thực tập Robotics (TTT430010)	Nguyễn Duy Phú	TTT43001001	10	Thứ Hai	1-5	1	5	B024
					7-11	1	5	B024

6. KHOA CƠ KHÍ CHẾ TẠO:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Công nghệ CNC (CNT402010)	Hoàng Võ Anh Tuấn	CNT40201001	3	Thứ Tư	1-3	30	50	B103B
Công nghệ chế tạo máy (CNT402120)	Trương Đình Sĩ	CNT40212001	3	Thứ Hai	4-6	30	50	C106
Vật liệu cơ khí (CST402010)	Phạm Đức Tiến	CST40201001	3	Thứ Hai	1-3	30	50	C106
Vẽ kỹ thuật (CST402030)	Phạm Trường Giang	CST40203001	5	Thứ Hai	1-5	30	45	C202
		CST40203002	5	Thứ Hai	7-11	30	45	C202
Thực tập tốt nghiệp (TNT402100)	Lê Trung Quốc	TNT40210001				20	50	
Thực tập ngoại (TTT401010)	Phạm Đức Tiến	TTT40101001	6	Thứ Ba	7-12	30	50	C008-XUONG NGUOI 2
Thực tập tiện 2 (TTT402022)	Huỳnh Văn Chiến	TTT40202201	12	Thứ Năm	1-6	30	50	C014-XUONG TIEN 2
					7-12	30	50	C014-XUONG TIEN 2
Thực tập doanh nghiệp (TTT402080)	Trương Đình Sĩ	TTT40208001	32	Thứ Ba	1-4	20	50	DOANH NGHIEP CK 3
					7-10	20	50	DOANH NGHIEP CK 3

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
				Thứ Năm	1-4	20	50	DOANH NGHIỆP CK 3
					7-10	20	50	DOANH NGHIỆP CK 3
				Thứ Sáu	1-4	20	50	DOANH NGHIỆP CK 3
					7-10	20	50	DOANH NGHIỆP CK 3
				Thứ Bảy	1-4	20	50	DOANH NGHIỆP CK 3
					7-10	20	50	DOANH NGHIỆP CK 3

7. KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Quản trị xuất nhập khẩu (CNT404062)	Lê Bảo Linh	CNT40406201	5	Thứ Sáu	1-5	30	50	A305
Dự báo hoạt động và tính toán giá cả (CNT426010)	Nguyễn Thái Đăng Khoa	CNT42601001	5	Thứ Hai	7-11	30	50	B204
Tổ chức cung ứng hàng hóa và dịch vụ (CNT426030)	Lê Thị Hạnh Xuân	CNT42603001	5	Thứ Tư	7-11	30	50	A205
Tổ chức công việc (CNT426080)	Lê Thị Mộng Linh	CNT42608001	10	Thứ Ba	7-11	30	50	A303B
				Thứ Sáu	7-11	30	50	A303B
Kinh tế vi mô (CSK104020)	Trần Diệp Kiều Ngân	CSK10402001	5	Thứ Năm	1-5	40	55	B402
		CSK10402003	5	Thứ Năm	7-11	40	55	B402
		CSK10402005	5	Thứ Hai	7-11	40	55	B402
		CSK10402006	5	Thứ Tư	7-11	40	55	B207
	Nguyễn Thị Thái Nguyên	CSK10402007	5	Thứ Hai	7-11	40	55	B207
		CSK10402008	5	Thứ Sáu	7-11	40	55	B204
		CSK10402014	5	Thứ Ba	7-11	40	55	C108
	Đinh Thùy Trâm	CSK10402009	5	Thứ Sáu	7-11	40	55	B207
Nguyễn Thái Đăng Khoa	CSK10402010	5	Thứ Sáu	7-11	40	55	A206	
Trần Thị Thảo	CSK10402015	5	Thứ Ba	7-11	40	55	B205	
Quản trị học (CSK104030)	Phan Thị Thương Huyền	CSK10403001	5	Thứ Năm	1-5	40	55	B404
		CSK10403003	5	Thứ Năm	7-11	40	55	B404
	Huỳnh Song Toàn	CSK10403004	5	Thứ Sáu	7-11	40	55	B404
		CSK10403005	5	Thứ Sáu	1-5	40	55	B403
	Đặng Thị Uyên Phương	CSK10403006	5	Thứ Tư	7-11	40	55	B206
		CSK10403007	5	Thứ Sáu	7-11	40	55	B206
	Trần Ngọc Hân	CSK10403012	5	Thứ Ba	7-11	40	55	A205
		CSK10403008	5	Thứ Ba	1-5	40	55	C108
CSK10403013	5	Thứ Sáu	1-5	40	55	A019		
Quản lý quan hệ khách hàng (CSK104040)	Nguyễn Minh Tuấn	CSK10404001	5	Thứ Sáu	1-5	40	50	A205
Thực tập doanh nghiệp (TNK104030)	Nguyễn Thị Thái Nguyên	TNK10403001	10	Thứ Năm	1-5	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD9
					7-11	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD9
	Lại Thị Ngọc Hân	TNK10403002	10	Thứ Năm	1-5	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD2
					7-11	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD2
	Nguyễn Thái Đăng Khoa	TNK10403003	10	Thứ Năm	1-5	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD1
					7-11	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD1
	Đặng Thị Uyên Phương	TNK10403004	10	Thứ Năm	1-5	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD3
					7-11	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD3
	Lê Thị Thanh Nhân	TNK10403005	10	Thứ Năm	1-5	20	25	DOANH NGHIỆP QTKD4

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
					7-11	20	25	DOANH NGHIEP QTKD4
	Nguyễn Thị Thanh Huyền	TNK10403006	10	Thứ Năm	1-5	20	25	DOANH NGHIEP QTKD5
					7-11	20	25	DOANH NGHIEP QTKD5
	Đình Thùy Trâm	TNK10403007	10	Thứ Năm	1-5	20	25	DOANH NGHIEP QTKD7
					7-11	20	25	DOANH NGHIEP QTKD7
	Nguyễn Quang Nhân	TNK10403008	10	Thứ Năm	1-5	20	25	DOANH NGHIEP QTKD8
					7-11	20	25	DOANH NGHIEP QTKD8
	Huỳnh Song Toàn	TNK10403009	20	Thứ Năm	1-5	30	50	DOANH NGHIEP
					7-11	30	50	DOANH NGHIEP
				Thứ Bảy	1-5	30	50	DOANH NGHIEP
					7-11	30	50	DOANH NGHIEP
Thực tập tốt nghiệp (TNT404011)	Huỳnh Song Toàn	TNT40401101				30	50	
Doanh nghiệp ảo (TTK104010)	Lại Thị Ngọc Hân	TTK10401001	5	Thứ Hai	7-11	30	45	CONTAINER01- P. MAY
Thực tập doanh nghiệp- QLDN (TTT404050)	Huỳnh Song Toàn	TTT40405001	20	Thứ Năm	1-5	30	50	DOANH NGHIEP
					7-11	30	50	DOANH NGHIEP
				Thứ Bảy	1-5	30	50	DOANH NGHIEP
					7-11	30	50	DOANH NGHIEP
Nghiệp vụ kinh doanh (TTT404060)	Lê Minh Trung	TTT40406001	5	Thứ Ba	1-5	20	50	B305

8. KHOA CƠ KHÍ Ô TÔ:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Động cơ Diesel (CNT414130)	Nguyễn Hùng Việt	CNT41413001	6	Thứ Sáu	7-12	30	35	C004-XUONG DONG CO X
	Tiêu Hà Hồng Nhân	CNT41413002	6	Thứ Bảy	1-6	30	35	C001-XUONG DIEN LANH
Điện thân xe (CNT414150)	Đoàn Xuân Lập	CNT41415001	6	Thứ Hai	7-12	30	35	C102-XUONG DIEN OTO
	Lê Thành Đạt	CNT41415002	6	Thứ Năm	1-6	30	35	C102-XUONG DIEN OTO
Gầm ô tô 2 (CNT414202)	Nguyễn Văn Hoàng Khánh	CNT41420201	6	Thứ Tư	1-6	30	35	C002-XUONG KHUNG GAM
	Thái Quang Hoàng	CNT41420202	6	Thứ Sáu	1-6	30	35	C002-XUONG KHUNG GAM
Thực tập tốt nghiệp (TNT414010)	Quãng Minh Đăng	TNT41401001				30	50	
	Thái Quang Hoàng	TNT41401002				30	50	
Hộp số tự động (TNT414040)	Nguyễn Văn Hoàng Khánh	TNT41404001	5	Thứ Năm	7-11	30	50	C001-XUONG DIEN LANH
Phun dầu điện tử (TNT414080)	Quãng Minh Đăng	TNT41408001	5	Thứ Sáu	1-5	30	50	C004-XUONG DONG CO X
Hộp số tự động (TNT414090)	Nguyễn Văn Hoàng Khánh	TNT41409001	6	Thứ Năm	1-6	30	50	C001-XUONG DIEN LANH
Thực tập điện lạnh ô tô (TTT414060)	Lê Văn Thanh	TTT41406001	10	Thứ Bảy	1-6	30	50	C013-XUONG DIEN LANH
					7-10	30	50	C103-XUONG DIEN OTO
Thực tập điện thân xe (TTT414090)	Đoàn Xuân Lập	TTT41409001	6	Thứ Hai	1-6	30	50	C102-XUONG DIEN OTO
Thực tập điều khiển động cơ (TTT414100)	Bùi Ngọc Triều	TTT41410001	6	Thứ Hai	7-12	30	50	C004-XUONG DONG CO X

9. KHOA TIẾNG ANH:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BĐ- KT	Số số		Phòng học			
						Từ	Đến				
Thực hành tiếng Nhật 4 (CNT430014)	Nguyễn Thùy Tiên	CNT43001401	13	Thứ Hai	7-9	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH			
				Thứ Ba	7-11	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH			
				Thứ Năm	1-5	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH			
Năng lực tiếng Nhật sơ cấp 1 (CNT430080)	Nhan Hoàng Thảo Phương	CNT43008001	3	Thứ Năm	10-12	30	50	A208			
Ngữ pháp Tiếng Nhật 2 (CSK130012)	Nguyễn Thị Kim Chi	CSK13001201	5	Thứ Hai	1-5	30	50	A207			
		CSK13001202	5	Thứ Sáu	1-5	30	50	A207			
		CSK13001204	5	Thứ Năm	1-5	30	50	A207			
Nghe - nói Tiếng Nhật 2 (CSK130022)	Nguyễn Thùy Tiên	CSK13002201	5	Thứ Ba	1-5	30	50	A306			
		CSK13002202	5	Thứ Hai	1-5	30	50	A306			
		CSK13002204	5	Thứ Tư	1-5	30	50	A305			
Viết Tiếng Nhật 2 (CSK130032)	Nguyễn Thùy Tiên	CSK13003201	3	Thứ Bảy	1-3	30	50	A207			
		CSK13003202	3	Thứ Bảy	4-6	30	50	A207			
	Nguyễn Thị Kim Chi	CSK13003204	3	Thứ Hai	7-9	30	50	A209			
Đọc hiểu Tiếng Nhật 2 (CSK130042)	Nhan Hoàng Thảo Phương	CSK13004201	3	Thứ Năm	7-9	30	50	A208			
		CSK13004202	3	Thứ Ba	10-12	30	50	A209			
		CSK13004204	3	Thứ Ba	7-9	30	50	A209			
Tiếng Nhật 4 (CST430064)	Nguyễn Thị Kim Chi	CST43006401	10	Thứ Ba	1-5	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH			
				Thứ Tư	1-3	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH			
				Thứ Sáu	10-11	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH			
Anh văn 2 (NNK100022)	Ninh Thị Hà	NNK10002201	3	Thứ Hai	7-9	30	45	C205			
Anh văn 3 (NNK100023)	Ninh Thị Hà	NNK10002301	3	Thứ Hai	10-12	30	45	C205			
	Phạm Thị Kim Hoa	NNK10002302	12	Thứ Hai	13-16	30	45	A102			
				Thứ Tư	13-16	30	45	A102			
Anh văn 4 (NNK100024)	Trần Ngọc Vũ	NNK10002401	3	Thứ Sáu	7-9	30	45	A209			
				Lê Tấn Hùng	NNK10002402	12	Thứ Hai	13-16	30	45	A103
							Thứ Tư	13-16	30	45	A103
	Hà Mỹ Linh	NNK10002403	12	Thứ Sáu	13-16	30	45	A103			
				Thứ Ba	13-16	30	45	A104			
				Thứ Năm	13-16	30	45	A104			
	Anh văn 5 (NNK100025)	Lê Tấn Hùng	NNK10002501	3	Thứ Bảy	10-12	30	45	A209		
					NNK10002502	10	Thứ Bảy	7-11	30	45	A102
			Tư Văn Năm	NNK10002503	12		Chủ Nhật	1-5	30	45	A102
Thứ Ba		13-16				30	45	A102			
Thứ Năm		13-16				30	45	A102			
Trần Thảo Nguyên		NNK10002504	12	Thứ Bảy	13-16	30	45	A102			
				Thứ Tư	13-16	30	45	A104			
				Thứ Sáu	13-16	30	45	A104			
Phan Lê Vĩnh Thông		NNK10002505	12	Thứ Ba	13-16	30	45	A104			
				Thứ Năm	13-16	30	45	A103			
				Thứ Bảy	13-16	30	45	A103			
Trịnh Vương Khôi		NNK10002506	10	Thứ Bảy	7-11	30	45	A103			
	Chủ Nhật			1-5	30	45	A103				
	Thứ Bảy			7-11	30	45	A103				
Nguyễn Hoàng Đức	NNK10002507	10	Thứ Bảy	7-11	30	45	A104				

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BĐ- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
		NNK10002509	12	Chủ Nhật	1-5	30	45	A104
				Thứ Hai	13-16	30	45	C108
				Thứ Tư	13-16	30	45	C108
				Thứ Sáu	13-16	30	45	C108
	Nguyễn Đình Cường	NNK10002508	12	Thứ Hai	13-16	30	45	C107
				Thứ Tư	13-16	30	45	C107
Anh văn 1B (NNK100031)	Ninh Thị Hà	NNK10003101	5	Thứ Tư	7-11	35	45	A102
		NNK10003102	5	Thứ Sáu	7-11	35	45	A102
	Nguyễn Hoàng Đức	NNK10003103	5	Thứ Bảy	1-5	35	45	A102
		NNK10003105	5	Thứ Năm	1-5	35	45	A102
	Nguyễn Văn Kiệp	NNK10003121	5	Thứ Ba	1-5	35	45	A207
		NNK10003107	5	Thứ Sáu	7-11	35	45	B301B
		NNK10003116	5	Thứ Hai	1-5	35	45	B301B
		NNK10003117	5	Thứ Tư	7-11	35	45	A207
	Nguyễn Thiện Bình	NNK10003118	5	Thứ Năm	1-5	35	45	B301B
		NNK10003112	5	Thứ Ba	7-11	35	45	B301B
	Nguyễn Thiện Bình	NNK10003113	5	Thứ Năm	7-11	35	45	B301B
		NNK10003114	5	Thứ Năm	1-5	35	45	A104
	Lê Minh Duy	NNK10003115	5	Thứ Sáu	1-5	35	45	A104
		NNK10003119	5	Thứ Ba	1-5	35	45	B301B
	Trần Ngọc Vũ	NNK10003120	5	Thứ Năm	1-5	35	45	B301A
		NNK10003122	5	Thứ Tư	7-11	35	45	A114
	Võ Thành Hồng Duyên	NNK10003123	5	Thứ Sáu	7-11	35	45	A114
		Anh văn 1A (NNT400011)	Nguyễn Văn Kiệp	NNT40001101	3	Thứ Ba	7-9	35
NNT40001102	3			Thứ Ba	10-12	35	45	B207
Nguyễn Thị Kim Phú	NNT40001104		3	Thứ Năm	10-12	35	45	A209
	NNT40001105		3	Thứ Năm	7-9	35	45	A209
Thực tập tốt nghiệp (TNT430010)	Nguyễn Thùy Tiên	TNT43001001				30	50	
Năng lực tiếng Nhật nâng cao (TNT430040)	Nguyễn Thị Kim Chi, Nguyễn Thùy Tiên	TNT43004001	12	Thứ Hai	10-12	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH
				Thứ Tư	4-6	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH
					7-9	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH
				Thứ Sáu	7-9	30	50	CONTAINER02-P. LÝ TH

10. KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BĐ- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Kỹ năng giao tiếp (DCK100010)	Nguyễn Ngọc Minh	DCK10001001	3	Thứ Tư	7-9	50	70	H5
		DCK10001002	3	Thứ Tư	10-12	50	70	H5
		DCK10001003	3	Thứ Sáu	7-9	50	70	H5
		DCK10001004	3	Thứ Sáu	10-12	50	70	H5
	Lê Minh Trung	DCK10001005	3	Thứ Hai	1-3	50	70	H5
		DCK10001006	3	Thứ Hai	4-6	50	70	H5
		DCK10001007	3	Thứ Tư	1-3	50	70	H5
		DCK10001008	3	Thứ Tư	4-6	50	70	H5
		DCK10001009	3	Thứ Tư	7-9	50	70	H4
		DCK10001010	3	Thứ Tư	10-12	50	70	H4
		DCK10001011	3	Thứ Năm	1-3	50	70	H5

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
		DCK10001012	3	Thứ Năm	4-6	50	70	H5
Giáo dục thể chất 1 (DCK100031)	Mai Thế Duy	DCK10003101	2	Thứ Hai	8-9	30	50	SAN1
Giáo dục thể chất 2 (DCK100032)	Bùi Trọng Khôi	DCK10003201	2	Thứ Hai	4-5	50	55	SÂN TENNIS 1
		DCK10003202	2	Thứ Hai	8-9	50	55	SÂN TENNIS 1
		DCK10003203	2	Thứ Ba	4-5	50	55	SÂN TENNIS 1
		DCK10003205	2	Thứ Ba	8-9	50	55	SÂN TENNIS 1
		DCK10003206	2	Thứ Tư	4-5	50	55	SÂN TENNIS 1
		DCK10003208	2	Thứ Tư	8-9	50	55	SÂN TENNIS 1
		DCK10003209	2	Thứ Năm	4-5	50	55	SÂN TENNIS 1
	DCK10003210	2	Thứ Năm	8-9	50	55	SÂN TENNIS 1	
	Trương Quang Minh	DCK100032100	2	Thứ Năm	1-2	30	50	SAN JUDO 1
		DCK100032101	2	Thứ Năm	4-5	30	50	SAN JUDO 1
		DCK10003234	2	Thứ Hai	1-2	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003236	2	Thứ Hai	4-5	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003264	2	Thứ Sáu	8-9	50	55	SAN BONG DA 2
	DCK10003265	2	Thứ Sáu	10-11	50	55	SAN BONG DA 2	
	Đinh Sang Giàu	DCK100032102	2	Thứ Sáu	1-2	30	50	SAN VO VOVINAM 1
		DCK100032103	2	Thứ Sáu	4-5	30	50	SAN VO VOVINAM 1
		DCK10003279	2	Thứ Hai	1-2	50	55	A201
		DCK10003280	2	Thứ Hai	4-5	50	55	A201
		DCK10003281	2	Thứ Hai	8-9	50	55	A201
	DCK10003282	2	Thứ Hai	10-11	50	55	A201	
	Trịnh Quốc Tuấn	DCK100032104	2	Thứ Ba	4-5	30	50	SAN VO CO TRUYEN 1
		DCK100032105	2	Thứ Tư	4-5	30	50	SAN VO CO TRUYEN 1
		DCK10003266	2	Thứ Ba	1-2	50	55	SAN CAU LONG 1
		DCK10003267	2	Thứ Ba	8-9	50	55	SAN CAU LONG 1
		DCK10003268	2	Thứ Ba	10-11	50	55	SAN CAU LONG 1
		DCK10003269	2	Thứ Tư	1-2	50	55	SAN CAU LONG 1
		DCK10003270	2	Thứ Tư	8-9	50	55	SAN CAU LONG 1
		DCK10003271	2	Thứ Tư	10-11	50	55	SAN CAU LONG 1
		DCK10003272	2	Thứ Năm	8-9	50	55	SAN CAU LONG 1
	DCK10003273	2	Thứ Năm	10-11	50	55	SAN CAU LONG 1	
	Lê Vĩnh Đài	DCK10003211	2	Thứ Hai	1-2	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003212	2	Thứ Hai	4-5	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003213	2	Thứ Hai	8-9	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003214	2	Thứ Hai	10-11	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003225	2	Thứ Năm	1-2	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
	DCK10003226	2	Thứ Năm	4-5	50	55	SAN BONG CHUYEN 1	
	Nguyễn Đức Chánh	DCK10003215	2	Thứ Ba	1-2	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003216	2	Thứ Ba	4-5	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003217	2	Thứ Ba	8-9	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003219	2	Thứ Ba	10-11	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
DCK10003229		2	Thứ Hai	8-9	50	55	SAN BONG CHUYEN 2	
DCK10003230		2	Thứ Hai	10-11	50	55	SAN BONG CHUYEN 2	
DCK10003247		2	Thứ Tư	1-2	50	55	SAN BONG DA 1	
DCK10003248		2	Thứ Tư	4-5	50	55	SAN BONG DA 1	
DCK10003249		2	Thứ Tư	8-9	50	55	SAN BONG DA 1	
DCK10003251		2	Thứ Tư	10-11	50	55	SAN BONG DA 1	
DCK10003258		2	Thứ Sáu	1-2	50	55	SAN BONG DA 1	
DCK10003259	2	Thứ Sáu	4-5	50	55	SAN BONG DA 1		
Lê Minh	DCK10003220	2	Thứ Tư	1-2	50	55	SAN BONG CHUYEN 1	

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BD- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
		DCK10003221	2	Thứ Tư	4-5	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003222	2	Thứ Tư	8-9	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003223	2	Thứ Tư	10-11	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003232	2	Thứ Sáu	8-9	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003233	2	Thứ Sáu	10-11	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003294	2	Thứ Hai	1-2	50	55	SAN BONG RO 1
		DCK10003295	2	Thứ Hai	4-5	50	55	SAN BONG RO 1
	Nguyễn Thanh Tuấn Anh	DCK10003227	2	Thứ Năm	8-9	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003228	2	Thứ Năm	10-11	50	55	SAN BONG CHUYEN 1
		DCK10003274	2	Thứ Tư	4-5	50	55	SAN CAU LONG 1
		DCK10003275	2	Thứ Sáu	4-5	50	55	SAN CAU LONG 1
		DCK10003283	2	Thứ Sáu	8-9	50	55	A201
		DCK10003284	2	Thứ Sáu	10-11	50	55	A201
		DCK10003291	2	Thứ Tư	8-9	50	55	A201
		DCK10003292	2	Thứ Tư	10-11	50	55	A201
		DCK10003297	2	Thứ Ba	1-2	50	55	A201
		DCK10003298	2	Thứ Ba	4-5	50	55	A201
	Phan Minh Chí	DCK10003237	2	Thứ Hai	8-9	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003245	2	Thứ Ba	8-9	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003253	2	Thứ Năm	1-2	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003254	2	Thứ Năm	4-5	50	55	SAN BONG DA 1
	Mai Thế Duy	DCK10003239	2	Thứ Hai	10-11	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003241	2	Thứ Ba	1-2	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003243	2	Thứ Ba	4-5	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003246	2	Thứ Ba	10-11	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003255	2	Thứ Năm	8-9	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003256	2	Thứ Năm	10-11	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003261	2	Thứ Sáu	8-9	50	55	SAN BONG DA 1
		DCK10003262	2	Thứ Sáu	10-11	50	55	SAN BONG DA 1
	Phạm Thị Hồng Lua	DCK10003276	2	Thứ Sáu	1-2	50	55	SAN CAU LONG 2
		DCK10003277	2	Thứ Sáu	4-5	50	55	SAN CAU LONG 2
		DCK10003285	2	Thứ Ba	8-9	50	55	A201
DCK10003287		2	Thứ Ba	10-11	50	55	A201	
DCK10003289		2	Thứ Năm	8-9	50	55	A201	
DCK10003290		2	Thứ Năm	10-11	50	55	A201	
Giáo dục thể chất 3 (DCK100033)	Mai Thế Duy	DCK10003301	2	Thứ Ba	10-11	50	65	SAN BONG DA 1
Giáo dục quốc phòng và An ninh 1A (DCK100051)	Lâm Văn Vũ	DCK10005101	5	Thứ Sáu	1-5	50	70	H2
Giáo dục quốc phòng và An ninh 1B (DCK100052)	Lâm Văn Vũ	DCK10005202	3	Thứ Ba	1-3	50	70	H1
		DCK10005203	3	Thứ Ba	4-6	50	70	H1
		DCK10005204	3	Thứ Tư	1-3	50	70	H2
		DCK10005206	3	Thứ Tư	4-6	50	70	H2
	Nguyễn Văn Ủy	DCK10005207	3	Thứ Sáu	1-3	50	70	H4
		DCK10005208	3	Thứ Sáu	4-6	50	70	H4
		DCK10005215	3	Thứ Tư	1-3	50	70	B307
		DCK10005216	3	Thứ Tư	4-6	50	70	B307
		DCK10005219	3	Thứ Sáu	7-9	50	70	B302
	Đặng Khánh Chương	DCK10005209	3	Thứ Tư	7-9	50	70	B307
		DCK10005211	3	Thứ Tư	10-12	50	70	B307
	Ngô Văn Quang	DCK10005212	3	Thứ Tư	1-3	50	70	H1
		DCK10005214	3	Thứ Tư	4-6	50	70	H1
DCK10005217		3	Thứ Ba	1-3	50	70	B307	

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BĐ- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
	Nguyễn Mạnh Tường	DCK10005218	3	Thứ Ba	4-6	50	70	B307
		DCK10005220	3	Thứ Năm	7-9	50	70	B204
		DCK10005221	3	Thứ Năm	10-12	50	70	B204
	Nguyễn Thanh Hà	DCK10005222	3	Thứ Bảy	1-3	50	70	H3
		DCK10005223	3	Thứ Bảy	4-6	50	70	H3
		DCK10005228	3	Thứ Hai	1-3	50	70	B302
Chính trị (DCT400010)	Tô Thanh My	DCT40001003	3	Thứ Sáu	1-3	30	50	B303
Giáo dục quốc phòng - An ninh 2 (DCT400012)	Lâm Văn Vũ	DCT40001201	6	Thứ Tư	4-6	50	65	H2
								SAN QUOC PHONG 1
Pháp luật (DCT400030)	Nguyễn Quốc Điền	DCT40003001	3	Thứ Ba	4-6	50	55	B401
Pháp luật (DCT400050)	Nguyễn Thị Hà Phương	DCT40005001	3	Thứ Ba	10-12	30	50	H5
Toán 6 (DCT400086)	Vũ Thị Lệ Thủy	DCT40008601	3	Thứ Ba	1-3	50	55	A104
Toán 6A (DCT400089)	Võ Duy Tâm	DCT40008901	3	Thứ Tư	1-3	50	55	A205
Vật lý 3A (DCT400096)	Hồ Thị Hồng	DCT40009601	3	Thứ Tư	4-6	50	55	A205

11. KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN:

Tên học phần	Giảng viên	Lớp HP	Số tiết/ tuần	Thứ	Tiết BĐ- KT	Số số		Phòng học
						Từ	Đến	
Tin học (DCT400090)	Nguyễn Thị Mộng Hằng	DCT40009002	5	Thứ Năm	7-11	30	50	B102B
	Lâm Thị Phương Thảo	DCT40009003	5	Thứ Hai	7-11	30	50	B112
	Mai Nguyễn Thiên Chương	DCT40009004	5	Thứ Ba	7-11	30	50	B112
Xử lý bảng tính (TTT404010)	Võ Thành Trung	TTT40401001	5	Thứ Hai	1-5	30	45	B305

