



<http://hcm.ptit.edu.vn/>

HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG
CƠ SỞ TẠI TP. HỒ CHÍ MINH

LƯU HÀNH NỘI BỘ

SỔ TAY SINH VIÊN

(KHÓA 2019)

*(Thông tin dành cho sinh viên hệ chính quy
tại Cơ sở đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, nhập học năm 2019)*

TP. Hồ Chí Minh, Tháng 08/2019

THÔNG TIN SINH VIÊN

Họ và tên :

Lớp: Khóa:

Ngành: Hệ:

Địa chỉ liên hệ:

.....

Điện thoại:

E-mail:

MỤC LỤC

Thư chúc mừng	i
Lời nói đầu.....	ii
Phần I : Giới thiệu về Học viện Cơ sở tại TP. Hồ Chí Minh.....	1
- Giới thiệu chung.....	2
- Tầm nhìn – Sứ mạng.....	5
- Ý nghĩa logo của Học viện.....	6
- Mô hình tổ chức của Học viện Cơ sở.....	7
- Sơ đồ mặt bằng Học viện Cơ sở tại Quận 9.....	8
- Các Phòng/Trung tâm/Khoa.....	9
Phần II : Chương trình và kế hoạch đào tạo.....	12
- Khung chương trình đào tạo đại học, tiến trình học tập.....	13
1. Chương trình và thời gian đào tạo	13
2. Khối lượng kiến thức	13
3. Các hệ khác.....	13
Phần III : Một số quy chế, quy định về quản lý đào tạo và công tác sinh viên	14
A. Quy định đối với sinh viên	15
1. Nội quy giảng đường, lớp học	15
2. Nghĩa vụ sinh viên, ban cán sự lớp.....	15
3. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên.....	17
4. Quy định về cấp và sử dụng thẻ sinh viên	21
5. Nội quy Ký túc xá.....	22
B. Quy định đào tạo theo hệ thống tín chỉ.....	23
1. Quy chế đào tạo đại học chính quy của Học viện.....	23
2. Quy định tổ chức học, thi và công nhận kết quả các học phần Tiếng Anh	23
3. Quy trình đăng ký môn học	23
C. Quy định về học phí, học bổng, vay ngân hàng	25
1. Quy định thu nộp học phí	25
2. Quy định về học bổng sinh viên	25
3. Quy định vay vốn sinh viên.....	25
D. Quy định về công tác sinh viên.....	26
1. Đánh giá kết quả rèn luyện của người học	26
2. Quy trình tiếp sinh viên theo quy chế một cửa.....	26
3. Cố vấn học tập	27
E. Danh mục các biểu mẫu dành cho sinh viên	30
Phần IV : Đoàn Thanh niên – Các câu lạc bộ sinh viên	32
- Đoàn Thanh niên.....	33
- Các câu lạc bộ sinh viên.....	35
- Một số kỹ năng sinh viên mới nhập học nên có kế hoạch học hỏi và thực hành.....	37
Phần V : Dành cho sinh viên ghi chép thông tin và kết quả học tập.....	38



Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn Thông
cơ sở tại TP. Hồ Chí Minh

THƯ CHÚC MỪNG

Chào mừng các em Tân sinh viên khóa tuyển sinh năm 2019 của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn Thông cơ sở TP. Hồ Chí Minh!

Thay mặt toàn thể CB - CNV, Giảng viên và Sinh viên Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn Thông cơ sở TP. Hồ Chí Minh (PTITHCM), Thầy chúc mừng các em đã trúng tuyển và gia nhập vào đại gia đình PTITHCM.

Cũng với cương vị là một phụ huynh, hơn ai hết Thầy hiểu rõ được tâm tư, nguyện vọng của Ba Mẹ, người thân của các em. Chính vì vậy, các em hãy tự tin, cố gắng nỗ lực hết mình trong môi trường học tập mới còn nhiều thử thách và khó khăn. Thầy tin rằng với sự tận tâm của tập thể Nhà trường, sự hòa đồng thân thiện của các anh chị sinh viên khóa trước, các em sẽ dần thích nghi, vượt qua sự khởi đầu khó khăn ấy để phát triển, hoàn thiện bản thân, để thực hiện ước mơ của chính mình và trở thành người có ích cho gia đình, xã hội.

Ngày hôm nay đây, bước vào giảng đường Đại học, tự hào là sinh viên Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn Thông. Thầy mong muốn các em, thế hệ tương lai của Học viện sẽ học tập hăng say, tự tìm tòi, ham học hỏi, phát huy truyền thống hiếu học của Nhà trường. Học viện đã sẵn sàng và rất hân hoan chào đón các em bằng tất cả sự tin yêu. Thầy chắc chắn rằng Học viện sẽ là ngôi nhà thứ hai của các em, là người bạn đồng hành nâng bước cho các em tiến gần hơn với ước mơ của mình.

Trước thềm năm học mới, một lần nữa Thầy chúc các em tân sinh viên luôn khỏe mạnh, hạnh phúc và đạt nhiều thành tích trong năm học mới 2019 – 2020 cũng như trong chặng đường học tập tại Học viện.

Thân ái!

**PHÓ GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ TRÁCH
CƠ SỞ TẠI TP. HỒ CHÍ MINH**

(Đã ký)

TS. Tân Hạnh.

LỜI NÓI ĐẦU

Chào mừng bạn, sinh viên của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (PTIT). Ngôi trường mà bắt đầu từ nay bạn gắn bó là Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông Cơ sở tại thành phố Hồ Chí Minh (Học viện Cơ sở), tên tiếng Anh là Posts & Telecommunications Institute of Technology (PTIT) Ho Chi Minh City Campus.

Trên tay bạn là Sổ tay sinh viên được phát hành vào mỗi đầu năm học nhằm giúp sinh viên hiểu được hoạt động đào tạo của nhà trường. Từ đó các bạn có thể tự tổ chức, lên kế hoạch học tập để đạt kết quả học tập tốt.

Nội dung Sổ tay sinh viên giới thiệu Học viện Cơ sở, các quy định của Học viện liên quan đến việc học tập của sinh viên, thông tin về các dịch vụ tiện ích mà sinh viên được thụ hưởng và các hoạt động khác của sinh viên trong suốt thời gian theo học tại nhà trường. Việc hiểu biết và tuân thủ các quy định cũng như tham gia các dịch vụ tiện ích sẽ giúp sinh viên chủ động hoàn thành nghĩa vụ học tập một cách hiệu quả nhất và đảm bảo quyền lợi của mình tốt nhất.

Trong suốt quá trình đào tạo, những thông tin cập nhật sẽ được Học viện Cơ sở thông báo tới Ban cán sự các lớp và phổ biến rộng rãi trên các kênh thông tin sau:

- Website Học viện Cơ sở: <http://hcm.ptit.edu.vn>
- Trang tin Phòng Giáo vụ: <http://hcm.ptit.edu.vn/category/dao-cao>
- Trang tin Phòng Đào tạo & KHCN: <http://hcm.ptit.edu.vn/nganh-dao-cao-2>
- Trang tin Phòng Công tác sinh viên: <http://hcm.ptit.edu.vn/category/sinh-vien>
- Trang fanpage Phòng CTSV: <https://www.facebook.com/P.CTSV.PTITHCM>
- Trang ĐKMH và thông tin sinh viên: <http://uis.ptithcm.edu.vn>
- Groupmail của lớp sinh viên: [Tên lớp]@student.ptithcm.edu.vn
- Email sinh viên : [Mã sinh viên]@student.ptithcm.edu.vn

Kinh nghiệm cho thấy việc sử dụng Sổ tay sinh viên và thường xuyên nghiên cứu những thông tin cập nhật có liên quan về quá trình đào tạo của Học viện Cơ sở, ghi chép kết quả học tập cuối mỗi kỳ học trong Sổ tay sinh viên là hết sức cần thiết và hữu ích đối với mọi sinh viên trong suốt quá trình học tập.

Chúc các bạn thành công!

PHẦN I

**GIỚI THIỆU VỀ HỌC VIỆN
CÔNG NGHỆ BUỒI CHÍNH VIỄN THÔNG
CƠ SỞ TẠI TP. HỒ CHÍ MINH**

GIỚI THIỆU VỀ HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG CƠ SỞ TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

GIỚI THIỆU CHUNG:

Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông được thành lập theo Quyết định số 516/TTg, ngày 11 tháng 7 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở sắp xếp lại 4 đơn vị thành viên của Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam bao gồm :

- Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông 1
- Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông 2
- Viện Khoa học kỹ thuật Bưu điện
- Viện Kinh tế Bưu điện

Ngày 17/9/1997 Học viện đã chính thức công bố quyết định thành lập và trực thuộc Tổng Công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam (nay là Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam). Từ năm 2009 Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông đã chính thức lấy ngày 17 tháng 9 hàng năm là ngày Truyền thống của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông là trường đại học nghiên cứu bao gồm:

❖ Hai Cơ sở đào tạo:

- ◆ Cơ sở đào tạo tại Hà Đông, Thành phố Hà Nội
Địa chỉ: Km10, Đường Nguyễn Trãi, Quận Hà Đông, Hà Nội
- ◆ Cơ sở đào tạo tại Thành phố Hồ Chí Minh
Địa chỉ: - 11 Đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
- 97 Đường Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Quận 9, TP. Hồ Chí Minh

❖ Ba Viện nghiên cứu:

- ◆ Viện Kinh tế Bưu điện;
- ◆ Viện Khoa học kỹ thuật Bưu điện;
- ◆ Viện Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

Ngày 07/01/2013, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông tự hào được Chủ tịch nước Trương Tấn Sang ký Quyết định số 26/QĐ-CTN phong tặng Danh hiệu Anh hùng Lao động vì đã có thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động sáng tạo từ năm 2002- 2011, góp phần vào sự nghiệp xây dựng Chủ nghĩa xã hội và bảo vệ Tổ quốc.

Từ ngày 01/07/2014, Học viện được chính phủ điều chuyển từ Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam về Bộ Thông tin và Truyền thông, là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ với vị thế là trường đại học, trung tâm nghiên cứu trọng điểm của ngành Thông tin và Truyền thông Việt Nam.

1. LÃNH ĐẠO CƠ SỞ TẠI TP. HỒ CHÍ MINH

TS. Tân Hạnh, Phó Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, Phụ trách Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh, chịu trách nhiệm quản lý và điều hành mọi mặt tại Học viện Cơ sở.

Email: tanhanh@ptithcm.edu.vn hoặc tanhanh@ptit.edu.vn

2. BỘ PHẬN QUẢN LÝ

Bộ phận quản lý có 05 phòng và 02 trung tâm, bao gồm:

- Phòng Tổ chức Hành chính (P.TCHC)
- Phòng Đào tạo & Khoa học Công nghệ (P.ĐT&KHCCN)
- Phòng Giáo vụ (P.GV)
- Phòng Công tác Sinh viên (P.CTSV)
- Phòng Kinh tế Tài chính (P.KTTC)
- Trung tâm Khảo thí & Đảm bảo Chất lượng Giáo dục (TT.KT&ĐBCLGD)
- Trung tâm Cơ sở Vật chất & Dịch Vụ (TT.CSV&DV)

3. KHOA ĐÀO TẠO 2

Học viện Cơ sở có 5 Khoa đào tạo bao gồm:

- Khoa Viễn thông 2
- Khoa Kỹ thuật Điện tử 2
- Khoa Công nghệ Thông tin 2
- Khoa Quản trị Kinh doanh 2
- Khoa Cơ bản 2

4. NGÀNH VÀ BẬC NGÀNH ĐÀO TẠO

TT	Tên ngành	Mã ngành	Chuyên ngành
I/. TRÌNH ĐỘ (BẬC) TIẾN SĨ		https://bitly.vn/99y3	
1.	Kỹ thuật viễn thông	9520208	
2.	Hệ thống thông tin	9480104	
3.	Kỹ thuật máy tính	9480106	
4.	Kỹ thuật điện tử	9520203	
II/. TRÌNH ĐỘ (BẬC) THẠC SĨ		https://bitly.vn/99yc	
1.	Kỹ thuật viễn thông	8520208	
2.	Hệ thống thông tin	8480104	
3.	Quản trị kinh doanh	8340101	
III/. TRÌNH ĐỘ (BẬC) ĐẠI HỌC		https://bitly.vn/99yy	
1.	Kỹ thuật điện tử - viễn thông	7520207	
2.	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	7510301	- Kỹ thuật điện tử máy tính - Xử lý tín hiệu và truyền thông
3.	Công nghệ thông tin	7480201	- Hệ thống thông tin - Máy tính và truyền thông - Công nghệ phần mềm

SỔ TAY SINH VIÊN KHÓA 2019

4.	Công nghệ đa phương tiện	7329001	- Phát triển ứng dụng đa phương tiện - Thiết kế đa phương tiện
5.	An toàn thông tin	7480202	
6.	Quản trị kinh doanh	7340101	- Quản trị Marketing - Quản trị doanh nghiệp
7.	Marketing	7340115	- Internet Marketing - Truyền thông Marketing
8.	Kế toán	7340301	

TÂM NHÌN – SỨ MẠNG

1. Tâm nhìn

Đến năm 2030, Học viện trở thành tổ chức giáo dục – đào tạo, nghiên cứu có tính cạnh tranh, hội nhập quốc tế cao và nằm trong nhóm 20 trường đại học đứng đầu về chất lượng giáo dục – đào tạo và năng suất nghiên cứu khoa học của Việt Nam.

2. Sứ mạng

Sứ mạng của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông là sáng tạo và chuyển giao tri thức cho xã hội thông qua việc gắn kết các hoạt động giáo dục – đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, nghiên cứu phát triển và chuyển giao khoa học công nghệ, tri thức mới trong lĩnh vực thông tin và truyền thông đáp ứng thực tiễn phát triển và hội nhập quốc tế của đất nước.

Ý NGHĨA LOGO CỦA HỌC VIỆN



1. Hình khối của Logo

Logo của Học viện thể hiện hình ảnh cô đọng nhất về Học viện. Khối Logo của Học viện bao gồm hình tròn và hình vuông. Theo quan niệm Á Đông, hình tròn tượng trưng cho sự sinh tồn vĩnh cửu của tự nhiên, nói lên sự đầy đủ, thịnh vượng và phát triển. Cũng theo ý nghĩa triết học Phương Đông, logo Học viện thể hiện mối quan hệ cơ bản: Thiên (tròn) – Địa (vuông) – Nhân (Học viện); trong đó Học viện là trung tâm. Cấu trúc logo mở thể hiện Học viện gắn liền với thực tiễn, với xã hội và luôn phát triển không ngừng.

Ba vòng tròn quyện vào nhau và chuyển hóa sang nhau thể hiện 3 gắn kết: Đào tạo – Nghiên cứu – Sản xuất Kinh doanh.

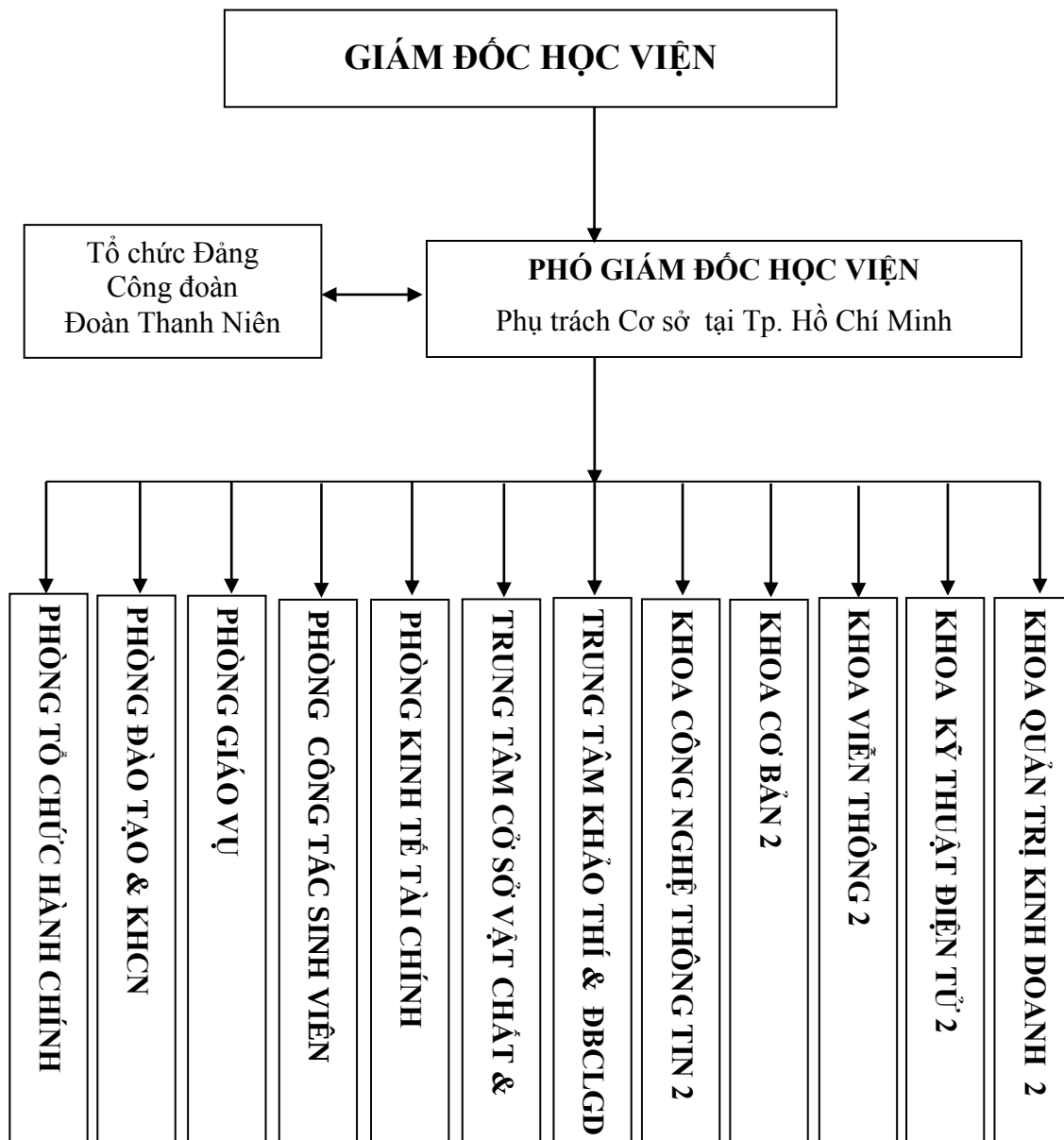
Hình ảnh quyển sách mở rộng và mô hình cấu trúc nguyên tử: biểu tượng 2 hoạt động chính của Học viện là đào tạo và nghiên cứu.

Chữ **PTIT** (tên viết tắt tiếng Anh của Học viện – *Posts & Telecoms Institute of Technology*) đồng thời là Buu chính (**P**), Viễn thông (**T**) và Công nghệ thông tin (**IT**) – 3 lĩnh vực nghiên cứu và đào tạo của Học viện.

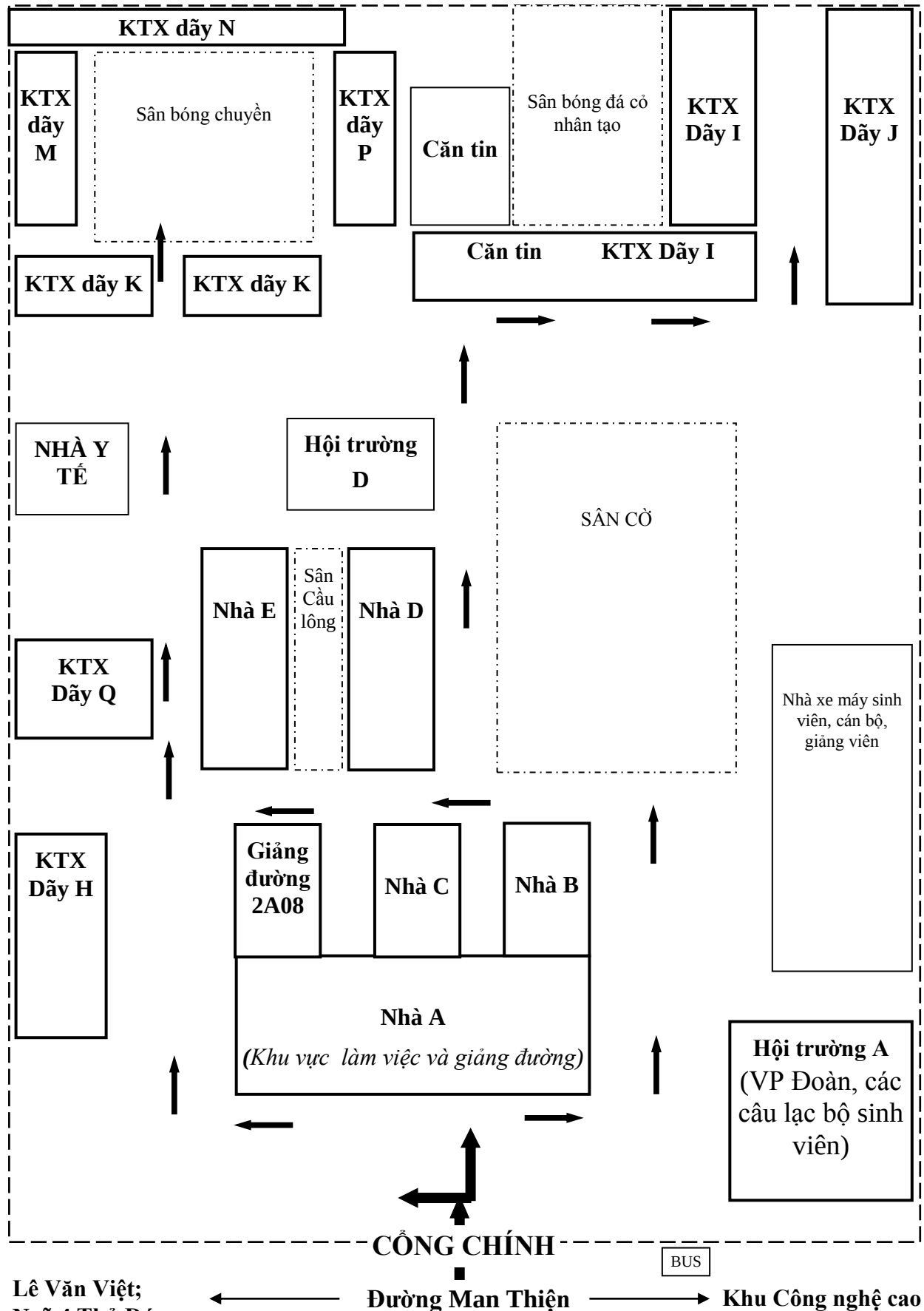
2. Màu sắc của Logo

Logo Học viện lấy màu đỏ làm chủ đạo và ngôi sao vàng biểu trưng cho cờ Tổ quốc Việt Nam.

MÔ HÌNH TỔ CHỨC CỦA HỌC VIỆN CƠ SỞ



SƠ ĐỒ MẶT BẰNG HỌC VIỆN CƠ SỞ TẠI QUẬN 9



CÁC PHÒNG/TRUNG TÂM/KHOA

1. Phòng Giáo vụ

Địa chỉ:

- Phòng 2B06, Cơ sở quận 9, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.38966675

Fax: 028.38966675

Trưởng phòng: ThS. Nguyễn Xuân Khánh

Email: xuankhanh@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Quản lý, điều hành công tác giáo vụ tại Học viện Cơ sở.
- Tổ chức triển khai thực hiện công tác giáo vụ, công tác tư vấn và hỗ trợ sinh viên theo quy định của Học viện.

2. Phòng Công tác Sinh viên

Địa chỉ:

- Phòng 2B07, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.38966675

Fax: 028.38966675

Phụ trách phòng: ThS. Phạm Xuân Minh

Email: minhpx@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Quản lý, điều hành công tác công tác sinh viên, công tác tư vấn và hỗ trợ sinh viên tại Học viện Cơ sở.
- Tổ chức triển khai thực hiện công tác sinh viên, công tác tư vấn và hỗ trợ sinh viên theo quy định của Học viện.

3. Phòng Đào tạo & Khoa học Công nghệ

Địa chỉ:

- Phòng 2A11, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.38295 092

Fax: 028.38295092

Trưởng phòng: ThS. Lê Quang Phú

Email: phulq@ptithcm.edu.vn

Phó Trưởng phòng: PGS.TS. Trần Công Hùng **Email:** conghung@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Quản lý, điều hành công tác đào tạo và khoa học công nghệ, công tác hợp tác quốc tế của Học viện Cơ sở.
- Tổ chức triển khai, thực hiện công tác đào tạo và khoa học công nghệ, công tác hợp tác quốc tế ở Học viện Cơ sở theo quy định của Học viện.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính

Địa chỉ:

- Phòng 2A07, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.37306600

Fax: 028.37306600

Q.Trưởng phòng: Ông Phan Văn Soát

Email: phansoat@ptithcm.edu.vn

Phó Trưởng phòng: Bà Nguyễn Thị Thúy

Email: thuynt@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Quản lý, điều hành các công tác tổ chức cán bộ, lao động tiền lương, tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giảng viên (CB, GV), các chính sách xã hội đối

với người lao động, công tác bảo vệ chính trị nội bộ, công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật, công tác văn thư, tổng hợp trong phạm vi toàn Học viện Cơ sở và công tác hành chính quản trị tại Cơ sở Quận 1.

- Tổ chức triển khai, thực hiện các mặt công tác nêu trên theo quy định của Học viện.

5. Phòng Kinh tế - Tài chính

Địa chỉ:

- Phòng 2A03, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.37308400

Fax: 028.37308400

Trưởng phòng: ThS. Phan Thị Bích Diễm

Email: diemtb@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Quản lý, điều hành công tác kế hoạch, kế toán, thống kê, tài chính của Học viện Cơ sở.
- Tổ chức triển khai thực hiện công tác kế hoạch, đầu tư, kế toán, thống kê, tài chính ở Học viện Cơ sở theo quy định của Học viện.

6. Trung tâm Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục

Địa chỉ:

- Phòng 2B08, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.37308397

Fax: 028.37308397

Trưởng Trung tâm: ThS. Phạm Hoài Nam

Email: hoainam@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Tổ chức, triển khai công tác khảo thí và công tác đảm bảo chất lượng giáo dục tại Học viện Cơ sở.

7. Trung tâm Cơ sở vật chất & Dịch vụ

Địa chỉ:

- Phòng 2A05, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 08.37305753

Fax: 08.37305753

Trưởng Trung tâm: ThS. Nguyễn Thanh Vân

Email: vannt@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất được giao.
- Tổ chức phục vụ và cung cấp các dịch vụ tại cơ sở Quận 9.

8. Khoa Cơ Bản 2

Địa chỉ:

- Phòng 2A12, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.37305313

Fax: 028. 37305313

Website khoa: <http://ffs.ptithcm.edu.vn>

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Xuân Hải

Email: nxhai@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Phụ trách đào tạo các học phần giáo dục đại cương.

9. Khoa Công Nghệ Thông Tin 2

Địa chỉ:

- Phòng 2B16, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.37305316

Fax: 028.37305316

Website khoa: <http://fit.ptithcm.edu.vn>

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Hồng Sơn

Email: ngson@ptithcm.edu.vn

Phó Trưởng khoa: ThS. Lưu Nguyễn Kỳ Thư

Email: lnkthu@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Phụ trách đào tạo các ngành Công nghệ thông tin, An toàn thông tin, Công nghệ Đa phương tiện.

10. Khoa Kỹ thuật Điện tử 2

Địa chỉ:

- Phòng 2C07, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.37305317

Fax: 028. 37305317

Website khoa: <http://fee.ptithcm.edu.vn>

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Lương Nhật

Email: nhatnl@ptithcm.edu.vn

Phó Trưởng khoa: TS. Nguyễn Thanh Bình

Email: binhnt@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Phụ trách đào tạo ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử.

11. Khoa Viễn thông 2

Địa chỉ:

- Phòng 2A13, 97 Man Thiện - Phường Hiệp Phú - Quận 9 - Tp. HCM
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.37305315

Fax: 028. 37305315

Website khoa: <http://ft.ptithcm.edu.vn>

Trưởng khoa: PGS.TS. Võ Nguyễn Quốc Bảo

Email: baovnq@ptithcm.edu.vn

Phó Trưởng khoa: ThS. Trần Đình Thuận

Email: tdthuan@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Phụ trách đào tạo ngành Kỹ thuật điện tử - Viễn thông.

12. Khoa Quản trị Kinh doanh 2

Địa chỉ:

- 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Quận 9, Tp. HCM (Phòng 2A15)
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: 028.37305315

Fax: 028. 37305315

Website khoa: <http://fba.ptithcm.edu.vn>

Trưởng khoa: TS. Trương Đức Nga

Email: tdnga@ptithcm.edu.vn

Phó trưởng khoa: TS. Hồ Thị Sáng

Email: htsang@ptithcm.edu.vn

Chức năng

- Phụ trách đào tạo các ngành Quản trị kinh doanh, Marketing, Kế toán.

PHẦN II

CHƯƠNG TRÌNH VÀ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, TIẾN TRÌNH HỌC TẬP
--

1. Chương trình và thời gian đào tạo

- Chương trình đào tạo được thực hiện trong 4,5 năm gồm 9 học kỳ: có 8 học kỳ tích lũy kiến thức tại Học viện và 1 kỳ thực tập chuyên sâu và thực tập thực tế tại cơ sở (đối với các ngành CNTT, KT Đ-ĐT, ĐTTT, ATTT, CNĐPT) và 4 năm gồm 8 học kỳ: có 7 học kỳ tích lũy kiến thức tại Học viện và 1 kỳ thực tập chuyên sâu và thực tập thực tế tại cơ sở (đối với các ngành QTKD, KT, Marketing, TT ĐPT).

- Cuối khóa sinh viên làm đề án/khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế tốt nghiệp theo quy chế đào tạo.

- Sinh viên được đào tạo theo học chế tín chỉ áp dụng Quy chế số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thời gian học tập tối thiểu là từ 3,5 - 4 năm và thời gian học tập tối đa là 6 - 7 năm tùy theo từng ngành.

2. Khối lượng kiến thức

- Khối lượng kiến thức đối với các ngành đào tạo 4,5 năm là 140 - 145 tín chỉ và đối với các ngành đào tạo 4 năm là 125 - 130 tín chỉ bao gồm Khối kiến thức giáo dục đại cương, Khối kiến thức giáo dục chuyên ngành và thực tập, thi tốt nghiệp.

- Ngoài khối lượng kiến thức bắt buộc nêu trên, sinh viên phải hoàn thành các môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, kỹ năng mềm theo quy định của Học viện.

3. Các hệ khác

Ngoài hệ Đại học chính quy, Học viện còn có các hệ đào tạo khác: Hệ chất lượng cao, Hệ đào tạo bằng Tiếng Anh; Hệ liên thông hoàn chỉnh kiến thức đại học; Hệ văn bằng 2; Hệ Sau đại học,...

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/9ad0>

PHẦN III

MỘT SỐ QUY CHẾ, QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

A. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Nội quy giảng đường, lớp học

a) Khi đến giảng đường, lớp học ăn mặc gọn gàng, lịch sự. Ra, vào lớp đúng giờ quy định và theo hiệu lệnh thống nhất của nhà trường. Khi có hiệu lệnh vào lớp học, sinh viên tuyệt đối không được đứng ngoài hành lang, cầu thang, không được làm mất trật tự.

b) Không được tự ý di chuyển, điều chỉnh hoặc tự ý sửa chữa các trang thiết bị điện, thiết bị giảng dạy, bàn ghế trong phòng học. Không đứng, ngồi lên mặt bàn; không đứng lên mặt ghế, leo trèo hoặc ngồi lên lan can, khung cửa sổ.

c) Phát ngôn có văn hóa khi giao tiếp, giữ vệ sinh nơi công cộng. Tuyệt đối không được vất rác và giấy vụn bừa bãi trong và ngoài khu giảng đường, lớp học. Thực hiện tiết kiệm điện, nước trong khi sử dụng. Khóa van vòi nước sau khi sử dụng.

d) Nghiêm cấm sinh viên:

- Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên của Cơ sở giáo dục và sinh viên khác;
- Gian lận trong học tập, trả bài kiểm tra và thi cử;
- Mang theo các chất dễ cháy, dễ nổ, chất độc hại và các loại vũ khí, hung khí vào khu vực giảng đường, lớp học. Gây bẩn, làm mất vệ sinh dưới mọi hình thức lên các trang thiết bị chung như: bàn, ghế, bảng viết, màn chiếu, tường nhà, sàn nhà, cánh cửa, v.v...;
- Gây gỗ đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức tụ tập gây rối trật tự trị an dưới bất cứ hình thức nào trong khu vực giảng đường, lớp học;
- Tham gia chơi bài, đánh bạc, đánh cò, số đề và các loại văn hóa phẩm độc hại; sử dụng, mua bán, tàng trữ chất ma túy và các chất kích thích dưới mọi hình thức;
- Uống rượu bia và các chất kích thích khác trong khu vực giảng đường, lớp học; hút thuốc lá, dùng điện thoại và ăn quà vặt trong giờ học;
- Làm hư hỏng hoặc lấy trộm tài sản, trang thiết bị điện, thiết bị giảng dạy, bàn ghế trong phòng học, giảng đường.

e) Sinh viên nào có hành vi vi phạm hoặc thông đồng bao che cho người vi phạm nội quy thì tùy theo từng trường hợp cụ thể sẽ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, đến buộc thôi học, ghi vào hồ sơ. Làm hư hỏng, mất mát tài sản phải bồi thường vật chất (Nếu mức độ nghiêm trọng sẽ bị truy tố trước pháp luật).

f) Nếu để mất mát, hư hỏng tài sản trong phạm vi trách nhiệm được phân công thì tùy theo từng trường hợp cụ thể sẽ phải chịu kỷ luật và phải bồi thường thiệt hại.

g) Mọi vi phạm của nhân viên trực sẽ bị xử lý theo các Quy chế, quy định hiện hành.

2. Nghĩa vụ sinh viên, ban cán sự lớp

2.1 Nghĩa vụ của sinh viên:

- Tìm hiểu và thực hiện nghiêm chỉnh quy chế, quy định về đào tạo, về công tác học sinh, sinh viên và các quy định khác liên quan đến sinh viên.

- Có ý thức xây dựng, gìn giữ, bảo vệ và phát huy hình ảnh, uy tín và thương hiệu của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

- Tham gia hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường và phòng chống các tệ nạn, tiêu cực xã hội và trong học đường.

- Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên của Học viện. Đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện, thực hiện tốt nếp sống văn minh. Tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của ngành giáo dục và của Học viện.

- Có trách nhiệm khai báo các thông tin liên quan đến cá nhân, cập nhật dữ liệu khi có những thay đổi trong quá trình học tập và sau khi tốt nghiệp theo quy định của Học viện.

- Thực hiện các yêu cầu của học phần.

- Đóng học phí theo quy định.

- Trung thực trong học tập và rèn luyện. Tích cực tham gia phòng chống, phát hiện và báo cáo những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, nghiên cứu khoa học, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên.

- Các hành vi sinh viên không được làm: vi phạm kỷ luật phòng thi; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép tài liệu mà không trích dẫn hoặc nhờ làm hộ tiểu luận, khóa luận, đồ án tốt nghiệp, công trình nghiên cứu khoa học và các hình vi gian lận khác, tham gia các hoạt động trái pháp luật.”

- Sinh viên đến giảng đường học tập theo đúng giờ qui định và theo hiệu lệnh thống nhất của Học viện Cơ sở. Khi cần nghỉ học phải có đơn xin phép. Phải bảo đảm thời gian trên lớp tối thiểu theo quy định. Người nào vi phạm tùy mức độ cụ thể sẽ bị trừ điểm chuyên cần. Trường hợp nghỉ học không lý do có thể bị xử lý kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, ghi vào hồ sơ đến buộc thôi học theo khung xử lý kỷ luật ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong giờ học phải trật tự, chú ý nghe giảng, ghi chép bài đầy đủ và thực hiện nghiêm túc mọi yêu cầu về nghiệp vụ chuyên môn của giáo viên.

- Sinh viên đến giảng đường phải tác phong văn minh lịch sự, trang phục lịch sự, gọn gàng và sạch sẽ. Tất cả mọi người có trách nhiệm bảo vệ tài sản, trang thiết bị và giữ gìn môi trường sạch đẹp trong khu vực giảng đường. Không tự ý di chuyển thiết bị, bàn ghế ra khỏi vị trí đã lắp đặt. Làm hư hỏng, mất mát tài sản phải chịu trách nhiệm bồi thường.

- Giữ gìn vệ sinh chung. Không ăn quà, không hút thuốc lá trong khu vực giảng đường, không gây bẩn lên bàn ghế, tường và cánh cửa.

- Người nào có hành vi vi phạm hoặc thông đồng bao che cho người vi phạm nội quy, gây gổ, chống đối, đe dọa, xâm hại cán bộ, giảng viên và nhân viên khi làm nhiệm vụ thì tùy theo từng trường hợp cụ thể sẽ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, ghi vào hồ sơ đến buộc thôi học.

- Kết thúc môn học, điểm chuyên cần của sinh viên sẽ được đánh giá với trọng số 10% trong tổng số điểm của môn học.

2.2 Nghĩa vụ của Ban cán sự lớp

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các hoạt động khác theo kế hoạch của nhà trường.
2. Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, sinh hoạt có nề nếp. Xây dựng nếp sống văn minh, tự giác trong học tập và rèn luyện. Triển khai chế độ tự quản trong lớp.
3. Đại diện cho tập thể lớp liên hệ với Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, các phòng chức năng, các khoa và lãnh đạo Học viện, đề nghị giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

4. Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Ban chấp hành Chi đoàn lớp, Ban chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhà trường để tổ chức triển khai các hoạt động của lớp.
5. Định kỳ họp với Phòng CTSV để phản ánh và nắm bắt kịp thời mọi thông tin về chế độ chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và chế độ quy định của Học viện để triển khai cho sinh viên trong lớp.
6. Tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ 1 lần/tháng và nộp cho các phòng ban trước ngày 24 hàng tháng. Biên bản sinh hoạt lớp được lập thành 5 bản để nộp cho Phòng Đào tạo & KHCN, Phòng CTSV, Khoa, GVCN và Ban cán sự lưu giữ 1 một bản.
7. Tham gia đầy đủ các buổi họp do Nhà trường hoặc các phòng chức năng, khoa đào tạo triệu tập theo định kỳ hoặc đột xuất.

3. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên

Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/97he>

SỔ TAY SINH VIÊN KHÓA 2019

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT
ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung 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 có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

SỔ TAY SINH VIÊN KHÓA 2019

TT	Nội dung 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 có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	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
20.	Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

SỔ TAY SINH VIÊN KHÓA 2019

TT	Nội dung 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 có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

4. Quy định về cấp và sử dụng thẻ sinh viên

4.1 Quy định chung

Việc cấp và sử dụng Thẻ sinh viên liên kết (Gọi tắt là thẻ sinh viên) nhằm mục đích đảm bảo cho việc quản lý sinh viên của Học viện Cơ sở theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tạo điều kiện nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong việc học tập và rèn luyện của sinh viên, góp phần xây dựng môi trường đào tạo văn minh, lịch sự và giúp cho công tác bảo vệ trật tự an toàn cơ quan được thuận lợi.

Thẻ sinh viên chỉ có giá trị sử dụng trong thời gian học tập tại Học viện Cơ sở. Hết thời hạn ghi trên thẻ, thẻ sinh viên không còn giá trị sử dụng. Người được cấp thẻ sinh viên phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản, không làm mất mát, hư hỏng và phải chấp hành đúng quy định về việc sử dụng thẻ sinh viên.

Hình thức và nội dung của Thẻ sinh viên: do Học viện Cơ sở quy định.

4.2 Cấp phát và sử dụng thẻ sinh viên

3.2.1 Cấp Thẻ sinh viên lần đầu:

- Mọi sinh viên trúng tuyển vào Học viện Cơ sở, sau khi hoàn thành các thủ tục nhập học sẽ được cấp thẻ sinh viên (Không mất phí).
- Phòng CTSV có trách nhiệm cung cấp cho sinh viên hợp đồng phát hành thẻ sinh viên (Theo mẫu của ngân hàng).

3.3.2 Cấp lại Thẻ sinh viên:

- Sinh viên khi bị mất thẻ hoặc đổi thẻ (do thay đổi thông tin ghi trên thẻ hoặc bị hư hỏng, mất mát trong quá trình sử dụng) phải làm lại hợp đồng phát hành thẻ.
- Sinh viên làm lại thẻ phải đóng lệ phí theo quy định của Học viện Cơ sở.

4.3 Phạm vi sử dụng thẻ sinh viên

- Làm thẻ ra vào Học viện, thẻ dự thi, thẻ thư viện, thẻ ra vào Ký túc xá (đối với sinh viên nội trú).
- Sinh viên được sử dụng Thẻ sinh viên để thực hiện các quyền ưu đãi, ưu tiên, xác nhận nhân thân theo các quy định của Nhà nước và của các doanh nghiệp có chính sách ưu đãi, ưu tiên với sinh viên.

4.4 Tổ chức thực hiện

a. Trách nhiệm của sinh viên:

- Giữ gìn, bảo quản tốt thẻ sinh viên được cấp, tránh làm hư hỏng, mất mát;
- Sinh viên phải đeo thẻ khi thực hiện các hoạt động học tập, thi kiểm tra, giao tiếp với cán bộ, giảng viên, công nhân viên của Học viện Cơ sở trong khuôn viên Học viện Cơ sở (trừ các hoạt động ngoại khóa, môn học đặc thù); và phải xuất trình để những người có trách nhiệm kiểm tra khi được yêu cầu.
- Không được sử dụng thẻ của người khác, thẻ đã hết giá trị sử dụng. Không được cho mượn hay thay đổi bất cứ chi tiết nào ghi trên thẻ.
- Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng danh nghĩa Học viện Cơ sở khi đeo thẻ để làm những việc vi phạm pháp luật hoặc không đúng với mục đích sử dụng thẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Học viện Cơ sở.

b. Trách nhiệm của Phòng CTSV:

- Tổ chức việc cấp thẻ, cấp lại thẻ theo quy định của Học viện Cơ sở;
- Phối hợp với Phòng Kinh tế – Tài chính tổ chức việc thu lệ phí theo quy định của Học viện Cơ sở;
- Phối hợp Cố vấn học tập lớp, các đơn vị liên quan trong kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng quy định về sử dụng thẻ sinh viên.

c. Trách nhiệm của Ban cán sự các lớp sinh viên:

- Có trách nhiệm phổ biến quy định này; theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở sinh viên của lớp thực hiện nghiêm túc quy định.
- Tổng hợp, đánh giá tình hình sử dụng thẻ sinh viên của tập thể lớp để làm cơ sở cho việc đánh giá điểm rèn luyện và xét thi đua khen thưởng cho cá nhân và tập thể lớp.

5. Nội quy Ký túc xá

(Trích nội quy KTX Ban hành kèm theo Quyết định số 361/QĐ-CSVC&DV ngày 08/11/2012 của Phó Giám đốc Học viện Phụ trách Cơ sở tại Tp. Hồ Chí Minh)

Điều 2: Nghĩa vụ của HSSV nội trú

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành.
2. Chấp hành các quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của HSSV khác trong phòng ở và khu nội trú.
3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.
4. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định.
5. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến HSSV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Trung tâm CSV&DV.
6. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 3: Các hành vi nghiêm cấm trong khu nội trú

1. Cải tạo phòng ở, câu móc điện, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.
2. Uống rượu bia trong phòng ở và khu nội trú. Nấu ăn trong phòng ở. Tụ tập đông người khi chưa được sự cho phép của nhà trường, gây ồn ào mất an ninh trật tự khu nội trú.
3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Trung tâm CSV&DV.
4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.
5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác tại quy chế HSSV trong khu nội trú.

B. QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

1. Quy chế đào tạo đại học chính quy của Học viện

Học viện Công Nghệ Bru chính Viện thông ban hành *Quyết định số 474/QĐ-HV*, ngày 19/06/2018 của Giám đốc Học viện về Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Học viện Công Nghệ Bru chính Viện thông.

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/97n5>

2. Quy định tổ chức học, thi và công nhận kết quả các học phần Tiếng Anh

Quyết định số: 585/QĐ-HV ngày 04/09/2015 của Giám đốc Học viện

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/97i4>

3. Quy trình đăng ký môn học

Sinh viên theo dõi trên website của hệ thống đăng ký và đọc kỹ các hướng dẫn ở mục sau để nắm được Quy trình đăng ký môn học.

Xem hướng dẫn đăng ký môn học tại: <http://uis.ptithcm.edu.vn/HDDKMH.htm>

Lưu đồ đăng ký môn học dành cho Sinh viên

TT	BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	THỜI HẠN	TRÁCH NHIỆM	KẾT QUẢ
1	SV liên hệ cố vấn học tập	-Nắm thông tin kế hoạch giảng dạy trong học kỳ & tiến trình đào tạo. -Tìm hiểu các điều kiện cần của các học phần cần đăng ký...	Thường xuyên, chú ý đầu các học kỳ.	- Cố vấn học tập. - Sinh viên.	Sinh viên nắm được kế hoạch giảng dạy & hiểu tiến trình đào tạo, các điều kiện để được đăng ký môn học...
2	- SV đăng ký môn học theo hướng dẫn trên website (uis.ptithcm.edu.vn)	- SV đăng ký môn học theo nhu cầu cá nhân sinh viên	3 tuần	- Phòng GV, Phòng CTSV. - Tổ Quản lý mạng. - Sinh viên.	Đăng ký môn học trên mạng.
3	- SV kiểm tra TKB, nếu sai lệch hoặc không được mở lớp, sinh viên liên hệ Phòng GV, Phòng CTSV để giải quyết (không bao gồm việc hủy và đăng ký mới).	Kiểm tra thời khóa biểu của cá nhân, sinh viên để phát hiện các sai lệch so với đăng ký ban đầu.	5 ngày làm việc	- Phòng GV, Phòng CTSV. - Tổ Quản lý mạng. - Sinh viên.	Kết quả đăng ký môn học
4	SV hủy hoặc đăng ký thêm môn học.	Điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân	2 tuần	- Phòng GV, Phòng CTSV. - Tổ Quản lý mạng. - Sinh viên.	Học thử .
5	SV nhận thời khóa biểu chính thức và đóng học phí	Đóng học phí	Tuần 2 đến tuần 6 đầu tiên của học kỳ.	- Phòng GV, Phòng CTSV. - Phòng KT-TC -Sinhviên.	Hoàn thành nghĩa vụ học phí.

C. QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ, HỌC BỔNG, VAY NGÂN HÀNG

1. Quy định thu nộp học phí

Quyết định số: 453/QĐ-HV, ngày 12 /06/2019 của Giám đốc Học viện

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/97jq>

2. Quy định về học bổng sinh viên

Quyết định số: 540/QĐ-HV, ngày 20/06/2017 của Giám đốc Học viện

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/97jz>

3. Quy định vay vốn sinh viên

Quyết định số: 157/2007/QĐ-TTg, ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ: về tín dụng đối với học sinh, sinh viên

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/97m1>

D. QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của người học

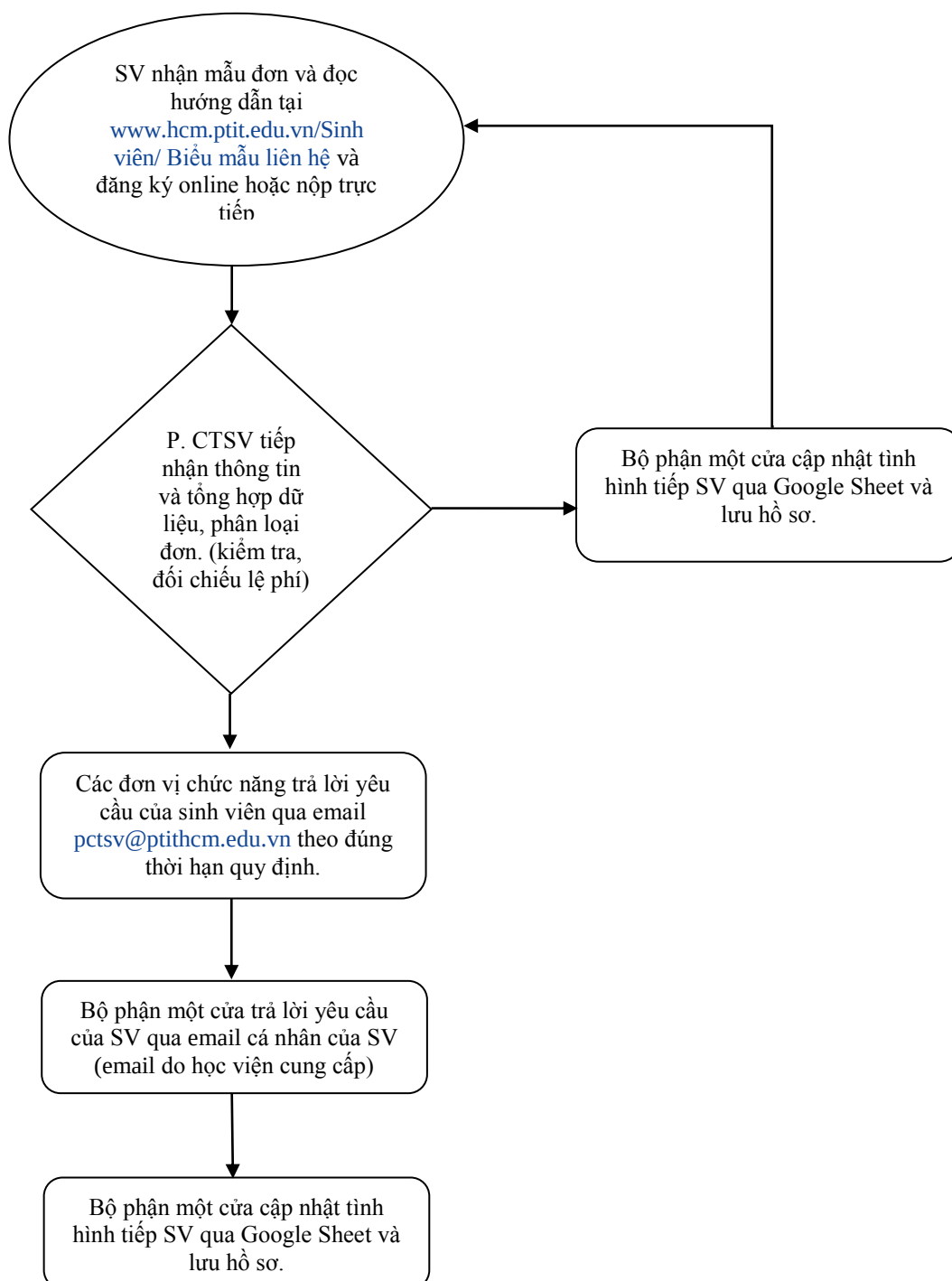
Thông tư số: 16/2015/TT-BGDĐT, ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: về đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/97mm>

2. Quy trình tiếp sinh viên theo quy chế một cửa

Quyết định số: 169/QĐ-HVCS, ngày 15 /05/2017 của Phó Giám đốc Học viện phụ trách cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Xem chi tiết tại: <https://bitly.vn/97sn>



3. Cố vấn học tập**DANH SÁCH TIỂU BAN CỐ VẤN HỌC TẬP****❖ Tiểu ban 1: Ngành Quản trị kinh doanh**

STT	HỌ VÀ TÊN		CHỨC DANH	Điện thoại
1	Hồ Thị	Sáng	Trưởng tiểu ban	0909.947.666
2	Đỗ Như	Lực	Ủy viên	0918.444.123
3	Nguyễn Bảo	Lâm	Ủy viên	0907.091.313
4	Phạm Mỹ	Hạnh	Ủy viên	0913.645.909
5	Đỗ Kim	Tân	Ủy viên thường trực	0902.894.068

❖ Tiểu ban 2: Ngành Marketing

STT	HỌ VÀ TÊN		CHỨC DANH	Điện thoại
1	Trương Đức	Nga	Trưởng tiểu ban	0907.236.788
2	Lê Nguyễn Nam	Trân	Ủy viên	0908.699.770
3	Nguyễn Văn	Phước	Ủy viên	0903.040.849
4	Nguyễn Thị Hải	Uyên	Ủy viên	0919.040.708
5	Đỗ Kim	Tân	Ủy viên thường trực	0902.894.068

❖ Tiểu ban 3: Ngành Kế toán

STT	HỌ VÀ TÊN		CHỨC DANH	Điện thoại
1	Trương Đức	Nga	Trưởng tiểu ban	0907.236.788
2	Dương Nguyễn Uyên	Minh	Ủy viên	0918.703.307
3	Đỗ Duy	Trọng	Ủy viên	0983.998.902
4	Nguyễn Hoàng	Thanh	Ủy viên	0908.162.649
5	Trần Thị Nhật	Hà	Ủy viên	0901.191.470
6	Đỗ Kim	Tân	Ủy viên thường trực	0902.894.068

❖ Tiểu ban 4: Ngành Kỹ thuật điện, điện tử

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	Điện thoại
1	Nguyễn Lương Nhật	Trưởng tiểu ban	0913.725.530
2	Phạm Thế Duy	Ủy viên	0915.155.571
3	Nguyễn Tất Bảo Thiện	Ủy viên	0902.112.247
4	Phạm Xuân Minh	Ủy viên	0939.692.171
5	Phạm Thị Như Quỳnh	Ủy viên thường trực	0919.551.582

❖ Tiểu ban 5: Ngành Kỹ thuật điện tử - viễn thông

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	Điện thoại
1	Trần Đình Thuần	Trưởng tiểu ban	0913.803.864
2	Trần Trung Duy	Ủy viên	0938.967.217
3	Phạm Quốc Hợp	Ủy viên	0903.993.595
4	Phạm Minh Quang	Ủy viên	0988.482.742
5	Huỳnh Văn Hóa	Ủy viên	0769.799.389
6	Nguyễn Linh Nhâm	Ủy viên thường trực	0983.115.631

❖ Tiểu ban 6: Ngành Công nghệ thông tin

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	Điện thoại
1	Nguyễn Hồng Sơn	Trưởng tiểu ban	0913.717.505
2	Lưu Nguyễn Kỳ Thư	Ủy viên	0913.763.320
3	Nguyễn Ngọc Duy	Ủy viên	0983.745.637
4	Nguyễn Anh Hào	Ủy viên	0913.609.730
5	Trương Đình Huy	Ủy viên	0379.492.047
6	Nguyễn Xuân Sâm	Ủy viên thường trực	0969.938.284

❖ Tiểu ban 7: Ngành An toàn thông tin

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	Điện thoại
1	Nguyễn Hồng Sơn	Trưởng tiểu ban	0913.717.505
2	Huỳnh Thanh Tâm	Ủy viên	0969.363.445
3	Trương Đình Huy	Ủy viên	0379.492.047
4	Nguyễn Xuân Sâm	Ủy viên	0969.938.284
5	Huỳnh Trọng Thưa	Ủy viên thường trực	0909.899.791

❖ Tiểu ban 8: Ngành Công nghệ đa phương tiện

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	Điện thoại
1	Nguyễn Hồng Sơn	Trưởng tiểu ban	0913.717.505
2	Lưu Ngọc Điệp	Ủy viên	0908.599.868
3	Huỳnh Thị Tuyết Trinh	Ủy viên	0834.671.177
4	Nguyễn Văn Sáu	Ủy viên	0931.054.010
5	Lê Minh Hóa	Ủy viên thường trực	0909.440.686

E. DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU DÀNH CHO SINH VIÊN

(Tải về từ website: <http://hcm.ptit.edu.vn/bieu-mau>)

STT	BIỂU MẪU	TÊN BIỂU MẪU	GHI CHÚ
1	BM.CTSV.M1	Phiếu nhận hồ sơ	
2	BM.CTSV.M2	Sổ bàn giao và theo dõi giải quyết yêu cầu của sinh viên	
3	BM.CTSV.01.GV(a)	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập	
4	BM.CTSV.01.GV(b)	Danh sách các môn học bảo lưu kết quả học tập	
5	BM.CTSV.02.GV(a)	Đơn xin chuyển đổi chương trình đào tạo	Chuyển ngành trong hệ chính quy
6	BM.CTSV.02.GV(b)	Đơn xin chuyển đổi chương trình đào tạo	Chuyển từ ĐHCQ sang hệ không CQ
7	BM.CTSV.03.GV	Phiếu đăng ký học phần	Học lại GDQP, đăng ký bổ sung
8	BM.CTSV.04.GV	Đơn xin chuyển trường	
9	BM.CTSV.05.GV(a1)	Đơn xin bảo lưu kết quả học tập (chuyển điểm)	
10	BM.CTSV.05.GV(a2)	Danh sách các môn học bảo lưu kết quả học tập	Kèm theo BM.CTSV.GV(a1)
11	BM.CTSV.05.GV(b)	Đơn xin miễn học/miễn thi/tạm hoãn môn học/học phần GDTC, GDQP	
12	BM.CTSV.05.GV(c)	Đơn xin miễn học - miễn thi	Các học phần Tiếng Anh
13	BM.CTSV.05.GV(d1)	Đơn xin miễn học - miễn thi	
14	BM.CTSV.05.GV(d2)	Danh sách các môn học xin miễn học - miễn thi	
15	BM.CTSV.06.GV	Đơn đăng ký dự thi tốt nghiệp	
16	BM.CTSV.07.GV	Đơn đăng ký dự thi lại tốt nghiệp	
17	BM.CTSV.08.CTSV	Phiếu yêu cầu cấp giấy chứng nhận sinh viên	
18	BM.CTSV.09.CTSV	Giấy xác nhận	Dùng cho SV bổ sung hồ sơ vay vốn tín dụng đào tạo

SỔ TAY SINH VIÊN KHÓA 2019

19	BM.CTSV.10.CTSV	Giấy cam kết trả nợ	Dùng cho SV có vay vốn tín dụng đào tạo
20	BM.CTSV.11.CTSV	Đơn đề nghị	Thay đổi thông tin thẻ BHYT
21	BM.CTSV.12.CTSV(a)	Đơn đề nghị miễn, giảm học phí	
22	BM.CTSV.12.CTSV(b)	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập	
23	BM.CTSV.12.CTSV(c)	Giấy cam kết	Trong hồ sơ xin miễn giảm học phí và hưởng trợ cấp xã hội
24	BM.CTSV.13.KT(a)	Đơn đề nghị kiểm tra lại kết quả thi kết thúc học phần	
25	BM.CTSV.13.KT(b)	Đơn đề nghị kiểm tra lại kết quả thi tốt nghiệp	
26	BM.CTSV.14.KT	Đơn xin vắng thi	
27	BM.CTSV.15.KT(a)	Đơn xin cấp bảng điểm học kỳ	
28	BM.CTSV.15.KT(b)	Đơn xin cấp bảng điểm tốt nghiệp	
29	BM.CTSV.16.KTTC	Đơn xin hoãn, chậm nộp học phí	
30	BM.CTSV.17.KTTC(a)	Đơn xin rút học phí	
31	BM.CTSV.17.KTTC(b)	Đơn xin rút tiền ký túc xá	
32	BM.CTSV.18.KTTC	Đơn xin miễn học phí môn học	
33	BM.CTSV.19.ĐT	Đơn xin bảo lưu kết quả trúng tuyển	
34	BM.CTSV.20.ĐT	Đơn xin chuyển ngành đào tạo	
35	BM.CTSV.21.ĐT	Đơn xin cấp bản sao bằng tốt nghiệp	

Chi tiết có thể tham khảo trên Website của Học viện: <http://hcm.ptit.edu.vn/bieu-mau>

PHẦN IV

ĐOÀN THANH NIÊN, CÁC CÂU LẠC BỘ SINH VIÊN

1. Cơ cấu tổ chức

Ngoài ra, Đoàn Học viện Cơ sở còn có 14 Câu lạc bộ - Đội - Nhóm sinh viên về học thuật, văn hóa nghệ thuật, thể thao và kỹ năng thu hút gần 400 thành viên chính thức và tạo môi trường hoạt động cho tất cả sinh viên Học viện Cơ sở.

```
graph TD; A[ĐOÀN BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG] --> B[ĐOÀN HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG]; B --> C[ĐOÀN HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG CƠ SỞ TẠI TP. HỒ CHÍ MINH]; C --> D[CÁC CÂU LẠC BỘ - ĐỘI - NHÓM SINH VIÊN]; C --> E[CÁC LIÊN CHI ĐOÀN]; C --> F[CÁC CHI ĐOÀN CÁN BỘ - GV]; E --> G[LCD Công nghệ thông tin]; E --> H[LCD Công nghệ Đa phương tiện]; E --> I[LCD khoa Điện tử]; E --> J[LCD An toàn thông tin]; E --> K[LCD Kế toán – Marketing]; E --> L[LCD Quản trị kinh doanh]; E --> M[LCD khoa Viễn thông];
```

2. Thông tin liên hệ:

Địa chỉ: Văn phòng Đoàn, Số 97 Đường Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Quận 9, TP. Hồ Chí Minh.

Email: doanthanhvien@ptithcm.edu.vn

Fanpage: <https://www.facebook.com/doanthanhvien.ptithcm/>

CÁC CÂU LẠC BỘ SINH VIÊN
--

1. Tổng quan

- Học viện cơ sở có 14 Câu lạc bộ, Đội nhóm hoạt động chính thức dưới sự chỉ đạo của Đoàn Học viện cơ sở.
- Mỗi Câu lạc bộ, Đội nhóm được điều hành trực tiếp Ban chủ nhiệm do thành viên trong Câu lạc bộ bầu cử sau nhiệm kỳ hằng năm.
- Các Câu lạc bộ, Đội nhóm tổ chức sinh hoạt định kỳ hàng tuần tại Học viện cơ sở và một số địa điểm khác ngoài học viện (do khó khăn về địa điểm sinh hoạt và đặc thù Câu lạc bộ, Đội nhóm). Thu hút nhiều sinh viên Học viện cơ sở tham gia.
- Các Câu lạc bộ, Đội nhóm hoạt động ở 05 mảng chính cụ thể:
 - Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Văn hóa Nghệ thuật.
 - Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Thể dục Thể thao.
 - Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Học Thuật.
 - Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Công tác Xã hội.
 - Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Kỹ năng mềm.

2. Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Văn hóa Nghệ thuật

- Gồm: Đội Văn nghệ, Câu lạc bộ Guitar (PGC), Nhóm nhảy P-JOK.
- Tổ chức các buổi sinh hoạt, tập luyện thường xuyên tại Sảnh Hội trường A, trước phòng Tin học ngoại ngữ
- Thực hiện các MV đăng tải trên Fanpage của CLB.
- Hỗ trợ, tổ chức các chương trình Văn nghệ trong và ngoài Học viện cơ sở.
- Mở các lớp dạy Guitar, nhảy,..... miễn phí cho Sinh viên Học viện cơ sở.
- Tổ chức chương trình Văn nghệ thường niên của Câu lạc bộ, Đội nhóm tại Học viện cơ sở.

3. Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Thể dục Thể thao

- Gồm: Câu lạc bộ Bóng chuyền, Câu lạc bộ Bóng rổ, Câu lạc bộ cờ.
- Tổ chức các buổi sinh hoạt, tập luyện thường xuyên tại Sân bóng chuyền Học viện cơ sở, Sân bóng rổ Trung tâm thể dục thể thao Quận 9, sân bóng rổ Đại học giao thông vận tải, Các quán cafe bên ngoài Học viện cơ sở.
- Tham gia các giải thi đấu mở rộng của các trường Đại học, Cao đẳng khu vực Thành phố Hồ Chí Minh.
- Tổ chức giải bóng chuyền thường niên tại Học viện cơ sở.

4. Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Học Thuật

- Gồm: Câu lạc bộ lập trình - thiết kế (ITMC), Câu lạc bộ Điện tử (E-Club), Câu lạc bộ Tiếng Anh.
- Tổ chức các buổi sinh hoạt, tập luyện thường xuyên tại phòng 2E01 và phòng

thực hành điện tử 2D06, sảnh A Học viện cơ sở

- Tổ chức các lớp dạy lập trình căn bản, thiết kế căn bản, các lớp nhúng,.....
- Tham gia, tổ chức một số cuộc thi học thuật trong và ngoài Học viện cơ sở.

5. Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Công tác Xã hội

- Gồm: Đội Sinh viên tình nguyện, Câu lạc bộ Kết nối.
- Đội Sinh viên tình nguyện:
 - + Sinh hoạt tại phòng I06
 - + Tổ chức đảm bảo an ninh Ký túc xá,
 - + Hỗ trợ nhân lực các sự kiện do Học viện tổ chức.
- Câu lạc bộ Kết nối:
 - + Sinh hoạt thường niên tại Sảnh Hội trường A Học viện cơ sở.
 - + Tổ chức các hoạt động thiện nguyện bên ngoài Học viện cơ sở.
 - + Tổ chức các chương trình thường niên tại Học viện cơ sở dành cho thành viên Câu lạc bộ.

6. Nhóm các Câu lạc bộ, Đội nhóm về Kỹ năng mềm

- Gồm: Câu lạc bộ 37 độ Sinh viên, Câu lạc bộ truyền thông(CMC), Câu lạc bộ kỹ năng (BMA).
- Câu lạc bộ 37 độ Sinh viên:
 - + Sinh hoạt hàng tuần, tổ chức phát thanh âm nhạc theo yêu cầu tại phòng I06 và trực tiếp trên fanpage của Câu lạc bộ phục vụ cho các bạn sinh viên ký túc xá.
 - + Tổ chức chương trình từ thiện, văn nghệ thường niên.
 - + Hỗ trợ đào tạo MC, viết bài và thiết kế video phục vụ cho các hoạt động trong và ngoài Học viện cơ sở.
- Câu lạc bộ truyền thông(CMC):
 - + Tổ chức các lớp dạy truyền thông, thiết kế, dựng video cho sinh viên Học viện Cơ sở.
 - + Tổ chức các buổi chụp ảnh thực tế cho thành viên Câu lạc bộ.
 - + Tổ chức chương trình từ thiện, văn nghệ thường niên.
 - + Hỗ trợ các hoạt động truyền thông của Học viện cơ sở.
- Câu lạc bộ kỹ năng (BMA).

MỘT SỐ KỸ NĂNG SINH VIÊN MỚI NHẬP HỌC NÊN CÓ KẾ HOẠCH HỌC HỎI VÀ THỰC HÀNH
--

Vì sao cần bàn về chủ đề này? Với sinh viên mới, khi có rất nhiều điều cần biết, cần làm thì thời điểm nào quan tới vấn đề này là phù hợp? Sinh viên mới có thể tìm hiểu những kỹ năng này ở đâu? Bằng cách nào?

Chúng tôi không có câu trả lời chi tiết cho bạn về những câu hỏi này bởi nếu bạn cần, bạn sẽ biết cách trả lời.

Bạn có nhiều lựa chọn để thực hiện điều bạn cần:

1. Tìm kiếm trên internet
2. Tìm các sách dạy về kỹ năng
3. Học hỏi từ bạn bè, anh chị khóa trên
4. Tham gia các khóa học ngắn được Đoàn, Hội tổ chức
5. Tham gia các khóa học ở bên ngoài trường
6. Tham gia hoặc thành lập các nhóm sở thích, câu lạc bộ...

Dưới đây, chúng tôi chỉ liệt kê một số kỹ năng sinh viên cần quan tâm. Thứ tự của danh mục này không phản ánh mức độ ưu tiên bởi lựa chọn ưu tiên tìm hiểu kỹ năng nào xuất phát từ nhu cầu của bạn.

1. Kỹ năng thuyết trình
2. Kỹ năng thuyết phục
3. Kỹ năng làm việc nhóm
4. Kỹ năng lập kế hoạch cá nhân
5. Kỹ năng quản lý thời gian
6. Kỹ năng tìm kiếm thông tin
7. Kỹ năng soạn thảo văn bản
8. Kỹ năng phân tích SWOT
9. Kỹ năng ra quyết định
10. Kỹ năng giải quyết vấn đề

PHẦN V

DÀNH CHO SINH VIÊN GHI CHÉP THÔNG TIN VÀ KẾT QUẢ HỌC TẬP

SINH VIÊN GHI CHÉP

Thông tin về Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập (1):

Họ và tên:

Khoa, Bộ môn:

Địa chỉ:

Điện thoại, e-mail:

Thông tin về Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập (2):

Họ và tên:

Khoa, Bộ môn:

Địa chỉ:

Điện thoại, e-mail:

Thông tin về Ban cán sự lớp (1):

E-mail/FB của lớp:

Lớp trưởng:

Điện thoại, e-mail:

Lớp phó 1:

Lớp phó 2:

Thông tin về Ban cán sự lớp (2):

E-mail/FB của lớp:

Lớp trưởng:

Điện thoại, e-mail:

Lớp phó 1:

Lớp phó 2:

SINH VIÊN GHI CHÉP

Ngày Tháng Năm 20....

[illegible]

SINH VIÊN GHI CHÉP

Ngày Tháng Năm 20....

[illegible]

KẾT QUẢ HỌC TẬP NĂM 1 (NĂM HỌC:.....)

TT	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TC	ĐIỂM HP	GHI CHÚ
Học kỳ 1				
Điểm TBC học kỳ				
Học kỳ 2				
Điểm TBC học kỳ				
Điểm TBC năm học				

Điểm rèn luyện: *học kỳ 1* :; *học kỳ 2* :

Học bổng loại: *học kỳ 1* :; *học kỳ 2* :

Khen thưởng/kỷ luật:

Các lưu ý khác

.....

.....

.....

.....

KẾT QUẢ HỌC TẬP NĂM 2 (NĂM HỌC:.....)

TT	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TC	ĐIỂM HP	GHI CHÚ
Học kỳ 1				
Điểm TBC học kỳ				
Học kỳ 2				
Điểm TBC học kỳ				
Điểm TBC năm học				
Điểm TBC tích lũy				

Điểm rèn luyện: *học kỳ 1* :; *học kỳ 2* :

Học bổng loại: *học kỳ 1* :; *học kỳ 2* :

Khen thưởng/kỷ luật:

Các lưu ý khác

.....

.....

KẾT QUẢ HỌC TẬP NĂM 3 (NĂM HỌC:.....)

TT	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TC	ĐIỂM HP	GHI CHÚ
Học kỳ 1				
Điểm TBC học kỳ				
Học kỳ 2				
Điểm TBC học kỳ				
Điểm TBC năm học				
Điểm TBC tích lũy				

Điểm rèn luyện: *học kỳ 1* :; *học kỳ 2* :

Học bổng loại: *học kỳ 1* :; *học kỳ 2* :

Khen thưởng/kỷ luật:

Các lưu ý khác

.....

.....

KẾT QUẢ HỌC TẬP NĂM 4 (NĂM HỌC:.....)

TT	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TC	ĐIỂM HP	GHI CHÚ
Học kỳ 1				
Điểm TBC học kỳ				
Học kỳ 2				
Điểm TBC học kỳ				
Điểm TBC năm học				
Điểm TBC tích lũy				

Điểm rèn luyện: *học kỳ 1* :; *học kỳ 2* :

Học bổng loại: *học kỳ 1* :; *học kỳ 2* :

Khen thưởng/kỷ luật:

Các lưu ý khác

.....

.....

KẾT QUẢ HỌC TẬP NĂM HỌC:.....

TT	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TC	ĐIỂM HP	GHI CHÚ
Kỳ thực tập và thi tốt nghiệp				
Điểm TBC học kỳ				
Điểm TBC toàn khóa				

Giáo viên hướng dẫn thực tập:

Giáo viên hướng dẫn ĐA/KL:

Điểm rèn luyện:**Học bổng loại:** :

Khen thưởng/kỷ luật:

.....

.....

Sổ tay này là của:.....

Lớp: **Khóa:**.....

Ngành: **Hệ:**.....

Địa chỉ liên hệ:

.....

Điện thoại:

E-mail: