



<https://ptithcm.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 2023)

*(Thông tin dành cho sinh viên hệ đại học chính quy
tại Cơ sở đào tạo TP. Hồ Chí Minh, nhập học năm học 2023-2024)*

TP. Hồ Chí Minh, tháng 9/2023

THÔNG TIN SINH VIÊN

Họ và tên :

Mã sinh viên:

Lớp: Khóa:

Ngành: Hệ:

Địa chỉ liên hệ:

.....

Điện thoại:

E-mail:

MỤC LỤC

HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG.....	v
CƠ SỞ TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH.....	v
THƯ CHÚC MỪNG	v
LỜI NÓI ĐẦU	vi
PHẦN I	1
Ý NGHĨA LOGO CỦA HỌC VIỆN	9
MÔ HÌNH TỔ CHỨC CỦA HỌC VIỆN CƠ SỞ	10
CÁC PHÒNG, TRUNG TÂM VÀ KHOA	11
PHẦN II.....	15
KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC,	16
TIẾN TRÌNH HỌC TẬP	16
PHẦN III.....	18
A. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN	19
1. <i>Nội quy giảng đường, lớp học và nội quy ra vào cổng</i>	<i>19</i>
1.1. <i>Nội quy giảng đường, lớp học:</i>	<i>19</i>
1.2. <i>Nội quy ra vào cổng.....</i>	<i>19</i>
2. <i>Nghĩa vụ sinh viên, ban cán sự lớp.....</i>	<i>20</i>
3. <i>Nhiệm vụ và quyền của sinh viên</i>	<i>22</i>
4. <i>Quy định về cấp và sử dụng thẻ sinh viên</i>	<i>23</i>
5. <i>Cấu trúc Email sinh viên:</i>	<i>24</i>
6. <i>Nội quy Ký túc xá.....</i>	<i>25</i>
B. QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ	27
1. <i>Quy chế đào tạo đại học chính quy của Học viện.....</i>	<i>27</i>
2. <i>Quy định tổ chức đào tạo và kiểm tra đầu ra Tiếng Anh</i>	<i>27</i>
3. <i>Quy trình đăng ký môn học.....</i>	<i>28</i>
C. QUY ĐỊNH VỀ HỌC BỔNG VÀ VAY NGÂN HÀNG	30
1. <i>Quy định về học bổng sinh viên.....</i>	<i>30</i>
2. <i>Chính sách học bổng cho sinh viên tại Học viện Cơ sở</i>	<i>30</i>
3. <i>Quy định vay vốn sinh viên</i>	<i>32</i>
D. QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN	33
1. <i>Quy trình tiếp sinh viên theo quy chế một cửa.....</i>	<i>33</i>
2. <i>Đánh giá kết quả rèn luyện của người học</i>	<i>34</i>
3. <i>Cổ vấn học tập (CVHT).....</i>	<i>34</i>
E. DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU DÀNH CHO SINH VIÊN	35
PHẦN IV	37

ĐOÀN THANH NIÊN,	37
CÁC CÂU LẠC BỘ SINH VIÊN	37
ĐOÀN THANH NIÊN	38
CÁC CÂU LẠC BỘ SINH VIÊN	40
MỘT SỐ KỸ NĂNG SINH VIÊN MỚI NHẬP HỌC	42
PHƯƠNG PHÁP POWER TRONG HỌC TẬP Ở ĐẠI HỌC.....	43
LẬP KẾ HOẠCH CHO NHỮNG NĂM HỌC ĐẠI HỌC	45
PHẦN V.....	47
DÀNH CHO SINH VIÊN GHI CHÉP THÔNG TIN VÀ KẾT QUẢ HỌC TẬP	47



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

THƯ CHÚC MỪNG

Chào mừng các em tân sinh viên khóa tuyển sinh năm 2023 của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn Thông cơ sở tại TP. Hồ Chí Minh!

Thay mặt toàn thể Thầy Cô và Sinh viên Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn Thông cơ sở tại TP. Hồ Chí Minh, Thầy chúc mừng các em đã trúng tuyển và gia nhập vào đại gia đình PTIT.

Với cương vị là một phụ huynh, Thầy rất hiểu tâm tư, nguyện vọng của Cha Mẹ, người thân của các em. Gia đình rất tự hào về thành tích mà các em đạt được là trúng tuyển vào trường đại học với ngành nghề mà các em yêu thích. Các em được gia đình kỳ vọng rất nhiều về tương lai rạng rỡ khi các em cầm tấm bằng tốt nghiệp đại học, làm chủ cuộc đời mình với hành trang vững chãi được rèn luyện từ mái trường này và trở thành người có ích, đóng góp cho gia đình, cho xã hội và cho đất nước.

Để đáp lại niềm tự hào và kỳ vọng của gia đình, các em hãy tự tin và cố gắng phấn đấu học tập và nghiên cứu hết mình. Mặc dù có nhiều ngỡ ngàng khi bắt đầu bước vào môi trường giáo dục đại học, các em hãy an tâm vì Thầy Cô luôn tận tâm và hướng dẫn các em. Đồng thời các anh chị sinh viên khóa trước sẽ thân thiện đón nhận và giúp đỡ các em. Với sự nỗ lực của chính bản thân mình, các em sẽ dần dần thích nghi, vượt qua khó khăn để tích lũy kiến thức, phát triển kỹ năng và hoàn thiện bản thân nhằm hiện thực ước mơ của mình.

Ngày hôm nay, bước chân vào giảng đường Đại học, tự hào là sinh viên Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn Thông. Thầy tin rằng các em, sinh viên khóa mới 2023 của Học viện, sẽ hăng say học tập, tự tìm tòi, ham học hỏi, phát huy tinh thần hiếu học của các thế hệ sinh viên Học viện. Nhà trường 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 tới 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 2023-2024 cũng như trong cả 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. 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 (sau đây gọi tắt là 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 để 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 Nhà trường về đào tạo theo hình thức tín chỉ, về công tác sinh viên, đặc biệt liên quan đến quyền lợi với bạn nhất là về các loại học bổng dành cho sinh viên và 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: <https://ptithcm.edu.vn>
- Trang Fanpage Học viện Cơ sở: <https://www.facebook.com/ptithochiminh>
- Trang đăng ký môn học, quản lý kết quả học tập, lịch học, lịch thi của sinh viên trong quá trình học tập: <https://uis.ptithcm.edu.vn>
- Group email của lớp sinh viên: [\[Tên lớp\]@student.ptithcm.edu.vn](mailto:[Tên lớp]@student.ptithcm.edu.vn)
- Email sinh viên : [\[Mã sinh viên\]@student.ptithcm.edu.vn](mailto:[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 học tập tốt và 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

Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Thông tin & Truyền thông. Trải qua 70 năm xây dựng và phát triển từ Trường Bưu điện - Vô tuyến điện, nay là Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông đã trở thành một trong những tổ chức Giáo dục Đào tạo và Khoa học Công nghệ hàng đầu, có uy tín trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

Năm 1997, Học viện được thành lập trên cơ sở sắp xếp lại 4 đơn vị thành viên của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam (VNPT) 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 và Viện Kinh tế Bưu điện*, và thành lập mới: *Trung tâm Công nghệ thông tin*. Học viện được tổ chức và hoạt động theo tinh thần nghị quyết TW2 khóa 8, thí điểm thực hiện gắn kết **Đào tạo** (trường Đại học)- **Nghiên cứu** (các Viện nghiên cứu)- **Sản xuất kinh doanh** (Mạng lưới), với mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao và tạo ra những sản phẩm khoa học công nghệ tiên tiến đáp ứng nhu cầu của thị trường công nghệ thông tin và truyền thông.

Từ ngày 01/07/2014, Học viện được 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.

Thực hiện chủ trương định hướng về xã hội hóa giáo dục - đào tạo của Đảng và Nhà nước, Học viện đã và đang mở rộng các ngành, hệ và các hình thức đào tạo nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham gia học tập nâng cao trình độ. Hiện Học viện đào tạo các cấp học từ Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ với gần 30 chương trình đào tạo các ngành/hệ.

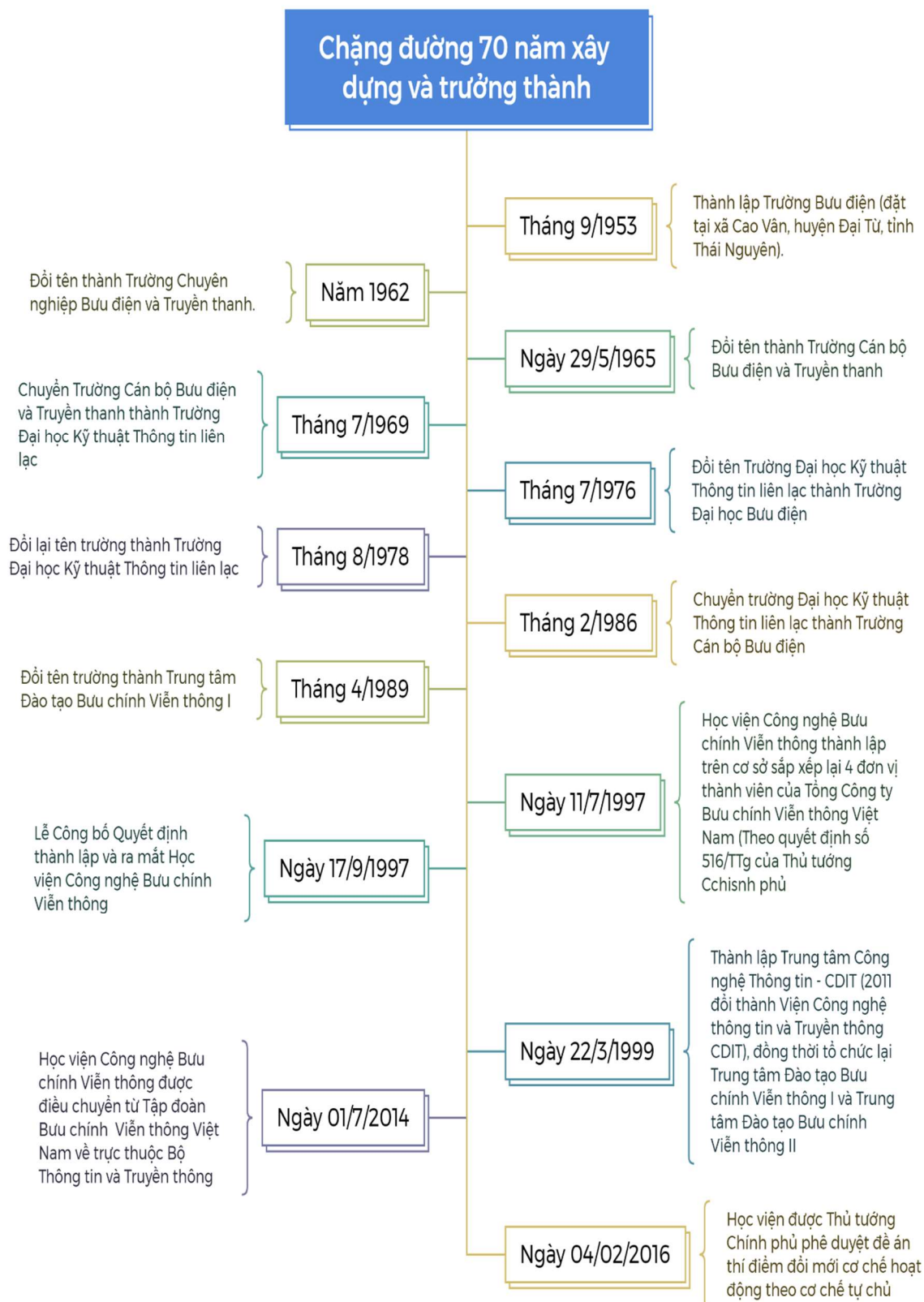
1. Tên trường:

- Tên tiếng Việt : Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông
- Tên tiếng Anh : **Posts and Telecommunications Institute of Technology**
- Viết tắt: **PTIT**

2. Địa chỉ:

- **Trụ sở chính:** 122, Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội
Điện thoại: 024.37562186. Fax: 024.37562036
Website: www.ptit.edu.vn
- **Cơ sở đào tạo Hà Nội:** Km10, Đường Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội
Điện thoại: 024.38544451. Fax: 024.33829236
- **Cơ sở đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh:**
 - + Số 11, Nguyễn Đình Chiểu, P. Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
Điện thoại: 028.38295258. Fax: 028.39105510
 - + Số 97, Man Thiện, P. Hiệp Phú, TP. Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh

LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN



TÂM NHÌN, SỨ MẠNG, GIÁ TRỊ CỐT LÕI

TÂM NHÌN

Đến năm 2030, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông là trường đại học hàng đầu Việt Nam về quy mô, chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học; là hình mẫu tiên phong về chuyển đổi số trong giáo dục đại học, trở thành trường đại học hàng đầu của khu vực, nằm trong nhóm trường đại học hàng đầu châu Á, nhóm 5 trường đại học hàng đầu Đông Nam Á về công nghệ số.

SỨ MẠNG

Sứ mạng của Học viện là: Sáng tạo và chuyển giao tri thức cho xã hội thông qua việc gắn kết các hoạt động đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, nghiên cứu phát triển và chuyển giao khoa học công nghệ trong lĩnh vực thông tin, truyền thông và công nghệ số, góp phần xây dựng đất nước Việt Nam hùng cường.

GIÁ TRỊ CỐT LÕI

Tiên phong – Sáng tạo
Chất lượng – Hiệu quả
Uy tín – Trách nhiệm
Tận tụy – Nghĩa tình.

TRIẾT LÝ GIÁO DỤC



Triết lý giáo dục của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông là:

“Tri thức – Sáng tạo — Đạo đức – Trách nhiệm”

Đây là phương châm xuyên suốt định hướng cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu của Học viện hướng tới mục tiêu đào tạo ra những con người “vừa có tài vừa có đức” để đóng góp cho sự phát triển chung của ngành, của đất nước, của nhân loại. Trong đó:

Tri thức: Tri thức là tài sản lớn nhất của một trường đại học trong vai trò là trung tâm đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao. Mỗi cá nhân muốn thành tài tất yếu phải trải qua quá trình tích lũy tri thức. Sáng tạo và chuyển giao tri thức là sứ mệnh của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông. Vì vậy, yêu cầu đầu tiên trong quá trình giáo dục tại Học viện là giúp người học tích lũy đủ về tri thức.

Sáng tạo: Sáng tạo là khả năng tạo ra cái mới và có ích cho thực tiễn từ những tri thức mà con người tích lũy được. Sáng tạo là cách sử dụng tri thức, vận dụng tri thức để hiểu được, quản lý được và dự báo được những thay đổi đang diễn ra trong xã hội. Điều này đặc biệt quan trọng khi xã hội đang thay đổi ngày một nhanh chóng như hiện nay.

Đạo đức: Đạo đức là những chuẩn mực tốt đẹp trong tính cách của con người, mang đậm giá trị truyền thống tốt đẹp của con người nói chung và người Việt Nam nói riêng. Hoạt động đào tạo của Học viện hướng tới tạo ra những con người mang đậm giá trị văn hóa của dân tộc, của ngành trong hoạt động giáo dục của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Trách nhiệm: Trách nhiệm là lý trí quan trọng để mỗi cá nhân trở nên có ích cho xã hội. Giáo dục phải giúp con người biết có trách nhiệm với bản thân, với gia đình, với cộng đồng, với đất nước...

CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN CỦA HỌC VIỆN

Chiến lược phát triển Học viện giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn 2030 được ban hành theo Nghị quyết 42/NQ-HĐHV ngày 25/11/2021 của Hội đồng Học viện. Trong đó:

1. Mục tiêu chung

Đến năm 2025, trở thành trường đại học có quy mô và chất lượng đào tạo, nghiên cứu hàng đầu Việt Nam về công nghệ số, là một trong các đơn vị chủ lực cung cấp nhân lực, tri thức, chuyên gia công nghệ phục vụ chuyển đổi số quốc gia. Là cơ sở đào tạo đại học tiên phong trong đổi mới phương thức đào tạo, có hệ sinh thái số gắn kết chặt chẽ giữa nhà trường, sinh viên, doanh nghiệp và xã hội với mô hình quản trị đại học thông minh, thân thiện và chuyên nghiệp.

2. Mục tiêu cụ thể:

(1) Phát triển thành Học viện trọng điểm, uy tín về công nghệ số có quy mô 20.000 sinh viên/học viên chính quy và 10.000 sinh viên/học viên các hệ khác tại 02 cơ sở Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh với 04 nhóm ngành đào tạo: (1) Công nghệ thông tin, (2) Điện tử – Viễn thông, (3) Báo chí truyền thông đa phương tiện, (4) Kinh tế và Quản lý.

(2) Nâng cao toàn diện chất lượng đào tạo đạt chuẩn kiểm định trong nước và quốc tế. Phát triển các hệ đào tạo tài năng, chất lượng cao, tiên tiến, quốc tế đáp ứng nhu cầu đào tạo nhân lực chất lượng cao về công nghệ số của đất nước. Đẩy mạnh hợp tác với doanh nghiệp trong đào tạo nhằm đáp ứng tốt nhu cầu của thị trường lao động và tận dụng các nguồn lực xã hội phục vụ đào tạo. Xây dựng môi trường học thuật sáng tạo, hội nhập, thu hút nhân tài trong nước, ngoài nước đến học tập nghiên cứu và làm việc.

(3) Trở thành trung tâm nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo hàng đầu quốc gia, xuất sắc của khu vực. Đẩy mạnh nghiên cứu khoa học gắn kết với doanh nghiệp và mở rộng hợp tác quốc tế, phát triển mạng lưới chuyên gia và nhóm nghiên cứu mạnh của học viện. Thực hiện vai trò tư vấn dẫn dắt và định hướng công nghệ trong lĩnh vực ICT, chuyển đổi số của Việt Nam.

(4) Trở thành hình mẫu về chuyển đổi số đại học của Việt Nam với 03 trụ cột Đào tạo số, Quản trị số và Xã hội số trong trường đại học. Xây dựng được hệ đào tạo theo hướng Đại học số, trong đó việc dạy, học, quản lý đào tạo, hỗ trợ người học được thực hiện thông qua các nền tảng số. Lấy chuyển đổi số là nền tảng để đổi mới căn bản phương pháp giảng dạy theo hướng hiện đại, hiệu quả, tích hợp “cá thể hóa” cho các hệ đào tạo truyền thống cũng như tạo đột phá trong đào tạo lại, đào tạo nâng cao, đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời, học tập mọi lúc, mọi nơi cho mọi đối tượng có nhu cầu học tập.

(5) Xây dựng được mô hình trường đại học tự chủ, phát triển bền vững với hệ thống quản trị hiện đại, cơ cấu tổ chức hợp lý, tự chủ về tài chính và học thuật, có hạ tầng khuôn viên, cơ sở vật chất hiện đại ngang tầm khu vực.

1. LÃNH ĐẠO HỌC VIỆN 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 01 trung tâm, bao gồm:

- Phòng Tổ chức Hành chính Quản trị (P.TCHCQT)
- Phòng Đào tạo & Khoa học Công nghệ (P.ĐT&KHCHN)
- 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)

3. KHOA ĐÀO TẠO 2

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

- Khoa Viễn thông 2 (K.VT2)
- Khoa Kỹ thuật Điện tử 2 (K.KTĐT2)
- Khoa Công nghệ Thông tin 2 (K.CNTT2)
- Khoa Quản trị Kinh doanh 2 (K.QTKD2)
- Khoa Cơ bản 2 (K.CB2)

4. NGÀNH VÀ BẬC NGÀNH ĐÀO TẠO

TT	Tên ngành	Mã ngành	Chuyên ngành
I/. TRÌNH ĐỘ (BẬC) TIẾN SĨ			
1.	Kỹ thuật viễn thông	9520208	
2.	Hệ thống thông tin	9480104	
3.	Khoa học máy tính	9480106	
4.	Kỹ thuật điện tử	9520203	
II/. TRÌNH ĐỘ (BẬC) THẠC SĨ			
1.	Khoa học máy tính	8480101	
2.	Hệ thống thông tin	8480104	
3.	Kỹ thuật điện tử	8520203	
4.	Kỹ thuật viễn thông	8520208	

5.	Quản trị kinh doanh	8340101	
III/. TRÌNH ĐỘ (BẠC) ĐẠI HỌC			
1.	Kỹ thuật điện tử - viễn thông	7520207	- Mạng và dịch vụ Internet - Thông tin vô tuyến và di động - Hệ thống IoT
2.	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	7510301	- Kỹ thuật điện tử máy tính - Xử lý tín hiệu và truyền thông - Robotic - Thiết kế vi mạch
3.	Công nghệ thông tin	7480201	- Hệ thống thông tin - Máy tính và truyền thông - Công nghệ phần mềm - Kỹ thuật máy tính - Khoa học máy tính
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 - Thương mại điện tử
7.	Marketing	7340115	- Internet Marketing - Truyền thông Marketing - Phân tích dữ liệu - Marketing số
8.	Kế toán	7340301	
9.	Kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa	7520216	- Kỹ thuật điều khiển - Tự động hóa
10.	Công nghệ Internet vạn vật (IoT)	7520208	
11.	Công nghệ thông tin – Chất lượng cao	7480201_CLC	- Công nghệ phần mềm (<i>Software Engineering</i>) - Trí tuệ nhân tạo (<i>Artificial Intelligence</i>) - An toàn thông tin (<i>Information Security</i>)

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

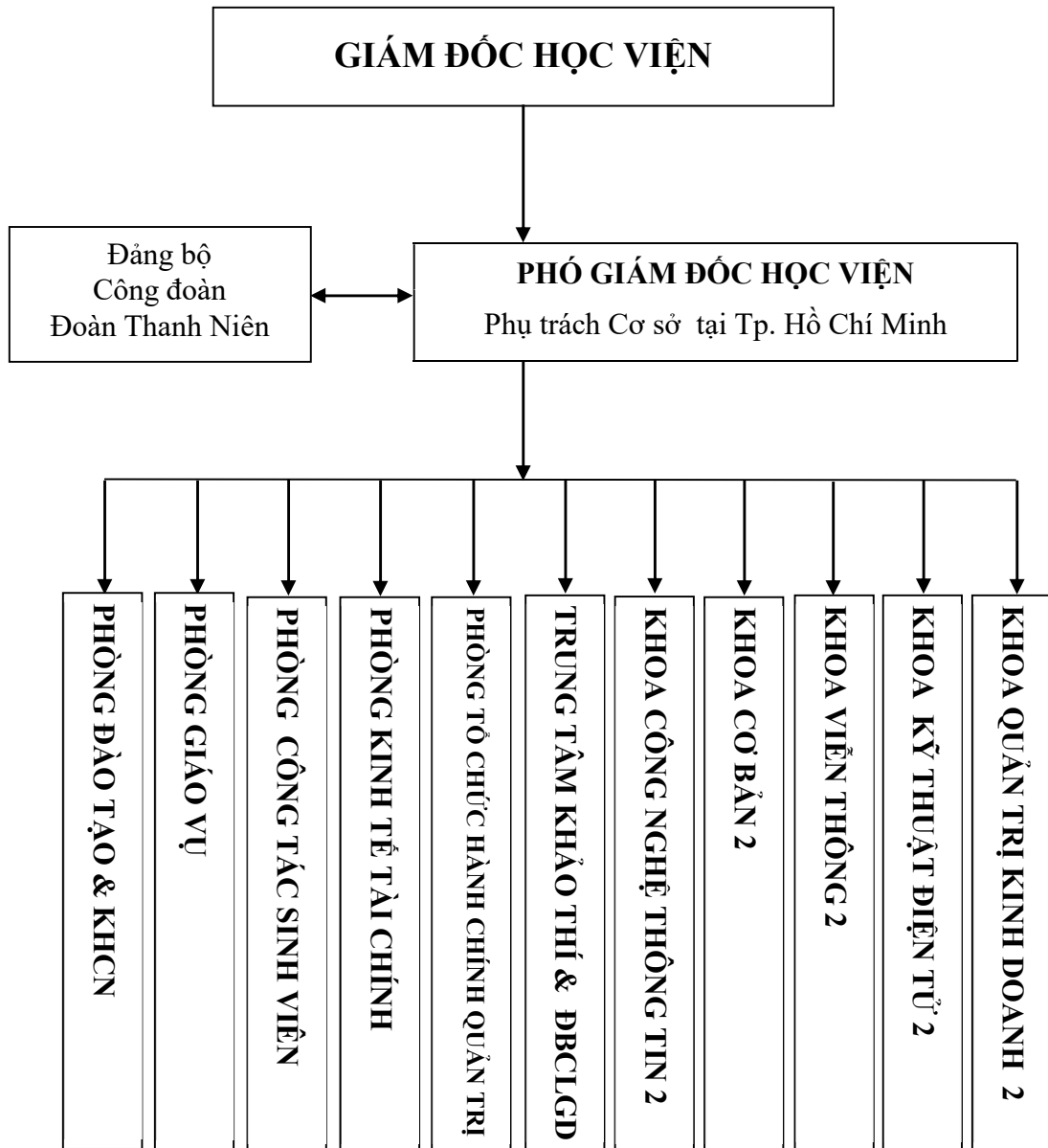
Hình ảnh quyển sách mở rộng và mô hình cấu trúc nguyên tử: biểu tượng 2 hoạt động chính của Học viện là đào tạo và nghiên cứu.

Chữ **PTIT** (tên viết tắt tiếng Anh của Học viện – *Posts & Telecoms Institute of Technology*) đồng thời là Bưu 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



CÁC PHÒNG, TRUNG TÂM VÀ KHOA

1. Phòng Giáo vụ

Địa chỉ:

- Phòng 2B06, Cơ sở Tp. Thủ Đức, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 37308399 – (028) 38966675.
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 38224748.

Trưởng phòng: ThS. Lưu Nguyễn Kỳ Thu **Email:** lnkthu@ptithcm.edu.vn

Chức năng:

- Quản lý, điều hành công tác giáo vụ tại Học viện Cơ sở.
- Tổ chức đào tạo, xét học vụ cho sinh viên theo quy định của Học viện.

2. Phòng Công tác Sinh viên

Địa chỉ:

- Phòng 2B07, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 38966675, (028) 38966675.
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 38224748.

Email: pctsv@ptithcm.edu.vn

Trưởng phòng: ThS. Trần Quang Thuận **Email:** thuantq@ptithcm.edu.vn

Chức năng:

- Quản lý, điều hành công tác sinh viên tại Học viện Cơ sở.
- Tổ chức triển khai thực hiện công tác sinh viên đảm bảo quyền lợi sinh viên như xét học bổng, 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, Tp. Thủ Đức, Tp. HCM.
- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM

Điện thoại: (028) 38295092 – (028) 38226404. **Fax:** 028.38295092.

Fanpage: <https://www.facebook.com/ptithochiminh>

Tuyển sinh: (028) 38297220.

Thư viện: (028) 37308398.

Trưởng phòng: ThS. Lê Quang Phú **Email:** phulq@ptithcm.edu.vn

Phó Trưởng phòng: PGS.TS. Trần Trung Duy **Email:** trantrungduy@ptithcm.edu.vn

Chức năng:

- Quản lý, điều hành công tác tuyển sinh, tốt nghiệp, chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học, 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 – Quản trị

Địa chỉ:

- Phòng 2A05 & 2A07, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 37306600.

- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM.

Điện thoại: (028) 38295258.

Tổ Quản lý Ký túc xá: (028) 37305753.

Tổ Bảo vệ Cơ sở Quận 1: (028) 38299071.

Tổ Bảo vệ Cơ sở Thủ Đức: (028) 38965736.

Trưởng phòng: ThS. Nguyễn Thanh Vân **Email:** vannt@ptithcm.edu.vn

Chức năng:

- Quản lý, điều hành các công tác tổ chức cán bộ, giảng viên, nhân viên của Học viện cơ sở
- Tổ chức phục vụ và cung cấp các dịch vụ dạy học tại cơ sở Quận 1.
- Tổ chức phục vụ và cung cấp các tiện ích dạy học và các dịch vụ phục vụ sinh viên như căn tin, ký túc xá tại cơ sở Tp. Thủ Đức.
- Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất phục vụ việc học và lưu trú của sinh viên được giao.

5. Phòng Kinh tế - Tài chính

Địa chỉ:

- Phòng 2A03, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 37308400.

- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 39107098.

Trưởng phòng: ThS. Phan Thị Bích Diễm **Email:** diemptb@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 thu phí, học phí và phát khen thưởng, học bổng cho sinh viên 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, Tp. Thủ Đức, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 37308397

- 11 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. HCM. **Điện thoại:** (028) 39105954.

Trưởng Trung tâm: ThS. Nguyễn Hoàng Thanh **Email:** nhthanh@ptithcm.edu.vn

Chức năng:

- Quản lý và điều hành công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục
- Tổ chức, triển khai các kỳ thi học kỳ, kỳ thi phụ và tổ chức việc đánh giá chất lượng giáo dục tại Học viện Cơ sở.

7. Khoa Cơ Bản 2

Địa chỉ:

- Phòng 2A12, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, 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>

Email: lethanhthuy@ptithcm.edu.vn

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Xuân Hải **Email:** nxhai@ptithcm.edu.vn

Phó Trưởng khoa: TS. Nguyễn Hồng Quân **Email:** hongquan@ptithcm.edu.vn

Chức năng:

- Phụ trách đào tạo các học phần giáo dục đại cương.
- Quản lý, cố vấn học tập cho sinh viên năm thứ nhất.

8. Khoa Công Nghệ Thông Tin 2

Địa chỉ:

- Phòng 2B16, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, 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>

Email: nhatrang@ptithcm.edu.vn

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Hồng Sơn

Email: ngson@ptithcm.edu.vn

Phó Trưởng khoa: TS. Huỳnh Trọng Thưa

Email: htthua@ptithcm.edu.vn

Chức năng:

- Phụ trách đào tạo các ngành và chuyên ngành Công nghệ thông tin, An toàn thông tin, Công nghệ Đa phương tiện.
- Quản lý, cố vấn học tập cho sinh viên thuộc Khoa CNTT2.

9. Khoa Kỹ thuật Điện tử 2

Địa chỉ:

- Phòng 2C07, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, 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>

Fanpage: <https://www.facebook.com/KhoaKyThuatDienTu2>

Email: nhuquynh@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, chuyên ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện – Điện tử, Kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa.
- Quản lý, cố vấn học tập cho sinh viên thuộc Khoa KTĐT2.

10. Khoa Viễn thông 2

Địa chỉ:

- Phòng 2A13, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, 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>

Fanpage: <https://www.facebook.com/khoavt2.ptit>

Email: <https://www.facebook.com/khoavt2.ptit>

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, chuyên ngành Kỹ thuật điện tử Viễn thông, ngành Công nghệ internet vạn vật (IoT).
- Quản lý, cố vấn học tập cho sinh viên thuộc Khoa VT2.

11. Khoa Quản trị Kinh doanh 2

Địa chỉ:

- Phòng 2A15, 97 Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, Tp. HCM
- 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>

Phụ trách khoa: ThS. Dương Nguyễn Uyên Minh **Email:** dnuminh@ptithcm.edu.vn

Chức năng:

- Phụ trách đào tạo các ngành, chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Marketing, Kế toán.
- Quản lý, cố vấn học tập cho sinh viên thuộc Khoa QTKD2.

PHẦN II

CHƯƠNG TRÌNH VÀ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

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

1. Yêu cầu về chuẩn đầu ra khi tốt nghiệp:

a. Về Kiến thức và kỹ năng chuyên môn:

Đối với mỗi chương trình đào tạo, Học viện xây dựng yêu cầu chuẩn đầu ra về kiến thức và kỹ năng chuyên môn. Chi tiết các yêu cầu chuẩn ra về kiến thức và kỹ năng chuyên môn được Học viện cung cấp cho sinh viên trong quá trình tổ chức đào tạo và thông báo cụ thể trên website: <https://ptithcm.edu.vn/gioi-thieu-nganh-dao-tao>

b. Về Kỹ năng mềm

- Có kỹ năng giao tiếp và thuyết trình tốt thể hiện qua việc trình bày rõ ràng, tự tin và thuyết phục các vấn đề liên quan đến chuyên môn và các vấn đề kinh tế xã hội;
- Có kỹ năng làm việc nhóm, biết thành lập và tổ chức tốt công việc theo nhóm;
- Có các kỹ năng cá nhân và phẩm chất nghề nghiệp trong việc giải quyết vấn đề, tư duy sáng tạo, lập kế hoạch và tổ chức công việc;
- Có phương pháp làm việc khoa học và chuyên nghiệp, tư duy hệ thống và tư duy phân tích và làm việc hiệu quả trong nhóm (đa ngành), hội nhập được trong môi trường quốc tế.

c. Về Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Có thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân, chủ động sáng tạo, có ý thức và năng lực hợp tác trong công việc;
- Có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ;
- Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; có khả năng đưa ra được kết luận về các vấn đề nghiệp vụ về ngành nghề được đào tạo;
- Có năng lực lập kế hoạch, điều phối, phát huy trí tuệ tập thể và đánh giá, cải tiến các hoạt động chuyên môn.

d. Về Hành vi đạo đức

- Có phẩm chất đạo đức tốt, tính kỷ luật cao, biết làm việc tập thể theo nhóm, theo dự án, say mê khoa học và luôn tự rèn luyện nâng cao phẩm chất chính trị và năng lực chuyên môn;
- Hiểu biết về các giá trị đạo đức và nghề nghiệp, ý thức về những vấn đề đương đại, hiểu rõ vai trò của các giải pháp chuyên môn liên quan đến ngành học trong bối cảnh kinh tế, môi trường, xã hội toàn cầu và trong bối cảnh riêng của đất nước;

- Ý thức được sự cần thiết phải thường xuyên học tập nâng cao trình độ, có năng lực chuyên môn và khả năng ngoại ngữ để tự học suốt đời.

e. Về Ngoại ngữ (Tiếng Anh)

- Đạt trình độ tiếng Anh 450 điểm TOEIC quốc tế hoặc tương đương;
- Có khả năng sử dụng tiếng Anh phục vụ học tập, nghiên cứu, hoà nhập nhanh với cộng đồng công nghệ thông tin khu vực và quốc tế sau khi ra trường.
- Có khả năng sử dụng tiếng Anh tốt trong các hoạt động liên quan đến nghề nghiệp được đào tạo.

2. 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, CNKT Đ-ĐT, KT ĐTVT, ATTT, CNĐPT, KT ĐK&TĐH, IoT) 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, Kế toán, Marketing).

Cuối khóa sinh viên làm đồ 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 Quy chế đào tạo đại học áp dụng theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 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 8-9 năm tùy theo từng ngành.

3. Khối lượng kiến thức:

- Khối lượng kiến thức đối với các ngành đào tạo 4,5 năm khoảng 150-155 Tín chỉ bắt buộc tùy từng ngành (chưa bao gồm các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, Kỹ năng mềm) 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 nghiệp 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.

4. Các hệ tào tạo khác:

Ngoài hệ Đại học chính quy, Học viện còn có các hệ đào tạo khác: Hệ liên kết quốc tế, Hệ đào tạo bằng Tiếng Anh; Hệ văn bằng 2; Hệ Sau đại học, hệ Đại học Vừa làm vừa học, Hệ Đại học theo hình thức giáo dục từ xa...

Chi tiết có thể tham khảo trên website của Học viện cơ sở: <https://ptithcm.edu.vn/>.

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 và nội quy ra vào cổng

1.1. 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 gổ 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 cờ, 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.

1.2. Nội quy ra vào cổng

Điều 1. Quy định chung:

Giờ mở cổng: Từ 5h30 đến 22h30.

CB-CNV, sinh viên và khách ra, vào cổng phải ăn mặc lịch sự, nghiêm túc.

Tất cả xe máy, xe đạp khi ra vào cổng phải xuống xe, tắt máy và dắt bộ. Tốc độ các loại xe đi trong học viện không vượt quá 10 km/h, không rú ga, bấm còi... gây mất trật tự trong học viện.

Các chủ phương tiện tham gia giao thông khi vào trường phải để phương tiện đúng nơi quy định (xe máy, xe đạp gửi vào nơi quy định theo sự hướng dẫn của nhân viên bảo vệ và nhà xe).

Vật tư, hàng hóa, tài sản vận chuyển ra, vào khu vực học viện phải có giấy tờ hợp lệ. Trong trường hợp cần thiết nhân viên bảo vệ được phép tiến hành kiểm tra.

Cấm vận chuyển trái phép vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, chất độc ... vào học viện.

Điều 3. Đối với khách liên hệ công tác, phụ huynh thăm sinh viên:

Khi vào học viện làm việc, phải xuống xe xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy giới thiệu đến làm việc và theo sự hướng dẫn nhân viên bảo vệ.

Khi vào làm việc, khách phải chấp hành nội quy học viện, không tự tiện đi lại những nơi không liên quan đến nhiệm vụ của mình.

Phụ huynh đến thăm sinh viên phải liên hệ để sinh viên ra làm thủ tục bảo lãnh và theo hướng dẫn của nhân viên bảo vệ, Đội Sinh viên tình nguyện.

Những người không có phận sự liên quan đến nhà trường, không được tự tiện ra vào cơ quan khi chưa có sự đồng ý của bảo vệ cơ quan.

Điều 4. Đối với sinh viên:

Sinh viên ra vào cổng phải đeo thẻ sinh viên theo mẫu chung của Học viện Cơ sở; trường hợp sinh viên chưa có thẻ hoặc mất thẻ thì phải đeo thẻ sinh viên tạm thời còn thời hạn ghi trên thẻ.

Không đưa người lạ, cho bạn mượn thẻ sinh viên ra, vào cổng.

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 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 gỗ, 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 nền 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 Cố vấn học tập, giáo viên bộ môn, các phòng chức năng, các khoa và lãnh đạo Học viện, để 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. 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 và Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021).

Xem chi tiết tại:

[Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy](#)

[Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông](#)

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

Nội dung xử lý kỷ luật trích từ Điều 39, Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành quy định đào tạo đại học theo tín chỉ (*Áp dụng từ khóa 2021 trở về sau*):

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi.

Xem chi tiết tại:

[Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông](#)

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

4.2.1 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).

4.2.2 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

4.4.1 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 khoá, 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.

4.4.2 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.

4.4.3 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. Cấu trúc Email sinh viên:

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi trong việc liên lạc giữa Nhà trường với sinh viên hệ Đại học chính quy khóa 2023, Học viện Cơ sở cấp cho mỗi sinh viên 01 địa chỉ email.

Địa chỉ đăng nhập: <http://mail.student.ptithcm.edu.vn>

❖ Cấu trúc email cá nhân:

- Email: [Mã sinh viên]@student.ptithcm.edu.vn
- Password là: 12345678

Ví dụ: Mã sinh viên là n23cqcn001 thì:

- Email là: n23cqcn001@student.ptithcm.edu.vn

- Password là: 12345678

❖ Cấu trúc groupmail lớp:

- Groupmail: [Tên lớp]@student.ptithcm.edu.vn
- Ví dụ: d23cqcn01-n@student.ptithcm.edu.vn
d23cqcn02-n@student.ptithcm.edu.vn

❖ Lưu ý :

- Sinh viên lưu ý phải thay đổi mật khẩu ngay lần đầu tiên đăng nhập để bảo mật thông tin cá nhân.
- Khi đăng nhập phải gõ đầy đủ phần đuôi @student.ptithcm.edu.vn
- Mất mật khẩu: Khi bị mất mật khẩu email, sinh viên phải trực tiếp mang thẻ sinh viên đến phòng Công tác sinh viên để được cấp lại.
- Khi liên hệ với nhà trường và giảng viên, sinh viên bắt buộc phải sử dụng email nhà trường cấp.
- Thường xuyên kiểm tra email để xem thông báo của nhà trường.
- Sinh viên có trách nhiệm bảo quản và sử dụng địa chỉ email được cung cấp theo đúng qui định.

6. 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 CSVC&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 CSVC&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 Bưu chính Viễn thông ban hành Quyết định số 838/QĐ-HV, ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện về việc ban hành Quy định đào tạo đại học theo tín chỉ và Quyết định số 350/QĐ-HV, ngày 21/03/2022 của Giám đốc Học viện về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đào tạo đại học theo tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 838/QĐ-HV, ngày 11/10/2021 của Học viện Công Nghệ Bưu chính Viễn thông. Quy định đào tạo này được xem như một cẩm nang cho sinh viên trong mọi vấn đề liên quan đến quá trình học tập, ví dụ: cách tính điểm trung bình chung tích lũy như thế nào, tương quan giữa điểm hệ 10, hệ 4 và hệ chữ, nghỉ học tạm thời, miễn học học phần, bảo lưu, cảnh báo học vụ, học cùng lúc 2 chương trình v.v.....

Lưu ý: Để đảm bảo quyền lợi và đạt kết quả học tập tốt nhất, sinh viên tập trung chú ý đọc *Chương III Tổ chức đào tạo; Chương V Đánh giá kết quả và thi kết thúc học phần; Chương VI Xử lý học tập.*

Xem chi tiết tại:

[Quy chế đào tạo](#)

2. Quy định tổ chức đào tạo và kiểm tra đầu ra Tiếng Anh

Học viện Công Nghệ Bưu chính Viễn thông ban hành Quyết định số 734/QĐ-HV ngày 05/10/2020 của Giám đốc Học viện về việc ban hành Quy định tổ chức đào tạo và kiểm tra chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học hệ chính quy của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông và Quyết định số 629/QĐ-HV ngày 27/09/2021 của Giám đốc Học viện về việc sửa đổi, bổ sung Quy định tổ chức đào tạo và kiểm tra chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học hệ chính quy của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

2.1. Khung chương trình đào tạo chuẩn môn học tiếng Anh theo chuẩn TOEIC quốc tế

Khóa học	Điểm yêu cầu đầu vào	Điểm yêu cầu đầu ra	Tổ chức đào tạo		Thời gian	Ghi chú
			Tự học trực tuyến	Học trực tiếp		
Kiểm tra trình độ tiếng Anh (TA) đầu vào						
Course 0 Học phần bổ trợ (4 tín chỉ)	A1 (<225)*	A2 (225)*	4h/unit/tuần Tổng số: 56 giờ online	- 2 buổi/tuần - 2 tiết/buổi - Tổng số: 60 tiết	Theo kế hoạch đào tạo riêng	- Đối tượng bắt buộc: Sinh viên chưa đạt yêu cầu trong kiểm tra tiếng Anh đầu vào; - Kết quả học tập không tính vào điểm trung bình tích lũy.
Course 1 (4 tín chỉ)	A2 (225)*	A2 (300)*	4h/unit/tuần Tổng số: 60 giờ	- 2 buổi/tuần - 2 tiết/buổi	15 tuần chuẩn	- Đối tượng: đã đạt được trong

			online	- Tổng số: 60 tiết		kỳ kiểm tra TA đầu vào
Course 2 (4 tín chỉ)	A2 (300)*	A2 (350)*	4h/unit/tuần Tổng số: 60 giờ online	- 2 buổi/tuần - 2 tiết/buổi - Tổng số: 60 tiết	15 tuần chuẩn	
Course 3 (4 tín chỉ)	A2 (350)*	A2+ (400)*	4h/unit/tuần Tổng số: 60 giờ online	- 2 buổi/tuần - 2 tiết/buổi - Tổng số: 60 tiết	15 tuần chuẩn	
Course 3 Plus (2 tín chỉ)	A2+ (400)*	B1- (450+)*	3h/unit/tuần Tổng số: 45 giờ online	- 1 buổi/tuần - 2 tiết/buổi - Tổng số: 30 tiết	15 tuần chuẩn	
Kiểm tra trình độ tiếng Anh đảm bảo chuẩn đầu ra						

2.2. Quy định về tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Anh

Sinh viên sau khi kiểm tra trình độ tiếng Anh được phân loại thành hai (02) nhóm như sau:

- Nhóm 1: Sinh viên có kết quả kiểm tra tiếng Anh đạt từ 225 điểm theo bài thi phân loại trình độ TOEIC Placement Tests trở lên.
- Nhóm 2: Sinh viên có kết quả kiểm tra tiếng Anh thấp hơn 225 điểm theo bài thi phân loại trình độ TOEIC Placement Tests và sinh viên không đăng ký dự kiểm tra.
- Sau khi hoàn thành tích lũy xong học phần tiếng Anh bổ trợ và đạt trình độ trên 225 điểm TOEIC sẽ được đăng ký vào các lớp học phần tiếng Anh chính thức trong chương trình đào tạo.

Chú ý: Các khóa từ 2019 trở về trước áp dụng Quyết định số: 585/QĐ-HV ngày 04/09/2015 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Xem chi tiết tại:

[Quy định áp dụng cho các khóa từ 2019 trở về trước](#)

3. Quy trình đăng ký môn học

Từ học kỳ thứ hai của khóa học, sinh viên phải đăng ký môn học để thực hiện kế hoạch học tập của mình. Thời gian đăng ký môn học sẽ được Nhà trường thông báo cụ thể trước khi bắt đầu học kỳ tiếp theo.

Lưu ý: 1. Sinh viên sẽ không có danh sách sinh viên học các học phần nếu không đăng ký môn học theo quy định.

2. Ngoài đăng ký môn học, sinh viên có thể xem lịch học, điểm, thông tin học phí cá nhân và các thông báo liên quan trên website.

Sinh viên đăng ký môn học,:

<https://uis.ptithcm.edu.vn/>

* Username: **MSSV** (mã số sinh viên).

* Mật khẩu (Pass) mặc định: Nhà trường gửi qua email sinh viên.

Sinh viên cần lưu ý phải thay đổi mật khẩu ngay lần đầu tiên đăng nhập để bảo mật thông tin cá nhân.

Lưu đồ đăng ký môn học dành cho Sinh viên

TT	BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	THỜI HẠN	TRÁCH NHIỆM	KẾT QUẢ
1	Phòng GV ra thông báo ĐKMH		6 tuần trước học kỳ	Phòng Giáo vụ	
2	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...
3	- SV đăng ký môn học theo hướng dẫn trên website (uis.ptithcm.edu.vn) - Sinh viên nộp đơn xin miễn học miễn thi	SV đăng ký môn học theo nhu cầu cá nhân sinh viên.	3 tuần trước học kỳ	- Phòng GV, Phòng CTSV. - Tổ Quản lý mạng. - Sinh viên.	Đăng ký môn học trên mạng.
4	- Sinh viên xem lịch học đăng ký chính thức - Sinh viên hiệu chỉnh ĐKMH trên trang web ĐKMH	Kiểm tra thời khóa biểu của cá nhân, sinh viên để phát hiện các sai lệch so với đăng ký ban đầu.	1 tuần trước học kỳ	- Phòng GV, Phòng CTSV. - Tổ Quản lý mạng. - Sinh viên.	Kết quả đăng ký môn học
5	Sinh viên nộp đơn xin điều chỉnh kế hoạch học tập không trái Quy chế của Học viện	Điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân.	Tuần 1 của học kỳ	- Phòng GV, Phòng CTSV. - Tổ Quản lý mạng. - Sinh viên.	SV nộp đơn tại phòng CTSV
6	- SV nhận thời khóa biểu chính thức - Phòng KTTC ra thông báo đóng học phí - Sinh viên đóng học phí	Nếu SV đã ĐKMH mà không đóng học phí, không hủy đăng ký thì xem như nợ học phí.	Tuần 2 đến tuần 6 của học kỳ	- Phòng GV, Phòng CTSV. - Phòng KT-TC -Sinhviên.	Hoàn thành nghĩa vụ học phí.

C. QUY ĐỊNH VỀ HỌC BỔNG VÀ VAY NGÂN HÀNG

1. Quy định về học bổng sinh viên

Quyết định số 1392/QĐ-HV ngày 31/12/2021 của Giám đốc Học viện Ban hành quy định về tạo lập, quản lý và sử dụng quỹ hỗ trợ, học bổng sinh viên.

Quyết định số 799/QĐ-HV ngày 30/06/2022 về việc sửa đổi, bổ sung khoản 1 điều 11 và điều 13 của quyết định số 1392/QĐ-HV ngày 31/12/2021 của Giám đốc Học viện.

Xem chi tiết tại:

[Quy định về tạo lập, quản lý và sử dụng quỹ hỗ trợ, học bổng sinh viên.](#)

[Quy định về tạo lập, quản lý và sử dụng quỹ hỗ trợ, học bổng sinh viên sửa đổi bổ sung.](#)

2. Chính sách học bổng cho sinh viên tại Học viện Cơ sở

Hàng năm, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông có nhiều dạng học bổng cho sinh viên như: Học bổng đầu vào cho thí sinh có kết quả thi, xét tuyển vào Học viện đạt kết quả cao, thí sinh đạt giải cao trong các kỳ thi học sinh giỏi quốc gia, quốc tế; Học bổng Khuyến khích Học tập dành cho sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện cao; Học bổng chính sách (miễn, giảm và hỗ trợ học phí) cho sinh viên thuộc diện chính sách; Học bổng Tài trợ cho sinh viên khó khăn, nghèo mà nỗ lực học tập, vượt khó.

Học viện công nghệ Bưu chính Viễn thông Cơ sở tại TP. Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Học viện Cơ sở) có rất nhiều loại học bổng và hỗ trợ dành cho sinh viên hệ đại học chính quy. Đó là:

2.1 Học bổng đầu vào

Học bổng đầu vào có giá trị từ 50% đến 100% học phí năm đầu tiên của khóa học dành cho tân sinh viên có kết quả cao trong kỳ thi THPT quốc gia hoặc các kỳ thi học sinh giỏi quốc gia, quốc tế dành cho học sinh THPT và đăng ký xét tuyển vào Học viện Cơ sở.

2.2 Học bổng Khuyến khích Học tập (KKHT)

Học bổng Khuyến khích học tập được trao cho sinh viên có thành tích tốt trong học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học.

Sau mỗi học kỳ trong toàn khóa học (ngoại trừ học kỳ tốt nghiệp cuối cùng), nếu bạn hoàn thành ít nhất 14 tín chỉ trong lần thi đầu tiên và kết quả học tập, rèn luyện trong học kỳ đạt từ loại khá trở lên, bạn có cơ hội dành được học bổng khuyến khích học tập.

2.2.1 Kinh phí học bổng cấp cho mỗi sinh viên từng học kỳ

Mỗi học kỳ trong năm học, Nhà trường cấp trên 2 tỉ đồng học bổng Khuyến khích Học tập, học bổng Chính sách và học bổng Tài trợ cho khoảng 500 lượt sinh viên.

Sự thay đổi kinh phí học bổng cấp cho sinh viên Học viện Cơ sở qua các năm thể hiện trong bảng dưới đây:

TT	Học kỳ/năm học	Kinh phí học bổng thấp nhất (đ/SV/học kỳ)	Kinh phí học bổng cao nhất (đ/SV/học kỳ)
----	----------------	--	---

SỔ TAY SINH VIÊN KHÓA 2023

1	Năm học 2020-2021	4.500.000	8.775.000
2	Năm học 2021-2022 Học kỳ I	5.060.000	10.944.000 (Hệ chất lượng cao: 20.304.000)
3	Năm học 2021-2022 Học kỳ II	6.720.000	11.040.000 (Hệ chất lượng cao: 20.304.000)
4	Năm học 2022-2023 Học kỳ I	6.325.000	13.110.000 (Hệ chất lượng cao: 18.612.000)

2.2.2 Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn xét cấp học bổng khuyến khích học tập

Kể từ năm học 2021-2022, mức học bổng được áp dụng riêng cho từng khóa của từng ngành. Sinh viên mỗi khóa của cùng một ngành có thể có mức điểm đạt học bổng và mức học bổng hoàn toàn khác nhau (phụ thuộc vào học phí học kỳ theo tiến trình đào tạo chuẩn của khóa đó, ngành đó) theo thứ tự từ loại Xuất sắc → Giỏi → Khá cho tới khi hết kinh phí học bổng cấp cho từng ngành, từng khóa trong học kỳ:

- Loại xuất sắc: Sinh viên có điểm TBCMR $\geq$ mức điểm chuẩn TBCMR được nhận học bổng loại Xuất sắc (tối thiểu 3,6 trên thang điểm 4) và điểm rèn luyện từ 90 điểm trở lên.

- Loại Giỏi: Sinh viên có điểm TBCMR $\geq$ mức điểm chuẩn TBCMR nhận học bổng loại Giỏi (tối thiểu 3,2 trên thang điểm 4) và điểm rèn luyện từ 80 điểm trở lên.

- Loại Khá: Sinh viên có điểm TBCMR $\geq$ mức điểm chuẩn TBCMR nhận học bổng loại Khá (tối thiểu 2,5 trên thang điểm 4) và điểm rèn luyện từ 65 điểm trở lên.

2.2.3 Mức học bổng

- Học bổng khuyến khích học tập loại Khá: Bằng 100% % mức học phí của các học phần tính điểm trung bình học kỳ (GPA) của tiến trình đào tạo chuẩn trong chương trình của từng khóa, từng ngành đào tạo.

- Học bổng khuyến khích học tập loại Giỏi: Bằng 110% mức học bổng khuyến khích học tập loại Khá.

- Học bổng khuyến khích học tập loại Xuất sắc: Bằng 120% mức học bổng khuyến khích học tập loại Khá.

Chỉ tính riêng học kỳ I năm học 2022-2023, Học viện Cơ sở đã chi 2.293.034.000đ để cấp học bổng khuyến khích học tập cho 227 sinh viên.

2.2.4 Thời gian xét học bổng

- Học bổng khuyến khích học tập được xét cấp theo từng kỳ học trong năm học (02 kỳ/năm học; mỗi kỳ 05 tháng).

2.3. Học bổng chính sách và hỗ trợ chi phí học tập

Những sinh viên thuộc đối tượng gia đình chính sách như con thương binh, sinh viên thuộc hộ nghèo và cận nghèo, người dân tộc thiểu số, khuyết tật, tàn tật, sinh viên mồ côi... sẽ được xét cấp học bổng chính sách mỗi học kỳ trong toàn khóa học ngoài các học bổng nêu trên. Mức học bổng chính sách tối đa dành cho mỗi sinh viên có thể lên đến 100% học

phí. Mức miễn giảm học phí tùy đối tượng sẽ được quy định theo mức độ: Giảm 50% học phí, giảm 70% học phí, miễn 100% học phí.

Tại Học viện Cơ sở, mỗi năm có khoảng hơn 50 lượt sinh viên được nhận học bổng chính sách và hỗ trợ chi phí học tập với số tiền xấp xỉ 500 triệu đồng hàng năm.

2.4. Học bổng và hỗ trợ khác

Học viện Cơ sở có hỗ trợ bằng tiền cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn nhưng vượt khó vươn lên trong học tập, sinh viên bị ốm đau, tai nạn, thiên tai, dịch bệnh hoặc tặng quà cho sinh viên nhân dịp đầu năm mới. Mức hỗ trợ tối đa có thể lên tới 10 triệu đồng/sinh viên. Đặc biệt, sau những ảnh hưởng nặng nề của đại dịch Covid 19, Học viện Cơ sở đồng hành cùng sinh viên và gia đình bằng cách hỗ trợ học phí và cước Internet cho toàn thể sinh viên. Cụ thể, sinh viên Học viện được hỗ trợ do ảnh hưởng dịch Covid-19:

- Năm học 2019-2020: Nhà trường hỗ trợ 1.335.456.000đ học phí và cước Internet cho 2.606 sinh viên và hỗ trợ đột xuất cho gia đình 47 sinh viên với kinh phí 23.500.000đ.

- Năm học 2020-2021: Nhà trường hỗ trợ 1.295.000.000đ học phí cho 2.590 sinh viên.

2.5 Học bổng Tài trợ

Hằng năm, các doanh nghiệp trong và ngoài nước đã tài trợ học bổng cho sinh viên thuộc đối tượng sau: Sinh viên nỗ lực học tập mà có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó học tập mà chưa được hỗ trợ học bổng nào.

Năm học 2021-2022: Nhà trường hỗ trợ 105.250.000 đ học bổng cho 15 sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và đặc biệt khó khăn.

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.

Quyết định số 05/2022/QĐ-TTg, ngày 23/03/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung 1 số điều của quyết định 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/09/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên (có hiệu lực từ ngày 19/05/2022 và theo đó mức vay tối đa là 4.000.000 đ/tháng /1 HS,SV

Xem chi tiết tại:

[Tín dụng đối với học sinh, sinh viên sửa đổi bổ sung.](#)

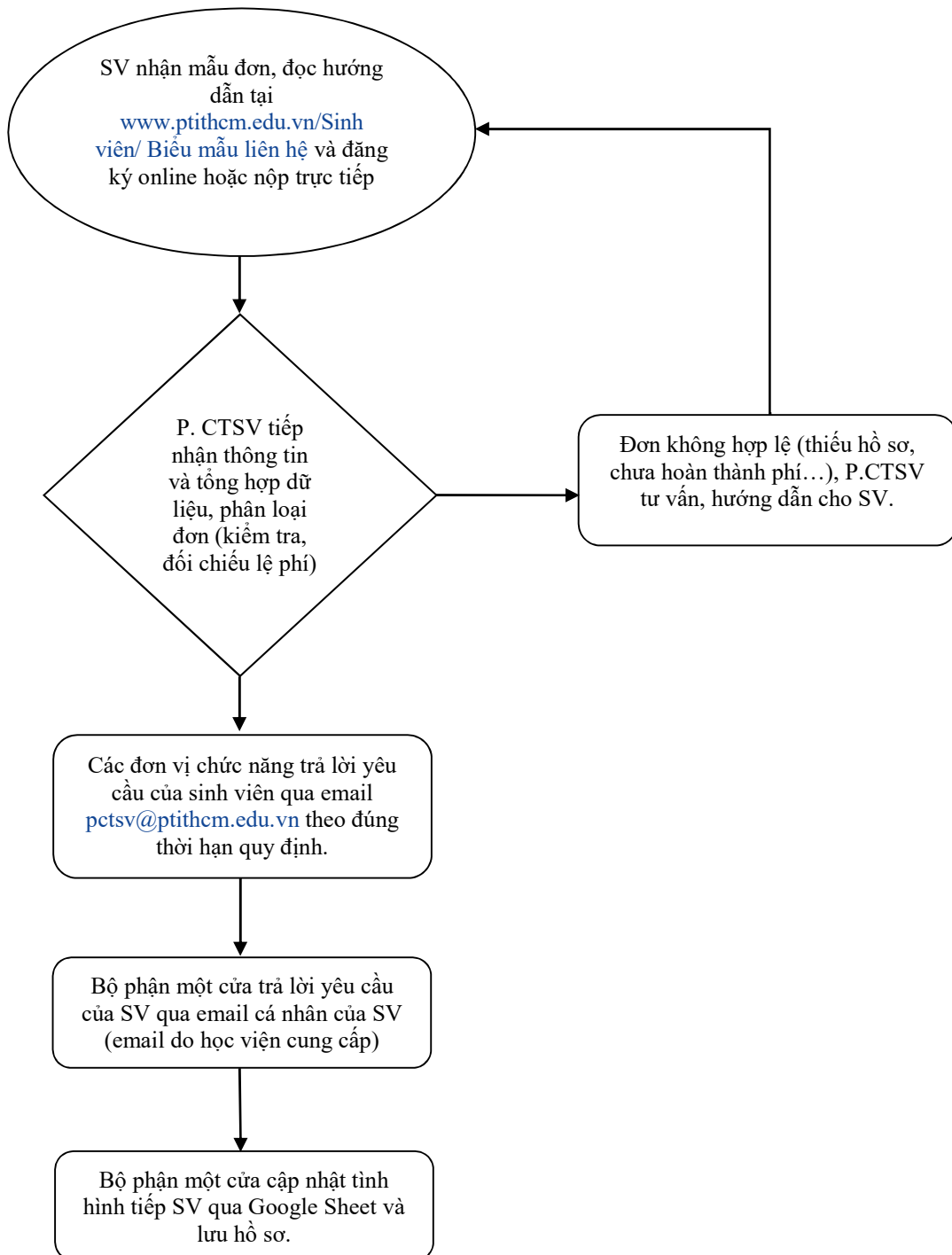
D. QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. 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:

[Quy trình tiếp sinh viên theo quy chế một cửa](#)



2. Đánh giá kết quả rèn luyện của người học

Điểm rèn luyện là một trong các tiêu chí để xét học bổng cho sinh viên. Sinh viên có điểm rèn luyện ở các mức cao sẽ có cơ hội nhận các giải thưởng ở địa phương, các loại học bổng như học bổng tài trợ, học bổng từ Doanh nghiệp,...

Quyết định số 47/QĐ-HV ngày 14/01/2022 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc “Ban hành Quy định về công tác cố vấn học tập tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông”.

Quyết định số 589/QĐ-HV ngày 28/4/2023 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc “Ban hành Quy định Công tác sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông”.

Xem chi tiết tại:

[Quy định Công tác sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông](#)

3. Cố vấn học tập (CVHT)

Theo Quyết định số 47/QĐ-HV ngày 14/01/2022 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc “Ban hành Quy định về công tác cố vấn học tập tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông”, **trách nhiệm chính** của CVHT là:

- Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu về truyền thống, tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi, cơ cấu tổ chức và sự khác biệt của Học viện;
- Hướng dẫn sinh viên tìm hiểu Quy chế, Quy định đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện để sinh viên nắm rõ trách nhiệm, quyền lợi của mình;
- Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và toàn khóa học;
- Trợ giúp sinh viên tìm kiếm nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu;
- Tư vấn, trợ giúp sinh viên trong định hướng nghề nghiệp, trong việc lựa chọn nơi thực tập, lựa chọn đề tài khóa luận, đề tài nghiên cứu khoa học phù hợp với năng lực, nguyện vọng và định hướng nghề nghiệp;
- Bảo mật thông tin về sinh viên và lớp sinh viên theo quy định;
- Thường xuyên liên hệ với lớp bằng nhiều hình thức (gặp trực tiếp, điện thoại, email,...) để nắm bắt tình hình học tập, rèn luyện chung của sinh viên, phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan, kịp thời tư vấn giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn trong học tập, đảm bảo quyền lợi cho sinh viên, tránh tình trạng sinh viên bị cảnh cáo học tập hoặc bị thôi học;
- Nắm rõ tình hình của những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt để phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan hỗ trợ sinh viên một cách tốt nhất;
- Kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành nộp học phí từng kỳ, nghĩa vụ công dân tham gia BHYT, BHTT theo quy định;
- Giữ mối liên hệ với gia đình sinh viên; thông tin kết quả học tập đến gia đình sinh viên khi được yêu cầu.

Xem chi tiết tại:

[Quy định về công tác cố vấn học tập tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông](#)

E. DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU DÀNH CHO SINH VIÊN(Tải về từ website: <http://ptithcm.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 2023

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 bằng điểm học kỳ	
28	BM.CTSV.15.KT(b)	Đơn xin cấp bằng 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: <http://ptithcm.edu.vn/bieu-mau>

PHẦN IV

ĐOÀN THANH NIÊN, CÁC CÂU LẠC BỘ SINH VIÊN

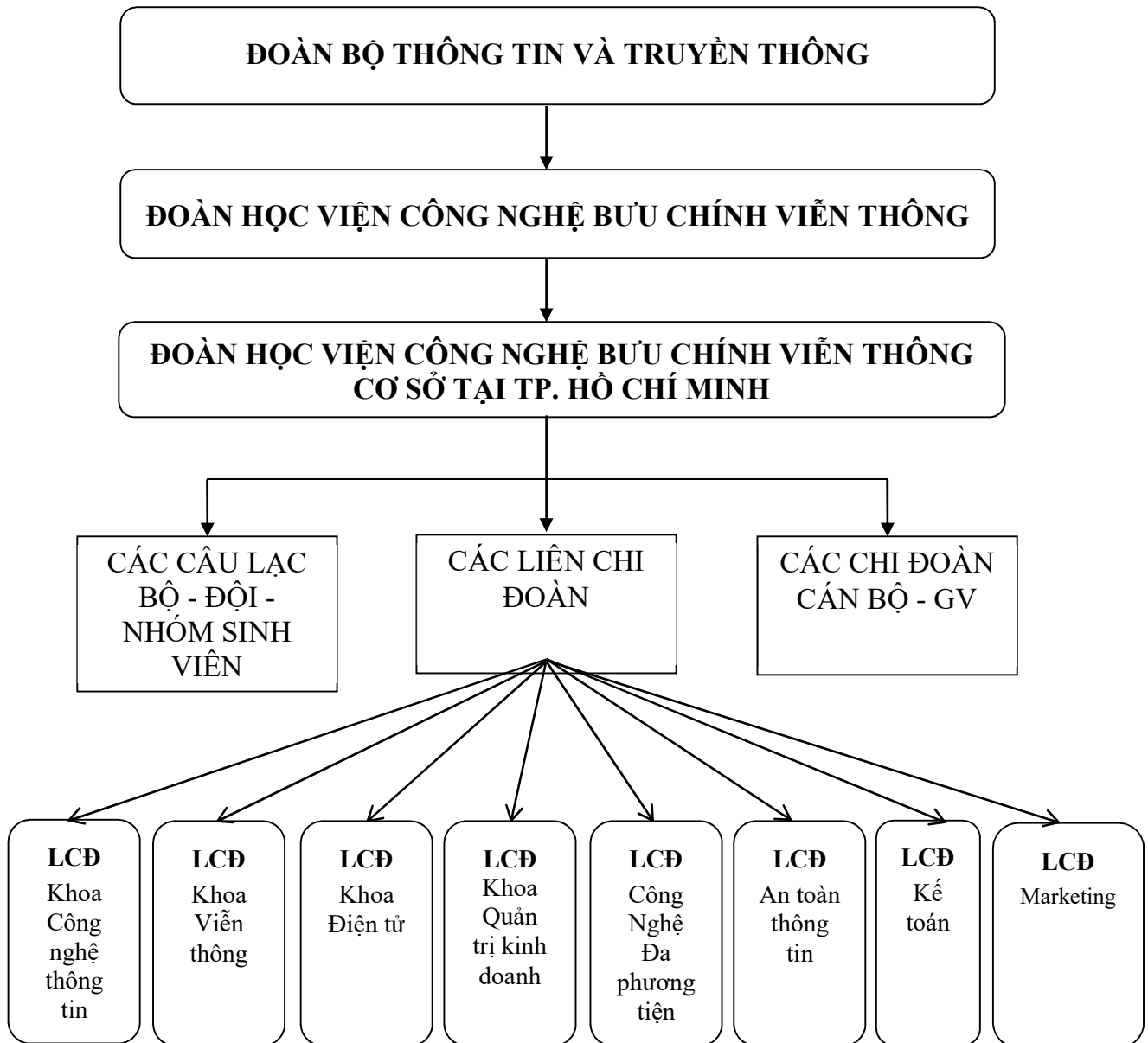
ĐOÀN THANH NIÊN
HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG
CƠ SỞ TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

1. Cơ cấu tổ chức

Đoàn Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông Cơ sở tại TP. Hồ Chí Minh (Đoàn Học viện Cơ sở) là cơ sở Đoàn trực thuộc Đoàn Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, có hơn 3500 đoàn viên được tổ chức thành 65 chi đoàn và 8 liên chi đoàn.

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.

Mô hình tổ chức



2. Thông tin liên hệ:

Địa chỉ: Văn phòng Đoàn, Số 97 Đường Man Thiện, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, 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).
- 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 Tp. Thủ Đức, 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, Câu lạc bộ An toàn thông tin.
- 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
--

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

PHƯƠNG PHÁP POWER TRONG HỌC TẬP Ở ĐẠI HỌC

Các bạn sinh viên năm nhất thường mong muốn tìm được phương pháp học tập hiệu quả cho riêng mình. Hãy thử khám phá POWER. Đây là phương pháp học tập “sức mạnh, năng lực” được sáng tạo ra dành riêng cho tân sinh viên.

Tên gọi **POWER** của phương pháp học tập ở bậc đại học là viết tắt của các từ tiếng Anh: **P**repare, **O**rganize, **W**ork, **E**valuate, **R**ethink, đồng thời "Power" cũng hàm ý nghĩa là sức mạnh, năng lực. Phương pháp POWER do Giáo sư Robert Feldman - Trường Đại học Massachusetts sáng tạo ra được xem là “bí kíp” để sinh viên, đặc biệt là sinh viên năm nhất học tập hiệu quả nhất. Năm yếu tố cơ bản của phương pháp POWER đó là: Prepare – chuẩn bị, Organize – tổ chức, Work – làm việc, Evaluate – đánh giá, Rethink – Suy nghĩ lại, tư duy phản biện.

Trong lời nói đầu của chương 1 tổng quan về POWER, tác giả đặt ra câu hỏi: “Bạn đã có POWER chưa? Các sinh viên giỏi nhất đều đã có. Và bạn hoàn toàn có thể là một trong số sinh viên giỏi nhất đó. Vì sao vậy, đơn giản vì phương pháp POWER là phương pháp tương tác”.

Dưới đây xin giới thiệu với các bạn sinh viên về POWER – một phương pháp học tập hiệu quả, đặc biệt là trong các quá trình tổ chức dạy và học theo học chế tín chỉ.

1. Prepare (chuẩn bị)

Quá trình học tập ở đại học không phải chỉ bắt đầu ở giảng đường khi sinh viên nghe thầy giáo giảng bài hoặc trao đổi, tranh luận với các bạn cùng lớp. **Quá trình này chỉ thật sự bắt đầu khi sinh viên chuẩn bị một cách tích cực các điều kiện cần thiết để tiếp cận môn học** như: đọc trước giáo trình, tìm tài liệu có liên quan.

Sự chuẩn bị tư liệu này càng trở nên hiệu quả hơn khi đi liền với nó là một sự chuẩn bị về mặt tâm thế để có thể tiếp cận kiến thức một cách chủ động và sáng tạo. Với sự chuẩn bị tâm thế này, sinh viên có thể chủ động tự đặt trước cho mình một số câu hỏi liên quan đến nội dung sẽ được đặt trên lớp, thậm chí có thể tự tạo cho mình một cái “khung tri thức” để trên cơ sở đó có thể tiếp nhận bài học một cách có hệ thống.

Với cách chuẩn bị tích cực này, tri thức mà sinh viên có được không phải là một tri thức được truyền đạt một chiều từ phía người dạy mà còn do chính sinh viên tự tạo ra bằng cách chuẩn bị các điều kiện thực thể và tâm thế thuận lợi cho sự tiếp nhận tri thức.

Nói “học là quá trình hợp tác giữa người dạy và người học” có nghĩa là như vậy.

2. Organize (tổ chức)

Việc chuẩn bị ở trên sẽ trở nên hiệu quả hơn nữa khi sinh viên biết tự tổ chức, sắp xếp quá trình học tập của mình một cách có mục đích và hệ thống.

3. Work (làm việc)

Nhiều người sai lầm ở chỗ tách rời việc học tập ra khỏi làm việc. Trong khi làm việc chính là một quá trình học tập có hiệu quả nhất.

Trong giai đoạn này sinh viên phải biết cách làm việc một cách có ý thức và có phương pháp ở trong lớp và trong phòng thí nghiệm, thực hành. Các hình thức làm việc trong môi trường đại học rất đa dạng, phong phú: Lắng nghe và ghi chép bài giảng, thuyết trình hoặc thảo luận, truy cập thông tin, xử lý các dữ liệu, bài tập, thực tập các thí nghiệm... tất cả đều đòi hỏi phải làm việc thật nghiêm túc, có hiệu quả. Có câu rằng: nghe – quên; nhìn – nhớ; làm – hiểu. Nếu học tập mà chỉ lắng nghe sẽ dễ quên, học tập trực quan (nhìn) sẽ dễ nhớ, và học qua làm (hành động, trải nghiệm, thực hành, thực nghiệm) sẽ dễ hiểu.

4. Evaluate (đánh giá)

Ngoài hệ thống đánh giá của nhà trường, sinh viên còn phải biết tự đánh giá chính bản thân mình cũng như sản phẩm do mình tạo ra trong quá trình học tập, qua mỗi bài, mỗi giai đoạn học tập. Muốn làm việc này tốt, trước tiên cần nhận thức rõ ràng các mục tiêu của môn học theo đề cương môn học, và tự đặt thêm cho mình những mục tiêu thích hợp khác nếu cần.

Tự đánh giá một cách trung thực giúp sinh viên xác định mức độ đạt mục tiêu của mình, và cần phải điều chỉnh việc học tập như thế nào để cải thiện kết quả. Tự đánh giá cũng là một hình thức phản tỉnh để qua đó nâng cao trình độ và ý thức học tập.

5. Rethink (suy nghĩ lại - luôn biết cách lật ngược vấn đề theo một cách khác)

Tư duy của người học đại học không phải là một thứ tư duy đơn tuyến, một chiều mà đó chính là hình thức tư duy đa tuyến, phức hợp, luôn biết cách lật ngược vấn đề theo một cách khác, xem xét vấn đề từ những khía cạnh hoặc cách tiếp cận chưa ai đề cập đến. Cách học này giúp phát triển khả năng tư duy phản biện - một trong những điểm yếu của sinh viên Việt Nam hiện nay. Khả năng suy nghĩ lại này cũng gắn liền với khả năng làm lại (redo) và tái tạo quá trình học tập trên căn bản nhận thức mới đối với vấn đề và kết quả đã đặt ra.

Chữ R của giai đoạn thứ năm này cũng có nghĩa là Recreate (giải lao, giải trí, tiêu khiển), một hoạt động cũng quan trọng không kém so với các hoạt động học tập chính khóa.

Ở đây cần nhớ rằng: **Ai không biết cách nghỉ ngơi, giải trí, tiêu khiển thì người đó cũng không biết cách học tập hoặc học tập không có hiệu quả cao.**

(Theo tuyensinh247)

LẬP KẾ HOẠCH CHO NHỮNG NĂM HỌC ĐẠI HỌC

Đại học là con đường dẫn bước đến thành công, nếu bạn biết cách xây dựng cho mình kế hoạch cụ thể, chi tiết. Tuyệt đối đừng nên nghĩ rằng, Đại học là khoảng thời gian thảnh thơi, được nghỉ ngơi “bung lụa” cho những năm tháng “cày cuốc trước kia”.

1. Xây dựng mục tiêu cho 4 năm Đại Học

- Đề 4 năm học Đại học trôi qua một cách có ý nghĩa và đạt được hiệu quả như mong đợi, bạn nên đặt ra cho mình mục tiêu nhất định trong 4 - 5 năm tới.

- Đây chính là cách giúp bạn nhắc nhở trí não từng ngày trong việc thực hiện mục tiêu. Bạn có thể đề ra mục tiêu như tốt nghiệp bằng giỏi, dành được học bổng du học, trang bị kỹ năng tin học, thành thạo tiếng anh,... Cùng với đó là những kỹ năng mềm khác như làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo, các mối quan hệ xã hội, kết nối bạn bè,...

2. Kế hoạch học tập và làm việc cho 4 năm học

+ Năm thứ nhất: Mở rộng quan hệ, học ngoại ngữ, kỹ năng mềm

Năm học đầu tiên thường là năm học có tính chất nhẹ nhàng nhất vì chưa đụng vào những môn chuyên ngành. Do đó, bạn còn có rất nhiều thời gian rảnh rỗi để mở rộng các mối quan hệ, học thêm ngoại ngữ, trau dồi kỹ năng mềm,...

Năm học đầu đừng ngại ngần dấn thân vào những lớp học kỹ năng, tin học, tình nguyện viên, câu lạc bộ trong trường,... Tuy nhiên, bạn cũng đừng quên nhiệm vụ học tốt những môn nền tảng để có số điểm tích lũy cao và không bị rớt môn nhé!

+ Năm thứ hai: Tiếp tục nâng cao ngoại ngữ, kỹ năng mềm

Với những kiến thức tiếng anh đã học từ năm nhất, sang năm thứ hai bạn hãy cố gắng nâng cao thêm chúng nữa. Bên cạnh khả năng giao tiếp, bạn có thể chinh phục các chứng chỉ ngoại ngữ như IELTS, TOEFL với một số điểm bạn đặt ra. Việc làm này sẽ giúp ích rất nhiều cho bạn trong việc nâng cao khả năng học tiếng Anh cũng như hỗ trợ cho việc tìm việc sau này.

Bên cạnh tiếng Anh, bạn cũng cần chú ý đến những kỹ năng cần thiết như kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo,... thông qua những khóa học, những buổi làm thêm. Dù bạn học ngành nào đi chăng nữa thì những công việc làm thêm trong giai đoạn này.... đều rất có ích cho tương lai đấy nhé!

Nếu thích, bạn có thể thử sức với những cuộc thi dành cho sinh viên như cuộc thi lập trình tin học, robocon, thiết kế game... cho khối ngành kỹ thuật, cuộc thi khởi nghiệp, nhà quản trị tương lai... đối với sinh viên khối kinh tế, cuộc thi tác phẩm báo chí đối với ngành báo chí – truyền thông,... Nhìn chung những cuộc thi này sẽ giúp bạn nâng cao được kiến thức, trau dồi được kỹ năng giao tiếp và nâng cao các mối quan hệ xã hội.

+ Năm thứ ba: Tập trung vào chuyên ngành: Năm ba là thời điểm bắt đầu nhiều môn học chuyên ngành. Hãy tập trung học những tốt môn này để áp dụng vào thực tế. Nhờ những mối quan hệ trước đó bạn đã từng xây dựng, thì sợ gì không tìm được một nơi thực tập tốt để phát huy năng lực của mình đúng không.

+ Nếu bạn đang có ý định du học thì năm ba, năm tư chính là thời điểm tốt nhất để hoàn thành bộ hồ sơ của bạn để đến gần với ước mơ hơn.

+ Năm thứ 4: Thách thức, quyết định cuộc đời: Năm thứ tư chính là năm có khá nhiều thách thức, nó sẽ là năm quyết định những bước ngoặt quan trọng của cuộc đời bạn. Năm này chính là năm khá nặng và bận rộn với mọi thứ. Từ kiến thức nhà trường, cho đến thực tập thực tế, đồ án tốt nghiệp. Và quan trọng hơn hết là tìm được công việc phù hợp sau khi ra trường. Trước khi ra trường, hãy nhớ hoàn thành các kế hoạch đã đề ra trước đó như thi chứng chỉ, kết thúc khóa học điểm cao, săn học bổng,....

3. Một số lưu ý bạn cần “ghi tâm” trong những năm tháng học Đại học:

- Đại học là phải học, không phải bung xõa, nghỉ ngơi.
- Tham gia nhiều hoạt động để trau dồi kiến thức, quan hệ.
- Nắm bắt nhanh những cơ hội thử nghiệm để biết năng lực mình.
- Đặt ra mục tiêu cụ thể và từng bước một thực hiện kế hoạch đó.

Nhìn chung, việc lập cho mình kế hoạch học tập và làm việc của mỗi người khác nhau là khác nhau. Bởi ai cũng có những mục tiêu riêng, định hướng riêng và chuyên ngành riêng của mình. Những năm tháng học Đại học, hãy cố gắng làm cho nó thật ý nghĩa và trọn vẹn nhất có thể. Tuyệt đối đừng bao giờ nghĩ rằng những năm tháng học Đại học là những ngày tháng nghỉ ngơi. Cũng đừng bao giờ nghĩ rằng, học Đại học ra sẽ có việc “ngon ơ” bạn nhé! Thực tế rất phũ phàng, có những người học Đại học, cầm tấm bằng trên tay nhưng vẫn cố dẫu để xin làm công nhân.

Cuộc đời do chính bạn quyết định!

(Nguồn Internet)

PHẦN V

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

SINH VIÊN GHI CHÉP

Thông tin về Cố vấn học tập (1):

Họ và tên:

Khoa, Bộ môn:

Địa chỉ:

Điện thoại, e-mail:

Thông tin về 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:

Điện thoại, e-mail:

Thông tin về Ban cán sự lớp (2):

E-mail/FB của lớp:

Lớp trưởng:

Điện thoại, e-mail:

Lớp phó:

Điện thoại, e-mail:

SINH VIÊN GHI CHÉP

Ngày Tháng Năm 20....

This image shows a full page of a document template designed for handwriting practice or general note-taking. It consists of approximately 30 evenly spaced horizontal dotted lines across the entire width of the page. There are no margins, headers, footers, or other markings present.

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: