

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(HOTECH)**

SỔ TAY HỌC SINH



NĂM 2023

LỜI NÓI ĐẦU

Thay mặt tập thể sư phạm Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành Phố Hồ Chí Minh (HOTEC), Thầy gửi lời chào thân ái đến tất cả các tân học sinh.

Vượt qua một chặng đường dài học tập với không ít khó khăn, nay các em được học tập tại trường HOTEC. Bước vào môi trường giáo dục mới, môi trường giáo dục nghề nghiệp, các em phải bắt đầu với những thử thách phía trước. Do đó, nhà trường sẽ luôn đồng hành cùng các em, giúp các em có những kỹ năng và tri thức mới, có năng lực thực hành tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp tốt nhất để có thể hội nhập và khởi nghiệp trong tương lai. Nhà trường áp dụng các phương pháp giảng dạy tiên tiến theo hướng tích hợp lý thuyết và thực hành, kết hợp đầu tư trang thiết bị máy móc tiên tiến, hệ thống dạy học hiện đại nhằm phục vụ cho nhu cầu học tập của các em, tạo nên nguồn nhân lực có chất lượng cao trong lĩnh vực kinh tế, dịch vụ và kỹ thuật, tiến tới hội nhập trình độ đào tạo trong khu vực và quốc tế. Bên cạnh đào tạo nhân lực trình độ cao đẳng, trung cấp, nhà trường còn đào tạo trình độ sơ cấp để người học có thể làm việc trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ; giúp cho người học tìm được việc làm hoặc tự tạo việc làm. Ngoài ra, nhà trường còn tổ chức cho các em học song song với chương trình văn hóa phổ thông, tạo điều kiện để các em tiếp tục học lên trình độ cao hơn, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động trong và ngoài nước. Đặc biệt, nhà trường có ký kết với các doanh nghiệp trong và ngoài nước nhằm đảm bảo việc làm sau khi các em tốt nghiệp ra trường.

Để hoàn thành tốt chương trình khoá học tại trường, Thầy đề nghị các em cần phải nỗ lực bản thân, xây dựng kế hoạch học tập khoa học. Tự giác nghiên cứu và chấp hành nghiêm quy chế đào tạo, nội quy HSSV; rèn luyện tư thế tác phong, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp chuẩn mực. Tích cực tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; các hoạt động đoàn thể và các hoạt động thiện nguyện khác, phấn đấu để khi ra trường có đầy đủ năng lực, phẩm chất tạo dựng sự nghiệp, phục vụ xã hội, xây dựng đất nước.

Chúc các em: THÀNH CÔNG VỚI NGHỀ MÌNH ĐÃ HỌC.

HIỆU TRƯỞNG

Khê Văn Mạnh

MỤC LỤC

	Trang
PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG	5
PHẦN II: CÁC QUY ĐỊNH TRONG NHÀ TRƯỜNG	6
Quy định đào tạo trình độ Trung cấp.....	6
Quy định Công tác học sinh, sinh viên.....	24
Hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật.....	41
Quy định miễn giảm học phí.....	47
Quy định về vay vốn tính dụng sinh viên.....	51
PHẦN III: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRUNG CẤP	54
Ngành Cơ khí chế tạo.....	54
Ngành Bảo trì và sửa chữa Ô tô.....	60
Ngành Bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô.....	65
Ngành CNKT Điện tử - Viễn thông.....	71
Ngành Điện tử dân dụng.....	77
Ngành Điện công nghiệp và dân dụng.....	83
Ngành CNKT Nhiệt.....	89
Ngành Công Nghệ Kỹ thuật Cơ điện tử.....	95
Ngành Công nghệ May và thời trang.....	101
Ngành Quản trị mạng máy tính.....	108
Ngành Tin học ứng dụng.....	114
Ngành Thiết kế và quản lý website.....	120
Ngành Kế toán doanh nghiệp.....	126
Ngành Tài chính doanh nghiệp.....	132

CÂU HỎI THƯỜNG GẶP

STT	Câu hỏi	Trả lời
1.	Quy định nghỉ học tạm thời, bảo lưu như thế nào ?	Học sinh tham khảo tại Điều 8 trang 9
2.	Cách tính điểm môn học, điểm trung bình chung học kỳ như thế nào?	Học sinh tham khảo tại Điều 18 trang 15
3.	Quy định khen thưởng như thế nào ?	Học sinh tham khảo tại Điều 26 trang 36
4.	Quy định xét học bổng khuyến khích học tập như thế nào ?	Học sinh tham khảo tại Điều 29 trang 38
5.	Nội dung vi phạm nội quy và hình thức kỷ luật như thế nào?	Học sinh tham khảo Phụ lục 1 trang 41
6.	Nội dung đánh giá kết quả rèn luyện HSSV và thang điểm đánh giá như thế nào?	Học sinh tham khảo Phụ lục 2 trang 44
7.	Trường hợp nào học sinh được miễn giảm học phí? .	Học sinh tham khảo quy định về miễn giảm học phí tại trang 47
8.	Vay vốn tính dụng học tập như thế nào?	Học sinh tham khảo quy định về vay vốn tính dụng HSSV tại trang 51

PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG

I. THÔNG TIN VỀ NHÀ TRƯỜNG:

- Tên chính thức: Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh
- Tên tiếng Anh: Ho Chi Minh city Technical – Economic College
- Địa chỉ trường: 215 – 217 Nguyễn Văn Luông, Phường 11, Quận 6
- Số điện thoại: (028) 38753773
- Địa chỉ website: ktkthcm.edu.vn

II. CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG (Cơ sở chính)

1. Các phòng chức năng:

TT	Đơn vị	Liên hệ	Nội dung liên hệ
1	Phòng Quản lý HSSV	Phòng A.0-5 028.37552 214	- Cấp giấy chứng nhận HSSV - Bảo lưu kết quả học tập - Khen thưởng, kỷ luật HSSV - Đánh giá kết quả rèn luyện - Các chế độ chính sách HSSV
2	Phòng đào tạo	Phòng B. I-9 028.38 752 779	- Kế hoạch đào tạo. - Xác nhận văn bằng, chứng chỉ. - Xác nhận bằng điểm. - Thời khoá biểu học tập. - Nghiên cứu khoa học HSSV
3	Phòng Kế hoạch tài chính	Phòng A.0-2 028.54 060 991	- Đóng học phí, bảo hiểm Y tế; - Xác nhận tình trạng học phí - Giải quyết công nợ HSSV
4	Phòng Hành chính – Tổ chức	Khu hiệu bộ 028.37555259	- Công tác hành chính. - Công tác thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, học tập.

CÁC ĐOÀN THỂ - TRUNG TÂM – TRẠM:

TT	Đơn vị	Liên hệ	Nội dung liên hệ
1	Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên	Khu Sân bóng	- Sinh hoạt Đoàn TN – Hội SV - Hoạt động ngoại khóa
2	Trung tâm Thư viện	Khuôn viên sau dãy C	- Tra cứu thông tin, mượn tài liệu - Học nhóm, tự học
3	Trạm Y tế	Khuôn viên sau dãy B 028.38555246	- Sơ cấp cứu - Giải quyết bảo hiểm tai nạn - Cấp phát thuốc - Tư vấn sức khỏe

PHẦN II: CÁC QUY ĐỊNH TRONG NHÀ TRƯỜNG

QUY ĐỊNH

Việc tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ
(Ban hành kèm theo quyết 382/QĐ-CDKTKT ngày 01 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh. (Có cập nhật, bổ sung năm 2023)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ Trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Quy định này áp dụng đối với học sinh (sau đây được gọi là người học) từ khoá tuyển sinh năm 2022.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ là phương thức đào tạo theo từng nội dung học tập được thiết kế thành những mô-đun, môn học mà người học được chủ động lựa chọn mô-đun, môn học theo quy định của nhà trường để tích lũy cho tới khi hoàn thành khối lượng tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 3. Chương trình và thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt sau khi tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập. Chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định tại Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

b) Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được công bố trước khi áp dụng.

2. Thời gian đào tạo là thời gian người học tích lũy đủ số lượng môn học, mô-đun, tín chỉ để hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp.

3. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình

a) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình là 06 học kỳ bao gồm thời gian học các môn học, mô-đun và thời gian bảo vệ khóa luận tốt nghiệp, không bao gồm thời gian bảo lưu quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy định này;

b) Thời gian tối đa đối với người học cùng lúc hai chương trình bằng thời gian tối đa để hoàn thành chương trình có thời gian đào tạo dài hơn và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất;

c) Hiệu trưởng có thể xem xét, quyết định kéo dài thời gian đào tạo tối đa đối với các trường hợp người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

4. Thời gian tổ chức giảng dạy được quy định cụ thể như sau:

a) Thời gian giảng dạy, học tập được thực hiện trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, bao gồm cả ngày thứ 7 và chủ nhật. Trường phòng Đào tạo phối hợp với Trường các khoa sắp xếp thời khoá biểu hàng ngày cho toàn trường căn cứ vào số lượng người học, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, cụ thể:

- *Giờ học lý thuyết: 45 phút*

Ca 1: Buổi sáng	
Tiết	Thời gian
1	7h00 - 7h45
2	7h45 - 8h30
3	8h30 - 9h15
<i>Ra chơi 15 phút</i>	
4	9h30 - 10h15
5	10h15 - 11h00
6	11h00 - 11h45

Ca 2: Buổi chiều	
Tiết	Thời gian
7	12h45 - 13h30
8	13h30 - 14h15
9	14h15 - 15h00
<i>Ra chơi 15 phút</i>	
10	15h15 - 16h00
11	16h00 - 16h45
12	16h45 - 17h30

Ca 3: Buổi tối	
Tiết	Thời gian
13	18h00 - 18h45
14	18h45 - 19h30
15	19h30 - 20h15
16	20h15 - 21h00

- *Giờ học thực hành: 60 phút*

+ Ca 1: Buổi sáng: 06h45 - 11h45 (5 giờ)

+ Ca 2: Buổi chiều: 12h30 - 17h30 (5 giờ)

+ Ca 3: Buổi tối: 18h00 - 21h00 (3 giờ)

b) Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được thực hiện theo Quyết định số 471/QĐ-CDKTKT ngày 01/11/2021 về Quy định đào tạo trực tuyến;

c) Thời gian giảng dạy, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận giữa nhà trường và doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo quy định của pháp luật về thời gian làm việc.

5. Thời gian học khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc chương trình giáo dục trung học phổ thông theo hình thức giáo dục thường xuyên không tính vào thời gian đào tạo nghề theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này.

Điều 4. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng học tập của chương trình đào tạo, Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch phân bổ số môn học, mô-đun cho từng học kỳ, năm học.

2. Trước khi bắt đầu khóa học, Hiệu trưởng công bố kế hoạch đào tạo đối với khóa học đó. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học bao gồm các nội dung sau: Thời gian, hoạt động của chương trình đào tạo; thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, năm học, khóa học; thời gian, thời lượng đào tạo các môn học, mô-đun trong chương trình; thời gian học lý thuyết, thực hành, tích hợp, thực tập tốt nghiệp; thời gian nghỉ hè, lễ tết, khai giảng, tổng kết năm học; thời gian học tập ngoại khóa và các nội dung khác.

Điều 5. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân hoặc được số hóa để quản lý bằng phần mềm quản lý đào tạo do phòng Quản lý HSSV của trường quản lý.

2. Người học được tổ chức thành các lớp học theo các chương trình đào tạo và ngành nghề đào tạo cụ thể, phù hợp với từng hình thức tổ chức đào tạo.

3. Người học được cấp thẻ học sinh để thuận tiện cho quản lý, theo dõi trong quá trình đào tạo. Nhà trường sử dụng thẻ học sinh điện tử để vừa thực hiện công tác quản lý đào tạo (thi, tra cứu kết quả học tập; học trực tuyến; sử dụng tại các thư viện điện tử, phòng máy tính, phòng thí nghiệm), vừa làm phương tiện thực hiện các giao dịch về tài chính (đóng học phí, nhận kinh phí, các giao dịch thương mại điện tử...) cũng như các giao dịch xã hội khác khi được chấp nhận.

4. Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 6. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

2. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo kèm theo kế hoạch học tập đã được giáo viên chủ nhiệm tư vấn;

b) Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;

c) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải được thực hiện trong học kỳ đầu tiên của chương trình;

d) Không trong thời gian tạm dừng chương trình đang học, điều chỉnh tiến độ học, bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình

1. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình trong 02 tuần đầu của học kỳ thứ 2, kèm theo kế hoạch học tập đã được giáo viên chủ nhiệm tư vấn;

b) Đã học xong học kỳ thứ nhất. Kết quả học tập của học kỳ thứ nhất đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất 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.

2. Người học thuộc diện bị điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học chương trình thứ hai.

3. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này.

Điều 8. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

1. Bảo lưu kết quả học tập là việc nhà trường giữ nguyên kết quả người học đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học, mô-đun trong một khoảng thời gian nhất định khi người học được tạm dừng chương trình đào tạo. Kết quả học tập các môn học, mô-đun bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

2. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;

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

c) Chuyển nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ;

d) Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập;

đ) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

e) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

3. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm tính từ khi dừng chương trình học tập và không tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học. Người học có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, mô-đun đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc các trường hợp sau:

a) Vì lý do sức khỏe không bảo đảm để học môn học, mô-đun đó và có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi khám hoặc điều trị;

b) Có lý do khác không thể tham gia học môn học, mô-đun đó, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được Hiệu trưởng chấp thuận;

5. Thời gian tạm hoãn học môn học, mô-đun được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này.

Điều 9. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập

1. Công nhận kết quả học tập: Người học nộp đơn xin miễn trừ môn học trong 02 tuần đầu của mỗi học kỳ

a) Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác, trình độ đào tạo khác từ cao đẳng trở lên hoặc từ một trường khác được xem xét công nhận trong chương trình đào tạo đang theo học không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến, cụ thể: Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học, mô-đun đó trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học, mô-đun trong chương trình đang học.

b) Hiệu trưởng xem xét công nhận những nội dung kiến thức, kỹ năng người học đã có trên cơ sở so sánh, đối chiếu với những nội dung của chương trình đào tạo hiện hành thông qua Khoa chuyên môn phối hợp cùng Phòng Đào tạo;

c) Việc công nhận kết quả, nội dung học được thực hiện theo từng môn học, mô-đun hoặc cả chương trình đào tạo;

d) Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả và nội dung học tập trong chương trình đào tạo.

2. Người học được miễn trừ nội dung học tập không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến khi thuộc một trong những trường hợp sau:

a) Được miễn, giảm học môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

b) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên;

c) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Ngoại ngữ thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có:

- Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế:

CEFR	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
A2	3.0 -3.5	400 PBT 96 CBT 40 iBT	350 - 400	Preminilary KET	-	20

- Chứng chỉ tiếng Anh từ bậc 2 trở lên theo khung năng lực 6 bậc dành cho Việt Nam được cấp bởi các đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ.

d) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp trong trường hợp đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc có văn bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin;

đ) Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp trong trường hợp là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên;

e) Có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm một số môn học, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

Điều 10. Chuyển trường

1. Người học 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. Việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của người học.

2. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường vào trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh nếu thoả mãn các điều kiện sau đây:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường, được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi chấp nhận;

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

c) Không chuyển trường khi đang học học kỳ cuối cùng của khóa học;

d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi.

3. Phòng Đào tạo tiếp nhận hồ sơ và trình Hiệu trưởng văn bản quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của người học, công nhận các môn học mà người học chuyển đến được chuyển kết quả và số môn học phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở trường người học xin chuyển đi và chương trình đào tạo hiện tại của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 11. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học, mô-đun dựa vào đăng ký học tập của người học ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng người học tối thiểu cho mỗi lớp học lý thuyết, thực hành, tích hợp đảm bảo điều kiện tổ chức đào tạo phù hợp với tình hình thực tiễn nhưng bảo đảm lớp học tích hợp, thực hành không quá 18 người học đối với nghề bình thường; không quá 10 người học đối với ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Tùy điều kiện thực tế, một năm có thể tổ chức từ 2 - 3 học kỳ, gồm học kỳ chính và học kỳ phụ. Học kỳ chính là học kỳ bắt buộc phải học, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi. Học kỳ phụ không bắt buộc phải học, trong học kỳ phụ người học học các môn học, mô-đun chậm tiến độ ở học kỳ chính, hoặc học lại các môn học, mô-đun chưa đạt, hoặc để cải thiện điểm số, hoặc học vượt các môn học, mô-đun có ở các học kỳ sau nếu trong học kỳ phụ có lớp. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi.

Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước mỗi học kỳ, người học phải đăng ký học tập theo quy chế đào tạo của trường. Khối lượng học tập người học đăng ký trong mỗi học kỳ như sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu không nhỏ hơn $2/3$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;

b) Khối lượng học tập tối đa không quá $3/2$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với học kỳ phụ.

2. Người học được đăng ký học lại môn học, mô-đun có lần thi cuối đạt điểm D theo quy định tại Điều 19 của Quy định này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

3. Khối lượng đăng ký học tập của người học theo từng học kỳ được ghi vào phiếu đăng ký học do nhà trường lưu giữ.

Điều 13. Rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký

1. Việc rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong tuần thứ 3 của học kỳ chính, tuần thứ 2 của học kỳ phụ.

2. Điều kiện rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký:

a) Người học phải có đơn đề nghị được giáo viên chủ nhiệm duyệt;

b) Khối lượng học tập sau khi rút bớt môn học, mô-đun không nhỏ hơn $2/3$ khối lượng môn học của học kỳ. Người học chỉ được hoàn lại 80% học phí đã đóng cho môn học đó.

c) Ngoài khối lượng học tập được rút bớt, các môn học, mô-đun khác vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu người học không học môn học, mô-đun này sẽ xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F theo quy định tại Điều 18 của Quy định này.

Điều 14. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên do giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô-đun bằng các hình thức: Kiểm tra vấn đáp trong giờ học; kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút; kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

c) Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun quyết định. Việc kiểm tra bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung thực hành chỉ áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học;

d) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi môn học, mô-đun được quy định cụ thể trong từng chương trình môn học, mô-đun được Hiệu trưởng phê duyệt, bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

đ) Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ phải được giảng viên phụ trách lớp môn học, mô-đun công bố công khai trước lớp và chịu trách nhiệm về tính chính xác của điểm đã công bố. Giảng viên phải hoàn tất nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo trong tuần kết thúc của môn học, mô-đun.

2. Thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện tại trường; đơn vị liên kết đào tạo hoặc tại doanh nghiệp; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi;

b) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong môn học, mô-đun hoặc cuối mỗi học kỳ;

“c) Khoa chuyên môn phối hợp với phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng bố trí ngày thi sau 2 tuần kể từ khi kết thúc môn học, mô-đun. Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng thông báo lịch thi kết thúc môn học, mô-đun trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

d) Giảng viên công bố danh sách người học đủ và không đủ điều kiện dự thi trong lớp trước khi kết thúc môn học, mô-đun. Phòng Đào tạo công bố danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do trước ngày thi kết thúc môn học, mô-đun ít nhất 05 ngày làm việc; Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng công bố công khai danh sách phòng thi trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc. Việc công bố thông qua phần mềm quản lý đào tạo, web sinh viên <http://sinhvien.ktkthcm.edu.vn>;

đ) Người học tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

e) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

g) Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do hiệu trưởng quyết định;

h) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác;

i) Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định tại khoản 3 Điều 27 Quy định này.

Điều 15. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và đáp ứng được các yêu cầu khác quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

b) Có điểm trung bình chung các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi nhưng phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

2. Số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Sau khi học xong môn học, mô-đun, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô-đun. Nếu người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo. Người học có điểm thi lần thứ nhất thuộc loại chưa đạt được thi lại 01 (một) lần.

b) Người học có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn thì được đăng ký thi thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được bảo lưu điểm thi trước đó. Điểm thi lần sau không được tính để xét học bổng;

c) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải tham gia kỳ thi lại, số lần thi lại 01 (một) lần.

Điều 16. Học lại và thi lại

1. Người học phải học lại và thi lại môn học, mô-đun nếu thuộc một trong các trường hợp:

a) Không đủ điều kiện dự thi;

b) Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun theo quy định nhưng điểm môn học, mô-đun chưa thuộc loại đạt;

c) Người học theo phương thức tích lũy tín chỉ đăng ký học lại, thi lại để cải thiện điểm.

2. Người học phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập môn học, mô-đun của lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Quy định này.

3. Trường hợp không còn môn học, mô-đun do chương trình đào tạo thay đổi thì Hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Điều 17. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Đề thi:

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã quy định trong chương trình; được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường; đối với hình thức thi trực tuyến hoặc bằng các phần mềm chuyên biệt, được quy định cụ thể về cách thức xây dựng hoặc lựa chọn đề thi trong quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

b) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do hiệu trưởng quyết định.

2. Chấm thi

a) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 02 giáo viên chấm, cho điểm độc lập và ký vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm của người dự thi. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm; chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi theo quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giảng viên chấm thi; trường hợp điểm của các giảng viên chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải xem xét chấm lại; nếu chấm lại mà chưa thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến; bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt và việc chấm phúc khảo bài thi được quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thực hiện theo quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

3. Công bố điểm thi

a) Điểm thi theo hình thức vấn đáp, thực hành hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho người học biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi.

Điều 18. Tính điểm môn học, mô-đun; điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6;

b) Điểm trung bình điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2;

c) Điểm môn học, mô-đun được sử dụng theo thang điểm 4 trong đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ.

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy:

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

Trong đó:

A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

i: là số thứ tự môn học, mô-đun;

a_i : là điểm của môn học, mô-đun thứ i;

n_i : là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i;

n: là tổng số môn học, mô-đun trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học, mô-đun đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học, mô-đun mà người học đã tích lũy được tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét khi kết thúc mỗi học kỳ;

c) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học, điểm trung bình chung tích lũy bao gồm cả điểm môn học, mô-đun được bảo lưu, miễn trừ; không bao gồm điểm môn học điều kiện;

d) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun thì chưa tính khối lượng học tập của môn học, mô-đun đó trong thời gian được tạm hoãn.

3. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng là 2 môn học điều kiện. Kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 19. Quy đổi điểm môn học, mô-đun và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học, mô-đun thành điểm chữ

a) Điểm môn học, mô-đun được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

A: 8,5 đến 10

B: 7,0 đến 8,4

C: 5,5 đến 6,9

D: 4,0 đến 5,4

- Loại không đạt:

F: dưới 4,0

b) Đối với những môn học, mô-đun chưa đủ cơ sở để tính điểm khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I: Chưa đủ điểm thành phần để đánh giá do được phép hoãn kiểm tra, thi;

X: Chưa nhận được kết quả kiểm tra, thi;

R: Đối với môn học, mô-đun được miễn hoặc được cho phép chuyển điểm kèm theo kết quả.

c) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những quy định đã nêu ở điểm a khoản này, còn áp dụng cho trường hợp người học vi phạm nội quy thi kiểm tra, thi quy định tại Điều 20; tự ý bỏ học theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy định này;

d) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp: Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn học, mô-đun, người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, nhưng phải được Hiệu trưởng cho phép; người học không tham dự đủ bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoặc thi hết môn học, mô-đun vì những lý do khách quan, được Hiệu trưởng chấp thuận. Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, người học có mức điểm I phải hoàn thành xong các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ còn nợ để được chuyển điểm;

đ) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học, mô-đun mà Phòng Đào tạo tổng hợp kết quả đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của người học từ phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chuyển lên;

e) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp: Điểm môn học, mô-đun được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học, mô-đun được phép thi sớm để giúp người học học vượt. Những môn học, mô-đun được công nhận kết quả, khi người học chuyển từ trường khác đến hoặc công nhận giữa các chương trình.

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của mỗi môn học, mô-đun được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 như sau:

A tương ứng với 4

B tương ứng với 3

C tương ứng với 2

D tương ứng với 1

F tương ứng với 0

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được xác định theo khoản 2 Điều 18 của Quy định này.

Điều 20. Xử lý vi phạm về kiểm tra, thi

1. Người học 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.

2. Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử dụng công cụ hỗ trợ trái phép trong khi thi hoặc giúp đỡ, tiếp tay cho việc gian lận thì cán bộ coi thi sẽ lập biên bản và xem xét, quyết định để người học có hành vi gian lận được tiếp tục làm bài thi hoặc dừng việc thi. Trường hợp phải dừng thi thì bài thi đó của người học được đánh giá 0 điểm.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, các hình thức xử lý vi phạm về kiểm tra, thi đối với từng trường hợp, theo từng hình thức thi cụ thể và được quy định cụ thể trong quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp của trường.

Điều 21. Xếp loại kết quả học tập

1. Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

Xuất sắc: từ 3,50 đến 4,00

Giỏi: từ 3,00 đến 3,49

Khá: từ 2,50 đến 2,99

Trung bình: từ 2,00 đến 2,49

Yếu: dưới 2,00

2. Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ xếp loại kết quả học tập, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 20 của Quy định này.

b) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi, không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính để xếp loại.

Điều 22. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và có kế hoạch học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được thực hiện khi:

a) Tổng số môn học, mô-đun không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng học tập đã đăng ký đầu kỳ;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 1,2 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,5 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 03 lần. Phòng Đào tạo, Khoa chuyên môn thông báo tới người học thông qua cổng thông tin của trường.

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

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 03 lần;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:

a) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;

b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được Hiệu trưởng chấp thuận.

4. Hiệu trưởng quy định về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của người học, kết quả học tập đã tích lũy được bảo lưu và quyết định việc buộc thôi học hoặc tự thôi học của người học.

Điều 23. Thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp

1. Để đăng ký môn học thực tập cuối khóa, tại thời điểm đăng ký người học phải tích lũy đủ các yêu cầu theo quy định của chương trình đào tạo áp dụng riêng cho từng ngành.

2. Người học được đăng ký làm khoá luận hoặc học thêm một số môn học chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm khoá luận chỉ áp dụng cho người học đã đạt các yêu cầu theo quy định của chương trình đào tạo áp dụng riêng cho từng ngành. Khoá luận là môn học có khối lượng không quá 5 tín chỉ;

b) Khoa gửi danh sách người học được bảo vệ khoá luận, giảng viên hướng dẫn, thành viên hội đồng bảo vệ cho Phòng Đào tạo ra Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ;

c) Học thêm một số môn học chuyên môn: trong trường hợp người học không thực hiện khoá luận hoặc người học bảo vệ khoá luận không đạt yêu cầu phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

3. Chấm khóa luận:

a) Ban chấm khóa luận tốt nghiệp có từ 3 đến 5 thành viên gồm: Trưởng ban, thư ký và các thành viên;

b) Ban chấm khóa luận tốt nghiệp chỉ họp khi có từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt;

c) Ban chấm khóa luận tốt nghiệp cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên là điểm chính thức của khóa luận tốt nghiệp;

- d) Kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ;
đ) Biên bản chấm khóa luận tốt nghiệp được lưu giữ như biên bản chấm thi và được lưu hồ sơ theo quy định tại Điều 27 Quy định này.

Chương III

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Điều kiện tốt nghiệp

1. Kết thúc khóa học, hoặc khi người học tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình, phòng Đào tạo thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho người học trình Hiệu trưởng.

2. Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình;

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên;

c) Hoàn thành môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất;

d) Có chứng chỉ “Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản” theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông (Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014);

e) Hoàn thành môn học tiếng Anh theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo hoặc có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ (còn giá trị tính đến thời điểm người học nộp hồ sơ xét tốt nghiệp), cụ thể như sau:

- Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế:

CEFR	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
A2	3.0 -3.5	400 PBT 96 CBT 40 iBT	350 - 400	Preminilary KET	-	20

- Chứng chỉ tiếng Anh từ bậc 2 trở lên theo khung năng lực 6 bậc dành cho Việt Nam được cấp bởi các đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ.

f) Có chứng nhận Kỹ năng mềm;

g) Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

h) Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian của chương trình.

3. Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, phòng Quản lý HSSV phải tổ chức xét kỷ luật trình Hiệu trưởng trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

4. Trường hợp người học bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có

thâm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được xét công nhận tốt nghiệp

Điều 25. Xếp loại tốt nghiệp

Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Quy định này.

2. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có 01 môn học hoặc mô-đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học hoặc mô-đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi không tính môn học, mô-đun điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ;

b) Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% thời lượng của chương trình đào tạo;

c) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường, không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 20 của Quy định này.

Điều 26. Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

1. Người học được công nhận tốt nghiệp thì được Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp. Mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 24/2020/TT-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Bằng điểm từng môn học, mô-đun của toàn khóa học được cấp cho người học kèm theo bằng tốt nghiệp trong đó ghi rõ tên ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo, kết quả và tên môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có.

3. Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học, mô-đun đã học trong chương trình, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do chưa được công nhận tốt nghiệp.

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc môn học, mô-đun cuối cùng trong chương trình đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ.

Chương IV QUẢN LÝ HỒ SƠ

Điều 27. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định của pháp luật. Trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ cho cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn

- a) Văn bản phê duyệt, ban hành chương trình đào tạo; hồ sơ ban hành chương trình môn học, hồ sơ ban hành chuẩn đầu ra; hồ sơ ban hành sử dụng giáo trình môn học, mô-đun; văn bản quy định về tổ chức, quản lý đào tạo;
- b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách lớp;
- c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học;
- d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp gồm: Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học;
- đ) Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học;
- e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học;
- g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;
- h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.

3. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

- a) Hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun gồm: Kế hoạch thi và lịch thi; danh sách người dự thi và kết quả từng môn thi; phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;
- b) Bảng điểm của người học gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; điểm thi kết thúc môn học, mô-đun; bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

4. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

- a) Hồ sơ phúc khảo bài thi kết thúc môn học, mô-đun;
- b) Sổ tay giảng viên của từng lớp học.

5. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

- Thời khóa biểu và phân công giảng viên giảng dạy.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo

1. Nhà trường tự chủ trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo của trường, cụ thể:

- a) Xây dựng hạ tầng, đầu tư công nghệ, trang thiết bị công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu chuyên đổi số trong đào tạo;
- b) Xây dựng các chương trình quản lý tổ chức đào tạo bao gồm quản lý chương trình đào tạo, đội ngũ nhà giáo; hồ sơ điện tử người học từ khi vào trường đến khi tham gia thị trường lao động và các nội dung khác phục vụ cho hoạt động đào tạo của trường trên môi trường mạng máy tính;
- c) Xây dựng hệ thống đào tạo trực tuyến bao gồm việc học tập trực tuyến (e-learning), hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS - Learning Management System);

d) Số hóa chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học, giáo án, hồ sơ, sổ sách đào tạo; kế hoạch đào tạo; xây dựng thư viện điện tử phục vụ cho quá trình tổ chức đào tạo.

2. Các hoạt động tổ chức đào tạo thông qua ứng dụng công nghệ thông tin bảo đảm tuân thủ theo Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 29. Chế độ báo cáo

Hiệu trưởng báo cáo bằng văn bản công tác đào tạo của trường theo năm thực hiện tính đến ngày 31 tháng 12 hàng năm về Tổng cục GDNN; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội TP. HCM trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo. Báo cáo bao gồm các nội dung chính như: Số liệu tuyển sinh, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng theo đối tượng đầu vào, ngành nghề đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo; số lượng các chương trình đào tạo được xây dựng mới, cập nhật, chỉnh sửa bổ sung; việc liên kết đào tạo (ngành nghề, đơn vị liên kết, địa điểm liên kết); tình hình khen thưởng, kỷ luật hoặc xử lý vi phạm (nếu có) và những thuận lợi, khó khăn trong tổ chức đào tạo và đề xuất kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền.

Điều 30. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2022.
2. Trường các Khoa, Trung tâm có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể giảng viên, người học và tổ chức thực hiện nghiêm túc theo quy định này.
3. Các ý kiến đóng góp, điều chỉnh phải thực hiện bằng văn bản. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy định này do Hiệu trưởng quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Khê Văn Mạnh

QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 697/QĐ-CDKTKT, ngày 06 tháng 09 năm 2023
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ và quyền của học sinh, sinh viên; nội quy học tập, Bộ quy tắc ứng xử; nội dung công tác học sinh, sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý và phân cấp trách nhiệm trong công tác học sinh, sinh viên; đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên; thi đua, khen thưởng, xét, cấp học bổng khuyến khích học tập; xử kỷ luật học sinh, sinh viên.

2. Văn bản này áp dụng đối với học sinh, sinh viên của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh hệ chính quy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Học sinh, sinh viên là người đang học các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp hệ chính quy.

2. Công tác học sinh, sinh viên là công tác trọng tâm của Nhà trường bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, hỗ trợ và cung cấp dịch vụ đối với học sinh, sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 3. 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. Thực hiện nghiêm Bộ Quy tắc ứng xử của người học; tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giáo viên, cán bộ, nhân viên và học sinh, sinh viên khác; 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 học sinh, sinh viên.

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; phòng chống dịch bệnh trong trường học.

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 pháp luật và của Nhà trường.

Điều 4. 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 - Xã hội và của Nhà trường. Được xét, tiếp nhận vào khu nội trú 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 học sinh, sinh viên 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 học sinh, sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan đến học sinh, sinh viên 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, khởi nghiệp, 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 với 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 học sinh, sinh viên.

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 của Nhà trường.

Điều 5. Các hành vi 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 học sinh, sinh viên khác.
2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với học sinh, sinh viên; cho người khác mượn Văn bằng, Chứng chỉ để làm giả mạo hồ sơ.
3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành không phép.
4. Say rượu bia khi đến lớp.
5. Tự tập đông người, biểu tình trái phép; gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường và nơi công cộng.
6. Cố ý 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 truy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tham gia hoạt động truyền đạo trái phép, 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 truy, 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. Vi phạm quy định về phòng chống dịch bệnh.
11. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

Chương III

NỘI QUY HỌC TẬP VÀ BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 6. Quy định đồng phục, tác phong

1. Quy định về đồng phục
 - a) Giờ học lý thuyết: Mặc áo sơ mi, quần dài đơn màu, nữ có thể mặc váy hoặc quần dài theo mẫu chung của Nhà trường.
 - b) Giờ học tích hợp, thực hành, thực tập: Mặc đồ bảo hộ lao động có hình logo theo mẫu chung của Nhà trường hoặc đồng phục theo đặc thù của ngành, nghề được Hiệu trưởng quy định riêng;
 - c) Giờ học thể dục: Mặc bộ đồ thể dục vải thun theo mẫu chung của Nhà trường, riêng môn bơi lội, mặc đồ theo quy định của cơ sở hồ bơi;
 - d) Giờ học Giáo dục quốc phòng và an ninh: Mặc đồ đồng phục Quốc phòng và an ninh theo mẫu chung của Nhà trường, hoặc mặc đồng phục theo quy định của cơ sở liên kết;
 - e) Không nhuộm tóc, dán hình lên quần, áo. Mang giày hoặc dép có quai hậu, không mang dép lê.
2. Quy định về tác phong khi đến trường:

- a) Nam cắt tóc ngắn gọn, không nhuộm màu, không cao trọc, không hót kiểu cách;
- b) Nữ buộc tóc gọn gàng, không nhuộm màu;
- c) Đến trường học tập phải mặc đồng phục theo quy định và mang theo thẻ học sinh, sinh viên;
- d) Tư cách hòa nhã, khiêm tốn, nói năng lễ độ, không nói tục chửi thề, không xăm, vẽ trên người, không sơn móng tay, nam không đeo khoen tai;
- e) Đi nhẹ nhàng, không chen lấn, xô đẩy, nô đùa, chạy nhảy, làm mất trật tự ảnh hưởng đến các lớp học.

Điều 7. Giờ giấc, nề nếp học tập

1. Học sinh, sinh viên đi học phải đúng giờ; các lớp có tiết 1 vào sáng Thứ 2 hàng tuần phải tham dự Lễ chào cờ. Khi nghỉ học phải làm đơn xin phép, đối với học sinh bậc trung cấp, cha (mẹ) hoặc người giám hộ làm đơn xin phép khi học sinh nghỉ học. Tất cả các đơn xin phép nộp về Phòng quản lý học sinh, sinh viên để được hướng dẫn giải quyết.
2. Đến lớp phải có đầy đủ sách vở, tài liệu và dụng cụ học tập.
3. Trong giờ học, không làm mất trật tự, không sử dụng điện thoại làm việc riêng, giữ tư thế nghiêm chỉnh, khi muốn phát biểu phải giơ tay, ra vào lớp phải xin phép thầy cô.
4. Không được tự ý dẫn người lạ bên ngoài vào khuôn viên trường.
5. Không được tự ý đi vào các khu vực làm việc của Ban giám hiệu, xưởng thực hành, phòng thí nghiệm.
6. Khi vào học hoặc khi ra về không được tụ tập trước cổng trường, dưới lòng đường gây cản trở giao thông.

Điều 8. Ý thức bảo quản của công, giữ gìn vệ sinh chung

1. Luôn có ý thức giữ gìn bảo quản tài sản chung; không dán giấy, viết, vẽ lên bàn ghế, tường và các phương tiện khác, làm hư hỏng phải bồi thường.
2. Không mang đồ ăn, thức uống vào phòng học, xưởng thực hành; không được buôn bán, không phát tờ rơi, không vứt rác bừa bãi ở khu vực lớp học, trong khuôn viên trường; không giẫm lên các thảm cỏ; không bẻ cành, ngắt lá, hái bông các cây kiểng; không chạy xe trong khuôn viên trường.
3. Tan học tất cả phải ra khỏi lớp, tắt đèn, quạt, máy điều hoà; đóng các cửa phòng học. Tập thể có nhu cầu mượn phòng để sinh hoạt phải liên hệ văn phòng khoa quản lý để xin phép, nếu được phép sử dụng, phải chịu trách nhiệm về toàn bộ trang thiết bị và vệ sinh phòng học.

Điều 9. Bộ quy tắc ứng xử của học sinh, sinh viên trong trường học

1. Quy tắc ứng xử chung

- a) Nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; các quy định của Nhà trường, nội quy nơi thực hành, thực tập; các quy định về bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội nơi cư trú.

b) Xây dựng lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác trong sinh hoạt và học tập.

c) Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan Nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

d) Không hút thuốc, không sử dụng đồ uống có cồn, các chất kích thích bị cấm khác trong khuôn viên trường học.

e) Không phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, trái thuần phong mỹ tục, vi phạm pháp luật, làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục dưới mọi hình thức.

f) Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, hoặc đe dọa, bạo lực với người khác.

g) Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, bạn học và những người khác. Không làm tổn hại đến uy tín của tập thể.

2. Học sinh, sinh viên ứng xử với cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong trường và cán bộ, nhân viên giảng dạy tại doanh nghiệp

a) Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định.

b) Có thái độ tích cực, đóng góp ý kiến hoặc nêu nguyện vọng cá nhân một cách thẳng thắn, chân thành, trung thực và mang tính xây dựng.

c) Có tinh thần đấu tranh, phòng chống những hành vi vụ lợi cá nhân trù dập, đe dọa, gợi ý tiêu cực của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong trường hoặc ở doanh nghiệp.

3. Ứng xử với cha, mẹ và người thân

a) Kính trọng, lễ phép;

b) Trung thực, yêu thương và trách nhiệm.

4. Ứng xử với khách đến thăm và làm việc tại Nhà trường

a) Khi có các đoàn khách đến thăm và làm việc với Nhà trường, người học cần thể hiện thái độ ân cần, lễ phép, lịch thiệp khi giao tiếp.

b) Hướng dẫn, giải thích trong giới hạn cho phép và hiểu biết của mình đối với khách khi khách có yêu cầu.

5. Ứng xử với bạn trong trường

a) Thể hiện tình cảm bạn bè nam, nữ trong sáng; luôn tôn trọng, hòa nhã, chân thành, sử dụng ngôn từ thân thiện.

b) Thể hiện tính khiêm tốn, cầu thị; đối xử bình đẳng; tôn trọng sự khác biệt.

c) Chia sẻ, cảm thông, giúp đỡ cùng nhau tiến bộ trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt và trong cuộc sống.

6. Ứng xử với môi trường nơi học tập, thực tập, sinh hoạt

a) Giữ gìn, bảo vệ cảnh quan môi trường xanh, sạch; đi nhẹ, nói khẽ nơi học tập và nơi công cộng.

b) Bảo quản, sử dụng thiết bị, tài sản, cơ sở vật chất của Nhà trường, của doanh nghiệp đúng theo hướng dẫn an toàn, có trách nhiệm và tiết kiệm.

c) Thông báo ngay cho cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên của Nhà trường, của doanh nghiệp nơi thực tập bất kỳ mối nguy hiểm nào đang xảy ra do sự cố về thiết bị tài sản.

Chương IV

NỘI DUNG, HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ PHÂN CẤP NHIỆM VỤ TRONG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 10. Nội dung Công tác học sinh, sinh viên

1. Tổ chức hoạt động giáo dục, tuyên truyền

a) Giáo dục chính trị tư tưởng: Giáo dục, tuyên truyền để học sinh, sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng; có lý tưởng, tri thức pháp luật và bản lĩnh chính trị vững vàng;

b) Giáo dục đạo đức, lối sống: Giáo dục, tuyên truyền cho học sinh, sinh viên về những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, chuẩn mực đạo đức chung của xã hội, đạo đức nghề nghiệp; lối sống lành mạnh, văn minh phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc; ý thức trách nhiệm của cá nhân đối với tập thể, cộng đồng;

c) Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật: Nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật; sống, học tập và rèn luyện theo pháp luật;

d) Tạo điều kiện, giúp đỡ học sinh, sinh viên phấn đấu, rèn luyện để được đứng trong hàng ngũ của Đảng Cộng sản Việt Nam và tham gia các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường;

e) Giáo dục thể chất: Tổ chức cho học sinh, sinh viên tham gia các hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ và bồi dưỡng các kỹ năng chăm sóc sức khỏe gia đình và cộng đồng.

2. Công tác quản lý học sinh, sinh viên

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định;

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu; quản lý, lưu trữ hồ sơ và giải quyết các công việc hành chính liên quan đến học sinh, sinh viên;

c) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, tham dự kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao; giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của học sinh, sinh viên; thực hiện công tác khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên;

d) Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống tội phạm và các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tệ nạn xã hội trong học sinh, sinh viên; phối

hợp với công an và chính quyền địa phương để thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên trong và ngoài Nhà trường;

e) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến học sinh, sinh viên;

f) Quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú: Phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương trong việc quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú theo quy định.

3. Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho học sinh, sinh viên. Định kỳ hằng năm tổ chức đối thoại giữa học sinh, sinh viên với lãnh đạo Nhà trường.

4. Công tác hỗ trợ và dịch vụ đối với học sinh, sinh viên

a) Tư vấn cho học sinh, sinh viên xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện phù hợp với mục tiêu, năng lực, sức khỏe;

b) Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong Nhà trường; tạo điều kiện giúp đỡ học sinh, sinh viên là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và học sinh, sinh viên thuộc nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ;

c) Giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp;

d) Bồi dưỡng kiến thức về sức khỏe sinh sản và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ cần thiết cho học sinh, sinh viên;

e) Thông tin, tư vấn, giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên;

f) Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa Nhà trường và doanh nghiệp, các tổ chức sử dụng người lao động nhằm tăng cường rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên phù hợp với yêu cầu thực tiễn;

g) Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học theo quy định.

5. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về học sinh, sinh viên, thực trạng việc làm của học sinh, sinh viên sau khi tốt nghiệp định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

Điều 11. Hệ thống tổ chức quản lý công tác học sinh, sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học sinh, sinh viên gồm: Ban giám hiệu; phòng Quản lý học sinh, sinh viên; các khoa; giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; giáo viên, giảng viên đứng lớp; Ban cán sự lớp.

Điều 12. Phân cấp nhiệm vụ trong công tác học sinh, sinh viên

1. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng đối với công tác học sinh, sinh viên: Chỉ đạo, tổ chức và quản lý toàn diện các hoạt động công tác học sinh, sinh viên.

2. Nhiệm vụ của phòng Quản lý học sinh, sinh viên

2.1. Công tác quản lý học sinh, sinh viên:

a) Thực hiện công tác giám thị, đảm bảo an ninh trật tự, đảm bảo tác phong nề nếp đối với học sinh, sinh viên;

b) Phối hợp với Phòng, Khoa thực hiện công tác chủ nhiệm, cố vấn học tập trong đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên;

c) Phối hợp với chính quyền, công an địa phương xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho học sinh, sinh viên;

d) Xây dựng các văn bản phục vụ công tác quản lý học sinh, sinh viên;

e) Giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến học sinh, sinh viên: Trả hồ sơ cho học sinh, sinh viên tốt nghiệp; thực hiện các loại giấy xác nhận; giải quyết bảo lưu kết quả học tập và rèn luyện; giải quyết cho rút hồ sơ; hướng dẫn các thủ tục chuyển trường; thông báo về địa phương những trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học và học sinh, sinh viên rút hồ sơ;

f) Thực hiện công tác lưu trữ và bảo mật hồ sơ, dữ liệu liên quan và thực hiện công tác thống kê theo quy định của nhà nước;

g) Thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên nội trú, ngoại trú.

2.2. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng học sinh, sinh viên

a) Theo dõi và nắm bắt tình hình tư tưởng chính trị học sinh, sinh viên, đề xuất chủ trương và biện pháp thực hiện công tác này;

b) Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và các tổ chức chính trị – xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của học sinh, sinh viên, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên có môi trường rèn luyện, phấn đấu trở thành quân chủng ưu tú giới thiệu cho Đảng.

2.3. Công tác chế độ chính sách

a) Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khoá, cuối khoá, đầu năm học cho học sinh, sinh viên. Hàng năm tổ chức đối thoại với học sinh, sinh viên;

b) Hướng dẫn thực hiện việc đánh giá, phân loại học sinh, sinh viên và tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên theo quy chế hiện hành;

c) Tiếp nhận và đề xuất xử lý những ý kiến, kiến nghị, các giải pháp đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả của quá trình đào tạo tại trường hoặc các khiếu nại liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của học sinh, sinh viên;

d) Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước, quy định của Nhà trường liên quan đến cấp học bổng, miễn giảm học phí, vay vốn tín dụng.

2.4. Công tác y tế học đường:

a) Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức khám sức khoẻ cho học sinh, sinh viên khi vào nhập học; chăm sóc sức khoẻ cho học sinh, sinh viên hằng ngày; kiểm tra, đề xuất các biện pháp phòng chống dịch bệnh trong trường học; tư vấn sức khoẻ sinh sản; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khoẻ để học tập;

b) Tư vấn công tác bảo hiểm y tế, hướng dẫn thực hiện bảo hiểm tai nạn cho học sinh, sinh viên;

c) Tổ chức lấy mẫu thức ăn bán ở căn tin, kiểm tra thường xuyên việc bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

3. Nhiệm vụ của Phòng đào tạo trong công tác học sinh, sinh viên:

a) Giải quyết các thủ tục hành chính liên quan cho học sinh, sinh viên tốt nghiệp, tạm ngừng học, tổ chức học lại;

b) Thực hiện việc xác nhận, chứng thực các loại giấy tờ liên quan đến học vụ cho học sinh, sinh viên;

Điều 13. Hệ thống quản lý và nhiệm vụ của khoa trong công tác học sinh, sinh viên

1. Hệ thống quản lý công tác học sinh - sinh viên của khoa gồm: Lãnh đạo khoa, cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm; giảng viên đứng lớp; Ban cán sự lớp. Các khoa không có học sinh, sinh viên chuyên ngành trực thuộc vẫn được phân công giảng viên tham gia thực hiện công tác chủ nhiệm, cố vấn học tập.

2. Các nhiệm vụ của khoa trong công tác học sinh, sinh viên

a) Quản lý công tác chủ nhiệm – cố vấn học tập và quản lý học sinh, sinh viên trực thuộc;

b) Tổ chức các hoạt động cấp khoa, gồm: đánh giá rèn luyện; xét khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên; xét cấp học bổng khuyến khích học tập, học bổng xã hội; miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên trực thuộc;

c) Phối hợp với các phòng chức năng tổ chức lễ tuyên dương, trao Giấy khen cho học sinh, sinh viên trực thuộc; tổ chức hoạt động đối thoại với học sinh, sinh viên trực thuộc;

d) Phối hợp với các đơn vị chức năng để tổ chức tư vấn giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp, việc làm, cho học sinh, sinh viên trực thuộc, thông kê, báo cáo theo quy định kiểm định chất lượng; tổ chức các hoạt động phối hợp giáo dục, đào tạo giữa Khoa với doanh nghiệp nhằm gắn hoạt động học tập của học sinh, sinh viên với thực tế;

e) Phối hợp với các phòng chức năng, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và các đơn vị có liên quan tổ chức các hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên; tổ chức nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ học thuật cho học sinh, sinh viên trực thuộc.

Điều 14. Các nhiệm vụ của Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập

1. Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên làm công tác chủ nhiệm, cố vấn học tập trên cơ sở đề xuất của lãnh đạo khoa.

2. Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập

Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập được phân công nhiệm vụ cụ thể trong Quy định Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập hiện hành của Nhà trường.

Điều 15. Nhiệm vụ của giảng viên đứng lớp trong công tác học sinh, sinh viên

1. Quản lý học sinh, sinh viên trong giờ dạy; điểm danh học sinh, sinh viên; nhập dữ liệu điểm danh vào phần mềm PMT-EMS trong buổi học, buổi Sáng nhập trước 10 giờ 00 phút, buổi Chiều nhập trước 16 giờ 00 phút, buổi Tối nhập trước 20 giờ 00 phút, hệ thống tự động thông báo cho phụ huynh và học sinh, sinh viên. Giảng viên đứng lớp chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng, phụ huynh và học sinh, sinh viên về dữ liệu điểm danh.

2. Theo dõi, nhắc nhở học sinh, sinh viên thực hiện đúng đồng phục, tác phong, đồng phục bảo hộ, phòng chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn trong giờ học.

3. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập hoặc lãnh đạo khoa giáo dục uốn nắn những học sinh, sinh viên vi phạm nội quy trong giờ học.

Điều 16. Ban cán sự lớp

1. Thành phần: Ban cán sự lớp được Hiệu trưởng duyệt từ phiếu tín nhiệm giới thiệu của tập thể học sinh, sinh viên trong lớp và ý kiến của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp kéo dài từ tháng 9 năm học trước đến hết tháng 9 năm học sau. Ban cán sự của lớp có số dưới 16 học sinh, sinh viên gồm 01 lớp trưởng và 01 lớp phó; Ban cán sự của lớp có số từ 16 học sinh, sinh viên trở lên gồm 01 lớp trưởng và 02 lớp phó.

2. Các nhiệm vụ:

a) Báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác tình hình của lớp cho giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; hỗ trợ giảng viên chuẩn bị các thiết bị học tập, phấn, lau bảng... đầu giờ học;

b) Đôn đốc học sinh, sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế học tập, rèn luyện; động viên giúp đỡ những học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện;

c) Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Chi đoàn trong các hoạt động phong trào của lớp; động viên học sinh, sinh viên lớp tham gia các hoạt động sinh hoạt ngoại khóa, các hoạt động tình nguyện và các hoạt động khác của Nhà trường;

d) Thay mặt tập thể lớp, liên hệ với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập kiến nghị khoa, các phòng chức năng, trung tâm hoặc Ban Giám hiệu Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên;

e) Quyền lợi: Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện; được hỗ trợ học tập các lớp kỹ năng mềm, tham gia các hoạt động tham quan về nguồn; được ưu tiên tham gia các hoạt động ngoại khóa khác.

Chương V

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

Điều 17. Nguyên tắc đánh giá 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 học sinh, sinh viên.
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 trong Nhà trường.

Điều 18. Nội dung đánh giá và khung điểm

1. Đánh giá về ý thức học tập của học sinh - sinh viên (điểm tối đa 30)
2. Đánh giá về ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường (điểm tối đa 25).

3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, văn nghệ, hội thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, bạo lực học đường (điểm tối đa 25).

4. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, các tổ chức khác trong Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện (điểm tối đa 20).

5. Điểm cộng khuyến khích (*các trường hợp đặc biệt*).

Nội hàm đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên và khung điểm được quy định tại Phụ lục 2 (*kèm theo*).

Điều 19. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại:

- a) Từ 90 đến 100 điểm: Loại xuất sắc;
- b) Từ 80 đến 89 điểm: Loại tốt;
- c) Từ 70 đến 79 điểm: Loại khá;
- d) Từ 50 đến 69 điểm: Loại trung bình;
- e) Dưới 50 điểm: Loại yếu.

2. Kết quả rèn luyện của những học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật cảnh cáo thì không vượt quá loại trung bình; những học sinh, sinh viên trong thời gian bị kỷ luật khiển trách thì không vượt quá loại khá.

Điều 20. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, Phòng Quản lý học sinh, sinh viên thông báo đến các khoa, cơ sở trực thuộc trường về việc tổ chức đánh giá rèn luyện học sinh, sinh viên, đồng thời phối hợp với các đơn vị liên quan thông tin danh sách tham gia phong trào của học sinh, sinh viên đến giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập biết.

2. Phòng Quản lý học sinh, sinh viên phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập tổ chức cho học sinh, sinh viên tự đánh giá trực tuyến thông qua phần mềm PMT-EMS theo mẫu Phụ lục 2, sau đó tổ chức họp lớp để thông qua mức điểm của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể lớp.

3. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập thống kê kết quả rèn luyện của học sinh lớp theo mẫu Phụ lục 3 (*kèm theo*) và gửi về Phòng Quản lý học sinh, sinh viên.

4. Phòng Quản lý học sinh, sinh viên thông báo niêm yết kết quả (dự thảo) trên web sinhvien.ktkthcm.edu.vn cho học sinh, sinh viên tự kiểm tra, phản hồi lần cuối. Hết thời hạn phản hồi, Phòng Quản lý học sinh, sinh viên trình Hội đồng họp xét và tham mưu hiệu trưởng ra quyết định công nhận, sau đó nhập kết quả rèn luyện vào phần mềm PMT-EMS.

5. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập công bố quyết định công nhận kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên lớp phụ trách vào đầu mỗi học kỳ.

Điều 21. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Thành phần:

a) Chủ tịch Hội đồng: phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền phụ trách theo đơn vị;

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng Phòng Quản lý học sinh, sinh viên;

c) Các ủy viên: Lãnh đạo các khoa, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Chủ tịch Hội sinh viên.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng: Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các khoa, phòng, ban có liên quan tiến hành xem xét công nhận kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

Điều 22. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của từng học sinh, sinh viên được tiến hành theo từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

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

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

Điều 23. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Kết quả phân loại rèn luyện của học sinh, sinh viên được lưu trong phần mềm quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên và ghi vào bảng điểm kết quả học tập.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét học bổng khuyến khích học tập, khen thưởng và các chế độ khác có liên quan theo quy định hiện hành.

Điều 24. Quyền khiếu nại của học sinh, sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện

1. Học sinh, sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng (thông qua Phòng quản lý học sinh, sinh viên) nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác.

2. Trình tự khiếu nại và giải quyết khiếu nại: Khi nhận được đơn khiếu nại, Phòng Quản lý học sinh, sinh viên có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan giải quyết và trả lời theo quy định.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP CHO HỌC SINH – SINH VIÊN

Điều 25. Hội đồng khen thưởng, kỷ luật, cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên

1. Đầu mỗi năm học, Phòng Quản lý học sinh, sinh viên tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng, kỷ luật và cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên.

2. Chức năng của Hội đồng: Tham mưu giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật và xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên toàn trường; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

a). Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền phụ trách theo đơn vị;
- Thường trực Hội đồng: Trưởng Phòng Quản lý học sinh, sinh viên;
- Thư ký hội đồng: Nhân viên quản lý học sinh, sinh viên;
- Các ủy viên: Trưởng các Phòng chức năng liên quan; Trưởng các khoa; giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Chủ tịch Hội sinh viên.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng: Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các khoa, phòng có liên quan tiến hành xét danh sách cá nhân, tập thể lớp đạt thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc cấp trên khen thưởng; cấp học bổng khuyến khích học tập; xem xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định xử lý kỷ luật đối với học sinh, sinh viên vi phạm nội quy.

Điều 26. Nội dung, hình thức khen thưởng, điều kiện đạt danh hiệu khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất:

a) Đạt giải trong các cuộc thi tay nghề các cấp (Cấp trường, thành phố, Bộ, Khu vực và Quốc tế), các cuộc thi văn hoá văn nghệ, thể thao, Olympic các môn học; có công trình nghiên cứu khoa học đạt xuất sắc, có sáng kiến trong học tập, lao động; đạt kết quả học tập và rèn luyện năm học từ loại khá trở lên;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, học sinh, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong hoạt động xã hội, văn hóa, 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. Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân học sinh, sinh viên được tiến hành vào cuối năm học. Khen thưởng năm học đối với cá nhân theo 03 danh hiệu: khá, giỏi, xuất sắc khi học sinh, sinh viên đạt đủ các điều kiện và tiêu chuẩn xét. Cụ thể:

a) Điều kiện xét khen thưởng danh hiệu cá nhân:

- Không có điểm thi trong năm học dưới 5.0;
- Đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu theo quy định;
- Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên;
- Không có môn học có điểm trung bình quy đổi dưới 2.00 (thang điểm 4);
- Đối với học sinh, sinh viên học cùng lúc hai chương trình thì chỉ xét khen thưởng ở chương trình thứ nhất.

b) Tiêu chuẩn xét khen thưởng danh hiệu học sinh, sinh viên xuất sắc:

- Đủ điều kiện xét;
- Có kết quả học tập năm học đạt xuất sắc;
- Có kết quả rèn luyện năm học đạt xuất sắc;

c) Tiêu chuẩn xét khen thưởng danh hiệu học sinh, sinh viên giỏi:

- Đủ điều kiện xét;
- Có kết quả học tập năm học từ giỏi trở lên;
- Có kết quả rèn luyện năm học từ tốt trở lên;

d) Tiêu chuẩn xét khen thưởng danh hiệu học sinh, sinh viên khá:

- Đủ điều kiện xét;
- Có kết quả học tập năm học từ khá trở lên;
- Có kết quả rèn luyện năm học từ khá trở lên;

3) Khen thưởng định kỳ đối với tập thể lớp học sinh, sinh viên được tiến hành vào cuối năm học. Danh hiệu tập thể lớp học sinh, sinh viên gồm 2 loại: Lớp học sinh, sinh viên tiên tiến và Lớp học sinh, sinh viên xuất sắc. Cụ thể:

a) Đạt danh hiệu Lớp học sinh, sinh viên tiên tiến phải đủ các tiêu chuẩn: Có từ 25% học sinh, sinh viên đạt danh hiệu học sinh, sinh viên khá trở lên; có cá nhân đạt danh hiệu học sinh, sinh viên giỏi; không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện yếu, không có cá nhân bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện và tích cực hưởng ứng các phong trào đoàn thể;

b) Đạt danh hiệu Lớp học sinh, sinh viên xuất sắc phải đủ các tiêu chuẩn: Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu Lớp học sinh, sinh viên tiên tiến và có từ 10% học sinh, sinh viên đạt danh hiệu học sinh, sinh viên giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu học sinh, sinh viên xuất sắc;

c) Các danh hiệu khác, tùy thành tích đạt được Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể.

Điều 27. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng học sinh, sinh viên

1. Đầu năm học, Phòng Quản lý học sinh, sinh viên tổ chức cho học sinh, sinh viên và các lớp đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Cuối năm học, các lớp lập danh sách kèm theo bản thành tích của tập thể lớp học sinh, sinh viên và thành tích cá nhân đạt được trong học tập, rèn luyện, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị khoa xem xét;

b) Khoa họp, xét, đề xuất danh hiệu đối với tập thể lớp và cá nhân học sinh, sinh viên có thành tích để báo cáo Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên của Trường;

c) Căn cứ đề nghị của Khoa, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên.

3. Quyết định công nhận danh hiệu cá nhân của học sinh, sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên.

Điều 28. Xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh – sinh viên

1. Học bổng khuyến khích học tập được xếp theo 03 loại: khá, giỏi, xuất sắc khi học sinh, sinh viên đạt đủ các điều kiện và tiêu chuẩn xét. Cụ thể:

a) Điều kiện xét:

- Không có điểm thi trong học kỳ dưới 5.0;
- Đăng ký từ đủ số tín chỉ tối thiểu, trừ học kỳ đầu khóa và học kỳ cuối khóa;
- Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên;
- Không có học phần có điểm trung bình quy đổi dưới 2.00 (thang điểm 4);
- Tham dự các hoạt động giáo dục tư tưởng, chính trị học sinh, sinh viên theo các thông báo cụ thể của Nhà trường;
- Đối với học kỳ cuối, học sinh, sinh viên phải đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

b) Tiêu chuẩn đạt suất học bổng khuyến khích học tập loại xuất sắc:

- Đủ điều kiện xét;
- Có kết quả học tập học kỳ xuất sắc;
- Có kết quả rèn luyện học kỳ đạt loại xuất sắc;
- Đạt điểm chuẩn.

c) Tiêu chuẩn đạt suất học bổng khuyến khích học tập loại giỏi:

- Đủ điều kiện xét;
- Có kết quả học tập học kỳ từ giỏi trở lên;
- Có kết quả rèn luyện học kỳ từ tốt trở lên;
- Đạt điểm chuẩn.

d) Tiêu chuẩn đạt suất học bổng khuyến khích học tập loại khá:

- Đủ điều kiện xét;
- Có kết quả học tập học kỳ từ khá trở lên;
- Có kết quả rèn luyện học kỳ từ khá trở lên;
- Đạt điểm chuẩn.

3. Mức học bổng khuyến khích học tập:

a) Mức học bổng loại khá, Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể tùy theo quỹ học bổng của từng học kỳ;

b) Mức học bổng loại giỏi cao hơn mức khá do Hiệu trưởng quy định;

c) Mức học bổng loại xuất sắc cao hơn mức giỏi do Hiệu trưởng quy định.

4. Quỹ học bổng và điểm chuẩn:

a) Quỹ học bổng trích từ 8% học phí của học sinh, sinh viên thực đóng trong học kỳ đang xét.

b) Điểm chuẩn là điểm trung bình học tập của học kỳ xét từ trên xuống đến hết 8% học phí của học sinh, sinh viên thực đóng trong học kỳ đó.

Điều 29. Thủ tục xét cấp học bổng khuyến khích học tập

1. Xét cấp học bổng khuyến khích học tập:

a) Cuối mỗi học kỳ, Phòng Kế hoạch tài chính phân bổ quỹ học bổng cho học sinh, sinh viên các khoa trên cơ sở 8% học phí thực thu.

b) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên và bảng phân bổ quỹ cấp học bổng, Khoa tổ chức họp xét, xác định điểm chuẩn cấp học bổng khuyến khích học tập vào cuối học kỳ, gửi danh sách về Phòng Quản lý học sinh, sinh viên;

c) Phòng Quản lý học sinh, sinh viên tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng khen thưởng, cấp học bổng tổ chức họp xét và tham mưu Hiệu trưởng quyết định cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên.

2. Hình thức cấp học bổng: Học sinh, sinh viên đạt loại học bổng khuyến khích học tập cung cấp số tài khoản cá nhân để được nhận tiền học bổng thông qua hình thức chuyển khoản.

Điều 30. Hành vi vi phạm nội quy và hình thức kỷ luật

1. Những học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm nội quy thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách đối với học sinh, sinh viên vi phạm lần đầu ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo đối với học sinh, sinh viên 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;

c) Đình chỉ học tập 1 năm đối với những học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học sinh, sinh viên không được làm;

d) Buộc thôi học đối với học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo học tập 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, gây ảnh hưởng xấu đến cá nhân, tập thể trong Nhà trường hoặc ngoài xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

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

Điều 31. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

2. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập lớp chủ trì họp với tập thể lớp học sinh, sinh viên để phân tích và xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa;

3. Khoa họp, xem xét, kiến nghị hình thức kỷ luật và đề nghị lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên của Trường;

4. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên tổ chức họp xét, đề xuất hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng;

5. Thành phần dự họp xét kỷ luật học sinh, sinh viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên: Thành viên của Hội đồng, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, đại diện tập thể lớp có học sinh, sinh viên vi phạm và học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm (các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết). Nếu học sinh, sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (không có lý do chính đáng) thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Kết quả họp Hội đồng phải được ghi biên bản và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

Điều 32. Thủ tục công nhận sửa chữa khuyết điểm, hết thời gian bị kỷ luật

1. Học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức “khiển trách” có hiệu lực trong 3 tháng kể từ ngày có quyết định; mức kỷ luật “cảnh cáo” có hiệu lực trong 6 tháng kể từ ngày có quyết định; trong thời gian bị kỷ luật nếu học sinh, sinh viên tái phạm hoặc vi phạm nội quy khác đến mức kỷ luật thì sẽ bị kỷ luật ở mức cao hơn; khi hết thời gian thi hành kỷ luật, nếu học sinh, sinh viên không vi phạm nội quy đến mức kỷ luật thì Quyết định kỷ luật trước đây sẽ mặc nhiên hết hiệu lực. Đối với những học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật nếu đã thật sự sửa chữa khuyết điểm, tích cực trong học tập, rèn luyện, tham gia đầy đủ các phong trào đoàn thể và các hoạt động ngoại khóa, được tập thể lớp công nhận, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập sẽ đề nghị Hội đồng giảm thời hạn hoặc xóa mức kỷ luật.

2. Học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức “đình chỉ học tập”: Khi hết thời gian đình chỉ học tập, nếu đã thật sự sửa chữa khuyết điểm, phấn đấu tốt; phụ huynh hoặc học sinh, sinh viên làm đơn xin nhập học lại và kèm theo giấy xác nhận thực hiện tốt nghĩa vụ công dân của Công an phường nơi cư trú và nộp tại Phòng Quản lý học sinh, sinh viên. Phòng Quản lý học sinh, sinh viên trình Hội đồng cấp trường xem xét, đề nghị Hiệu trưởng công nhận hết thời gian bị kỷ luật đình chỉ và thông báo cho học sinh, sinh viên biết.

3. Học sinh, sinh viên được công nhận đã sửa chữa khuyết điểm, hết thời gian bị kỷ luật được hưởng mọi quyền lợi như những học sinh, sinh viên khác.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Tiếp thu ý kiến của các đơn vị liên quan

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có điều gì cần bổ sung, sửa đổi, các tổ chức, đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản qua Phòng Quản lý học sinh, sinh viên để tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng để xử lý, xem xét ra quyết định bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình và các văn bản hiện hành của Nhà nước.

Điều 34. Tổ chức thực hiện

Phòng Quản lý học sinh, sinh viên có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này trong toàn trường.

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ LỤC 1: HÀNH VI VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT HSSV
(Kèm theo Quyết định số 967 /QĐ-CDKTKT ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng nhà trường về việc ban hành Quy định công tác HSSV)

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập	Buộc thôi học	
		Trong thời hạn kỷ luật, nếu tái phạm, hoặc vi phạm khác đến mức kỷ luật sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.				
A. Trong học tập						
1.	Đi trễ	6 lần/tháng				
2.	Vắng không phép	10 ngày/HK	20 ngày/HK		- 20 ngày liên tục/HK - 30 ngày không liên tục/HK	HSSV vắng học 1 ngày không phép trừ 1 điểm rèn luyện
3.	Vắng chào cờ không phép	5 buổi /HK				HSSV vắng chào cờ 1 lần trừ 1 điểm KQRL
4.	Mất trật tự trong giờ học	3 Lần /HK				HSSV vi phạm mỗi lần trừ 2 điểm KQRL
5.	Trốn tiết	5 lần/tháng				HSSV trốn tiết 1 lần trừ 1 điểm KQRL
6.	Không trực nhật, lao động theo phân công	Lần 2				- Trục bù lần sau - HSSV vi phạm 1 lần trừ 1 điểm KQRL
7.	Mặc không đúng đồng phục	4 lần/tháng				- Cam kết khắc phục đúng quy định - HSSV vi phạm 1 lần trừ 1 điểm KQRL
8.	Tóc dài phủ vành tai (Nam), hớt kiểu cách không đúng quy định	3 lần/HK				- Kiểm điểm, cam kết khắc phục đúng quy định và thời hạn
9.	Tóc nhuộm, cạo trọc	3 lần/HK				- HSSV vi phạm 1 lần trừ 1 điểm KQRL
10.	Buôn bán, phát tờ rơi, gây mất vệ sinh trong trường, mang đồ ăn, thức uống vào phòng học, xưởng thực hành	3 lần/HK				
11.	Tác phong, ngôn phong không nghiêm túc (nam đeo bông tai, xoắn tay áo sát nách; chửi thề, chọc gheo bạn, mang dép không có quai hậu)	4 lần/HK				- Kiểm điểm, cam kết không tái phạm. - HSSV vi phạm 1 lần trừ 1 điểm KQRL
12.	Giả chữ ký phụ huynh để xin phép	Lần 2				
13.	Đưa người lạ vào khuôn viên trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh trật tự trường học		Lần 1			Nếu đánh nhau, gây mất an ninh trật tự trong khuôn viên trường học thì buộc thôi học
14.	Không đóng học phí, bảo hiểm y tế đúng thời hạn quy định hoặc quá thời hạn được Hiệu trưởng cho phép hoãn					Không đủ điều kiện dự thi, tùy mức độ sẽ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
B. Vi phạm những điều cấm						

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập	Buộc thôi học	
		Trong thời hạn kỷ luật, nếu tái phạm, hoặc vi phạm khác đến mức kỷ luật sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.				
15.	Vô lễ với giảng viên, CBCNV nhà trường	Lần 1				Tùy mức độ sẽ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
16.	Gây gổ, có thái độ không đúng đắn với bạn bè, nói khích nhau gây mâu thuẫn bạn bè; đồng lõa với hành động sai phạm của bạn	Lần 1				
17.	Mang hung khí vào trong khuôn viên trường học; sử dụng hung khí đánh nhau; tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1		Tùy mức độ có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định
18.	Đánh nhau gây thương tích		Lần 1			Tùy mức độ sẽ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học và có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
19.	Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, các loại giấy tờ chứng nhận không hợp pháp				Lần 1	Buộc thôi học và tùy mức độ có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
20.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ	Lần 1				
21.	Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ thi kiểm tra hộ, nhờ làm hộ tiểu luận, đồ án tốt nghiệp.			Lần 1		
22.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án tốt nghiệp, tổ chức làm văn bằng chứng chỉ, các loại giấy chứng nhận bất hợp pháp.				Lần 1	Tùy mức độ có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
23.	Ném tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài trong thời gian thi, gây mất trật tự khu vực thi	Lần 1				Xử lý theo quy chế thi
24.	Mang tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào giấy thi.					Xử lý theo quy chế thi
25.	Phá hoại, lấy cắp tài sản, tiêu thụ tài sản do người khác lấy cắp; lừa đảo, ép buộc người khác để chiếm đoạt tài sản.		Lần 1			Tùy mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học, bồi thường thiệt hại, chuyển cơ quan chức năng xử lý
26.	Uống rượu bia trong trường, hoặc say rượu bia khi đến lớp; say rượu bia gây rối trật tự công cộng.	Lần 1				
27.	Mang các chất gây cháy, gây nổ vào trong khuôn viên trường			Lần 1		Hậu quả nghiêm trọng, tùy mức độ có thể chuyển đến cơ quan chức năng xử lý
28.	Hút thuốc lá trong trường	Lần 2				
29.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập	Buộc thôi học	
		Trong thời hạn kỷ luật, nếu tái phạm, hoặc vi phạm khác đến mức kỷ luật sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.				
30.	Cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1				Tùy mức độ có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
31.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập sử dụng các văn hóa phẩm đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan	Lần 1				Tùy mức độ có thể cơ quan chức năng xử lý theo quy định
32.	Sản xuất, buôn bán, tàng trữ, vận chuyển, tổ chức sử dụng ma túy, lôi kéo, cưỡng bức người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
33.	Sử dụng trái phép chất ma túy, các chất gây nghiện khác					Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định
34.	HSSV Có hành động ô nhiễm không đúng mực trong khuôn viên trường	Lần 2				
35.	Chứa chấp, môi giới, tổ chức mại dâm				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý
36.	Hoạt động liên quan đến mại dâm				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý
37.	Kích động lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1		Tùy mức độ kỷ luật từ cảnh cáo đến buộc thôi học, có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
38.	Hoạt động truyền đạo trái phép.			Lần 1		Chuyển cơ quan chức năng xử lý
39.	Tổ chức, tham gia các hoạt động mang danh nghĩa nhà trường trái phép,		Lần 1			Tùy theo mức độ sẽ kỷ luật từ cảnh cáo đến buộc thôi học
40.	Dán thông tin, vẽ biểu tượng hoặc đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.	Lần 1				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
41.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác	Lần 1				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, chuyển cho cơ quan chức năng xử lý
42.	Vi phạm luật an toàn giao thông đường bộ	Lần 1				Tùy theo mức độ sẽ kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học
43.	Không tuân thủ các quy định liên quan làm lây lan dịch bệnh trong trường học				Lần 1	Chuyển cho cơ quan chức năng xử lý
44.	Vi phạm các nội dung HSSV không được làm khác	Hội Đồng kỷ luật nhà trường sẽ xem xét quyết định cụ thể.				

PHỤ LỤC 2: PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN TRỰC TUYẾN CỦA HSSV
HỌC KỲ ... - NĂM HỌC: 201... – 201...

(Kèm theo Quyết định số 967/QĐ-CDKTKT ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng nhà trường về việc ban hành Quy định công tác HSSV)

Họ và tên HSSV:Mã HSSV.....Lớp:

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm đánh giá
I. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP CỦA HỌC SINH - SINH VIÊN (điểm tối đa 30)	
1.1. Ý thức học tập tốt, đi học đều, tập vở đầy đủ (+ 5đ); vắng không phép trên 10 buổi/HK, 0đ	
1.2. HSSV không có môn bị cấm thi (+5đ)	
1.3. Kết quả thi học kỳ (chỉ tính điểm thi lần 1) đạt loại Xuất sắc = 20đ; Giỏi = 15đ; Khá = 12đ; TBK =10đ; TB = 5đ; Yếu và Kém =0đ	
1.4. Vi phạm quy chế thi có biên bản của cán bộ coi thi. (-10đ/lần)	
II. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT VÀ NỘI QUY, QUY CHẾ CỦA NHÀ TRƯỜNG (điểm tối đa 25)	
2.1 Ý thức chấp hành Pháp luật; các quy định, thông báo của nhà trường... (+10đ); (vi phạm Luật BHYT; Luật Giao thông, Luật Phòng chống ma túy; thông báo an ninh trật tự...-5đ/lỗi)	
2.2. Ý thức chấp hành nội quy của nhà trường (+15 đ); Đi trễ, vắng, trốn tiết, sai đồng phục, tác phong...(-1đ/lỗi), vắng có phép không trừ điểm; gây gổ, đánh nhau (-5đ/lần)	
2.3. Có tiết 1 sáng thứ hai hàng tuần mà vắng chào cờ. (-1đ/lần)	
2.4. Đóng học phí đúng hạn. (+5đ)	
2.5. Vi phạm nội dung bị kỷ luật mức Khiển trách: (- 10đ); mức Cảnh cáo: (-15đ).	
III. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI, VĂN HOÁ, VĂN NGHỆ, HỘI THAO, PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM VÀ CÁC TỆ NẠN XÃ HỘI, BẠO LỰC HỌC ĐƯỜNG (điểm tối đa 25)	
3.1. Được kết nạp vào tổ chức Đoàn TN, Hội Sinh viên trong học kỳ đánh giá KQRL (+5đ/ tổ chức); (có xác minh danh sách do Đoàn TN+Hội SV xác nhận)	
3.2. Tham dự học tập chính trị về nguồn có nộp bài thu hoạch (+5 đ), viết bài thu hoạch được khen thưởng (+10đ); vắng sinh hoạt chính trị không phép (-5đ), không viết bài thu hoạch (0đ)	
3.3. Tham gia cuộc thi liên quan đến công tác giáo dục chính trị (+3đ vòng 1); (+5đ vòng 2); (+10đ vòng 3); được khen thưởng (+15đ)	
3.4. Cá nhân HSSV được công nhận “Thi đua học tập, rèn luyện và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” đạt hoàn thành: +5đ; hoàn thành khá: +10đ; hoàn thành tốt: +15 đ; hoàn thành xuất sắc: +20đ (Có quyết định công nhận mỗi cuối học kỳ)	

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm đánh giá
3.5. Tham dự các buổi Lễ kỷ niệm (22/12; 09/1; 30/4; 19/5; Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương, ... <i>(có tên trong danh sách điểm danh)</i> (+3đ/Lễ). HSSV không tham dự thì không đánh giá.	
3.6. Tham dự sinh hoạt chuyên đề trong “Tuần công dân” đầu năm; truyền thông về Pháp Luật; sinh hoạt an ninh trường học; hội thảo cấp khoa trở lên (+3đ/chuyên đề);	
3.7. Tham gia CLB văn nghệ; CLB thể dục thể thao; Hội thi văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, Hội thao Quốc phòng an ninh... do cấp trường, cấp khoa tổ chức: (Tham gia: +3đ/lần; dự thi: +5đ/lần; là thành viên trong Ban tổ chức Hội thi +10đ/lần)	
3.8. Tham gia hỗ trợ công tác tổ chức các buổi Lễ; các buổi sinh hoạt chuyên đề (+3đ/lần).	
3.9. Tham gia các hoạt động tình nguyện hoặc là thành viên ban tổ chức: Hiến máu tình nguyện; ngày chủ nhật xanh; công tác xã hội...+ 5đ/ lần <i>(theo danh sách ghi nhận của Ban tổ chức)</i> - Là cộng tác viên Thư viện: (+10đ) <i>(theo nhận xét của cán bộ Thư viện)</i>	
3.10. Tham gia hoạt động đóng góp, xây dựng nhà trường <i>(nhận xét, góp ý xây dựng trong các phiếu khảo sát của nhà trường)</i> +3đ/lần)	
3.11. Hỗ trợ thông tin về phòng CTCT-HSSV các nội dung liên quan đến bảo vệ an ninh, trật tự, phòng chống bạo lực học đường. (+3đ/lần)	
IV. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ THAM GIA CÔNG TÁC PHỤ TRÁCH LỚP, CÁC ĐOÀN THỂ, CÁC TỔ CHỨC KHÁC TRONG NHÀ TRƯỜNG HOẶC CÓ THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG HỌC TẬP, RÈN LUYỆN (điểm tối đa 20)	
4.1. Là cán bộ Lớp, cán bộ Đoàn TN, Hội SV (Tập thể lớp biểu quyết theo 3 mức điểm: 6 điểm, 8 điểm, 10 điểm). Trường hợp HSSV không phải cán bộ lớp thì không đánh giá.	
4.2. HSSV là cán bộ phụ trách các Câu lạc bộ, được Trường, Đoàn thể, Khoa thành lập và xác nhận hoạt động có hiệu quả. (+5đ/CLB) .Ghi cụ thể tham gia CLB nào?	
4.3. HSSV được khen thưởng trong nghiên cứu khoa học; các cuộc thi HSSV giỏi nghề; các hoạt động phong trào, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao trong và ngoài trường, gồm: cấp khoa, trường +10đ/lần; cấp thành phố: +15đ/lần; cấp toàn quốc: +20đ/lần	
V. ĐIỂM CỘNG KHUYẾN KHÍCH	
1. HSSV đi thực tập tốt nghiệp đạt kết quả:	
10 điểm ≥ Điểm thực tập ≥ 8 điểm (+15đ)	
8 điểm > Điểm thực tập ≥ 6 điểm (+12đ)	
6 điểm > Điểm thực tập ≥ 5 điểm (+10đ)	
2. Tham gia nghiên cứu khoa học; thi HSSV giỏi nghề; viết bài hội thảo (+5đ/lần)	
3. Có công trình nghiên cứu khoa học cấp khoa trở lên được công nhận. (+10đ)	
4. Tham gia các hoạt động học tập ngoại khoá (Tuần quân sự; tham quan, kiến tập	

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm đánh giá
doanh nghiệp; tham quan thực tế để viết bài báo cáo +5đ/lần) <i>HSSV không thuộc đối tượng tham gia thì không đánh giá</i>	
5. Trong học kỳ không có điểm thi dưới 5 (+10đ)	
6. Đạt chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, kỹ năng, nghiệp vụ khác trong học kỳ đánh giá (<i>kèm theo bản sao chứng chỉ, giấy xác nhận khi có yêu cầu</i> +10đ)	
7. Tập thể lớp đạt danh hiệu trong “Thi đua học tập, rèn luyện và làm theo Bác” Hoàn thành khá: +5 đ/HSSV; hoàn thành tốt: +10đ/HSSV; hoàn thành xuất sắc: +15đ/HSSV	
8. Được công nhận là quần chúng ưu tú hoặc được kết nạp Đảng trong học kỳ đánh giá (+ 10đ)	
9. Trong học kỳ không vi phạm nội quy nhà trường (+10đ)	
10. Có hành động tốt vì cộng đồng (<i>trả lại giấy tờ, của nhặt được có giá trị; thường xuyên giúp đỡ người khuyết tật; tham gia cứu nạn; chữa cháy; giữ gìn an ninh trật tự; điều tiết giao thông; bảo vệ môi trường...được trường, khoa, địa phương xác nhận.</i>) (+10đ)	
11. HSSV vượt khó có kết quả học tập học kỳ từ trung bình trở lên gồm: mồ côi cha mẹ; con thương binh; hộ nghèo, cận nghèo; chịu ảnh hưởng thiên, tai hỏa hoạn; khuyết tật; bị kỷ luật nhưng đã tiến bộ không vi phạm nội quy nào khác (+10đ)	
TỔNG ĐIỂM : 100	

Ghi chú: HSSV đánh giá phải trung thực, nếu phát hiện không trung thực (không có minh chứng) sẽ bị -10đ/nội dung. Danh sách tổng hợp HSSV tham gia các hoạt động trong học kỳ sẽ được ghi nhận và niêm yết ở website trường. HSSV không tự đánh giá trực tuyến hoặc vắng tham dự buổi họp đilớp đánh giá mà không có lí do chính đáng thì kết quả rèn luyện sẽ do tập thể lớp đánh giá và không được khiếu nại về sau.

QUY ĐỊNH VỀ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

Thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ về việc ban hành Nghị định quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

1. Đối tượng HSSV được miễn học phí và thủ tục hồ sơ

1.1 HSSV là Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; Bệnh binh.

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (MGHP) theo mẫu phụ lục V (kèm theo) và bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính (để đối chiếu) Giấy chứng nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công.

1.2 HSSV là con của người hoạt động cách mạng trước và sau ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V và Giấy chứng nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công; bản sao giấy khai sinh (để xác định thân nhân).

1.3 HSSV khuyết tật

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V và Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.4 HSSV là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ (*trừ dân tộc Kinh, các dân tộc còn lại là dân tộc thiểu số theo quy định tại Nghị định số 05/2011/NĐ-CP, ngày 14/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về công tác dân tộc*)

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V và Giấy xác nhận thuộc hộ nghèo do UBND phường/xã xác nhận và bản sao Giấy khai sinh (để xác minh dân tộc thiểu số).

1.5 HSSV là dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V, bản sao Giấy khai sinh và Giấy xác nhận của địa phương.

1.6 HSSV tuổi từ 16 đến 22 không nơi nương tựa được trợ cấp xã hội theo Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ. Cụ thể:

- Mẹ cô cả cha và mẹ;
- Mẹ cô cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;
- Mẹ cô cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;

- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;
- Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

Hồ sơ gồm: Đơn đề MGHP theo mẫu phụ lục V, bản sao giấy khai sinh và bản sao công chứng hoặc bản sao kèm bản chính (để đối chiếu) một trong các giấy tờ sau: Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ; Quyết định trợ cấp xã hội cấp quận -huyện; Quyết định về việc tiếp nhận đối tượng xã hội vào nuôi dưỡng tập trung; Quyết định tiếp nhận đối tượng của cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập.

1.7 Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp (*học sinh bậc trung cấp khỏi cơ sở tại trường*)

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V và Bản sao công chứng hoặc bản sao kèm bản chính (để đối chiếu) Bằng tốt nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận tạm thời).

1.8 Sinh viên thuộc hộ nghèo chuẩn Thành phố Hồ Chí Minh

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V và Giấy xác nhận thuộc hộ nghèo có mã số do UBND phường/xã xác nhận).

2. Đối tượng sinh viên được giảm 70% học phí và thủ tục hồ sơ

2.1 Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (đính kèm Phụ lục I: Danh mục vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn).

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V, bản sao công chứng Giấy khai sinh và Giấy xác nhận thường trú của phường xã nơi cư trú.

2.2 Sinh viên học ngành nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm

- Ngành nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đang đào tạo tại trường gồm:

+ Ngành Công nghệ kỹ thuật cơ khí; mã ngành: 6510201.

+ Ngành Công nghệ kỹ thuật ô tô; mã ngành: 6510202.

+ Ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; mã ngành: 6510303.

+ Ngành May thời trang; mã ngành: 6540205.

- Hồ sơ: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V (sinh viên nhận mẫu tại Phòng Quản lý HSSV (A0-5).

3. Đối tượng sinh viên được giảm 50% học phí và thủ tục hồ sơ

- Sinh viên là con của cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

- Hồ sơ MGHP: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V, bản sao Giấy khai sinh và Bản sao công chứng hoặc bản sao kèm bản chính (để đối chiếu) Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ.

4. Thời gian nhận hồ sơ miễn, giảm học phí

4.1 HSSV thuộc diện như trên nộp hồ sơ miễn, giảm học phí tại Phòng Quản lý học sinh, sinh viên (Phòng A0-5), hạn cuối đến hết ngày 15/11 hàng năm (*HSSV mới trúng tuyển nộp cùng thời gian nộp hồ sơ nhập học*).

4.2 HSSV thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm một bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với HSSV thuộc diện dân tộc thiểu số là thành viên của hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc HSSV diện hộ nghèo tại thành phố Hồ Chí Minh thì phải nộp Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước tuần thứ 5 đầu mỗi học kỳ.

4.3 Nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho HSSV theo mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 10 trong Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ.

5. Cơ chế miễn, giảm học phí

5.1 HSSV được miễn, giảm học phí một lần cho một môn học. Môn học đăng ký lần thứ hai trở đi hoặc đăng ký học cải thiện điểm thì HSSV phải đóng học phí môn học đó. Thời gian học lại, ngừng học, học bổ sung sẽ không được tính để miễn, giảm học phí.

5.2 Học phí được miễn, giảm không bao gồm các khoản thu: Bảo hiểm y tế; Bảo hiểm tai nạn; hồ sơ biểu mẫu; đồng phục,...

PHỤ LỤC I

DANH MỤC VÙNG CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ- XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN

(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021)

CÁC VĂN BẢN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN BAN HÀNH DANH MỤC VÙNG, ĐỊA BÀN CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ - XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN

- Quyết định 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2016 - 2020.

- Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2025.

- Các quyết định khác của cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới về phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo, thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc thiểu số và miền núi (nếu có).

Ghi chú: HSSV tra cứu các văn bản trên qua trang web thuvienphapluat.vn.

PHỤ LỤC V
ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp
và giáo dục đại học công lập)*

Kính gửi: Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)*

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày..... tháng năm 20.....

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

QUY ĐỊNH VAY VỐN TÍN DỤNG HỌC SINH:

(Thực hiện theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg, ngày 27/9/2007 và Quyết định số 05/2022/QĐ-TTg ngày 23/03/2022 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng HSSV)

1 Điều kiện vay vốn:

+ Học sinh mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

+ Học sinh là thành viên của hộ gia đình thuộc hộ nghèo, cận nghèo

+ Học sinh mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai,

+ Học sinh mà gia đình có thu nhập trung bình.

2. Hồ sơ vay: Học sinh có nhu cầu vay vốn, đến Phòng Quản lý - HSSV làm giấy xác nhận theo mẫu số 01/TDSV, sau đó nộp tại phường/ xã nơi cư ngụ. quy định hình thức vay tín chấp, lãi suất 0,65% tháng. Mức cho vay tối đa 20.000.000 đ/hk (hai mươi triệu đồng/HK)

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

GIẤY XÁC NHẬN

Họ và tên học sinh (sinh viên):

Ngày sinh :Giới tính: Nam Nữ

CMND số:ngày cấp:.....,nơi cấp:.....

Mã trường theo học (mã quy ước trong tuyển sinh ĐH, CĐ, TCCN) : **CDD0213**

Tên trường: **Cao Đẳng Kinh tế - Kỹ Thuật Thành phố Hồ Chí Minh**

Ngành học:

Hệ đào tạo (Đại học, Cao đẳng, dạy nghề):

Khoá:.....Loại hình đào tạo:.....

Lớp: Số thẻ HSSV:.....

Khoa:

Ngày nhập học: Thời gian ra trường (tháng năm):

(Thời gian học tại trường :..... tháng)

Số tiền học phí hàng tháng:.....

Thuộc diện: - Không miễn giảm:

- Giảm học phí:

- Miễn học phí:

Thuộc đối tượng: - Mồ côi:

- Không mồ côi:

- Trong thời gian theo học tại trường, anh (chị):

không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

- Số tài khoản của trường: 001973660005 tại Ngân hàng thương mại cổ phần Đông Á, Chi nhánh Quận 5, Phòng Giao dịch Bình Tây, Thành phố Hồ Chí Minh.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng..... năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

CÁC TUYẾN XE BUÝT

Tuyến xe buýt đi có trạm dừng gần công trường

Mã số tuyến: 61

Tên tuyến: Bến xe Chợ Lớn - KCN Lê Minh Xuân

Các tuyến đường xe đi qua:

Bến xe Chợ Lớn - Ngân hàng Thương Tín - Coop Mart Hậu Giang - Cầu Hậu Giang - Chợ Hoa - Hậu Giang - Trường Cao đẳng Kinh tế-Kỹ thuật TP.HCM - Metro Bình Phú - 95/6, Trần Văn Kiểu - Đường số 74 - Lý Chiêu Hoàng - Chợ An Dương Vương - Dương Tự Quán - Chợ An Lạc - Bệnh viện Triều An - Hàng Dương - SinCo - Hoa hồng - An Lạc - Thời trang - Cầu bộ hành - Đường số 1 - Tứ Hưng - KCN Lê Xuân An - KCN Nhân Tạo - Đường số 8 - cầu Cái Trung - Nhựa Chí Thành - Công ty Mai Anh - Công ty ROBOT - Cơ sở Khoang giếng - Bao bì Trang Tín - Công ty Hòa Kỳ - Phòng khám Đa khoa Lê Minh Xuân - Chợ Đào - Đường số 10 - Gia Hưng - KCN LÊ MINH XUÂN

Tuyến xe buýt đi qua đường Nguyễn Văn Luông – Quận 6

Mã số tuyến: 101

Tên tuyến: Bến xe Chợ Lớn - Chợ Tân Nhựt

Các tuyến đường xe đi qua:

Ga Chợ Lớn B - Lê Quang Sung - Phạm Đình Hồ - Bãi Sậy - Bình Tiên - Văn Thân - Bà Lài - Phạm Văn Chí - cầu Phạm Văn Chí - Nguyễn Văn Luông - Đường số 26 - An Dương Vương - Phú Định - Hồ Học Lãm - Võ Văn Kiệt - Quốc lộ 1 - Dương Đình Cúc - Thế Lữ - Chợ Tân Nhựt (đậu xe tại vị trí bãi đất trống có địa chỉ số B14/290, ấp 2, xã Tân Nhựt, huyện Bình Chánh)

Tuyến xe buýt đi qua đường Lý Chiêu Hoàng – Quận 6 (gần trường)

Mã số tuyến: 144

Tên tuyến: Bến xe Miền Tây - Chợ Lớn - CV Đầm Sen - CX Nhiều Lộc

Các tuyến đường xe đi qua:

Bến xe Miền Tây - Kinh Dương Vương - An Dương Vương - Lý Chiêu Hoàng - cầu Phạm Văn Chí - Phạm Văn Chí - Phạm Đình Hồ - Tháp Mười - Ngô Nhân Tịnh - Phú Hữu – Hồng Bàng – Thuận Kiều – Nguyễn Chí Thanh - Tạ Uyên - Trần Quý - Nguyễn Thị Nhỏ - Hàn Hải Nguyên - Minh Phụng - Bình Thới - Lạc Long Quân - Hòa Bình (Đầm Sen) - ngã 4 Bốn Xã – Bình Long - Lê Thúc Hoạch - Cư Xá Nhiều Lộc.

Lưu ý: HSSV tải ứng dụng Go!bus trên nền tảng di động để tra cứu các tuyến xe buýt hoạt động trên địa bàn thành phố

PHẦN III: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẬC TRUNG CẤP

---/---

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH CƠ KHÍ CHẾ TẠO

Tên ngành, nghề:	Cơ khí chế tạo
Mã ngành, nghề:	5520117
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp THCS hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,0 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình Trung cấp ngành Cơ khí chế tạo được thiết kế để đào tạo kỹ thuật viên Cơ khí chế tạo trình độ Trung cấp chuyên nghiệp, có kiến thức, kỹ năng cơ bản về cơ khí chế tạo, có sức khỏe, đạo đức, hợp tác tốt với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng làm việc trong lĩnh vực cơ khí, đồng thời có khả năng học tập vươn lên, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Giải thích được ý nghĩa, trách nhiệm, quyền lợi của người lao động đối với công tác phòng chống tai nạn lao động, vệ sinh công nghiệp, phòng chống cháy nổ, sơ cứu thương nhằm tránh gây những tổn thất cho con người và cho sản xuất và các biện pháp nhằm giảm cường độ lao động, tăng năng suất
- Phân tích được bản vẽ chi tiết gia công và bản vẽ lắp
- Trình bày được tính chất cơ lý của các loại vật liệu thông dụng dùng trong ngành cơ khí và các phương pháp xử lý nhiệt
- Giải thích được hệ thống dung sai lắp ghép theo TCVN 2244 - 2245
- Trình bày và phân tích được cấu tạo, nguyên lý hoạt động của máy công cụ

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Phân tích được độ chính xác gia công và phương pháp đạt độ chính xác gia công
- Giải thích được cấu tạo, nguyên lý làm việc, phương pháp đo, đọc, hiệu chỉnh, bảo quản các loại dụng cụ đo cần thiết của nghề
- Trình bày được nguyên tắc, trình tự chuẩn bị phục vụ cho quá trình sản xuất
- Phân tích được quy trình vận hành, thao tác, bảo dưỡng, vệ sinh công nghiệp các máy gia công cắt gọt của ngành
- Trình bày được phương pháp gia công cắt gọt theo từng công nghệ, các dạng sai hỏng, nguyên nhân, biện pháp khắc phục

- Phân tích được quy trình vận hành, điều chỉnh khi gia công trên các máy công cụ điều khiển số (Tiện, Phay CNC)
- Xây dựng được quy trình công nghệ gia công chi tiết cơ khí trên máy công cụ, máy công cụ điều khiển số.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Vẽ được bản vẽ chi tiết gia công và bản vẽ lắp.
- Thực hiện được các biện pháp an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp.
- Sử dụng thành thạo các trang thiết bị, dụng cụ cắt cầm tay.
- Sử dụng thành thạo các loại dụng cụ đo thông dụng và phổ biến của nghề.
- Vận hành, điều chỉnh và sử dụng thành thạo các loại máy công cụ, máy điều khiển số (Tiện, Phay CNC) để gia công các loại chi tiết máy thông dụng và cơ bản đạt cấp chính xác từ cấp 7 đến cấp 11, độ nhám từ Rz40 đến Ra1.25, đạt yêu cầu kỹ thuật, đúng thời gian đã định, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho người và thiết bị.
- Phát hiện và sửa chữa được các sai hỏng thông thường của máy, đồ gá, dụng cụ gia công và chi tiết gia công.
- Chế tạo và mài được các dụng cụ cắt đơn giản.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2
- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản
- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Người tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp ngành Cơ khí chế tạo có tác phong công nghiệp, có tinh thần kỷ luật lao động cao, yêu ngành yêu nghề, sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm nghề nghiệp với đồng nghiệp.
- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù chịu khó và sáng tạo trong công việc. Có ý thức vươn lên trong học tập, không ngừng đưa tiến bộ kỹ thuật mới vào ngành Cơ khí chế tạo, đáp ứng sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Trực tiếp gia công trên các máy công cụ phổ biến, thông dụng của nghề (máy Tiện, Phay, Khoan, Mài, Cưa...) và máy Tiện, Phay CNC.
- Cán bộ kỹ thuật trong phân xưởng, nhà máy, công ty có liên quan đến ngành cơ khí.
- Kỹ thuật viên sản xuất trong các doanh nghiệp sản xuất, lắp ráp, sửa chữa, kinh doanh các sản phẩm cơ khí.
- Có khả năng tự tạo việc làm.
- Có khả năng tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 21
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 61 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1620 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 344 giờ; Khối lượng Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận và kiểm tra: 1531 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/ mô đun	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	49	1620	250	1328	42
II.1	Môn học cơ sở	13	240	148	79	13
MH2032101	Vẽ kỹ thuật	4	75	45	26	4
MH2032102	AutoCad	3	60	30	27	3
MH2032103	Dung sai - Đo lường kỹ thuật	4	75	45	26	4
MH2032104	An toàn lao động và môi trường công nghiệp	2	30	28	0	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên ngành	28	1065	87	957	21
II.2.1	Môn học lý thuyết ngành	7	120	87	26	7
MH2032105	Công nghệ kim loại	3	45	42	0	3
MH2032106	Công nghệ Chế tạo máy	4	75	45	26	4
II.2.2	Mô đun thực tập	21	945	0	931	14
MĐ2032107	Thực tập Nguội	2	90	0	88	2
MĐ2032108	Thực tập Hàn	2	90	0	88	2
MĐ2032109	Thực tập Tiện	3	135	0	132	3
MĐ2032110	Thực tập Phay	3	135	0	132	3
MĐ2032111	Thực tập CNC	3	135	0	132	3
MĐ2032112	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	359	1
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	8	315	15	292	8
II.3.1	Tự chọn A (chọn 02 TC)	2	45	15	28	2
MH2032113	Công nghệ CAD/CAM	2	45	15	28	2
MH2032114	Kỹ thuật bảo trì và sửa chữa thiết bị công nghiệp	2	45	15	28	2
MH2032115	Truyền động Thủy lực và Khí nén	2	45	15	28	2
MH2032116	Trang bị điện trong máy công nghiệp	2	45	15	28	2
MH2032117	Vẽ và thiết kế trên máy tính	2	45	15	28	2
II.3.2	Tự chọn B (chọn 03 TC)	3	135	0	132	3

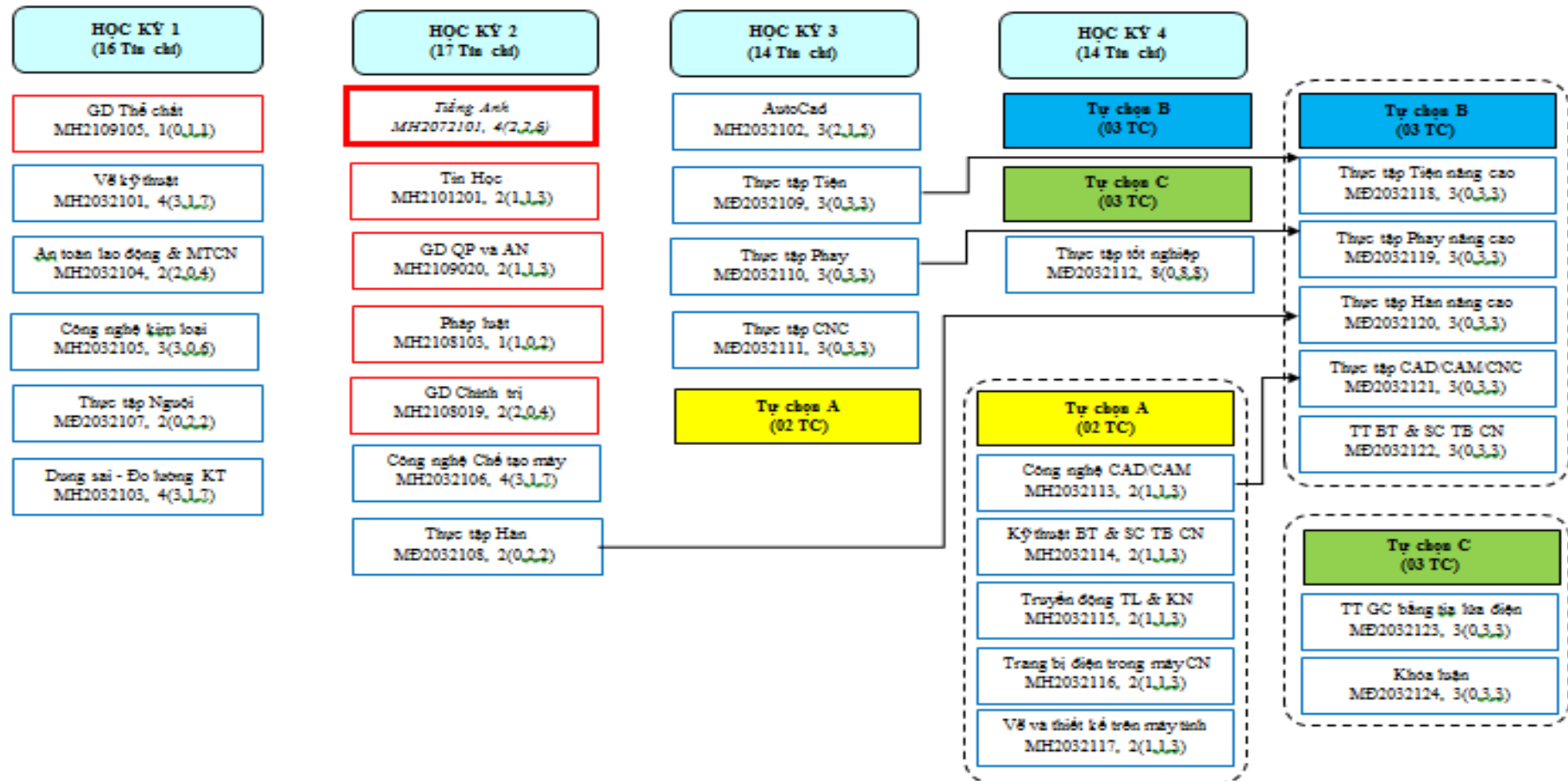
Mã môn học/ mô đun	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/	Kiểm tra
MĐ2032118	Thực tập Tiện nâng cao	3	135	0	132	3
MĐ2032119	Thực tập Phay nâng cao	3	135	0	132	3
MĐ2032120	Thực tập Hàn nâng cao	3	135	0	132	3
MĐ2032121	Thực tập CAD/CAM/CNC	3	135	0	132	3
MĐ2032122	Thực tập bảo trì và sửa chữa thiết bị công nghiệp	3	135	0	132	3
<i>II.3.3</i>	<i>Tự chọn C (chọn 03 TC)</i>	<i>3</i>	<i>135</i>	<i>0</i>	<i>132</i>	<i>3</i>
MĐ2032123	Thực tập gia công bằng tia lửa điện	3	135	0	132	3
MĐ2032124	Khóa luận	3	135			
Tổng cộng		61	1875	344	1475	56

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Trình độ đào tạo: Trung cấp-Khóa 25

Tên ngành: Cơ khí chế tạo

Mã ngành: 5520117



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy từ 40 tín chỉ trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp
- Người học phải làm khóa luận hoặc học mô đun thay thế Thực tập gia công bằng tia lửa điện, học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương
- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH BẢO TRÌ VÀ SỬA CHỮA Ô TÔ

Tên ngành, nghề: Bảo trì và sửa chữa Ô Tô

Mã ngành, nghề: 5520159

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã tốt nghiệp Trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản để phát triển toàn diện; có khả năng áp dụng những nguyên lý kỹ thuật cơ bản, kỹ năng thực hành cao để đảm đương công việc của người lao động kỹ thuật Bảo trì và sửa chữa Ô Tô có trình độ Trung cấp nghề.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Nêu được cấu tạo của các dụng cụ cầm tay và dụng cụ đo thông dụng.
- Trình bày được nguyên lý hoạt động của máy hàn Mig và hàn Tig.
- Trình bày được nguyên lý nóng chảy của dây hàn và que hàn để tạo nên mối ghép hàn.
- Sử dụng được dụng cụ đo thành thạo.
- Trình bày được tính đối xứng trong lắp ghép.
- Giải thích được hệ thống dung sai lắp ghép.
- Trình bày được phương pháp đo, đọc, sử dụng và bảo quản các dụng cụ đo thông dụng và phổ biến trong kỹ thuật ô tô.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- + Vận dụng được kiến thức kỹ thuật cơ sở vào việc tiếp thu các kiến thức chuyên môn nghề Công nghệ ô tô;
- + Trình bày được cấu tạo và nguyên lý hoạt động các hệ thống, cơ cấu trong ô tô;

- + Trình bày được bản vẽ kỹ thuật và phương pháp tra cứu tài liệu chuyên ngành ô tô;
- + Giải thích được nội dung các công việc trong quy trình tháo, lắp, kiểm tra, hiệu chỉnh, bảo dưỡng và sửa chữa ô tô;
- + Trình bày được nguyên lý, phương pháp vận hành và phạm vi sử dụng các trang thiết bị trong nghề Công nghệ ô tô;
- + Nêu được các nội dung, ý nghĩa của kỹ thuật an toàn và vệ sinh công nghiệp

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- + Lựa chọn đúng và sử dụng thành thạo các loại dụng cụ, thiết bị tháo, lắp, đo và kiểm tra trong nghề Công nghệ ô tô;
- + Thực hiện công việc tháo, lắp, kiểm tra, bảo dưỡng và sửa chữa các cơ cấu và các hệ thống cơ bản trong ô tô đúng quy trình kỹ thuật và đảm bảo an toàn lao động;
- + Thực hiện được công việc bảo dưỡng các hệ thống điều khiển bằng điện tử, khí nén và thủy lực trong ô tô;
- + Làm được các công việc cơ bản của người thợ nguội, thợ hàn và thợ điện phục vụ cho quá trình sửa chữa ô tô;
- + Có khả năng tiếp thu công nghệ mới trong lĩnh vực ô tô;
- + Giao tiếp được bằng tiếng Anh trong công việc; sử dụng máy vi tính tra cứu được các tài liệu chuyên môn và soạn thảo văn bản;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2
- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản
- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có lương tâm nghề nghiệp, có ý thức chấp hành đúng tổ chức kỷ luật và tác phong làm việc công nghiệp;
- + Tích cực học tập và rèn luyện đạo đức để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu của công việc.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Người lao động kỹ thuật có trình độ Trung cấp sau khi tốt nghiệp có nhiều cơ hội việc làm tại các doanh nghiệp sản xuất phụ tùng ô tô, nhà máy lắp ráp và các trung tâm bảo dưỡng và sửa chữa ô tô, được phân công làm việc ở các vị trí:

- ❖ Kỹ thuật viên sửa chữa tại các xí nghiệp bảo dưỡng và sửa chữa ô tô;
- ❖ Nhân viên tư vấn dịch vụ tại các đại lý bán hàng và các trung tâm dịch vụ sau bán hàng của các hãng ô tô;
- ❖ Công nhân các nhà máy sản xuất phụ tùng và lắp ráp ô tô.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 23
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 65 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1440 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 308 giờ; Khối lượng Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận và kiểm tra: 1132 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	53	1440	308	1094	38
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	8	210	60	142	8
MH2103623	Dụng sai – Vẽ kỹ thuật	3	60	30	27	3
MĐ2103707	Thực tập Cơ khí đại cương	2	90	0	88	2
MH2032130	Kỹ thuật điện - điện tử cơ bản	3	60	30	27	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	45	1230	248	952	30
MH2107012	Tiếng Anh chuyên ngành ô tô	2	45	13	30	2
MH2103612	Nhập môn công nghệ ô tô	2	45	15	28	2
MH2103613	Kỹ năng chăm sóc khách hàng	2	45	15	28	2
MĐ2032132	Gầm ô tô 1	4	90	30	57	3
MĐ2032131	Động cơ xăng	4	105	15	87	3
MĐ2032133	Gầm ô tô 2	4	90	30	57	3
MĐ2103617	Động cơ Diesel	3	75	15	58	2
MĐ2032134	Điện thân xe.	4	105	15	87	3
MĐ2103921	Thực tập Doanh nghiệp	3	135	5	130	0
MĐ2103619	Điện động cơ	4	90	30	57	3
MĐ2103620	Hệ Thống Điều hòa ô tô	3	75	15	58	2
MĐ2103621	Chuyên đề ĐK Khung Gầm	2	45	15	28	2
MĐ2103622	Chuyên đề ĐK Điện- Động cơ	3	60	30	27	3
MĐ2032135	Thực tập tốt nghiệp	5	225	5	220	0
Tổng cộng		65	1695	402	1242	51

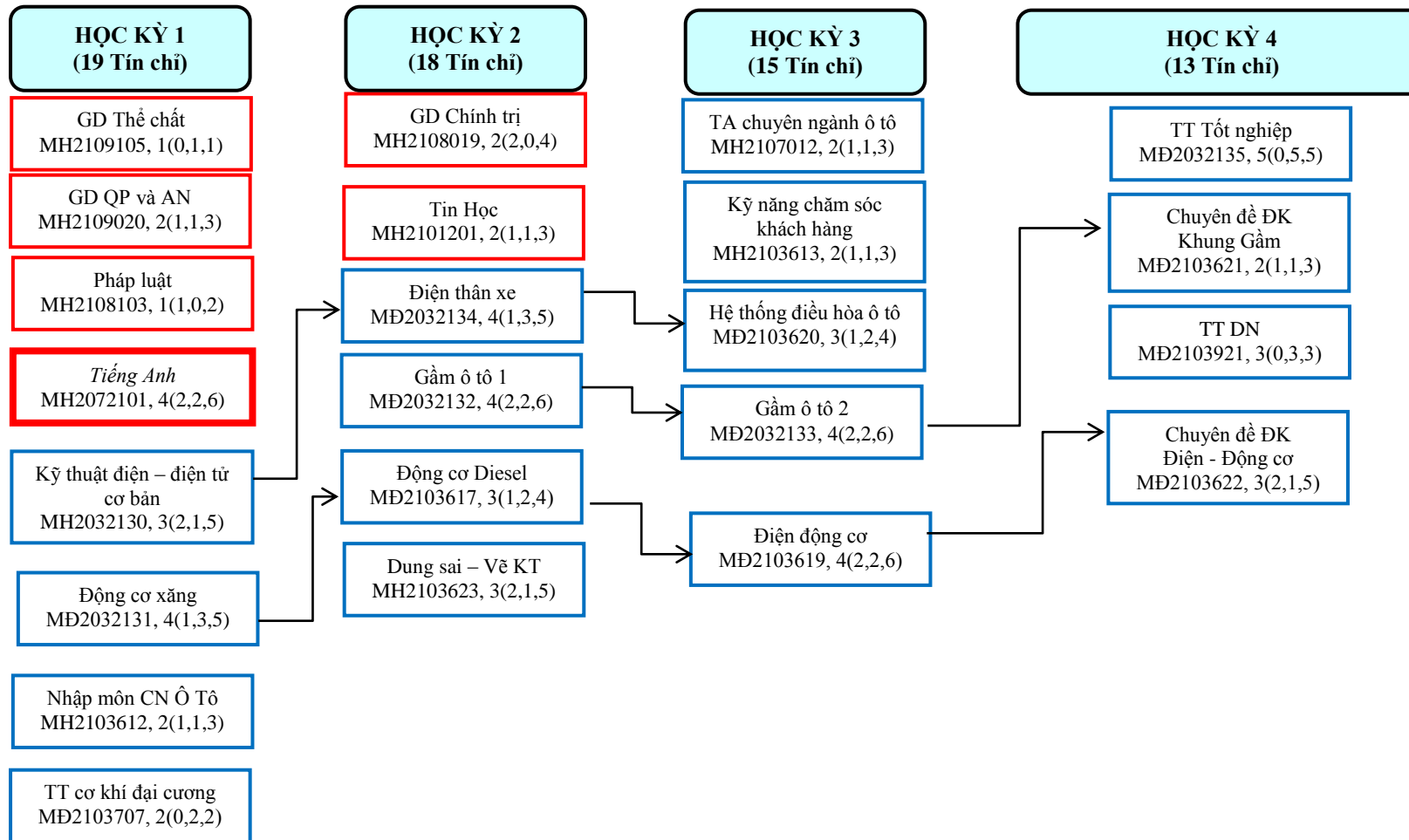
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ đào tạo : Trung cấp

Tên ngành: Bảo trì và Sửa chữa Ô Tô

Mã ngành: 5520159



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

STT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hoá, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng và Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, học sinh có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Thăm quan, dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy 40 tín chỉ mới được đi thực tập tốt nghiệp
- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.
- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương
- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH BẢO TRÌ VÀ SỬA CHỮA KHUNG, VỎ Ô TÔ

Tên ngành, nghề: Bảo trì và Sửa chữa khung, vỏ ô tô

Mã ngành, nghề: 5520160

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp THCS hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo trang bị người học kiến thức và kỹ năng về bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô. Sau khi tốt nghiệp người học được cấp bằng tốt nghiệp trung cấp và trở thành kỹ thuật viên trung cấp chuyên nghiệp và trở thành kỹ thuật viên trung cấp chuyên nghiệp về bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô, có đủ kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp, có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác tốt với đồng nghiệp, nghiêm chỉnh chấp hành quy định của pháp luật, chấp hành nội quy, quy định của cơ quan làm việc. Đồng thời có khả năng học tập nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu phát triển của xã hội.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Đọc hiểu bản vẽ kỹ thuật;
- Vận dụng kiến thức cơ sở ngành vào kiến thức ngành.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày vị trí công việc của người kỹ thuật viên Bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô;
- Trình bày các dạng hư hỏng của khung, vỏ trên ô tô;
- Trình bày phương pháp thực hiện chuẩn bị bề mặt, phương pháp che chắn, phương pháp sơn, phương pháp hàn, gò sửa chữa khung, vỏ, phương pháp sửa chữa khung, vỏ;
- Trình bày nguyên lý, phương pháp vận hành và phạm vi sử dụng các trang thiết bị trong nghề Bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô;

- Nêu nội dung, ý nghĩa của an toàn kỹ thuật và vệ sinh công nghiệp;
- Vận dụng kiến thức kỹ thuật cơ sở vào việc tiếp thu các kiến thức chuyên môn nghề Bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Xác định mức độ hư hỏng của khung, vỏ ô tô;
- Lựa chọn quy trình sửa chữa phù hợp với mức độ hư hỏng của khung, vỏ;
- Lựa chọn đúng và sử dụng thành thạo các loại dụng cụ, thiết bị khi thực hiện sửa chữa khung, vỏ ô tô;
- Thực hiện công việc xác định vùng hư hỏng của khung, vỏ đúng yêu cầu kỹ thuật;
- Thực hiện công việc hàn, gò, kéo nắn sửa chữa khung, vỏ đúng yêu cầu kỹ thuật;
- Thực hiện công việc chuẩn bị bề mặt, che chắn, sơn lót, sơn màu và sơn bóng tấm vỏ, đánh bóng, sơn mâm và phủ gầm đúng yêu cầu kỹ thuật;
- Có khả năng tiếp thu công nghệ mới trong lĩnh vực sửa chữa khung, vỏ ô tô;
- Sử dụng được tài liệu chuyên ngành bằng tiếng anh, giao tiếp được bằng tiếng Anh trong công việc ở mức độ nhất định; sử dụng máy vi tính tra cứu được các tài liệu chuyên môn và soạn thảo văn bản.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Kỹ năng tiếp nhận, xử lý thông tin từ khách hàng trong hoạt động dịch vụ ô tô;
- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương A2 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu);
- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014);
- Đạt chứng nhận Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Ý thức tự trang bị bảo hộ bảo vệ sức khỏe khi thực công việc Bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô;
- Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, nghiêm chỉnh chấp hành tổ chức kỷ luật của cơ quan, tác phong công nghiệp;
- Tích cực học tập và rèn luyện đạo đức để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu của công việc;
- Có ý thức tổ chức công việc tuân thủ theo quy trình 5S;
- Có thái độ tích cực trong công việc tổ chức và phối hợp công việc nhóm.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Người lao động kỹ thuật có trình độ Trung cấp sau khi tốt nghiệp có nhiều cơ hội việc làm tại các doanh nghiệp, trung tâm, xưởng dịch vụ Bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô được phân công làm việc ở các vị trí:

- ❖ Kỹ thuật viên sửa chữa sơn ô tô tại các doanh nghiệp, xưởng dịch vụ ô tô;
- ❖ Kỹ thuật viên sửa chữa khung, vỏ ô tô tại các doanh nghiệp, xưởng dịch vụ ô tô;
- ❖ Nhân viên tư vấn dịch vụ tại các công ty, đại lý bán hàng các sản phẩm liên quan đến sửa chữa khung vỏ ô tô;
- ❖ Công nhân các nhà máy sản xuất bộ phận body and painting.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 25
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 65 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1380 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 381 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm và kiểm tra: 1254 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	96	145	14
MH2108019	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	53	1380	285	1047	48
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	2	45	15	27	3
MĐ2103627	Vẽ kỹ thuật	2	45	15	27	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	51	1335	270	1020	45
MĐ2103628	Nhập môn Bảo trì và sửa chữa khung, vỏ ô tô	2	45	15	28	2
MĐ2103629	Kỹ thuật hàn thân vỏ ô tô	3	75	15	57	3
MĐ2103630	An toàn lao động sửa chữa khung vỏ ô tô	2	45	15	28	2
MĐ2103631	Kỹ thuật chuẩn bị bề mặt cơ bản	3	75	15	57	3
MĐ2103632	Tháo lắp các chi tiết thân vỏ cơ bản	3	75	15	57	3
MĐ2103633	Kỹ thuật gò thân vỏ ô tô	3	75	15	57	3
MĐ2103634	Kỹ thuật sơn cơ bản	4	105	15	86	4
MĐ2103635	Kỹ thuật che chắn	2	45	15	28	2
MH2103636	Anh văn chuyên ngành khung, vỏ ô tô	2	45	15	28	2
MĐ2103637	Kỹ thuật chuẩn bị bề mặt nâng cao	3	75	15	57	3

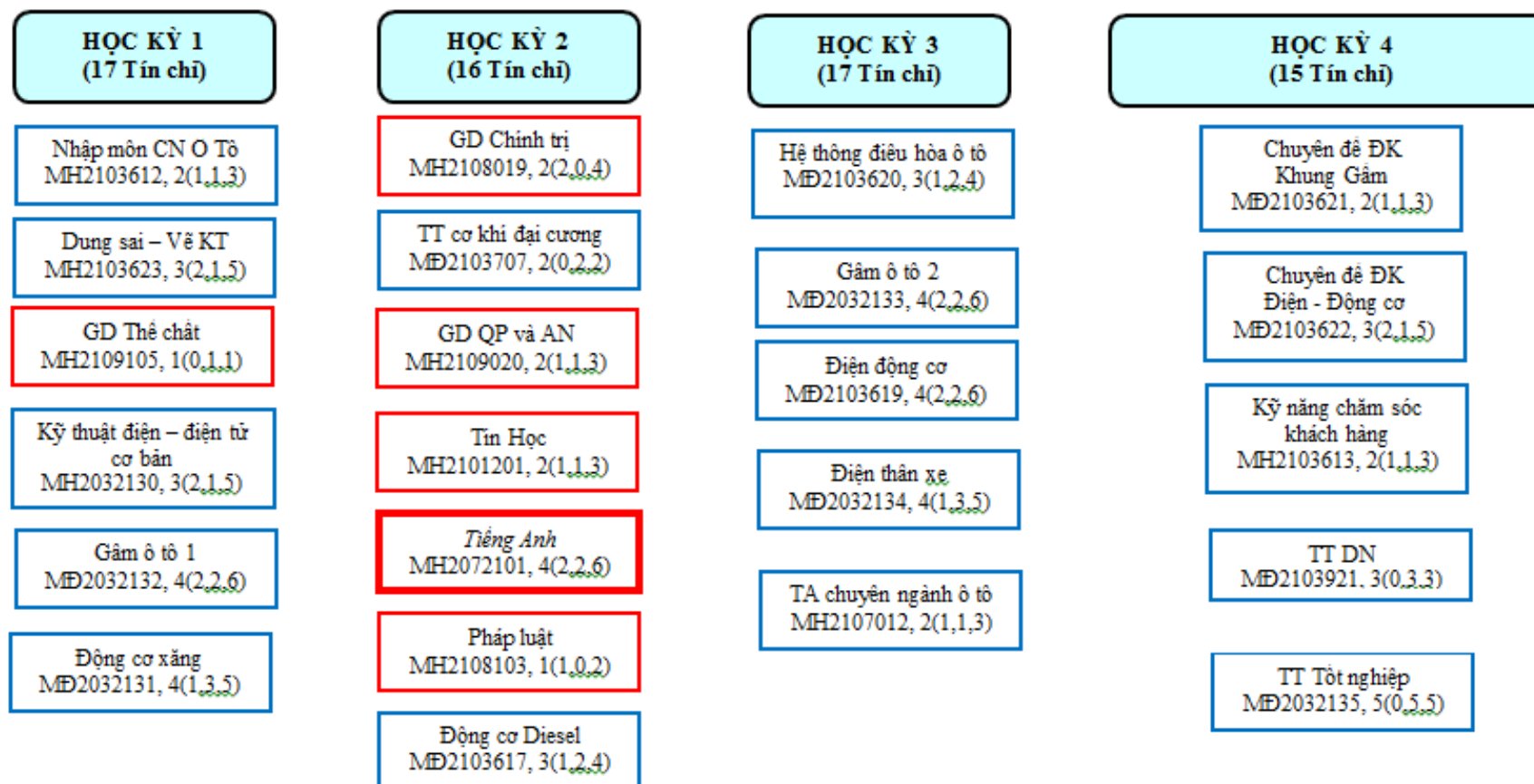
MĐ2103638	Tháo, lắp chi tiết thân vỏ nâng cao	3	75	15	57	3
MĐ2103639	Kỹ thuật sửa chữa khung vỏ ô tô	3	75	15	57	3
MĐ2103640	Kỹ thuật sơn nâng cao	3	75	15	57	3
MH2103641	Quản lý dịch vụ ô tô	2	45	15	28	2
MĐ2103642	Kỹ thuật chăm sóc và làm đẹp xe	3	75	15	57	3
MĐ2103643	Kỹ thuật sơn gốc nước	3	60	30	28	2
MĐ2103644	Kỹ thuật tạo hình composite	2	45	15	28	2
MĐ2103930	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
Tổng cộng		65	1635	381	1192	62

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

**SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN
TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Trình độ đào tạo : Trung cấp - Khóa 25**

Tên ngành: Bảo trì và Sửa chữa Ô Tô

Mã ngành: 5520159



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

Đào tạo theo hình thức tín chỉ:

+ Người học phải tích lũy 40 số tín chỉ các môn học, mô đun chuyên môn và phải đạt các mô đun sau:

- + Kỹ thuật chuẩn bị bề mặt nâng cao;
- + Tháo, lắp chi tiết thân vỏ nâng cao;
- + Kỹ thuật sửa chữa khung vỏ ô tô;
- + Kỹ thuật sơn nâng cao.

mới được đi thực tập xí nghiệp, thực tập tốt nghiệp.

+ Người học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện qui định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả công nhận xét tốt nghiệp (trình độ Trung cấp) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học theo qui định của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương;

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ - VIỄN THÔNG

Tên ngành:	Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông
Mã ngành:	5510312
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông trình độ trung cấp là ngành, nghề thực hiện các công việc trong lĩnh vực dân dụng và công nghiệp như: Sửa chữa thiết bị điện tử, điện tử viễn thông cơ bản, thiết kế, cấu hình, lắp đặt, kiểm tra, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị điện tử, điện tử viễn thông, hệ thống điện tử truyền thông... đạt yêu cầu kỹ thuật và đảm bảo an toàn, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người hành nghề Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông trực tiếp tham gia: lắp đặt thiết bị điện tử; thiết kế, lắp ráp mạch điện tử; lắp đặt, cấu hình thiết bị điện tử, mạng máy tính và truyền thông; Lắp đặt hệ thống an ninh, báo động cơ bản; sửa chữa, khắc phục sự cố thiết bị điện tử, truyền thông; vận hành, bảo trì hệ thống điện tử, truyền thông; phát triển chương trình, giải pháp kỹ thuật cho thiết bị điện tử; cung ứng dịch vụ điện tử, truyền thông.

Để hành nghề, người lao động phải có sức khỏe tốt, có tác phong công nghiệp, đạo đức nghề nghiệp tốt, có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề, năng lực ngoại ngữ, tin học đáp ứng với vị trí công việc; có khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm; có tư duy sáng tạo, ứng dụng được khoa học kỹ thuật, công nghệ mới của cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 vào lĩnh vực chuyên môn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được nguyên lý làm việc, thông số kỹ thuật của các thiết bị thu phát, điện tử viễn thông cơ bản.
- Trình bày được các kiến thức cơ sở để thực hiện bảo trì, bảo dưỡng mạch điện tử tương tự, mạch điện tử số.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được phương pháp sử dụng các thiết bị đo lường, các dụng cụ điện, điện tử cầm tay của ngành.
- Giải thích được quy trình vận hành thiết bị trong hệ thống điện tử, truyền thông.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Thi công được các hệ thống điện tử truyền thông thông dụng như mạng viễn thông nội bộ, mạng ngoại vi, đường dây truyền dẫn (cáp quang, cáp đồng trục ...), các thiết bị điều chế - giải điều chế, các thiết bị thu phát vô tuyến...
- Xác định được nguyên nhân các hư hỏng các hư hỏng phần cứng trong các thiết bị điện tử, truyền thông.
- Sử dụng được các thiết bị đo lường, các dụng cụ điện, điện tử cầm tay của ngành trong thực hiện công việc.
- Lắp đặt, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng được một số thiết bị (phần cứng và phần mềm) và hệ thống điện tử truyền thông, mạng viễn thông nội bộ, các thiết bị điện tử và mạng máy tính.
- Xây dựng đúng quy trình, tổ chức lắp đặt, hướng dẫn khai khác, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị điện tử, viễn thông, thiết bị mạng máy tính.
- Thực hiện đúng các yêu cầu về an toàn vệ sinh công việc trong quá trình làm việc.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2 theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam;
 - Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản;
- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có phẩm chất đạo đức, ý thức và tác phong nghề nghiệp, trách nhiệm công dân.
- Làm việc theo đúng quy trình; biết xác định, tham gia giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn; đúc kết kinh nghiệm để hình thành kỹ năng trong thực hiện công việc.
- Có thể làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm; giải quyết công việc, vấn đề cơ bản trong điều kiện làm việc thay đổi.
- Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm. Đánh giá được chất lượng công việc và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Lắp ráp thiết bị điện tử.
- Lắp đặt cáp và các thiết bị điện tử, mạng internet.
- Lắp đặt hệ thống an ninh.
- Lắp đặt hệ thống giám sát và báo động.

- Xác lập phần mềm trên thiết bị và mạng máy tính.
- Bảo trì, bảo dưỡng thiết bị điện tử.
- Sửa chữa, khắc phục sự cố thiết bị điện tử, truyền thông.
- Cung ứng dịch vụ điện tử, truyền thông.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 24
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 65 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1470 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 409 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm và kiểm tra: 1250 giờ; Kiểm tra: 66 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	53	1470	315	1103	52
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	15	360	90	254	16
MH2022181	An toàn lao động và môi trường CN	2	45	15	28	2
MH2022182	Kỹ thuật điện tử	2	45	15	28	2
MH2022146	Nhập môn CNKT điện tử - Viễn thông	2	45	15	28	2
MĐ2022184	Điện tử số	2	45	15	28	2
MĐ2022188	Vẽ điện tử	2	45	15	28	2
MH2022189	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2
MĐ2022183	Thực tập Điện cơ bản	3	90	0	86	4
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	38	1110	225	849	36

MĐ2022148	Aduino và truyền thông	3	60	30	27	3
MĐ2022149	Hệ thống viễn thông	4	75	45	26	4
MH2022150	Thông tin quang	3	60	30	27	3
MH2022151	Mạng máy tính	4	75	45	26	4
MH2022152	Chuyển mạch và tổng đài	3	60	30	27	3
MĐ2022153	Mạng truy nhập cáp đồng	4	75	45	26	4
MĐ2022185	Thực tập kỹ thuật điện tử	2	60	0	57	3
MĐ2022154	Thực tập mạng máy tính	2	60	0	57	3
MĐ2022155	Thực tập thông tin quang	2	90	0	86	4
MĐ2022156	Thực tập chuyển mạch và tổng đài	3	135	0	130	5
MĐ2022157	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	360	0
Tổng cộng		65	1725	409	1250	66

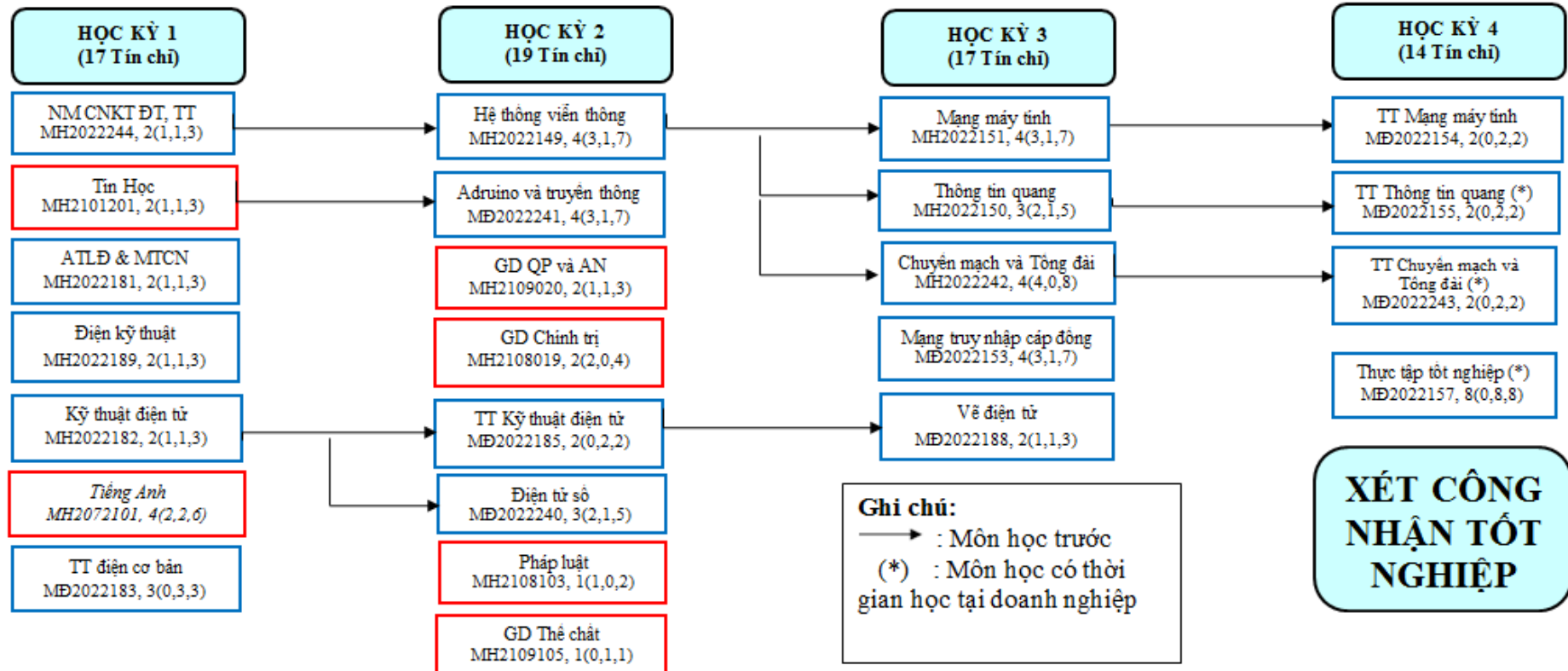
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ: Trung cấp

Tên ngành: Công nghệ kỹ thuật Điện tử, truyền thông

Mã ngành: 5510312



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

+ Thực tập chuyên mạch và tổng đài: học tại doanh nghiệp 30% - 50% khối lượng giảng dạy trong học kỳ.

+ Thực tập thông tin quang: học tại doanh nghiệp 30% - 50% khối lượng giảng dạy trong học kỳ.

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy tối thiểu 70% số tín chỉ trong chương trình đào tạo trở lên và đạt môn An toàn lao động và môi trường công nghiệp mới được đăng ký môn thực tập tốt nghiệp;

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp;

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương;

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm..

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỆN TỬ DÂN DỤNG

Tên ngành, nghề:	Điện tử dân dụng
Mã ngành, nghề:	5520224
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	tốt nghiệp THCS hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Điện tử dân dụng trình độ trung cấp là ngành, nghề mà người hành nghề chuyên thực hiện các công việc lắp ráp, kiểm tra, sửa chữa, bảo dưỡng, sản xuất vận hành khai thác các thiết bị điện tử dân dụng như: các thiết bị điện tử gia dụng, hệ thống giám sát cảnh báo, các hệ thống điều khiển thông minh, các hệ thống chiếu sáng dân dụng, các thiết bị chăm sóc sức khỏe cá nhân theo đúng yêu cầu kỹ thuật, đảm bảo an ninh, an toàn, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người hành nghề Điện tử dân dụng làm việc trong các cơ sở sản xuất, cơ quan, đơn vị kinh doanh, tự tổ chức và làm chủ cơ sở sản xuất, sửa chữa thiết bị điện tử.

Để hành nghề, người lao động phải có sức khỏe và đạo đức nghề nghiệp tốt, có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp đáp ứng với vị trí công việc. Làm việc và giải quyết các công việc một cách chủ động, giao tiếp và phối hợp làm việc theo tổ, nhóm, tổ chức và quản lý quá trình sản xuất, bồi dưỡng kèm cặp được công nhân bậc thấp tương ứng với trình độ quy định.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

1.2.1.2 Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được các qui tắc về an toàn lao động; vệ sinh công nghiệp, bảo vệ môi trường, tiết kiệm năng lượng phòng chống phát thải;

- Nêu được các quy định, tiêu chuẩn trong các bản vẽ kỹ thuật của nghề;

- Trình bày được nguyên lý hoạt động của các mạch điện tử cơ bản;

1.2.1.3 Kiến thức chuyên ngành

- Mô tả được quy trình công nghệ lắp ráp, sửa chữa, thay thế mảng, cụm thiết bị điện tử;

- Trình bày được các ứng dụng, tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào công việc thực tiễn của nghề;

- Giải thích được nguyên lý của các thiết bị âm thanh, hình ảnh.

- Kiểm tra, đánh giá, khắc phục được các dạng hư hỏng thường gặp của thiết bị điện tử.

- Ứng dụng được các tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào công việc thực tiễn của nghề.

1.2.2 Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Sử dụng thành thạo các dụng cụ đồ nghề chuyên dùng thông dụng;

- Đọc hiểu bản vẽ, sơ đồ nguyên lý của thiết bị điện tử;

- Lắp ráp, thay thế các linh kiện hư hỏng trên thiết bị điện tử;

- Xử lý được một số sự cố kỹ thuật đơn giản xảy ra trong quá trình vận hành của các thiết bị điện tử, thiết bị viễn thông;

- Bảo dưỡng, sửa chữa được một số thiết bị điện tử dân dụng, hệ thống nghe nhìn, camera, hệ thống giám sát cảnh báo;

- Sử dụng thành thạo phần mềm kỹ thuật để vẽ và thiết kế board mạch theo yêu cầu;

- Chẩn đoán và đề xuất các giải pháp khắc phục hư hỏng của thiết bị truyền hình.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2 theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản;

Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

- Có khả năng giải quyết một số công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

- Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật;

- Năng động, có ý thức sáng tạo trong quá trình làm việc, có tinh thần làm việc tập thể;

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Sản xuất, lắp ráp thiết bị điện tử dân dụng;
- Sửa chữa thiết bị điện tử dân dụng;
- Kiểm định, kiểm tra chất lượng sản phẩm;
- Tư vấn dịch vụ điện tử dân dụng;
- Kinh doanh dịch vụ điện tử dân dụng;

Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học: 24
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 64 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1335 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 345 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, kiểm tra: 990 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	52	1335	345	946	44
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	13	315	75	226	14
MH2022181	An toàn lao động và môi trường CN	2	45	15	28	2
MH2022189	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập	Kiểm tra
MH2022182	Kỹ thuật điện tử	2	45	15	28	2
MH2022101	Nhập môn nghề điện tử	2	45	15	28	2
MĐ2022188	Vẽ điện tử	2	45	15	28	2
MĐ2022183	Thực tập Điện cơ bản	3	90	0	86	4
II.2	Môn học chuyên môn	39	1020	270	720	30
MH2022102	Kỹ thuật mạch điện tử	3	60	30	28	2
MĐ2022184	Điện tử số	2	45	15	28	2
MH2022186	Điện tử công suất	3	60	30	28	2
MH2022104	Kỹ thuật truyền thanh	4	75	45	27	3
MH2022105	Kỹ thuật truyền hình	4	75	45	27	3
MĐ2022106	Vi điều khiển	4	75	45	27	3
MĐ2022107	Thiết bị điện tử dân dụng	3	60	30	28	2
MĐ2022108	Thực tập Thiết bị khuếch âm	2	90	0	86	4
MĐ2022109	Thực tập Thiết bị thu hình	3	90	0	86	4
MH2022110	Chuyên đề truyền hình cáp, IP	3	60	30	28	2
MĐ2022185	Thực tập kỹ thuật điện tử	2	60	0	57	3
MĐ2022111	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
Tổng cộng		64	1590	439	1093	58

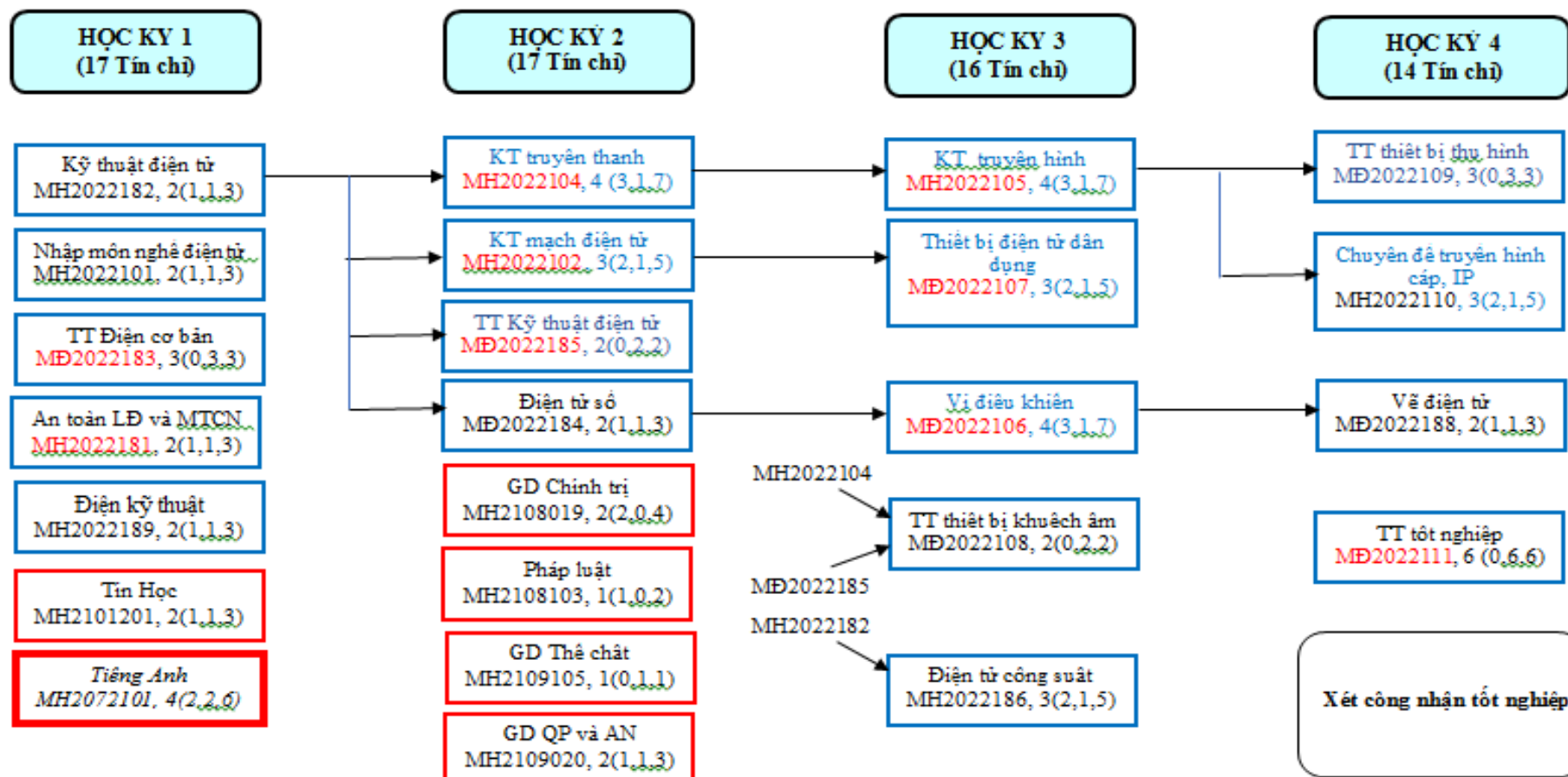
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ: Trung cấp

Tên ngành: Điện tử dân dụng

Mã ngành: 5520224



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

+ Thực tập thiết bị khuếch âm (học tại Doanh nghiệp 30% - 50% khối lượng trong học kỳ)

+ Thiết bị điện tử dân dụng (học tại Doanh nghiệp 30% - 50% khối lượng trong học kỳ)

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy tối thiểu 70% số tín chỉ trong chương trình đào tạo trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp;

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp;

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương;

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỆN CÔNG NGHIỆP VÀ DÂN DỤNG

Tên ngành, nghề:	Điện công nghiệp và Dân dụng
Mã ngành, nghề:	5520223
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	tốt nghiệp THCS hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình này đào tạo ra nguồn nhân lực kỹ thuật làm việc trực tiếp trong sản xuất và dịch vụ có trình độ trung cấp. Chương trình trang bị cho người học kiến thức chuyên môn và kỹ năng thực hành trong lĩnh vực điện công nghiệp và dân dụng; có khả năng làm việc độc lập và tổ chức làm việc theo nhóm; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ năng kỹ thuật và công nghệ vào công việc; giải quyết được các tình huống cơ bản của nghề điện thực tế; có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật, có năng lực tự chủ và trách nhiệm, tác phong công nghiệp. Người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Hiểu được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối lãnh đạo của Đảng, Pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Nhận biết được các nguyên tắc, biện pháp an toàn trong nghề điện công nghiệp và dân dụng
- Giải thích được nguyên lý hoạt động của các thiết bị điện trong công nghiệp và dân dụng
- Trình bày được đặc tính của vật liệu, dụng cụ và các thiết bị điện công nghiệp và dân dụng.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được quy trình lắp đặt, thiết lập và công dụng của các vật liệu, dụng cụ và thiết bị

- Phân tích được các nguyên lý, hệ thống và các tài liệu trong lắp đặt điện
- Trình bày được các quy trình làm việc, nguyên tắc, cách ứng xử trong môi trường làm việc
- Mô tả được kiến thức quản trị dành cho doanh nghiệp nhỏ
- Phân tích và lập trình được một hệ thống điều khiển cơ bản dùng PLC.

1.2.2. Kỹ năng

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Đọc và vẽ được bản vẽ điện
- Sử dụng được các dụng cụ đo điện thông dụng
- Lựa chọn đúng các thiết bị cần lắp đặt và các bước thực hiện lắp đặt
- Xác định và tìm các thiết bị, dụng cụ, vật tư cần cho việc lắp đặt, vị trí lắp đặt và xác định công việc cần thực hiện.
- Lắp đặt và chỉnh sửa được hệ thống dây điện, thiết bị điện dựa trên yêu cầu.
- Lắp đặt, lập trình được một hệ thống tự động cơ bản.
- Kiểm tra chức năng hoạt động, sự phù hợp về chức năng của thiết bị được lắp đặt.
- Kiểm tra các yêu cầu lắp đặt và các thiết bị trong quá trình chẩn đoán và bảo dưỡng
- Thực hiện sửa chữa hoặc thay thế cho các bộ phận hay thiết bị hư hỏng
- Đọc và cập nhật các chỉ số sau sửa chữa
- Đề xuất phương án sửa chữa, lập báo cáo
- Quản lý một hoạt động trong kinh doanh (Tài chính, quan hệ khách hàng, lên kế hoạch...)
- Đảm bảo môi trường làm việc được an toàn, thu dọn các dụng cụ và vệ sinh địa điểm làm việc.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2 theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản;
- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Thao tác tỉ mỉ, chặt chẽ và chính xác
- Có tinh thần làm việc nhóm, tư duy phản biện
- Có khả năng chủ động, tự chủ trong suy nghĩ và quyết định
- Thể hiện tinh thần tận tâm vì doanh nghiệp
- Tuân thủ quy định và mệnh lệnh cấp trên
- Có tinh thần cầu tiến, trách nhiệm với cộng đồng.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, học sinh có khả năng đáp ứng làm việc ở các vị trí:

- Làm việc trong tổ vận hành, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa điện, điện cơ của các công ty, xí nghiệp sản xuất, tòa nhà cao tầng, chung cư;
- Làm việc trong các công ty xây lắp công trình điện;
- Làm việc trong các công ty sản xuất, lắp đặt tủ điện.
- Có khả năng đảm nhiệm khâu kỹ thuật sản xuất trong các xưởng hay nhà máy; các nhà cung cấp dịch vụ, phát triển các sản phẩm điện hoặc kinh doanh các sản phẩm điện - điện tử;
- Làm việc ở bộ phận chăm sóc khách hàng của các doanh nghiệp cung cấp thiết bị điện, điện tử.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, môđun: 25
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 64 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, môđun chuyên môn: 1350 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 330 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 993 giờ; Kiểm tra: 27 giờ.

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/modun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	1
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	2
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, môđun chuyên môn	52	1350	330	993	27
II.1	môn học cơ sở	17	390	120	260	10
MH2022165	Anh văn chuyên ngành	2	45	15	29	1
MH2022161	An toàn lao động	2	45	15	29	1
MH2022166	Sử dụng năng lượng tiết kiệm hiệu quả	2	45	15	29	1
MĐ2022162	Điện kỹ thuật	2	45	15	29	1
MĐ2022167	Điện tử ứng dụng	2	45	15	29	1
MĐ2022168	Khí cụ điện	2	45	15	29	1
MĐ2022163	Đo lường điện	2	45	15	29	1
MĐ2022164	Lắp đặt điện cơ bản	3	75	15	57	3

Mã MH/MĐ	Tên môn học/modun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập	Kiểm tra
II.2	<i>môn học, mô đun chuyên môn</i>	35	960	210	733	17
MĐ2022169	Máy điện	4	90	30	57	3
MĐ2022170	Vẽ điện	2	45	15	29	1
MĐ2022171	Cung cấp điện	4	90	30	57	3
MĐ2022172	Trang bị điện	4	90	30	57	3
MĐ2022173	Điện tử công suất	2	45	15	29	1
MĐ2022174	Kỹ thuật lập trình PLC	3	60	30	28	2
MH2022175	Năng lượng tái tạo	2	45	15	29	1
MH2022176	Điều khiển điện khí nén	2	45	15	29	1
MĐ2022177	Lắp đặt điện công trình	2	45	15	29	1
MĐ2022178	Hệ thống tự động hóa công nghiệp	2	45	15	29	1
MĐ2022179	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	360	0
Tổng cộng		64	1605	424	1140	41

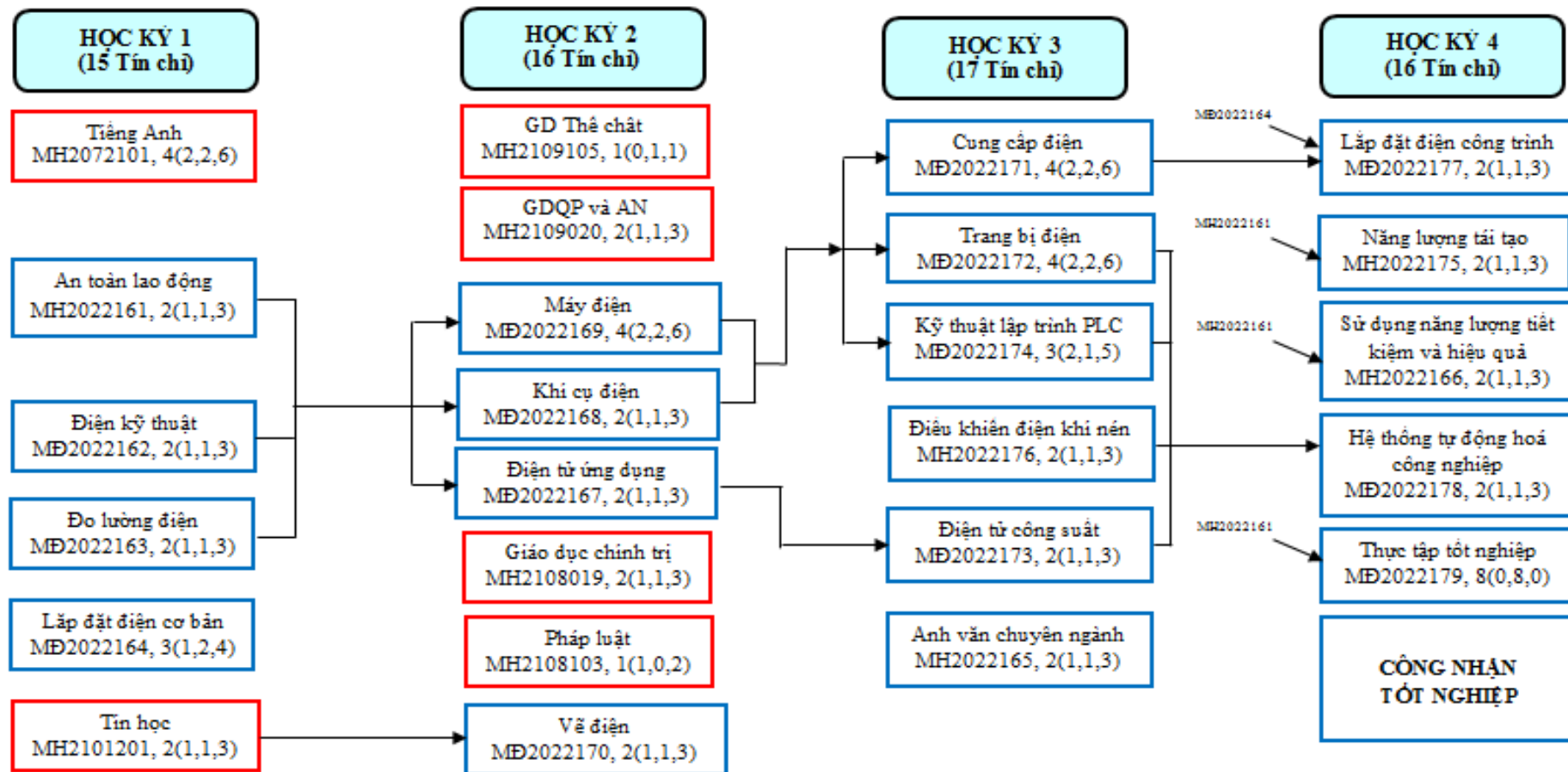
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO

Trình độ: Trung cấp-Khóa 25

Tên ngành: Điện Công Nghiệp và Dân Dụng

Mã ngành: 5520223



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Thực tập tốt nghiệp (tại doanh nghiệp trong học kỳ 4)

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

- Người học phải tích lũy 70% tín chỉ và hoàn thành môn học An toàn lao động mới được đi thực tập tốt nghiệp.

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp;

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương;

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT NHIỆT

Tên ngành, nghề:	Công nghệ kỹ thuật nhiệt
Mã ngành, nghề:	5510211
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp THCS hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Công nghệ kỹ thuật nhiệt trình độ trung cấp là ngành, nghề được thiết kế để đào tạo người học thực hiện công việc lắp đặt vận hành, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa các thiết bị nhiệt lạnh trong lĩnh vực như: hệ thống lạnh dân dụng và thương nghiệp, lạnh công nghiệp, điều hoà không khí và các ngành liên quan đúng yêu cầu kỹ thuật theo thiết kế và đảm bảo các tiêu chuẩn an toàn, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Đọc, vẽ được bản vẽ đơn giản;
- Lắp được mạch điện chiếu sáng gia đình;
- Sửa chữa được bo mạch đơn giản của máy điều hòa không khí;
- Hàn được khung đỡ máy hệ thống nhiệt.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được cấu tạo, nguyên lý hoạt động, nguyên tắc điều khiển, nguyên tắc bảo vệ hệ thống lạnh, hệ thống điều hoà không khí;
- Trình bày được chức năng và phạm vi sử dụng của các thiết bị trong hệ thống lạnh, hệ thống điều hoà không khí;
- Phân biệt được các thông số kỹ thuật của các chi tiết, cụm chi tiết, các thiết bị trong hệ thống lạnh, hệ thống điều hoà không khí;

- Mô tả được các phương pháp đo đạc, kiểm tra và đề xuất phương án khắc phục, sửa chữa, thay thế các thiết bị trong hệ thống lạnh, hệ thống điều hòa không khí đúng kỹ thuật và an toàn lao động.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Lắp đặt, vận hành được các thiết bị trong hệ thống lạnh, hệ thống điều hòa không khí, đạt yêu cầu kỹ thuật, đảm bảo an toàn cho người và thiết bị;
- Kiểm tra được hiện trạng của hệ thống lạnh, hệ thống điều hòa không khí;
- Thực hiện được quy trình: lắp đặt, vận hành các hệ thống máy lạnh công nghiệp, thương nghiệp, dân dụng an toàn, đúng yêu cầu kỹ thuật, đạt năng suất;
- Thực hiện được quy trình: lắp đặt, vận hành các hệ thống lạnh; hệ thống điều hòa không khí trung tâm, cục bộ an toàn, đúng yêu cầu kỹ thuật, đạt năng suất;
- Thực hiện được quy trình: bảo trì, bảo dưỡng các hệ thống lạnh an toàn, đúng yêu cầu kỹ thuật, đạt năng suất;
- Sửa chữa được các hư hỏng thông thường về điện, lạnh trong các hệ thống lạnh;
- Sử dụng được các dụng cụ, thiết bị chính trong nghề;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2 theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam;
 - Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản;
- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Đảm bảo việc thực hiện lắp đặt, vận hành, bảo trì, sửa chữa, thay thế thiết bị của hệ thống đúng yêu cầu kỹ thuật, hạn chế tối đa tác động xấu đến môi trường như: bụi, tiếng ồn, môi chất lạnh, nước thải...;
- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
- Tuân thủ và chấp hành tốt các qui định pháp luật, chính sách của nhà nước trong các hoạt động về chuyên môn nghiệp vụ;
- Chấp hành quy định về bảo hộ lao động, an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy;
- Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Lắp đặt, vận hành, bảo trì, sửa chữa hệ thống lạnh dân dụng và thương nghiệp;
- Lắp đặt, vận hành, bảo trì, sửa chữa, vận hành hệ thống lạnh công nghiệp;
- Lắp đặt, vận hành, bảo trì, sửa chữa hệ thống điều hòa không khí;
- Sản xuất, gia công thiết bị nhiệt;
- Tư vấn, bán hàng vật tư, thiết bị nhiệt.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 25
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 62 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1395 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 253 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, kiểm tra: 1142 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	50	1395	253	1096	46
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	<u>17</u>	<u>390</u>	<u>118</u>	<u>255</u>	<u>17</u>
MH2022130	Vẽ kỹ thuật	2	30	28	0	2
MH2022181	An toàn lao động và môi trường công nghiệp	2	45	15	28	2
MH2022189	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2

MH2022131	Kỹ thuật nhiệt	2	45	15	28	2
MĐ2022183	Thực tập điện cơ bản	3	90	0	86	4
MĐ2022132	Điện tử ứng dụng	3	60	30	28	2
MĐ2022133	Kỹ thuật Hàn	3	75	15	57	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	<u>32</u>	<u>1005</u>	<u>135</u>	<u>841</u>	<u>29</u>
MH2022134	Máy và thiết bị lạnh	2	45	15	28	2
MĐ2022135	Thiết bị điện – điện lạnh I	3	75	15	58	2
MĐ2022136	Thiết bị điện – điện lạnh II	2	45	15	28	2
MH2022137	Kỹ thuật lạnh	2	45	15	28	2
MH2022138	Kỹ thuật điều hòa không khí	2	45	15	28	2
MĐ2022139	Lạnh cơ bản	3	75	15	57	3
MĐ2022140	Lạnh công nghiệp	3	75	15	57	3
MĐ2022141	Thực tập vận hành kho lạnh	2	90	0	87	3
MĐ2022142	Thực tập điều hòa không khí	3	90	0	87	3
MĐ2022143	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	355	5
	Môn học tự chọn (3TC)	<u>3</u>	<u>60</u>	<u>30</u>	<u>28</u>	<u>2</u>
MĐ2022144	Máy lạnh xe hơi	3	60	30	28	2
MĐ2022145	Vận hành lò hơi	3	60	30	28	2
Tổng cộng		62	1650	347	1243	60

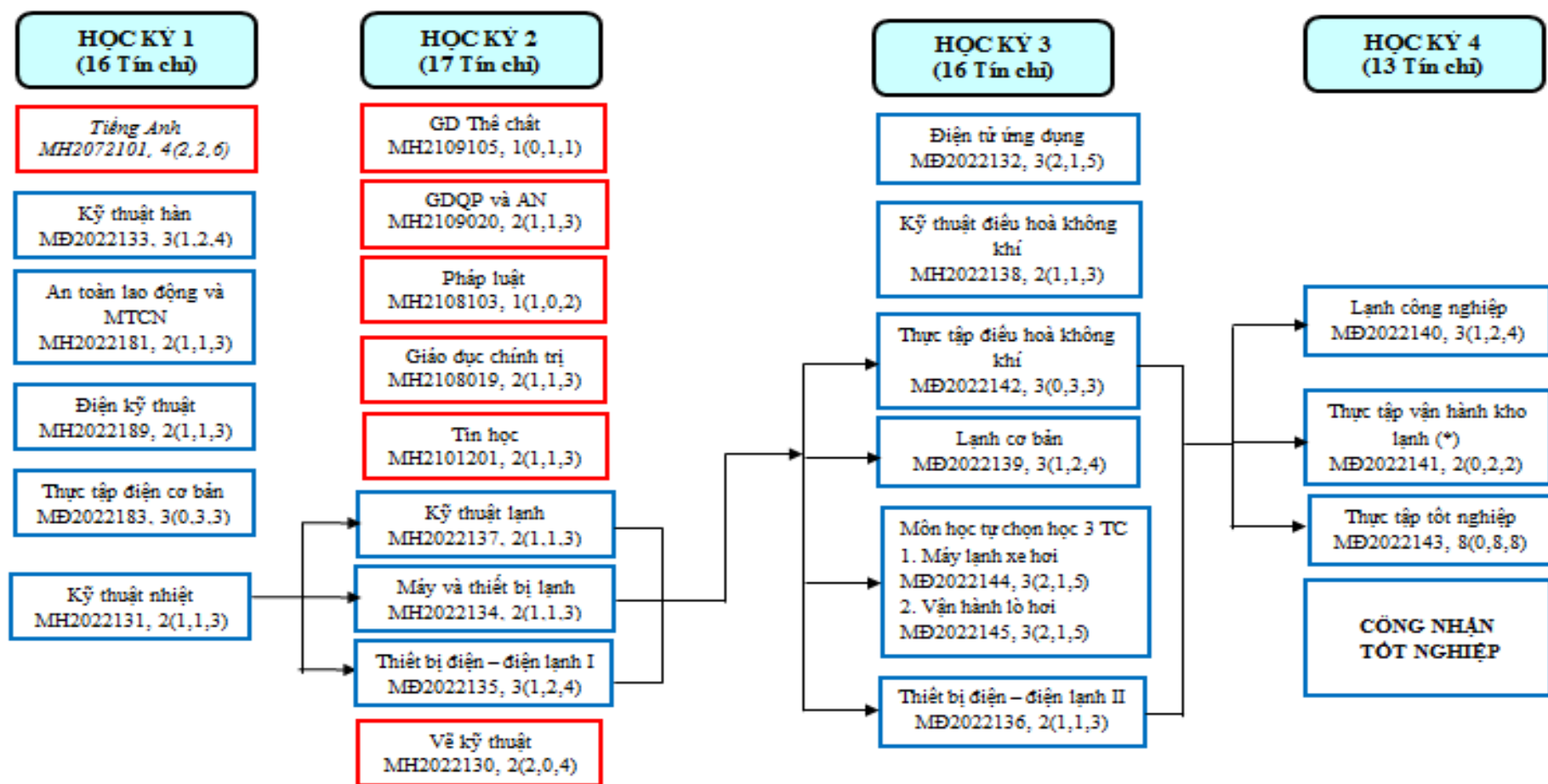
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO

Trình độ: Trung cấp-Khóa 25

Tên ngành: Công nghệ kỹ thuật Nhiệt

Mã ngành: 5510211



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Mô đun Thực tập vận hành kho lạnh học tại doanh nghiệp 90 giờ;

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy tối thiểu 70% số tín chỉ trong chương trình đào tạo trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp;

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp;

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương;

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT CƠ ĐIỆN TỬ

Tên ngành, nghề:	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử
Mã ngành, nghề:	5510304
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp Trung học cơ sở hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Mục tiêu chung của chương trình đào tạo nghề CNKT Cơ điện tử là cung cấp kiến thức, kỹ năng cho người học để phối hợp một cách linh hoạt từ các công nghệ đã có :

- Trong lĩnh vực Cơ khí có thể thiết kế chế tạo các chi tiết cơ khí, vận hành, lắp đặt các thiết bị cơ khí, thiết kế lắp đặt, vận hành và điều khiển hệ thống thủy lực khí nén;

- Trong lĩnh vực Điện - Điện tử có thể thiết kế, chế tạo được các mạch điện động lực, mạch điện điều khiển, lắp đặt được thiết bị điện trong hệ thống cơ điện tử;

- Trong lĩnh vực Công nghệ thông tin có thể lập trình được các hệ thống cơ điện tử trên các thiết bị PLC và vi điều khiển, kết nối, truyền thông và giám sát các trung tâm sản xuất bằng mạng truyền thông;

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được những kiến thức về an toàn lao động, môi trường công nghiệp;

- Liệt kê được các ngôn ngữ lập trình điều khiển thông dụng cho hệ thống cơ điện tử;

- Liệt kê được các ký hiệu về dung sai hình học, độ nhám trong bản vẽ.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được các tiêu chuẩn 5S và Kaizen tại nơi làm việc;

- Liệt kê được quy trình vận hành của dây chuyền sản xuất, hệ thống cơ điện tử;

- Trình bày được nguyên lý hoạt động các phần tử có trong hệ thống cơ điện tử;
- Mô tả được các yêu cầu kỹ thuật trong quy trình vận hành hệ thống cơ điện tử;
- Trình bày được công dụng, cấu tạo, phạm vi sử dụng và đặc tính kỹ thuật của các thiết bị có trong hệ thống cơ điện tử;
- Liệt kê được các ký hiệu trong sơ đồ lắp đặt hệ thống cơ điện tử;
- Trình bày được các phương pháp khắc phục sai lệch vị trí trong quá trình lắp đặt hệ thống cơ điện tử;
- Trình bày được quy trình lắp đặt các thiết bị trong hệ thống cơ điện tử;
- Liệt kê được các bước trong quá trình viết chương trình điều khiển hệ thống cơ điện tử.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Áp dụng được các tiêu chuẩn 5S và Kaizen tại nơi làm việc;
- Áp dụng và duy trì vệ sinh công nghiệp và các biện pháp an toàn lao động tại nơi làm việc; sử dụng được các phương tiện an toàn lao động;
- Đọc bản vẽ lắp đặt, bóc tách bản vẽ chi tiết, dự toán kinh tế;
- Vận hành các thiết bị, máy móc trong dây chuyền sản xuất đúng quy trình;
- Xác định được quy trình công nghệ gia công đối với một số chi tiết đơn giản;
- Lựa chọn được các loại: dụng cụ cắt, dụng cụ đo kiểm, đồ gá và các trang bị công nghệ phục vụ việc gia công cắt gọt;
- Kiểm tra được sản phẩm khi gia công trên máy công cụ; xử lý được các sự cố gặp phải khi vận hành, gia công chi tiết;
- Lựa chọn và sử dụng được các thiết bị thủy lực, khí nén trong hệ thống; hiệu chỉnh được những sai lệch trong quá trình hoạt động; khắc phục nhanh những sai hỏng thường xảy ra trong quá trình lắp đặt;
- Lựa chọn được ngôn ngữ lập trình trực quan, dễ hiểu; viết được chương trình điều khiển một cách gọn gàng và hiệu quả;
- Xử lý các lỗi thường gặp trong quá trình lập trình điều khiển, nạp chương trình và chạy thử chương trình;
- Bảo trì hệ thống bôi trơn, làm mát, hệ thống truyền động cơ khí, hệ thống thủy lực, hệ thống khí nén;
- Kiểm tra, vận hành và bàn giao sản phẩm sau quá trình bảo trì, bảo dưỡng;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2 theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản;

- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có khả năng làm việc theo nhóm, sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật giải quyết các tình huống cơ bản trong thực tế sản xuất, kinh doanh;

- Có tác phong công nghiệp, tuân thủ nghiêm ngặt quy trình, quy phạm và kỷ luật lao động;

- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp: Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Vận hành hệ thống cơ điện tử;
- Gia công chi tiết cơ khí;
- Lắp đặt thủy lực, khí nén trong hệ thống cơ điện tử;
- Lắp đặt điện, điện tử trong hệ thống cơ điện tử;
- Lắp đặt cơ khí trong hệ thống cơ điện tử;
- Lập trình và giám sát hệ thống cơ điện tử;
- Bảo trì hệ thống cơ điện tử.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 25
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 62 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1350 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 364 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, kiểm tra: 1241 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1

MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	50	1350	270	1033	47
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	<u>17</u>	<u>375</u>	<u>135</u>	<u>223</u>	<u>17</u>
MH2022182	Kỹ thuật điện tử	2	45	15	28	2
MH2022116	Nhập môn về nghề Cơ điện tử	2	45	15	28	2
MH2022187	Ngôn ngữ lập trình	2	45	15	28	2
MĐ2022117	Vẽ kỹ thuật	3	60	30	27	3
MH2022118	Xanh hóa nghề cơ điện tử	2	45	15	28	2
MH2022189	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2
MĐ2022184	Điện tử số	2	45	15	28	2
MH2022119	Chi tiết máy	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	<u>33</u>	<u>975</u>	<u>135</u>	<u>810</u>	<u>30</u>
MH2022186	Điện tử công suất	2	45	15	28	2
MH2022120	Cảm biến công nghiệp	2	45	15	28	2
MĐ2022121	Tự động hóa với khí nén thủy lực	3	75	15	57	3
MĐ2022122	Trang bị điện	3	75	15	57	3
MĐ2022123	Vi điều khiển	3	75	15	57	3
MĐ2022124	Lập trình PLC	3	75	15	57	3
MĐ2022125	Lắp đặt vận hành bảo dưỡng hệ thống Cơ điện tử	3	75	15	57	3
MĐ2022126	Thực tập sửa chữa bảo dưỡng thiết bị công nghiệp	2	90	0	86	4
MĐ2022185	Thực tập kỹ thuật điện tử	2	60	0	57	3
MĐ2022127	Gia công cơ khí	4	90	30	56	4
MĐ2022128	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
Tổng cộng		62	1605	364	1180	61

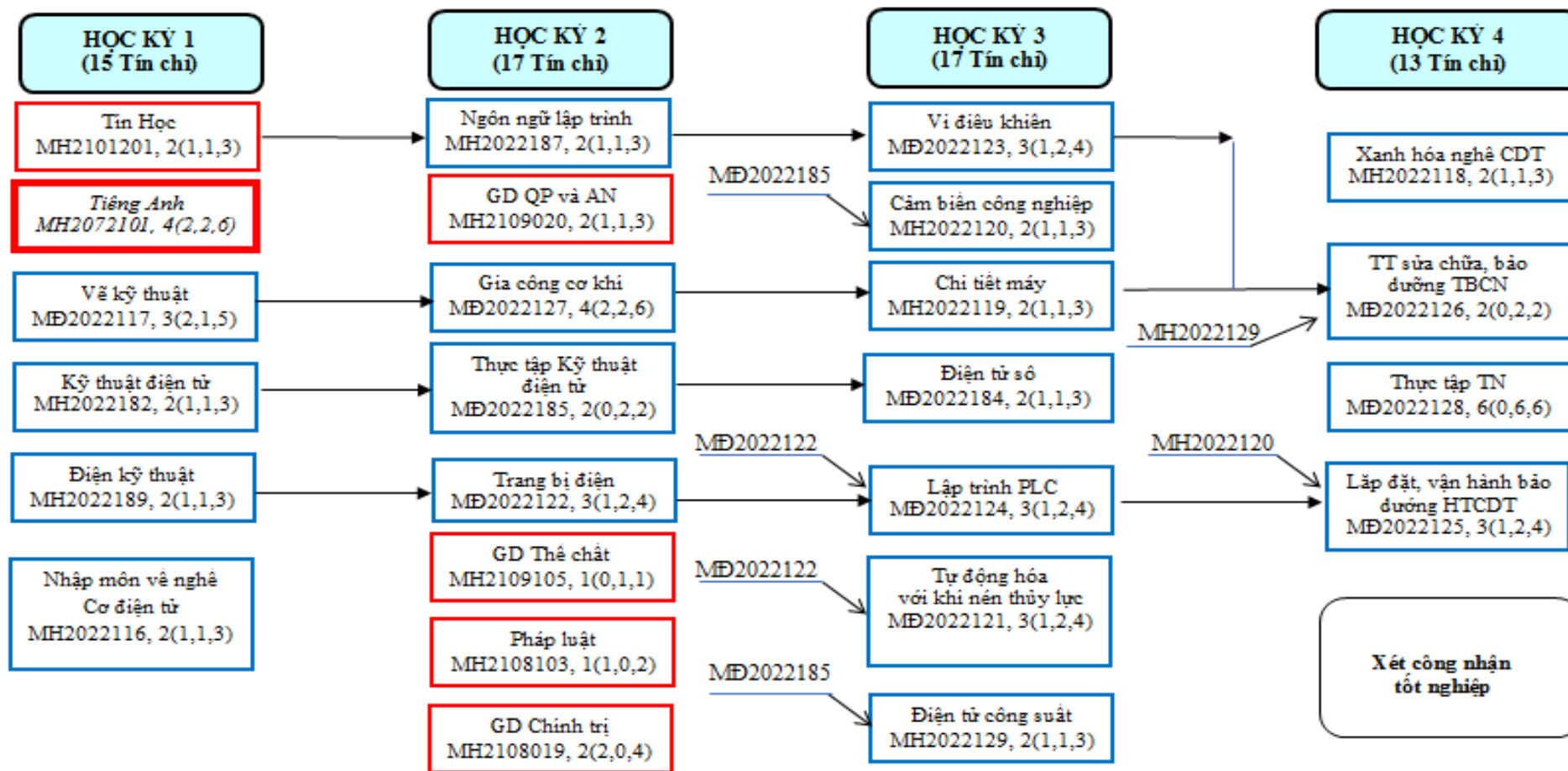
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ: Trung cấp

Tên ngành: Công nghệ kỹ thuật Cơ điện tử

Mã ngành: 5510304



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Mô đun Thực tập Sửa chữa bảo dưỡng thiết bị công nghiệp học tại xưởng trường 30 giờ, học tại doanh nghiệp 60 giờ;

5.3. Tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy tối thiểu 70% số tín chỉ trong chương trình đào tạo trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp;

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp;

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương;

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH CÔNG NGHỆ MAY VÀ THỜI TRANG

Tên ngành, nghề:	Công nghệ may và thời trang
Mã ngành, nghề:	5540204
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp Trung học cơ sở hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo trung cấp nghề ngành Công nghệ may và thời trang được xây dựng với mục tiêu đào tạo kỹ thuật viên, công nhân kỹ thuật có trình độ trung cấp, có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, đủ điều kiện sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm, đồng thời có khả năng học tập nâng cao ở bậc cao hơn, để đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Chương trình khóa học xây dựng với mục tiêu chuẩn bị cho người học lượng kiến thức và kỹ năng có thể tham gia vào các vị trí công việc tại doanh nghiệp. Những nội dung cơ bản người học được đào tạo bao gồm về thiết kế và cắt may các loại trang phục từ đơn giản đến phức tạp, quần áo sơ mi nam, nữ và áo khoác ngoài, đọc và lập bản vẽ chuyên ngành, kết cấu sản phẩm, quy cách tiêu chuẩn đường may và phương pháp lắp ráp sản phẩm, kiểm tra phân loại nguyên liệu, phụ liệu chuẩn bị sản xuất, tính toán định mức nguyên vật liệu, kiểm tra chất lượng sản phẩm, nhẩy mẫu giác sơ đồ trên máy tính.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

- Đánh giá được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Nhận biết được đặc điểm hình dáng, nhân trắc cơ thể người;

- Trình bày được các kiến thức mỹ thuật cơ bản trong lĩnh vực may mặc.

- Phân tích được đặc điểm hình dáng, kết cấu sản phẩm thông qua mẫu hình ảnh, tài liệu kỹ thuật, sản phẩm mẫu; các tính chất và cách bảo quản nguyên vật liệu may

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Nhận biết được các điều kiện cần thiết cho quá trình thiết kế, may mẫu và giác sơ đồ;

- Mô tả được quy trình may mẫu chế thử, mẫu đối và mẫu triển khai sản xuất cho các sản phẩm như: Áo sơ mi, quần âu, áo jacket, váy.

- Nhận dạng được một số dạng sai hỏng trong quá trình thiết kế rập, may mẫu, may dây chuyền;

- Trình bày được quy trình thiết kế mẫu rập, mẫu triển khai sản xuất; phương pháp nhảy mẫu giữa các cỡ; quy trình xây dựng tài liệu kỹ thuật; phương pháp lập bảng màu; quy trình kiểm tra chất lượng sản phẩm may;

- Phân tích được các ký hiệu về đường may trên bản vẽ kỹ thuật may; các công đoạn của quá trình sản xuất trong may công nghiệp.

1.2.2. Kỹ năng:

- Sử dụng thành thạo các thiết bị may, thiết bị tự động, bán tự động dụng cụ, cữ gá may công nghiệp;

- Vận dụng kiến thức cơ bản về an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp trong quá trình lao động sản xuất.

- Thiết kế được sản phẩm từ đơn giản như áo sơ mi, quần âu, áo jacket, váy, đầm bằng phương pháp thiết kế trên giấy, manocanh;

- Giác sơ đồ và nhảy mẫu chính xác giữa các cỡ cho sản phẩm đơn giản; đảm bảo đạt yêu cầu kỹ thuật;

- Xây dựng được tài liệu kỹ thuật may, trải vải cắt bán thành phẩm, là ép, bao gói đóng kiện;

- Lập được bảng màu, quy trình may sản phẩm;

- May mẫu chế thử, mẫu đối và mẫu triển khai sản xuất đúng quy trình đạt yêu cầu kỹ thuật đối với các sản phẩm đơn giản;

- Kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm may, nguyên phụ liệu đầu vào, trải vải cắt bán thành phẩm, là ép, hoàn thiện đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật; áp dụng 5S trong công đoạn, vị trí thực hiện

- Xử lý được một số dạng sai hỏng trong quá trình thiết kế rập, may mẫu;

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Vẽ, phối màu mô tả được đặc điểm hình dáng trang phục.

- Sử dụng thành thạo các thiết bị may, thiết bị tự động, bán tự động dụng cụ, cữ gá may công nghiệp;

- Thiết kế và cắt được các sản phẩm may từ cơ bản đến thời trang.

- May lắp ráp các sản phẩm may mặc từ đơn giản đến phức tạp như: quần, áo, váy, đầm, áo gió 1 lớp, 2 lớp.

- Giác sơ đồ và thiết kế mẫu sử dụng phần mềm AccuMark-Gerber.

- Tính định mức năng suất lao động, thiết bị, nguyên phụ liệu may, bậc thợ để cân đối điều chuyên trong sản xuất.

- Phân tích, xử lý, khắc phục, đề xuất các tình huống kỹ thuật may trong chuyên.

- Thực hiện cách tiến hành kiểm tra chất lượng sản phẩm may.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Lập kế hoạch và triển khai thực hiện công việc cho bản thân hoặc cho một nhóm theo kế hoạch chung của đơn vị.

- Vận dụng được các kỹ năng giao tiếp cơ bản trong tìm kiếm việc làm và hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau.

- Trình bày được các vấn đề từ những tài liệu chuyên ngành viết bằng tiếng Anh.

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương A2 (khung năng lực 6 bậc Việt Nam) và anh văn chuyên ngành may.

Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản;

- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Tự tin trong giao tiếp, thuyết trình và làm việc nhóm;

- Có trách nhiệm trong việc tiếp nhận, phân tích xử lý công việc từ các bộ phận;

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, thực hiện công việc trong điều kiện làm việc thay đổi;

- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm;

- Chấp hành nghiêm quy định về bảo hộ lao động, an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy;

- Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Nhân viên phòng kỹ thuật làm tại các vị trí như thiết kế mẫu sản xuất, may mẫu, giác sơ đồ, xây dựng tài liệu kỹ thuật

Công nhân kỹ thuật may dây chuyên;

Nhân viên kiểm tra chất lượng (KCS).

Nhân viên tư vấn, tiếp thị sản phẩm may và thời trang.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học: 8, mô đun: 15

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 65 tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1410 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 359 giờ; Khối lượng Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận: 1257 giờ; Kiểm tra: 59 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập /thí nghiệm /bài tập /thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	148	13
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn:	53	1.410	265	1.109	46
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	11	240	85	144	11
MĐ2062101	Vẽ mỹ thuật trang phục	4	105	15	86	4
MĐ2106234	Anh văn chuyên ngành may	3	60	30	28	2
MH2106043	An toàn lao động	2	30	25	3	2
MĐ2062102	Cơ sở thiết kế trang phục	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	33	945	135	794	26
MĐ2106042	Vẽ kỹ thuật ngành may	2	45	15	28	2
MĐ21062103	Công nghệ sản xuất	2	45	15	28	2
MĐ2106230	Thiết kế sáng tác trang phục	3	75	15	57	3
MH2106231	Quản lý chất lượng trang phục	2	30	20	8	2
MĐ2062104	Nhảy mẫu và Giac Sơ Đồ	3	75	15	57	3
MĐ2106236	Thiết kế rập	3	75	15	57	3
MĐ2062105	Thực tập kỹ thuật may cơ bản	3	90	0	87	3
MĐ2062106	Kỹ thuật cắt may trang phục nam	3	75	15	57	3
MĐ2062107	Kỹ thuật cắt may trang phục nữ	6	165	15	147	3
MĐ2062109	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	267	3

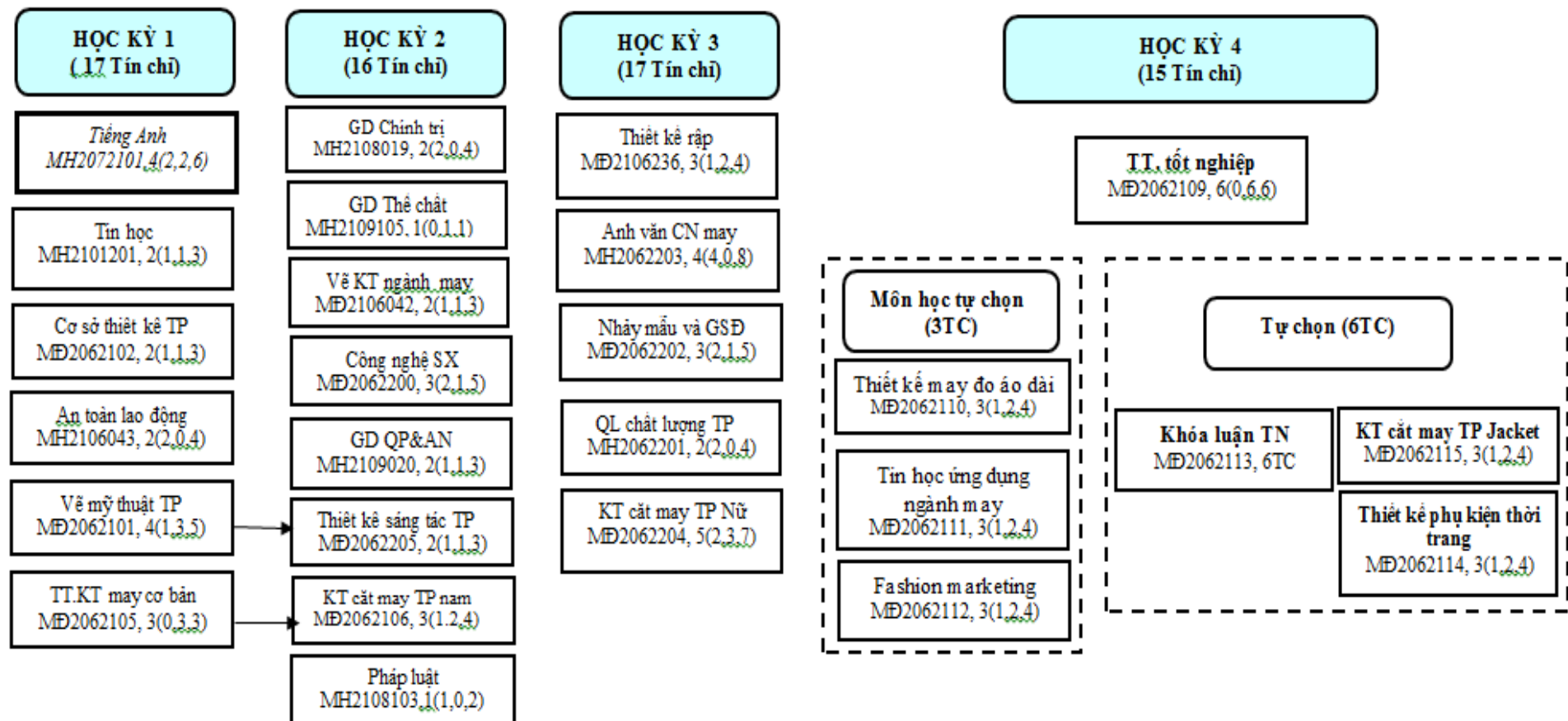
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					
II.3.1	Tự chọn (chọn 1 trong 3 môn)	3	75	15	57	3
MĐ2062110	Thiết kế may đo áo dài	3	75	15	57	3
MĐ2062111	Tin học ứng dụng ngành may	3	75	15	57	3
MĐ2062112	Fashion marketing	3	75	15	57	3
II.3.2	Khóa luận/ 2 môn thay thế	6	150	30	114	6
MĐ2062113	Khóa luận tốt nghiệp	6	270			
MĐ2062114	Thiết kế phụ kiện thời trang	3	75	15	57	3
MĐ2062115	Kỹ thuật cắt may áo jacket	3	75	15	57	3
Tổng cộng		65	1665	359	1257	59

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Trình độ đào tạo: Trung cấp

Tên ngành: Công nghệ may

Mã ngành: 5540204



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy đủ 40 tín chỉ mới được đăng ký đi thực tập tốt nghiệp.

- Người học được xét làm khóa luận tốt nghiệp khi điểm trung bình của 3 học kỳ (1.2.3) từ 7,0 trở lên và không bị nợ môn (hoặc phải học 2 môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương;

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH QUẢN TRỊ MẠNG MÁY TÍNH

Tên ngành, nghề: Quản Trị Mạng Máy Tính

Mã ngành, nghề: 5480209

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp THCS hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2 năm (4 học kỳ)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Quản trị mạng máy tính trình độ trung cấp là ngành, nghề thực hiện các công việc cài đặt, hỗ trợ, quản lý mạng và hệ thống máy tính giúp thông tin luôn được lưu thông; thiết kế, xây dựng và triển khai hệ thống mạng, duy trì phần cứng và phần mềm mạng, khắc phục sự cố mạng và đảm bảo an ninh mạng, tính khả dụng và các tiêu chuẩn hiệu suất, đáp ứng yêu cầu trình độ bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người làm việc trong ngành, nghề Quản trị mạng máy tính làm việc tại các cơ quan, đơn vị chuyên ngành, các cơ quan đơn vị hành chính sự nghiệp, các dịch vụ thuộc các thành phần mạng máy tính. Có kiến thức lý thuyết rộng, kiến thức thực tế cần thiết và kỹ năng thực hành chuyên sâu áp dụng vào thực tế công tác và tự học tập, người hành nghề phải có đủ sức khỏe, có tâm về nghề nghiệp và có khả năng tổ chức và quản lý công việc.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Trình bày được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Trình bày hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.
- Trình bày được các kiến thức về tin học.
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về máy tính;
- Trình bày được kiến thức nền tảng về mạng máy tính;
- Xác lập được mô hình, chính sách mạng;
- Xác định được các yêu cầu khai thác, cập nhật dữ liệu, tạo báo cáo trong phần mềm;

- Xác định được quy trình bàn giao ca, ghi nhật ký công việc;
- Xác định được các tiêu chuẩn an toàn lao động;

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Mô tả được các bước lập báo cáo về hiệu suất sử dụng mạng;
- Trình bày được các kiến thức cơ bản về phát triển các ứng dụng trên mạng;
- Liệt kê được các nguy cơ, sự cố mất an ninh, an toàn dữ liệu cũng như đề xuất được các giải pháp xử lý sự cố;
- Phân loại được các loại vi-rút và các phần mềm diệt vi-rút;
- Phân tích, đánh giá được mức độ an toàn của hệ thống mạng và các biện pháp bảo vệ hệ thống mạng;
- Trình bày được nguyên tắc, phương pháp để hoạch định, thiết kế và xây dựng, cài đặt và cấu hình, vận hành và quản trị, bảo trì, sửa chữa và nâng cấp hệ thống mạng máy tính;
- Xác định được chức năng, hoạt động của thiết bị mạng trong hệ thống;
- Trình bày được quy trình kiểm tra các thiết bị mạng, thông mạng;
- Sử dụng chính xác cấu trúc và vai trò của các dịch vụ mạng, các kiến thức mạng máy tính, quản trị mạng;
- Có khả năng nghiên cứu và học liên thông lên Cao đẳng và Đại học.

1.2.2. Kỹ năng

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Khai thác được các ứng dụng trên hệ thống mạng;
- Thiết kế, xây dựng và triển khai hệ thống mạng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ;
- Cài đặt, cấu hình và quản trị được hệ thống mạng sử dụng hệ điều hành máy chủ;
- Cài đặt, cấu hình và quản trị được các dịch vụ: DNS, DHCP, Web, Mail;
- Bảo trì, sửa chữa và nâng cấp được phần mềm và phần cứng của hệ thống mạng;
- Xây dựng được các ứng dụng đơn giản trên hệ thống mạng;
- Lắp đặt được mạng không dây;
- Ghi được nhật ký cũng như báo cáo công việc, tiến độ công việc;
- Thực hiện được các biện pháp vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động;
- Giao tiếp hiệu quả thông qua viết, thuyết trình, thảo luận, đàm phán, làm chủ tình huống;
- Giám sát được hệ thống công nghệ thông tin vừa và nhỏ;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 (A2) trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam;
- Ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.
- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản

- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Thực hiện đạo đức, ý thức về nghề nghiệp, trách nhiệm công dân, có đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ tốt;
- Tôn trọng bản quyền; cần cù chịu khó và sáng tạo trong công việc;
- Ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp;
- Sáng tạo trong công việc, thích nghi được với các môi trường làm việc khác nhau (doanh nghiệp trong nước, doanh nghiệp nước ngoài);
- Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của nhà nước;
- Thực hiện trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
- Hướng dẫn tối thiểu, giám sát cấp dưới thực hiện nhiệm vụ xác định;
- Đánh giá được chất lượng sản phẩm sau khi hoàn thành kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.
- Khối lượng khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Quản trị mạng máy tính trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;
- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành nghề hoặc trong nhóm ngành nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Lắp đặt, cấu hình hệ thống mạng;
- Triển khai dịch vụ mạng và quản trị đối tượng sử dụng mạng;
- Bảo trì và sửa chữa hệ thống mạng;
- Giám sát hệ thống mạng.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 21
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 65 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1455 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 349 giờ;
- Khối lượng Thực hành, thực tập, bài tập, thảo luận và kiểm tra: 1361 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		Kiểm tra
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/thảo luận	
I	Các môn học chung	12	255	96	145	14
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2072101	Tiếng anh	4	90	32	53	5
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	19	435	133	278	24
MĐ2012103	Tin học 2	3	75	15	55	5
MH2101097	Tiếng Anh chuyên ngành tin học	3	60	30	28	2
MH2012104	An Toàn lao động	3	60	28	30	2
MH2012118	Mạng máy tính	4	90	30	55	5
MH2012119	Hệ điều hành Windows	3	75	15	55	5
MĐ2012120	Lắp ráp và cài đặt máy tính	3	75	15	55	5
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	25	795	75	695	25
MH2012121	Quản trị mạng Windows Server	3	75	15	55	5
MĐ2012122	Quản trị hệ thống Linux	3	75	15	55	5
MH2012123	Quản trị mạng Windows Server Nâng Cao	4	105	15	85	5
MĐ2012124	Quản Trị mạng Cisco	3	75	15	55	5
MH2012125	An Toàn Thông Tin	4	105	15	85	5
MĐ2012126	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	360	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn (Chọn 1 trong 2 môn)	3	75	15	55	5
MH2012127	Bảo trì xử lý sự cố máy tính	3	75	15	55	5
MĐ2012128	Thiết kế và xây dựng hệ thống mạng không dây	3	75	15	55	5
II.4	Môn tốt nghiệp	6	150	30	110	10
MĐ2012130	Khoá luận tốt nghiệp	6	270	0	270	0
MH2012131	Triển Khai hệ thống mạng	3	75	15	55	5
MH2012132	Thiết kế và xây dựng hệ thống Camera an ninh	3	75	15	55	5
Tổng cộng		65	1710	349	1283	78

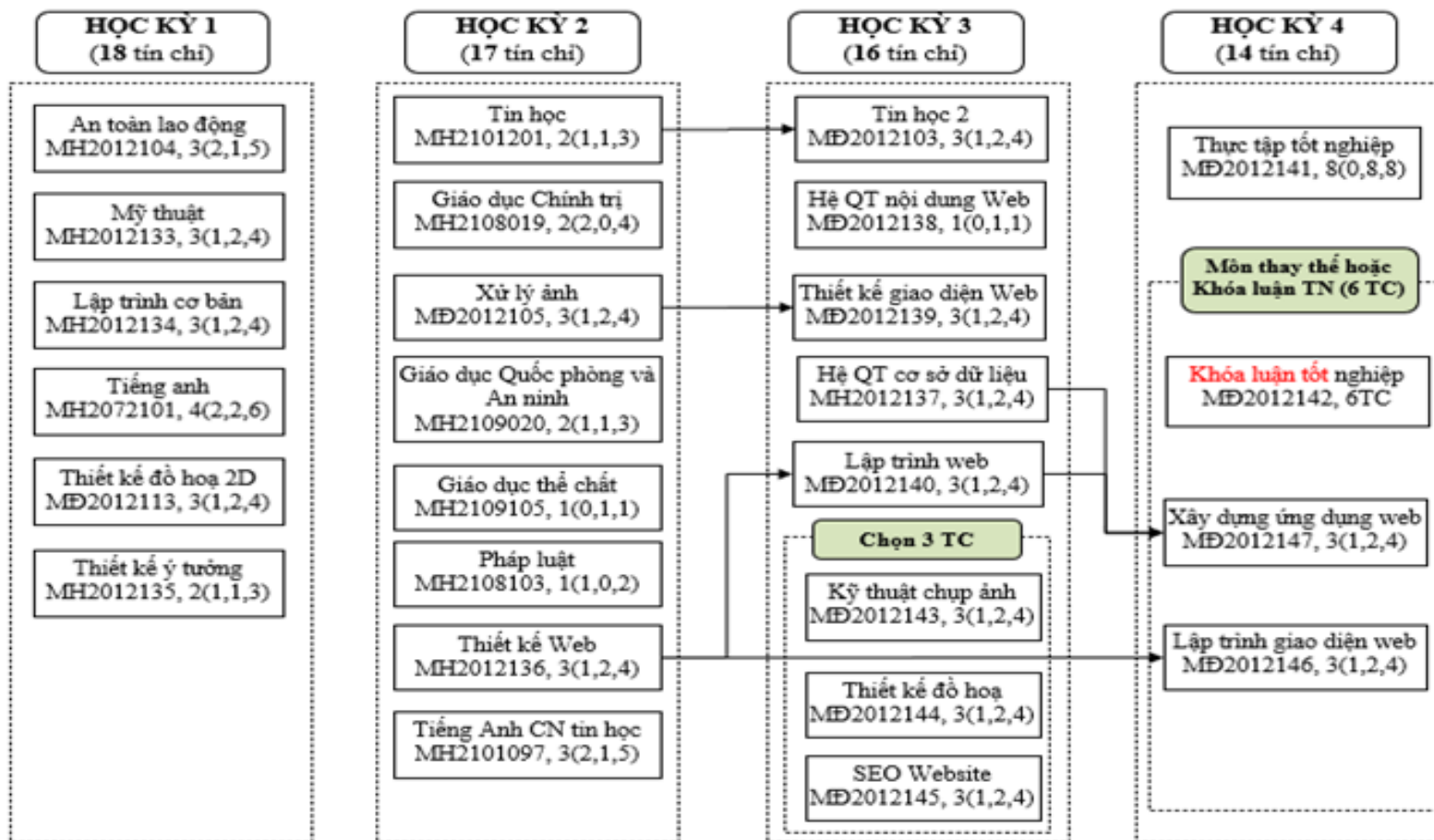
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Tên ngành: THIẾT KẾ và QUẢN LÝ WEBSITE

Mã ngành: 5480215



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Tham quan dã ngoại - học tập ngoại khóa: theo kế hoạch chung của trường.
- Tham quan học tập tại đơn vị sản xuất: theo kế hoạch hàng năm của khoa.

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

– Điều kiện để thực tập tốt nghiệp: Người học phải tích lũy trên 40 tín chỉ trong chương trình đào tạo.

Chú ý: Điều kiện học sinh được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp khi điểm trung bình 3 học kỳ bằng hoặc trên 7.0 và không nợ môn.

– Người học phải làm khóa luận tốt nghiệp (hoặc học 2 môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

– Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

– Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH TIN HỌC ỨNG DỤNG

Tên ngành, nghề:	Tin học ứng dụng
Mã ngành, nghề:	5480205
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Học sinh tốt nghiệp THCS hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm, 4 học kỳ

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

- Chương trình đào tạo ngành Tin học ứng dụng, bậc trung cấp được thiết kế để đào tạo trình độ trung cấp, có đủ năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác xây dựng và quản lý hệ thống thông tin văn phòng, thiết kế các sản phẩm đồ họa, lập trình trên thiết bị di động viết được các ứng dụng như: games, phần mềm học tập, ...

- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe.

- Chương trình còn nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm phù hợp.

- Trang bị kiến thức, kỹ năng và ý thức học tập để người học có thể học liên thông lên Cao đẳng, Đại học.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định;

- Trình bày chính xác các kiến thức căn bản về tin học;

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới;

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về lập trình;

- Xác định được phần mềm Microsoft Office vào soạn thảo văn bản, thuyết trình, tính toán và báo cáo;

- Phân tích được cơ sở dữ liệu;

- Trình bày được các khái niệm cơ bản trong Xử lý ảnh;

- Xác định được quy trình bàn giao công việc và ghi nhật ký công việc;

- Xác định được các tiêu chuẩn an toàn lao động;

- Nhận dạng được một số thuật ngữ tiếng Anh trong chuyên ngành Công nghệ thông tin;

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Phân biệt được tối thiểu 1 ngôn ngữ lập trình có cấu trúc, để có thể tự học ngôn ngữ lập trình mới;

- Lập kế hoạch sao lưu, phục hồi dữ liệu;

- Xác định được qui trình xây dựng một ứng dụng nhỏ giải quyết yêu cầu đơn giản;

- Trình bày được các bước xây dựng một đoạn phim quảng cáo, video clip;

- Lập kế hoạch tạo ra các ứng dụng trên các thiết bị điện thoại di động;

- Phân tích phát triển các chương trình ứng dụng trên thiết bị di động;

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Ứng dụng được phần mềm Microsoft Office vào soạn thảo văn bản, thuyết trình, tính toán và báo cáo;

- Phân tích, tổ chức và thực hiện đúng quy định vệ sinh các trang thiết bị cũng như kỹ năng sử dụng thiết bị an toàn lao động, kỹ năng đảm bảo an toàn trong lao động nghề nghiệp;

- Làm được các phần mềm, game nhỏ;

- Tra cứu được tài liệu trên Internet bằng ngôn ngữ tiếng Việt hoặc tiếng Anh phục vụ cho yêu cầu công việc;

- Sao lưu, phục hồi được dữ liệu đảm bảo tính sẵn sàng của hệ thống;

- Vận dụng được các phương pháp lập trình để tạo ra các ứng dụng quản lý vừa và nhỏ cho doanh nghiệp;

- Lập trình trên máy tính với phần mềm môi trường thiết bị di động;

- Ứng dụng trên thiết bị di động viết được các ứng dụng vừa và nhỏ;

- Dựng được một đoạn phim theo yêu cầu;

- Lập trình - Làm việc nhóm;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

- Ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản

- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Rèn luyện tư duy, tính chủ động trong công việc được giao;

- Tính tích cực làm việc theo nhóm, luôn chủ động trong công việc;

- Nâng cao tinh thần yêu nước, chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước;

- Tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân;

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Chuyên viên lập trình ứng dụng trên thiết bị di động;
- Chuyên viên thiết kế đồ họa, studio, làm phim quảng cáo;
- Chuyên viên lập trình và bảo trì các phần mềm ứng dụng đơn giản;
- Chuyên viên khai thác được các phần mềm ứng dụng văn phòng, ứng dụng Internet, ứng dụng Web với quy mô lớn;

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 21
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 61 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1305 giờ
 - + Khối lượng các môn học, mô đun bắt buộc: 1230 giờ
 - + Khối lượng các môn học tự chọn: 75 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 409 giờ; Thực hành, bài tập, kiểm tra: 1151 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	96	145	14
MH2108019	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH2109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	49	1305	285	976	44
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	18	405	135	252	18
MH2012101	Kỹ thuật lập trình cơ bản	3	75	15	56	4
MĐ2012102	Lập trình Windows cơ bản	3	60	30	28	2
MĐ2012103	Tin Học 2	3	75	15	56	4
MH2012104	An toàn lao động	3	60	30	28	2
MĐ2012105	Xử lý ảnh	3	75	15	56	4
MH2101097	Tiếng Anh chuyên ngành tin học	3	60	30	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên ngành	22	675	105	556	14

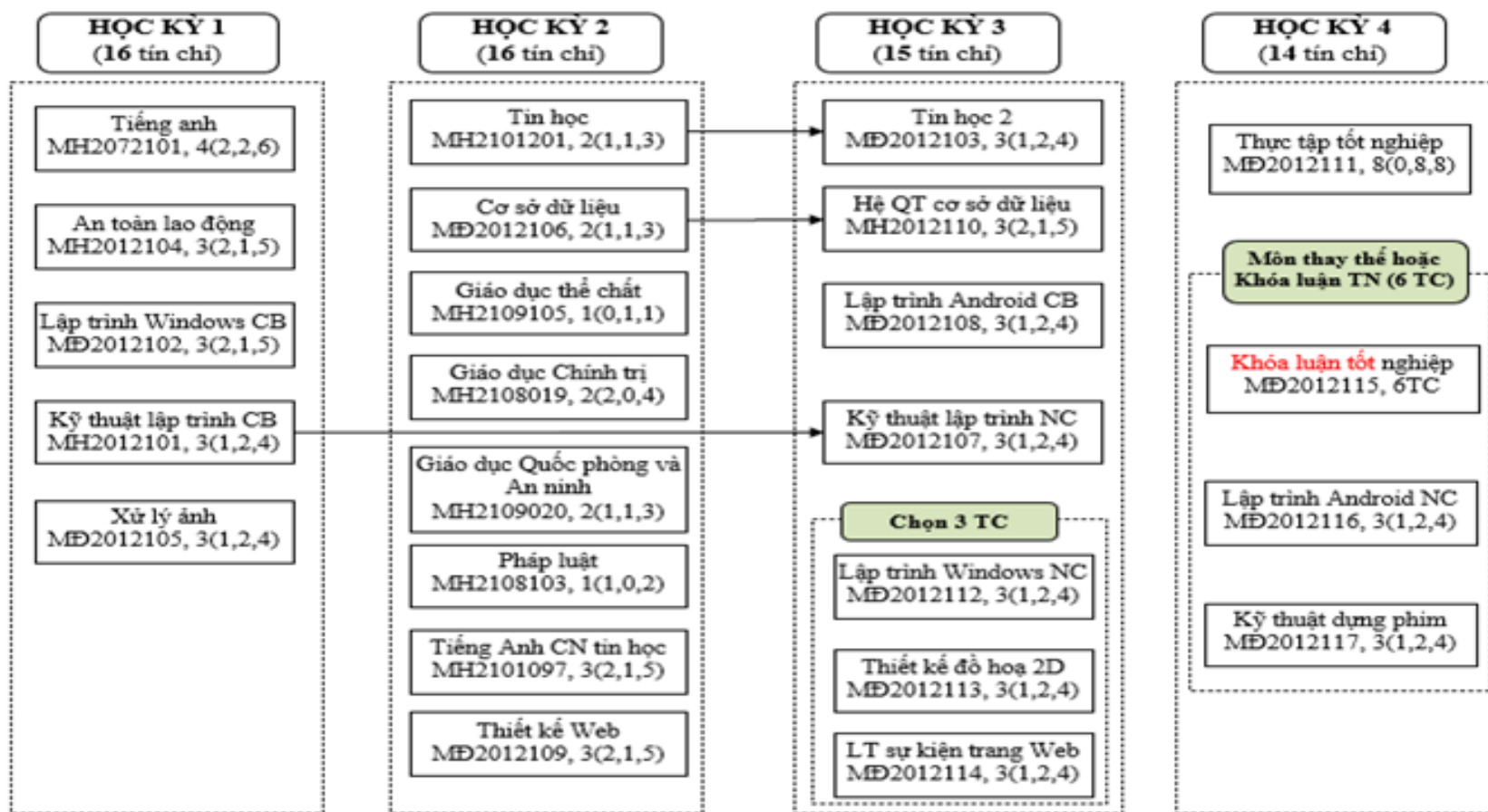
MĐ2012106	Cơ sở dữ liệu	2	45	15	28	2
MĐ2012107	Kỹ thuật lập trình nâng cao	3	75	15	56	4
MĐ2012108	Lập trình Android cơ bản	3	75	15	56	4
MĐ2012109	Thiết kế Web	3	60	30	28	2
MĐ2012110	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	60	30	28	2
MĐ2012111	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	360	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn (3 TC)	3	75	15	56	4
MĐ2012112	Lập trình Windows nâng cao	3	75	15	56	4
MĐ2012113	Thiết kế đồ họa 2D	3	75	15	56	4
MĐ2012114	Lập trình sự kiện trang Web	3	75	15	56	4
II.4	Môn học, mô đun thay thế môn khóa luận tốt nghiệp	6	150	30	112	8
MĐ2012115	Khóa luận tốt nghiệp	6	270			
MĐ2012116	Lập trình Android nâng cao	3	75	15	56	4
MĐ2012117	Kỹ thuật dựng phim	3	75	15	56	4
Tổng cộng		61	1560	381	1121	58

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiên trình đào tạo các môn học (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIÊN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Trình độ đào tạo: Trung cấp

Tên ngành: **TIN HỌC ỨNG DỤNG**

Mã ngành: **5480205**



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy đủ 41 tín chỉ (2/3 tổng số tín chỉ) , mới được đi thực tập tốt nghiệp

- Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì được xét tốt nghiệp.

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ trung cấp*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH THIẾT KẾ VÀ QUẢN LÝ WEBSITE

Tên ngành, nghề: Thiết Kế & Quản Lý Website

Mã ngành, nghề: 5480215

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp THCS hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2 năm (4 học kỳ)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Học sinh sau khi tốt nghiệp sẽ đạt được trình độ trung cấp ngành Thiết kế và quản lý Website có phẩm chất chính trị, có sức khỏe, có kiến thức và kỹ năng chuyên môn tương ứng để đáp ứng yêu cầu nguồn nhân lực và yêu cầu phát triển kinh tế, xã hội trong lĩnh vực thiết kế web và có cơ hội học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ở bậc học cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được một số kiến thức liên quan đến công nghệ thông tin cơ bản.
- Phân biệt được các thành phần chính của màn hình: Word, Excel, PowerPoint.
- Trình bày được một số thuật ngữ tiếng Anh giao tiếp và chuyên ngành
- Mô tả và diễn đạt được các vấn đề thẩm mỹ trong các thể loại nghệ thuật
- Phát hiện và nhận biết được giá trị thẩm mỹ cơ bản trong các sản phẩm, tác phẩm
- Cách thức giải quyết bài toán trên máy tính dựa trên ngôn ngữ lập trình C.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Thiết kế hình vẽ, màu sắc trong hội họa.
- Tạo website cho desktop và mobile
- Liệt kê được công cụ xử lý ảnh Photoshop

- Tạo tương tác cho trang web bằng JavaScript, Bootstrap.
- Sử dụng Bootstrap trong thiết kế trang web.
- Mô tả được các thành phần cơ bản một website
- Phân tích được cơ sở dữ liệu.
- Liệt kê được trình tự các bước xây dựng website sử dụng PHP và MySQL.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Ứng dụng được công nghệ thông tin cơ bản.
- Sử dụng thành thạo công cụ vẽ thông dụng (Photoshop, Adobe Illustrator).
- Thiết kế được các ấn phẩm (banner quảng cáo, brochure, poster, catalogue).
- Thực hiện được các công việc liên quan tới thẩm mỹ, đồ họa theo yêu cầu.
- Tạo được các sản phẩm thân thiện, hiệu quả và đẹp mắt.
- Sử dụng thành thạo công cụ thiết kế web.
- Thiết kế được cơ sở dữ liệu theo yêu cầu.
- Lập trình và phát triển được các ứng dụng web.
- Xây dựng được các Website phục vụ quảng cáo, giới thiệu sản phẩm.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.
- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản
- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, làm việc độc lập.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Nâng cao tinh thần yêu nước, chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước.
- Rèn luyện được tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác.
- Không ngừng học tập và sáng tạo trong công việc
- Có tinh thần trách nhiệm đối với công việc, có lương tâm nghề nghiệp.
- Nhiệt huyết, cẩn thận, chăm chỉ, có trách nhiệm với công việc.
- Thể hiện tinh thần tập thể, đoàn kết và phát huy tối đa năng lực cá nhân.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Nhân viên văn phòng;
- Chuyên viên thiết kế đồ họa web;
- Chuyên viên lập trình giao diện web;
- Chuyên viên phát triển ứng dụng web.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn: **23**

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **65** tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: **255** giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: **1455** giờ
- Khối lượng lý thuyết: **354** giờ; Thực hành, bài tập và kiểm tra: **1356** giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học, mô đun	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	96	145	14
MH2072101	Tiếng anh	4	90	32	53	5
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
II	Các môn chuyên môn	53	1455	258	1141	56
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	17	390	118	254	18
MH2012104	An toàn lao động	3	60	28	30	2
MH2012133	Mỹ thuật	3	75	15	56	4
MH2012134	Lập trình cơ bản	3	75	15	56	4
MĐ2012103	Tin học 2	3	75	15	56	4
MH2012135	Thiết kế ý tưởng	2	45	15	28	2
MH2101097	Tiếng Anh chuyên ngành tin học	3	60	30	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên ngành	27	840	95	719	26
MĐ2012105	Xử lý ảnh	3	75	15	56	4
MĐ2012113	Thiết kế đồ họa 2D	3	75	15	56	4
MH2012136	Thiết kế Web	3	75	15	56	4

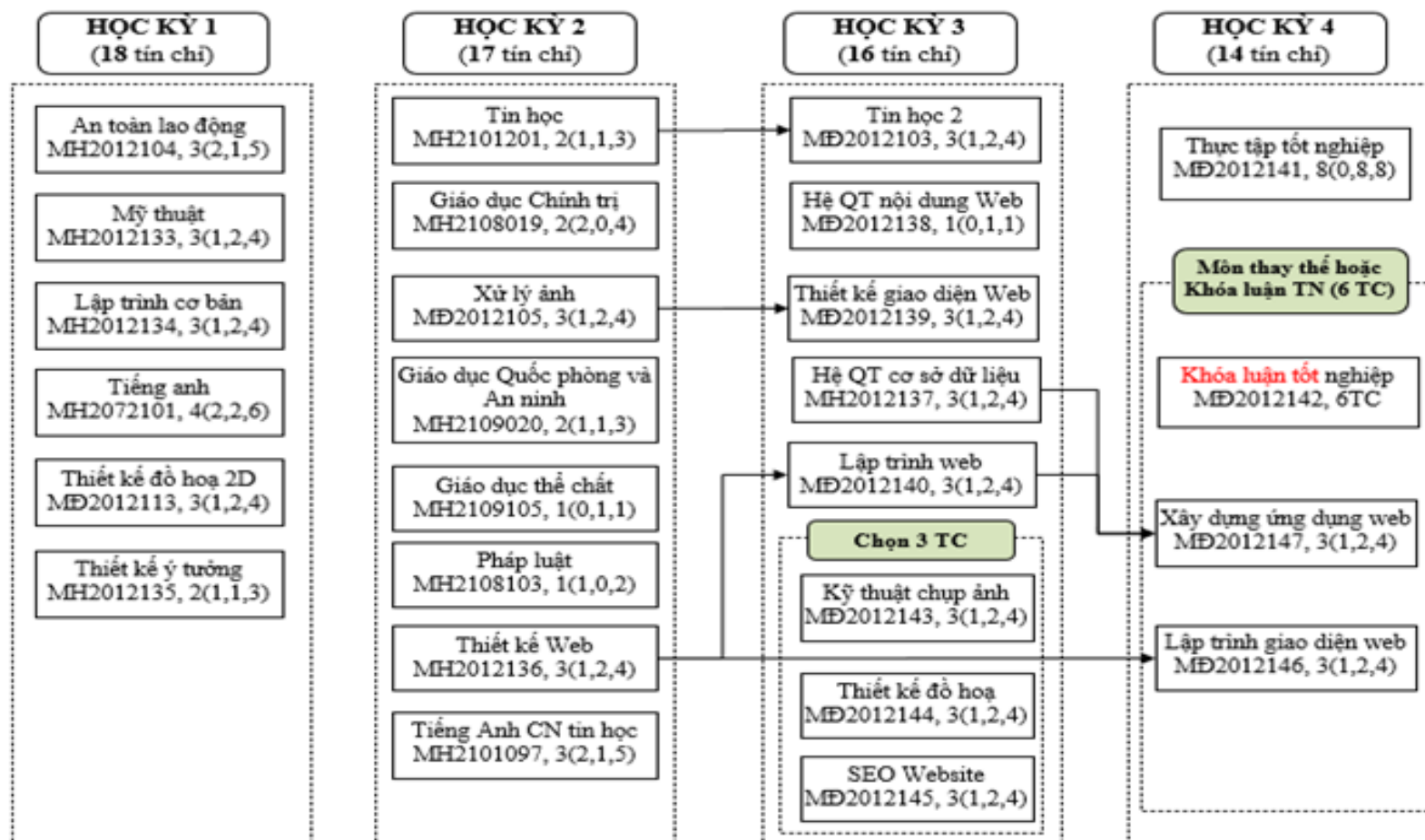
Mã môn học, mô đun	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập	Kiểm tra
MH2012137	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	75	15	56	4
MĐ2012138	Hệ quản trị nội dung Web	1	30	5	23	2
MĐ2012139	Thiết kế giao diện Web	3	75	15	56	4
MĐ2012140	Lập trình web	3	75	15	56	4
MĐ2012141	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	360	0
MĐ2012142	<i>Khóa luận tốt nghiệp</i>	6	270	0	270	0
II.3	<i>Môn tự chọn (chọn 1 trong 3)</i>	3	75	15	56	4
MĐ2012143	Kỹ thuật chụp ảnh	3	75	15	56	4
MĐ2012144	Thiết kế đồ họa	3	75	15	56	4
MĐ2012145	SEO Website	3	75	15	56	4
II.4	<i>Môn thay thế khóa luận</i>	6	150	30	112	8
MĐ2012146	Lập trình giao diện web	3	75	15	56	4
MĐ2012147	Xây dựng ứng dụng web	3	75	15	56	4
Tổng cộng		65	1710	354	1286	70

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm mẫu BM7b)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Trình độ đào tạo: Trung cấp

Tên ngành: **THIẾT KẾ và QUẢN LÝ WEBSITE**

Mã ngành: **5480215**



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy 45 tín chỉ mới đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp.

- Người học học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp. (Điều kiện xét thực hiện khóa luận: điểm trung bình tích lũy của các học kỳ 1, 2 và 3 lớn hơn 7.0 và tất cả các môn đều đạt).

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ trung cấp*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Tên ngành, nghề:	Kế toán doanh nghiệp
Mã ngành, nghề:	5340302
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp Trung học cơ sở hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp là ngành, nghề thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề bao gồm: thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản vật tư tiền vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản.

Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình doanh nghiệp có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1 Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được những kiến thức cơ bản pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán - thống kê, văn hóa doanh nghiệp;

- Mô tả được các chế độ kế toán;

- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;

- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp;

- Vận dụng các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành:

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Trình bày được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính;

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
- Cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;
- Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo phần mềm kế toán doanh nghiệp, phần mềm kê khai thuế thông dụng;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương trình độ A2
- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản
- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán vốn bằng tiền;
- Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán;
- Kế toán tài sản cố định;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí tính giá thành;
- Kế toán tổng hợp.

1.4. Khả năng học tập và nâng cao trình độ;

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Kế toán doanh nghiệp, trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;
- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo./.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 26
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 65 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1320 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 454 giờ; Khối lượng Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận và kiểm tra: 1121 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	53	1320	360	915	45

II.1	Môn học, mô đun cơ sở	16	330	135	181	14
MH2042101	Kinh tế chính trị	3	45	30	13	2
MH2042102	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MH2042103	Nguyên lý thống kê	2	45	15	28	2
MH2042120	Tài chính tiền tệ	2	45	15	28	2
MH2042104	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH2042119	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
MH2042105	Văn hóa doanh nghiệp	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	33	900	195	678	27
MH2104046	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	28	2
MH2042106	Thuế	2	45	15	28	2
MH2042107	Nghệp vụ văn phòng	3	60	30	28	2
MH2042108	Kế toán doanh nghiệp 1	3	60	30	28	2
MH2042109	Kế toán doanh nghiệp 2	3	60	30	28	2
MH2042110	Kế toán doanh nghiệp 3	4	75	45	27	3
MĐ2042111	Thực hành sổ sách kế toán	2	60	0	56	4
MĐ2042112	Kế toán máy tính	2	60	0	56	4
MĐ2042113	Thực hành kế toán trên Excel	2	60	0	56	4
MĐ2042114	Thực hành thuế trên phần mềm HTKK	2	45	15	28	2
MĐ2042115	Thực tập doanh nghiệp	7	315	0	315	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	4	90	30	56	4
	Khóa luận (hoặc thay thế 2 môn)					
MĐ2042116	Khóa luận	4	180			
MH2042117	Kiểm toán căn bản	2	45	15	28	2
MH2042118	Bảo hiểm	2	45	15	28	2
Tổng cộng		65	1575	454	1062	59

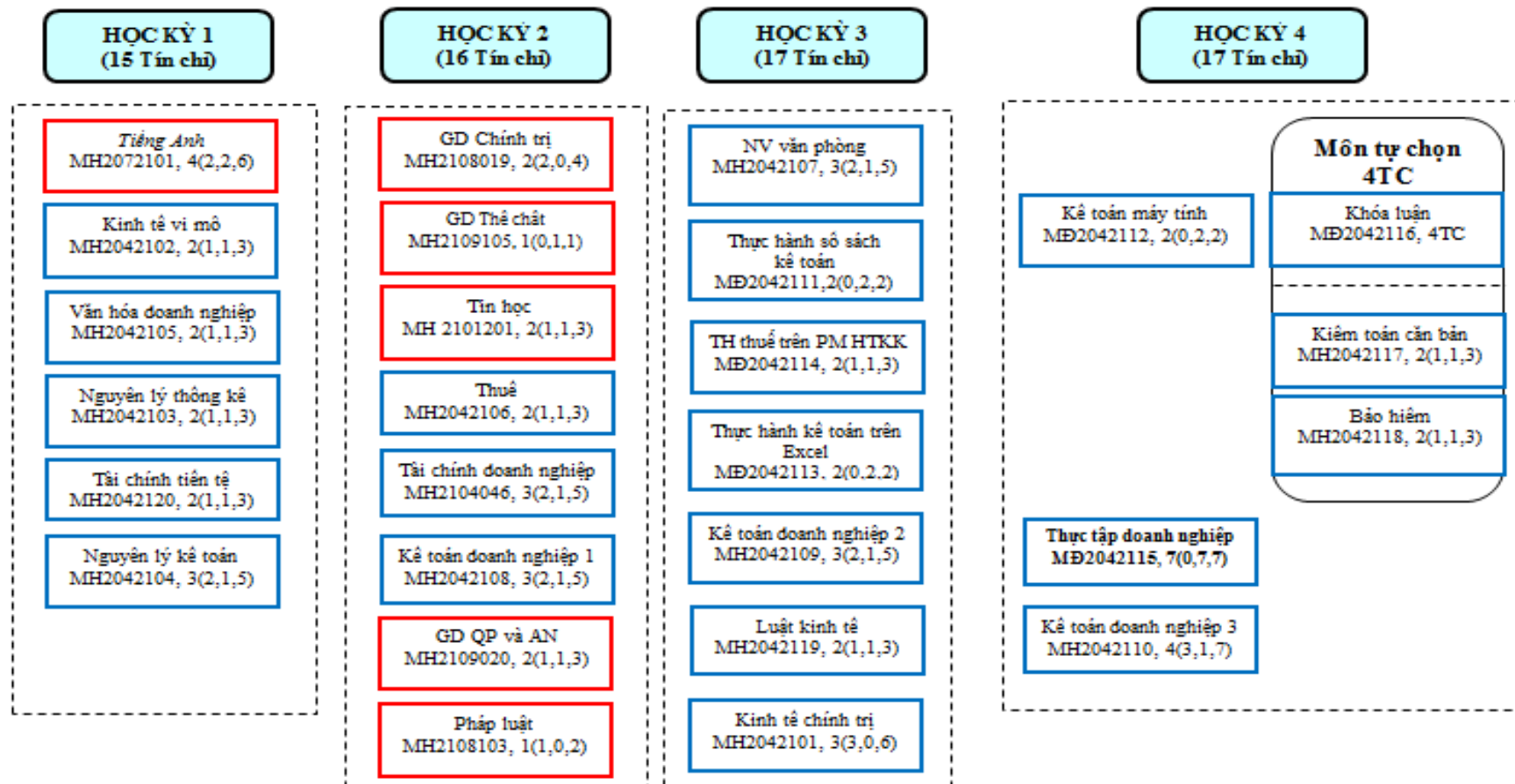
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm_BM7b)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ: Trung cấp

Tên ngành: Kế toán doanh nghiệp

Mã ngành: 5340302



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ.

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy tối thiểu 40 số tín chỉ trong chương trình đào tạo và đạt các môn Kế toán doanh nghiệp 1, Kế toán doanh nghiệp 2 mới được đi thực tập doanh nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*Trình độ Trung cấp*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Tên ngành, nghề:	Tài chính doanh nghiệp
Mã ngành, nghề:	5340201
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp Trung học cơ sở hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Tài chính Doanh nghiệp trình độ trung cấp là ngành, nghề đào tạo nguồn nhân lực có kiến thức chuyên môn về tài chính doanh nghiệp; Có năng lực huy động, phân bổ và sử dụng có hiệu quả nguồn tài chính của doanh nghiệp; Có năng lực quản lý, hoạch định và lập các kế hoạch về nguồn vốn và giải quyết các vấn đề cụ thể trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Tài chính doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực tài chính thuộc các loại hình doanh nghiệp có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ, xây lắp.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề tài chính doanh nghiệp bao gồm: huy động, phân bổ và sử dụng nguồn vốn; quản lý và hoạch định nguồn vốn có hiệu quả; quản lý, hoạch định và lập các kế hoạch về nguồn vốn; giải quyết các vấn đề cụ thể trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được những kiến thức cơ bản pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán - thống kê, văn hóa doanh nghiệp;

- Xác định được vị trí, vai trò của tài chính trong doanh nghiệp;

- Vận dụng các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành:

- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;

- Trình bày được các kiến thức, các nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp;

- Vận dụng được kiến thức tài chính vào trong doanh nghiệp về tình hình huy động, sử dụng vốn; kết quả kinh doanh; tình hình thanh toán; khả năng sinh lời; đánh giá hiệu quả dự án đầu tư;

- Hiểu được phương pháp vận dụng hệ thống thông tin, dữ liệu vào các quá trình hoạt động, quản lý tài chính trong doanh nghiệp;

- Hiểu được cách thức tổ chức, quản lý hoạt động tài chính phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp.

- Trình bày được cách thức thực hiện các nghiệp vụ hoạt động kinh doanh chứng khoán; Bảo hiểm;

- Trình bày được một số chỉ tiêu tài chính sử dụng đánh giá tình hình kinh tế, ngân hàng và thị trường tài chính.

- Trình bày được kiến thức cơ bản về dự án đầu tư, ứng dụng được các kiến thức đã học để thẩm định dự án đầu tư.

- Trình bày được kiến thức cơ bản về thị trường chứng khoán, hàng hóa chứng khoán, chứng khoán phái sinh, phát hành chứng khoán, sổ giao dịch chứng khoán, thị trường phi tập trung, định giá chứng khoán.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng;

- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.

- Tổ chức được công tác tài chính phù hợp với doanh nghiệp;

- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính của doanh nghiệp;

- Báo cáo được một số thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;

- Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp và các báo cáo liên quan đến công tác tài chính của doanh nghiệp;

- Vận dụng các kiến thức đã học để thiết lập một dự án đầu tư và đánh giá tính khả thi của dự án;

- Tìm kiếm, lựa chọn các dự án phù hợp để đầu tư trong tương lai;

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo phần mềm quản lý tài chính;

- Tính toán được các loại giá của cổ phiếu và các giá trị hợp đồng như: hợp đồng kỳ hạn, hợp đồng tương lai, hợp đồng quyền chọn.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có kiến thức và kỹ năng soạn thảo văn bản về nghiệp vụ văn phòng tại doanh nghiệp.

- Ngoại ngữ: Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương A2

- Tin học: Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản

- Kỹ năng mềm: Có khả năng giao tiếp tốt, rèn luyện được kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, tư duy sáng tạo.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế hoạch Tài chính;
- Giao dịch - thanh toán;
- Tài sản - Nguồn vốn;
- Kho quỹ;
- Quan hệ khách hàng;
- Kế toán;
- Môi giới chứng khoán.

1.4. Khả năng học tập và nâng cao trình độ;

Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Tài chính doanh nghiệp, trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: 24 môn.
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 61 Tín chỉ.
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ.
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1215 giờ.
- Khối lượng lý thuyết: 454 giờ; Khối lượng Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận và kiểm tra: 1016 giờ.

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn chung	12	255	94	147	14
MH2108019	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2

MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101201	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072101	Tiếng Anh	4	90	32	53	5
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	49	1215	360	817	38
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	13	285	105	168	12
MH2042102	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MH2042103	Nguyên lý thống kê	2	45	15	28	2
MH2042120	Tài chính tiền tệ	2	45	15	28	2
MH2042104	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH2042119	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
MH2042105	Văn hóa doanh nghiệp	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	32	840	225	593	22
MH2042106	Thuế	2	45	15	28	2
MH2042123	Kế toán tài chính	4	75	45	27	3
MH2042121	Tài chính Doanh nghiệp 1	4	75	45	27	3
MH2042125	Tài chính Doanh nghiệp 2	4	75	45	27	3
MH2042107	Nghiệp vụ văn phòng	3	60	30	28	2
MĐ2042128	Nghiệp vụ tài chính	2	60	0	57	3
MH2042122	Thẩm định dự án	2	45	15	28	2
MH2042127	Phân tích báo cáo tài chính	2	45	15	28	2
MH2042124	Thị trường chứng khoán	2	45	15	28	2
MĐ2042126	Thực tập doanh nghiệp	7	315	0	315	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	4	90	30	56	4
	Khóa luận (hoặc thay thế 2 môn)					
MĐ2042129	Khóa luận	4	180			
MH2042130	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	2	45	15	28	2
MH2042118	Bảo hiểm	2	45	15	28	2
Tổng cộng		61	1470	454	964	52

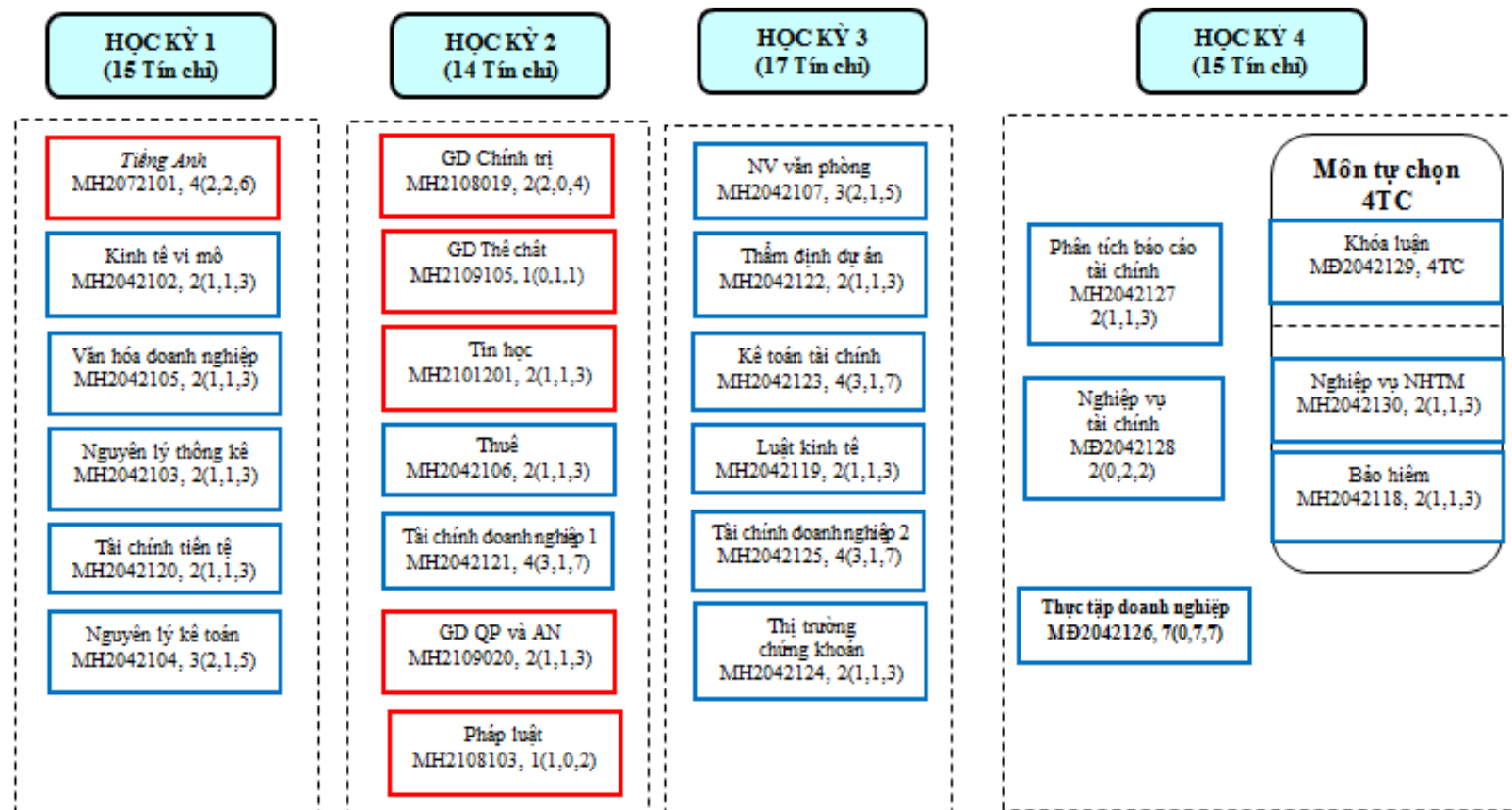
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học , mô đun (đính kèm_BM7b)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ: Trung cấp

Tên ngành: Tài chính doanh nghiệp

Mã ngành: 5340201



5.

6. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ.

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 37 tín chỉ trong chương trình đào tạo và đạt môn Tài chính doanh nghiệp 1 mới được đi thực tập doanh nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp trình độ Trung cấp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): Học các lớp bổ sung và thi đạt kỳ thi chuẩn đầu ra của trường tương đương trình độ A2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Tin học: Học và thi Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương

- Kỹ năng mềm: Học lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm.