

LƯU HÀNH NỘI BỘ

SỔ TAY SINH VIÊN

(KHÓA 2025)

*(Thông tin dành cho sinh viên Hệ đại học từ xa
tại Cơ sở đào tạo Hà Nội, nhập học Đợt 2 năm 2025)*

HÀ NỘI, THÁNG 4/2025

Sổ tay này là của:.....

Lớp: *Khóa:*.....

Ngành: *Hệ:*.....

Địa chỉ liên hệ:

.....

Điện thoại:

E-mail:

MỤC LỤC

	<i>Trang</i>
Lời nói đầu	6
Phần 1 - Thông tin về các đơn vị trong Học viện và Cơ sở Hà Nội	7
Phần 2 - Chương trình và kế hoạch đào tạo	20
Phần 3 - Quy định về đào tạo	36
Phần 4 - Các mẫu biểu thủ tục hành chính	47
Phần 5 - Tiện ích dành cho sinh viên	59
Phần 6 - Dành cho sinh viên ghi chép thông tin và kết quả học tập	75

LỜI NÓI ĐẦU

Các bạn sinh viên thân mến!

Để góp phần hoàn thành tốt quá trình học tập dài hạn tại Học viện, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập/giáo viên chủ nhiệm, các phòng, trung tâm chức năng và các tổ chức đoàn thể, mỗi sinh viên phải tự trang bị cho mình những kiến thức hết sức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên; biết cách khai thác thông tin liên quan đến việc tổ chức việc học tập, cuộc sống của sinh viên và các thông tin khác.

Với *Sổ tay sinh viên* này, sinh viên có thể tìm thấy những thông tin và chỉ dẫn cơ bản nhất, gần gũi nhất với về quá trình tổ chức đào tạo và việc học tập, rèn luyện của sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy dài hạn tại Cơ sở đào tạo Hà Nội trực thuộc Học viện.

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

- Website của Học viện: [**https://ptit.edu.vn**](https://ptit.edu.vn)
- Website của Trung tâm 1: [**https://pttc1.edu.vn**](https://pttc1.edu.vn)
- Website của hệ đào tạo: [**https://dec.ptit.edu.vn**](https://dec.ptit.edu.vn)
- Trang fanpage Trung tâm 1: [**https://www.facebook.com/sinhvientuxaptit**](https://www.facebook.com/sinhvientuxaptit)
- Hệ thống quản lý học tập của sinh viên trong quá trình học tập tại Học viện:
[**https://qldttx.pttc1.edu.vn**](https://qldttx.pttc1.edu.vn)
- Hệ thống học tập e-Learning: [**https://lms.pttc1.edu.vn**](https://lms.pttc1.edu.vn)
- Trang tin TT KT&ĐBCLGD: [**http://portal.ptit.edu.vn/ttkk**](http://portal.ptit.edu.vn/ttkk)

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, 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!

TRUNG TÂM ĐÀO TẠO BCVT I

PHẦN I

THÔNG TIN VỀ CÁC ĐƠN VỊ TRONG HỌC VIỆN VÀ CƠ SỞ ĐÀO TẠO HÀ NỘI

KHÁI QUÁT VỀ HỌC VIỆN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

1. Tên trường:

- Tên tiếng Việt : Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông
- Tên tiếng Anh : **P**osts and **T**elecommunications **I**nstitute of **T**echnology
- 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

Email: vanphonghv@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, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028.38295258

Fax: 028.39105510

3. Loại hình trường: Công lập

Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông được thành lập ngày 11/07/1997 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 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 nay, Học viện tuyển sinh và đào tạo các bậc, ngành với các hình thức sau:

Bậc, hệ đào tạo:

- Nghiên cứu sinh (Tiến sỹ);
- Cao học (Thạc sỹ);
- Đại học (chính quy, vừa làm vừa học, giáo dục từ xa);
- Đại học bằng 2 (vừa làm vừa học, giáo dục từ xa);

Ngành đào tạo sau đại học (tiến sỹ, thạc sỹ):

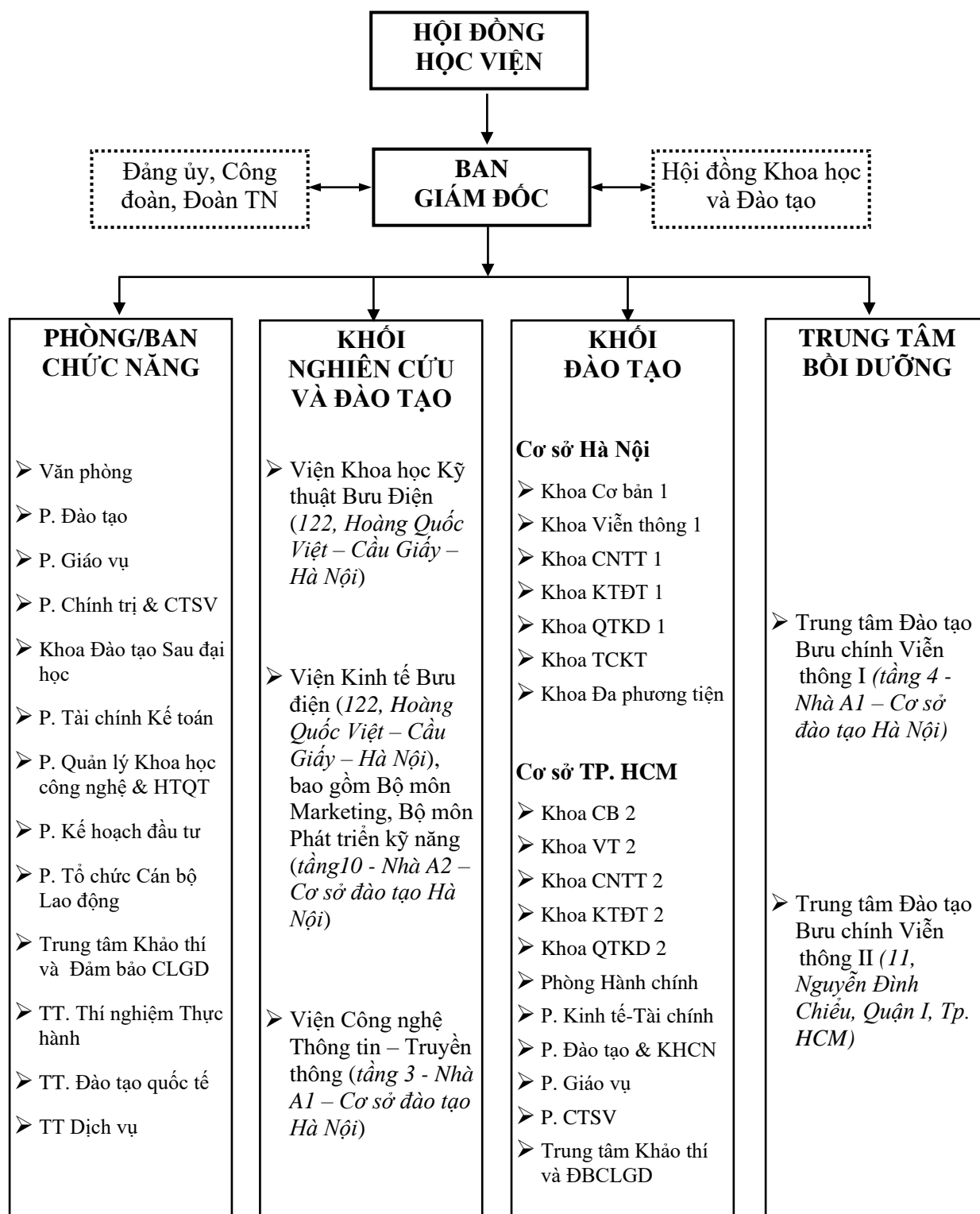
- Chuyên ngành Kỹ thuật điện tử
- Chuyên ngành Kỹ thuật viễn thông
- Chuyên ngành Khoa học máy tính
- Chuyên ngành Hệ thống thông tin
- Chuyên ngành Quản trị kinh doanh.

Ngành đào tạo Đại học chính quy dài hạn (12):

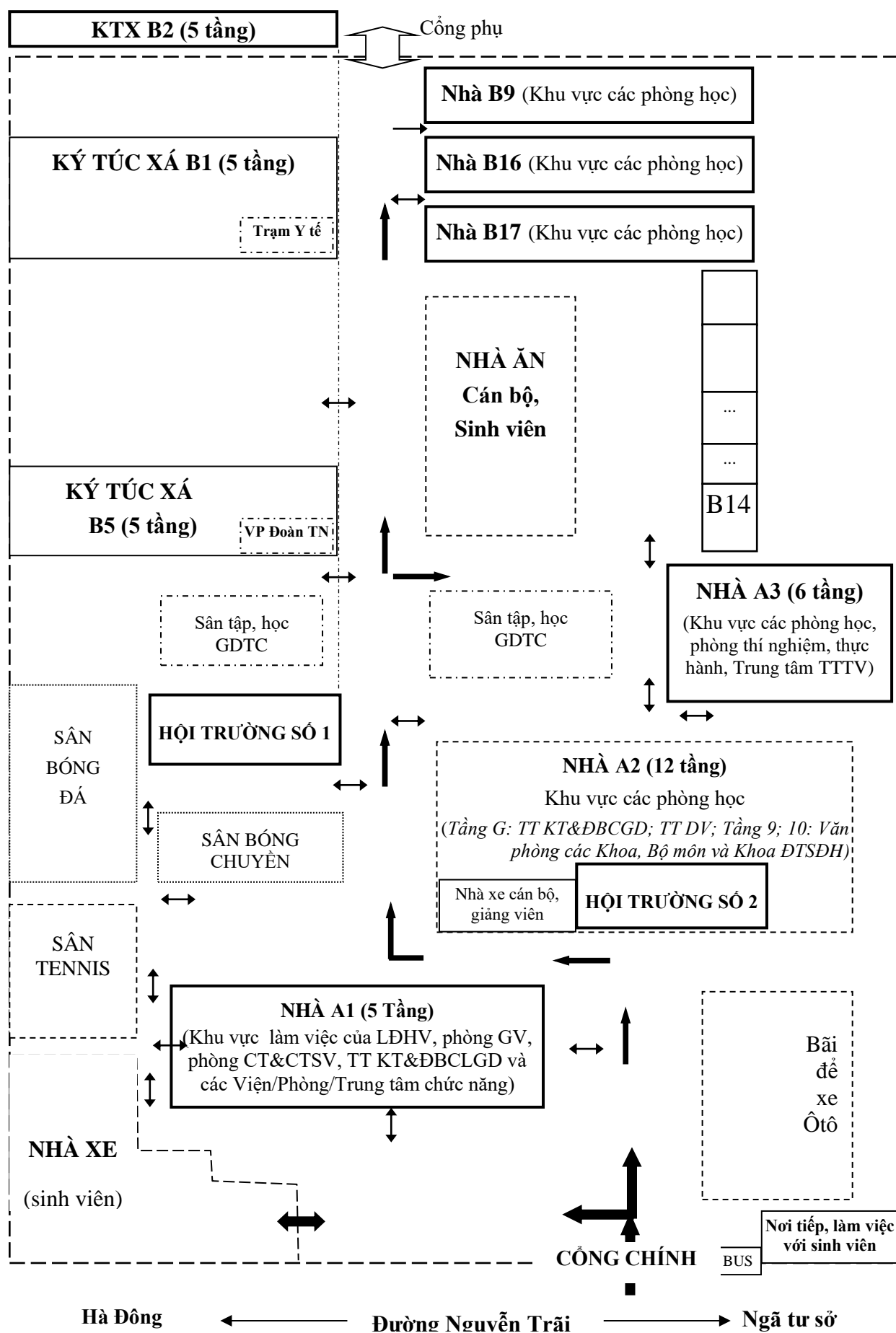
- Kỹ thuật Điện tử viễn thông (mã ngành ĐH: 7520207);
- Công nghệ Kỹ thuật Điện, điện tử (mã ngành ĐH: 7510301);
- Công nghệ thông tin (mã ngành ĐH: 7480201);
- An toàn thông tin (mã ngành ĐH: 7480202);
- Công nghệ đa phương tiện (mã ngành ĐH: 7329001);
- Truyền thông đa phương tiện (mã ngành ĐH: 7320104);
- Quản trị kinh doanh (mã ngành ĐH: 7340101);
- Kế toán (mã ngành ĐH: 7340301);
- Marketing (mã ngành ĐH: 7340115);
- Thương mại điện tử (mã ngành ĐH: 7340122);
- Công nghệ Tài chính (Fintech) (mã ngành ĐH: 7340208);
- Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa (mã ngành ĐH: 7520216);
- Các chương trình đào tạo đại học liên kết quốc tế.

Trong quá trình học tập, sinh viên có năng lực và nguyện vọng được quyền đăng ký học cùng lúc 2 văn bằng (học 2 ngành đào tạo đồng thời).

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỌC VIỆN



SƠ ĐỒ MẶT BẰNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO HÀ NỘI



HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN, BAN GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN

I. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN:

1. Chủ tịch Hội đồng Học viện: GS.TS Từ Minh Phương

Địa chỉ văn phòng: Km10 - Đường Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội.

2. Thư ký Hội đồng Học viện: ThS. Nguyễn Chí Thành

Địa chỉ văn phòng: Km10 - Đường Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội.

II. BAN GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN:

1. Giám đốc Học viện: PGS.TS. Đặng Hoài Bắc

Địa chỉ văn phòng: Km10 - Đường Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội.

2. Phó Giám đốc: PGS.TS. Trần Quang Anh

Địa chỉ văn phòng: Km10 - Đường Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội.

3. Phó Giám đốc: TS. Nguyễn Trung Kiên

Địa chỉ văn phòng: Km10 - Đường Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội.

4. Phó Giám đốc: TS. Tân Hạnh (phụ trách Học viện Cơ sở tại TP. Hồ Chí Minh)

Địa chỉ văn phòng: Số 11, Nguyễn Đình Chiểu, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.

CÁC PHÒNG BAN/VIỆN
(Tại 122, Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội)

ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ	ĐIỆN THOẠI
Văn phòng Học viện (Văn thư)	Tầng 1, 122 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội	024. 37540408 (HQV); 024. 38544451 (HĐ)
Phòng Tổ chức cán bộ - Lao động	Tầng 2, 122 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội	024.37542186
Viện Khoa học kỹ thuật Bưu điện	Tầng 4, 122 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội	024.37540624 024.37552930
Viện Kinh tế Bưu điện	Tầng 5, 122 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội	0243.5746799 0243.7339432

CÁC PHÒNG/TRUNG TÂM
(Tại Cơ sở đào tạo Hà Nội)

ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ	ĐIỆN THOẠI
Văn thư	Tầng 2 - nhà A1	024.38544451 (fax: 024.33829236)
Bộ phận “một cửa”, nơi giao dịch với sinh viên của các đơn vị liên quan	Phòng Giao dịch “một cửa”	024.33113165 (Phòng CT&CTSV) 024.33113166 (P. Kế toán) 024.33820853 (Phòng Giáo vụ) 0889808086 (Trung tâm 1)
Phòng Giáo vụ	Tầng 1 - nhà A1	024.38547797
Phòng Kinh tế tài chính (Cơ sở đào tạo Hà Nội)	Tầng 1 - nhà A1	024.38547796 023.33820862
Trung tâm Khảo thí & ĐBCLGD	Tầng 1 - nhà A1	024.38543664
Phòng Chính trị & Công tác sinh viên	Tầng 1 - nhà A1	024.38547795
Phòng Đào tạo	Tầng 2 - nhà A1	024.33512252
Phòng KHCN&HTQT	Tầng 2 - nhà A1	024.33524054
Trung tâm đào tạo quốc tế	Tầng 5 - nhà A1	024.33525741
Trung tâm Thông tin thư viện	Tầng 1 - nhà A3	024.38548335
Trung tâm Thí nghiệm thực hành	Tầng 5 – nhà A3	024.33820854 024.35541221
Phòng Kế hoạch đầu tư	Nhà B14	024.33820861
Trung tâm dịch vụ	Tầng G - nhà A2	024.38544256
Khoa Đào tạo Sau đại học	Tầng 10 - nhà A2	024.33512254

ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ	ĐIỆN THOẠI
Ban quản lý KTX B2, B5	Tầng 1, nhà B2 & B5	024. 33510435 (B2); 024. 33525248 (B5);
Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông I	Tầng 4, nhà A1	024 35540586

CÁC KHOA, BỘ MÔN, VIỆN, PHÒNG/TRUNG TÂM

ĐƠN VỊ	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐIỆN THOẠI
KHOA CƠ BẢN 1			
	GS.TS. Phạm Ngọc Anh	Trưởng khoa	0912 316 141
<i>BM Toán</i>	TS. Lê Văn Ngọc	Trưởng bộ môn	0985 913 158
<i>BM Vật lý</i>	TS. Lê Thị Minh Thanh	Trưởng bộ môn	0904 801 508
<i>BM Ngoại ngữ</i>	GS.TS. Phạm Ngọc Anh	Phụ trách bộ môn	0912 316 141
<i>BM Lý luận chính trị</i>	TS. Đào Mạnh Ninh	Trưởng bộ môn	0914 788 000
<i>BM GDTC-QP</i>	Ths. Nguyễn Đức Thịnh	Trưởng bộ môn	091 355 6590
KHOA VIỄN THÔNG 1			
	PGS.TS. Nguyễn Tiến Ban	Trưởng khoa	0904 110 109
	PGS.TS. Nguyễn Chiến Trinh	Phó Trưởng khoa	0915 400 946
	PGS.TS. Đặng Thế Ngọc	Phó Trưởng khoa	0918 686 517
<i>BM Mạng viễn thông</i>	TS. Hoàng Trọng Minh	Trưởng bộ môn	0913 259 259
<i>BM Tín hiệu & HT</i>	PGS.TS. Nguyễn Chiến Trinh	Phụ trách bộ môn	0915 400 946
<i>BM Kỹ thuật dữ liệu</i>	TS. Lê Hải Châu	Phụ trách bộ môn	0911 465 080
<i>BM Thông tin vô tuyến</i>	TS. Nguyễn Việt Hưng	Phụ trách bộ môn	0918 686 517
KHOA KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ 1			
	TS. Nguyễn Trung Hiếu	Phụ trách khoa	0916 566 268
<i>BM Xử lý tín hiệu và Truyền thông</i>	TS. Trần Thục Linh	Trưởng bộ môn	084 5016465
<i>BM Điện tử máy tính</i>	TS. Nguyễn Trung Hiếu	Trưởng bộ môn	0916 566 268
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN 1			
	TS. Nguyễn Duy Phương	Trưởng khoa	091 357 5442
<i>BM Hệ thống thông tin</i>	PGS.TS. Nguyễn Trọng Khánh	Trưởng bộ môn	091 2314482
<i>BM Khoa học máy tính</i>	TS. Nguyễn Tất Thắng	Phụ trách bộ môn	096 696 9001
<i>BM CN phần mềm</i>	PGS.TS. Nguyễn Mạnh Hùng	Trưởng bộ môn	0987 812 082
KHOA TRÍ TUỆ NHÂN TẠO			
	PGS.TS. Phạm Văn Cường	Trưởng khoa	0904 018 876
<i>BM Học máy</i>	TS. Trần Văn Công	Trưởng bộ môn	098 6531614
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH 1			
	TS. Vũ Trọng Phong	Trưởng khoa	0912 099 811
	TS. Trần Thị Thập	Phó Trưởng khoa	0912 212 929
<i>BM Kinh tế</i>	TS. Trần Thị Hòa	Trưởng bộ môn	091 4281999
<i>BM Quản trị</i>	TS. Trần Thị Thập	Trưởng bộ môn	0912 212 929
KHOA TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN			

ĐƠN VỊ	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐIỆN THOẠI
BM Tài chính BM Kế toán và Kiểm toán	TS. Đặng Thị Việt Đức	Trưởng khoa	0914 932 612
	TS. Nguyễn Văn Hậu	Phó Trưởng khoa	0933 132 286
	TS. Vũ Quang Kết	Trưởng bộ môn	091 6353858
	TS. Lê Thị Ngọc Phương	Trưởng bộ môn	0904 994 123
KHOA ĐA PHƯƠNG TIỆN			
BM Thiết kế ĐPT BM Truyền thông ĐPT BM Công nghệ ĐPT	TS. Lê Thị Hằng	Phó Trưởng khoa	0904 826 618
	Ths. Trần Quốc Trung	Phụ trách bộ môn	0901 788 999
	TS. Lê Thị Hằng	Trưởng bộ môn	0904 826 618
	TS. Vũ Hữu Tiến	Phụ trách bộ môn	0914 932 612
TT THÍ NGHIỆM THỰC HÀNH			
	TS. Nguyễn Quý Sỹ TS. Nguyễn Đức Việt	Trưởng Trung tâm Phó Trưởng Trung tâm	0913 394 091 0904 362 626
VIỆN KINH TẾ BƯU ĐIỆN			
BM Marketing BM Phát triển kỹ năng	TS. Trần Đình Nam	Viện trưởng	0911 445 586
	PGS.TS. Nguyễn Thị Hoàng Yến	Phó Viện trưởng, Trưởng Bộ môn	0912 483 379
	ThS. Nguyễn Thị Kim Chi	Phụ trách Bộ môn	0912 615 861
VIỆN CNTT-TT			
	TS. Nguyễn Kim Quang TS. Cao Minh Thắng	Phụ trách viện Phó viện trưởng	0903 293 002 0936 133 144
VIỆN KHOA HỌC KTBD			
	PGS.TS. Ngô Quốc Dũng TS. Trần Thiện Chính	Phó Viện trưởng, Phụ trách viện Phó viện trưởng	091 3579683 0913 000 255
PHÒNG ĐÀO TẠO			
	ThS. Đặng Văn Tùng	Q. Trưởng phòng	0912 337 788
PHÒNG GIÁO VỤ			
	ThS. Nguyễn Chí Thành ThS. Ngô Xuân Thành	Trưởng phòng Phó Trưởng phòng	0912 453 327 0913 053 636
PHÒNG CT&CTSV			
	ThS. Đỗ Hải Yến ThS. Nguyễn Thị Nhiễu	Trưởng phòng Phó Trưởng phòng	0948 688 080 0912 727 788
TRUNG TÂM KT&ĐBCLGD			
	ThS. Trần Thị Mỹ Hạnh ThS. Phạm Phú Tài	Trưởng Trung tâm	0936 285 658 0913 053 114

ĐƠN VỊ	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐIỆN THOẠI
		Phó Trưởng Trung tâm	
PHÒNG KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ			
	ThS. Đinh Hồng Hải	Phó Trưởng phòng	0906 233 468
	ThS. Trần Hoàng Sơn	Phó Trưởng phòng	0913 003 678
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN			
	ThS. Đặng Bích Ngọc	Phụ trách phòng	091 275 6769
	ThS. Nguyễn Hải Hà	Phó Trưởng phòng	0914 512 259
	ThS. Nguyễn Minh Chi	Phó Trưởng phòng	0912 466 080
PHÒNG KHCN&HTQT			
	TS. Ngô Đức Thiện	Trưởng phòng	0912 928 928
	TS. Nguyễn Trung Anh	Phó Trưởng phòng	091 3869328
KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC			
	PGS.TS. Lê Nhật Thăng	Trưởng khoa	0904 342 557
TRUNG TÂM HTQT			
	TS. Phạm Vũ Minh Tú	Phụ trách Trung tâm	090 459 2738
TRUNG TÂM DỊCH VỤ			
	Ông. Cao Xuân Hiên	Giám đốc	0902 348 899

(*) Địa chỉ email của cán bộ, giảng viên trong Học viện được cấp theo nguyên tắc sau: tên+chữ cái đầu (họ+đệm), viết không dấu. Ví dụ: email của PGS.TS.**Lê Nhật Thăng**: **thangln@ptit.edu.vn**; của PGS.TS. **Nguyễn Tiến Ban**: **bannt@ptit.edu.vn**

MỘT SỐ ĐỊA CHỈ VÀ ĐIỆN THOẠI LIÊN HỆ KHÁC

1	Văn phòng Đảng uỷ <i>Địa chỉ: Tầng 2, nhà A1, CSHĐ. Điện thoại: 024.33510 438 (091 272 7788)</i>	Thường trực	Bà Nguyễn Thị Nhiều
2	VP Công đoàn Học viện <i>Địa chỉ: 122 Hoàng Quốc Việt, Cầu giấy, Hà Nội. Điện thoại: 090 411 8828</i>	Chủ tịch Phó Chủ tịch	Ô. Trần Quang Anh B. Đặng Thu Hà
3	Đoàn Thanh niên <i>Địa chỉ: Hội trường 1, CSHĐ.</i>	(Bà Chung Hải Bằng: 0917 508 102)	
4	Công đoàn Khối <i>Địa chỉ: Tầng G nhà A2, CSHĐ. Điện thoại: 024.33501828</i>	Phó Chủ tịch	Nguyễn Đình Hóa
5	Phòng Đào tạo hướng nghiệp (Trung tâm 1) <i>Địa chỉ: Tầng 4 nhà A1, CSHĐ</i>	Chuyên viên <i>(Kế hoạch và TKB)</i>	Bà Hoàng Thị Vinh <i>(0903 268 811)</i>
6	Phòng CT & CTSV <i>Địa chỉ: Tầng 2 nhà A1, CSHĐ</i>	Chuyên viên <i>(Công tác sinh viên)</i>	Bà Lê Thị Kim Nhung <i>(0916 020 951)</i>
7	VP Khoa Cơ bản 1 <i>Địa chỉ: Tầng 10, nhà A2, CSHĐ. Điện thoại: 024.33820 856 (0914 571 616)</i>	Trợ lý khoa	Bà Hoàng Hồng Hạnh
8	VP Khoa Viễn thông 1 <i>Địa chỉ: Tầng 10, nhà A2, CSHĐ. Điện thoại: 024.38549 352</i>	Trợ lý khoa	Bà Ng~ Thị Phương Dung
9	VP Khoa KTĐT 1 <i>Địa chỉ: Tầng 9, nhà A2, CSHĐ. Điện thoại: 024.33820 866</i>	Trợ lý khoa	Bà Nguyễn Thị Lam
10	VP Khoa CNTT 1 <i>Địa chỉ: Tầng 9, nhà A2, CSHĐ. Điện thoại: 024.38545 604 (090 200 9078)</i>	Trợ lý khoa	Bà Đặng Thị Ngọc Phương
11	VP Khoa QTKD 1 <i>Địa chỉ: Tầng 9, nhà A2, CSHĐ. Điện thoại: 024.38548 333 (091 242 7310)</i>	Trợ lý khoa	Bà Ngô Thị Lê Vân
12	VP Khoa TCKT1 <i>Địa chỉ: Tầng 10, nhà A2, CSHĐ. Điện thoại: 024.33512254 (098 2035967)</i>	Trợ lý khoa	Bà Phi Hải Yến
13	VP Khoa Đa phương tiện <i>Địa chỉ: Tầng 1, nhà A1, CSHĐ. Điện thoại: 024. 33525742 (0915 140 098)</i>	Trợ lý khoa	Bà Nguyễn Thị Huyền
14	VP Khoa Sau đại học <i>Địa chỉ: Tầng 10, nhà A2, CSHĐ. Điện thoại: 024.33510436</i>	Chuyên viên	Bà Lê Thị Hồng Yến
15	Trung tâm đào tạo quốc tế <i>Địa chỉ: Tầng 05, nhà A1, CSHĐ. Điện thoại: 024.33525741</i>	Phụ trách TT	Ông Tú
16	Bảo vệ cơ quan <i>Địa chỉ: Phòng thường trực, CSHĐ. Điện thoại: 04.33501 460</i>		
17	Trạm y tế <i>Địa chỉ: P114, nhà B15, CSHĐ. Điện thoại: 04.33501 461</i>	Trực trạm Y tế	Ông Phương
18	Các phòng nghỉ giáo viên <i>Nhà A3: Địa chỉ: P203, nhà A3, CSHĐ, Điện thoại: 024.33512256</i>		
19	Trực ban Công an Phường Mộ Lao <i>024.33560179; 024.33560177</i>		

PHẦN II

CHƯƠNG TRÌNH VÀ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

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 về chuẩn đầu 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 Học viện.

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, KT ĐTVT) 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 ngành QTKD).

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 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định số 1765/QĐ-HV ngày 24 tháng 9 năm 2024 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

- Thời gian học tập tối thiểu từ 2 năm và thời gian học tập tối đa không quá 2 lần tổng thời gian thiết kế của ngành học mà sinh viên đăng ký học tập.

3. Khối lượng kiến thức:

- Khối lượng kiến thức đối các ngành đào tạo 4,5 năm là 152 tín chỉ bắt buộc và đối với các ngành đào tạo 4 năm là 125-132 tín chỉ bao gồm: Khối kiến thức GDĐC, Khối kiến thức GDCN và thực tập, tốt nghiệp.

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

TIẾN TRÌNH HỌC TẬP CHUẨN VÀ DANH SÁCH CÁC MÔN HỌC
NGÀNH KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ VIỄN THÔNG TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC KHÓA 2025

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học										Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4		Năm thứ 5				
1	Nhập môn Internet và eLearning	INT11176	2	HK1												
2	Triết học Mác-Lênin	BAS1150	3	HK1												
3	Đại số	BAS1201	3	HK1												
4	Giải tích 1	BAS1203	3	HK1												
5	Tin học cơ sở 1	INT1154	2	HK1												
6	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	BAS1151	2	HK1												
7	Kỹ năng tạo lập văn bản	SKD1103	1	HK1												
8	Vật lý 1 và thí nghiệm	BAS1224	4	HK1												
9	Tiếng Anh A11	BAS1141	3		HK2											
10	Giải tích 2	BAS1204	3		HK2											
11	Tin học cơ sở 2	INT1155	2		HK2											
12	Xác suất thống kê	BAS1226	2		HK2											
13	Chủ nghĩa xã hội khoa học	BAS1152	2		HK2											
14	Vật lý 2 và thí nghiệm	BAS1225	4		HK2											
15	Tiếng Anh A12	BAS1142	4			HK3										
16	Tín hiệu và hệ thống	TEL1368	3			HK3										
17	Lý thuyết mạch	ELE1318	3			HK3										
18	Linh kiện và mạch điện tử	ELE13105	3			HK3										
19	Tư tưởng Hồ Chí Minh	BAS1122	2			HK3										
20	Kỹ năng làm việc nhóm	SKD1102	1			HK3										
21	Tiếng Anh A21	BAS1143	3				HK4									

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học										Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4		Năm thứ 5				
22	Điện tử số	ELE1309	3				HK4									
23	Lý thuyết truyền tin	TEL1344	3				HK4									
24	Xử lý tín hiệu số	ELE13101	3				HK4									
25	Kỹ thuật siêu cao tần	TEL1345	3				HK4									
26	Mô phỏng hệ thống truyền thông	TEL1412	2				HK4									
27	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	BAS1153	2				HK4									
28	Tiếng Anh A22	BAS1144	4					HK5								
29	Truyền sóng và anten	TEL1421	3					HK5								
30	Kỹ thuật vi xử lý	TEL1317	3					HK5								
31	Kiến trúc máy tính	TEL1338	2					HK5								
32	Toán rời rạc	TEL1337	3					HK5								
33	Kỹ thuật lập trình	TEL1340	3					HK5								
34	Kỹ năng thuyết trình	SKD1101	1					HK5								
35	Kỹ thuật mạng truyền thông	TEL1405	3						HK6							
36	Kỹ thuật thông tin quang	TEL1406	3						HK6							
37	Kỹ thuật thông tin vô tuyến	TEL1407	3						HK6							
38	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	TEL1342	3						HK6							
39	Công nghệ phần mềm	TEL1341	3						HK6							
40	Phương pháp luận NCKH	SKD1108	2						HK6							
41	Mạng truyền thông quang	TEL1346	3							HK7						
42	Thông tin di động	TEL1415	3							HK7						
43	Internet và các giao thức	TEL1469	3							HK7						
44	Cơ sở dữ liệu	TEL1343	3							HK7						
45	Hệ điều hành	TEL1339	2							HK7						

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học										Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4		Năm thứ 5				
46	An toàn mạng thông tin	TEL1401	3							HK7						
Chuyên ngành thông tin vô tuyến và di động																
47	Thông tin vệ tinh	TEL1432	2								HK8					
48	Kỹ thuật thu phát vô tuyến	TEL1462	3								HK8					
49	Tự chọn 1		2								HK8					
50	Tự chọn 2		2								HK8					
51	Tự chọn 3		3								HK8					
52	Tự chọn 4		3								HK8					
53	Tự chọn 5		3								HK8					
54	Chuyên đề Thông tin vô tuyến và di động	TEL1463	1								HK8					
Chuyên ngành Hệ thống IoT																
47	Hệ thống nhúng IoT	TEL1457	3								HK8					
48	Kiến trúc và giao thức IoT	TEL1452	2								HK8					
44	Tự chọn 1		2								HK8					
50	Tự chọn 2		2								HK8					
51	Tự chọn 3		3								HK8					
52	Tự chọn 4		3								HK8					
53	Tự chọn 5		3								HK8					
54	Chuyên đề hệ thống IoT	TEL1466	1								HK8					
Chuyên ngành Mạng và dịch vụ Internet																
47	Điện toán đám mây	TEL1447	2								HK8					
48	Lập trình hướng đối tượng	TEL1448	3								HK8					
49	Tự chọn 1		2								HK8					
50	Tự chọn 2		2								HK8					
51	Tự chọn 3		3								HK8					

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học										Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4		Năm thứ 5				
52	Tự chọn 4		3								HK8					
53	Tự chọn 5		3								HK8					
54	Chuyên đề mạng và dịch vụ Internet	TEL1449	1								HK8					
55	Thực tập và tốt nghiệp		12									HK9				
	TỔNG CỘNG:		155	20	16	16	19	19	17	17	19	12				

(*): Các học phần tự chọn các chuyên ngành:

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC
	Chuyên ngành Mạng và dịch vụ Internet				Chuyên ngành Thông tin vô tuyến và di động				Chuyên ngành Hệ thống IoT		
	Tự chọn 1,2 (chọn 2/6 học phần)				Tự chọn 1,2 (chọn 2/6 học phần)				Tự chọn 1,2 (chọn 2/6 học phần)		
1	SDN & NFV	TEL1450	2	1	SDN & NFV	TEL1450	2	1	SDN & NFV	TEL1450	2
2	Công nghệ vô tuyến thế hệ mới	TEL1451	2	2	Điện toán đám mây	TEL1447	2	2	Điện toán đám mây	TEL1447	2
3	Kiến trúc và giao thức IoT	TEL1452	2	3	Lập trình nhúng	TEL1454	2	3	Học máy và ứng dụng	TEL1453	2
4	Học máy và ứng dụng	TEL1453	2	4	Kiến trúc và giao thức IoT	TEL1452	2	4	Công nghệ vô tuyến thế hệ mới	TEL1451	2
5	Lập trình nhúng	TEL1454	2	5	Các giải pháp và hệ thống IoT tiên tiến	TEL1464	2	5	Các giải pháp và hệ thống IoT tiên tiến	TEL1464	2
6	Quản trị mạng	TEL1455	2	6	Công nghệ vô tuyến thế hệ mới	TEL1451	2	6	Lập trình nhúng	TEL1454	2
	Tự chọn 3,4,5 (chọn 3/7 học phần)				Tự chọn 3,4,5 (chọn 3/7 học phần)				Tự chọn 3,4,5 (chọn 3/7 học phần)		
1	Mạng truyền thông vô tuyến	TEL1456	3	1	Mạng cảm biến không dây	TEL1458	3	1	Xử lý âm thanh và hình ảnh	TEL1422	3
2	Hệ thống nhúng IoT	TEL1457	3	2	Lập trình hướng đối tượng	TEL1448	3	2	Lập trình hướng đối tượng	TEL1448	3
3	Mạng cảm biến không dây	TEL1458	3	3	Lưu trữ và phân tích dữ liệu	TEL1460	3	3	Mạng cảm biến không dây	TEL1458	3

4	Thiết kế và hiệu năng mạng	TEL1459	3
5	Xử lý âm thanh và hình ảnh	TEL1422	3
6	Lưu trữ và phân tích dữ liệu	TEL1460	3
7	Phát triển ứng dụng truyền thông	TEL1461	3

4	Phát triển ứng dụng truyền thông	TEL1461	3
5	Hệ thống nhúng IoT	TEL1457	3
6	Mạng truyền thông vô tuyến	TEL1456	3
7	Quy hoạch và tối ưu mạng di động	TEL1465	3

4	Mạng truyền thông vô tuyến	TEL1456	3
5	Phát triển ứng dụng truyền thông	TEL1461	3
6	Hệ thống cảm biến	TEL1467	3
7	Lưu trữ và phân tích dữ liệu	TEL1460	3

- Các điều chỉnh trong quá trình tổ chức đào tạo liên quan đến chương trình, tiến trình đào tạo sẽ được Học viện thông báo và cập nhật trên website của Học viện.

- Các môn Giáo dục quốc phòng, Kỹ năng mềm sẽ được Học viện bố trí vào các kỳ theo kế hoạch giảng dạy của từng ngành/hệ. Đây là các môn điều kiện, không tính vào kết quả tích lũy nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp, ra trường

TIẾN TRÌNH HỌC TẬP CHUẨN VÀ DANH SÁCH CÁC MÔN HỌC
NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC KHÓA 2025

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học										Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4		Năm thứ 5				
1	Nhập môn Internet và eLearning	INT11176	2	HK1												
2	Triết học Mác-Lênin	BAS1150	3	HK1												
3	Đại số	BAS1201	3	HK1												
4	Giải tích 1	BAS1203	3	HK1												
5	Tin học cơ sở 1	INT1154	2	HK1												
6	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	BAS1151	2	HK1												
7	Vật lý 1 và thí nghiệm	BAS1224	4	HK1												
8	Kỹ năng tạo lập văn bản	SKD1103	1	HK1												
9	Xác suất thống kê	BAS1226	2		HK2											
10	Tiếng Anh A11	BAS1141	3		HK2											
11	Giải tích 2	BAS1204	3		HK2											
12	Tin học cơ sở 2	INT1155	2		HK2											
13	Kỹ thuật số	ELE1433	2		HK2											
14	Chủ nghĩa xã hội khoa học	BAS1152	2		HK2											
15	Xử lý tín hiệu số	ELE1330	2		HK2											
16	Vật lý 3 và thí nghiệm	BAS1227	4		HK2											
17	Tiếng Anh A12	BAS1142	4			HK3										
18	Toán rời rạc 1	INT1358	3			HK3										
19	Ngôn ngữ lập trình C++	INT1339	3			HK3										
20	Tư tưởng Hồ Chí Minh	BAS1122	2			HK3										
21	Lý thuyết thông tin	ELE1319	3			HK3										
22	Kiến trúc máy tính	INT13145	3			HK3										

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học										Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4		Năm thứ 5				
23	Kỹ năng làm việc nhóm	SKD1102	1			HK3										
24	Tiếng Anh A21	BAS1143	3				HK4									
25	Toán rời rạc 2	INT1359	3				HK4									
26	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	INT1306	3				HK4									
27	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	BAS1153	2				HK4									
28	Lập trình hướng đối tượng	INT1332	3				HK4									
29	Cơ sở dữ liệu	INT1313	3				HK4									
30	Hệ điều hành	INT1319	3				HK4									
31	Tiếng Anh A22	BAS1144	4					HK5								
32	Mạng máy tính	INT1336	3					HK5								
33	Lập trình với Python	INT13162	3					HK5								
34	Nhập môn trí tuệ nhân tạo	INT1341	3					HK5								
35	Nhập môn công nghệ phần mềm	INT1340	3					HK5								
36	An toàn và bảo mật hệ thống thông tin	INT1303	3					HK5								
37	Kỹ năng thuyết trình	SKD1101	1					HK5								
38	Lập trình web	INT1434	3						HK6							
39	Cơ sở dữ liệu phân tán	INT14148	3						HK6							
40	Thực tập cơ sở	INT13147	3						HK6							
41	Phương pháp luận NCKH	SKD1108	2						HK6							
42	Xử lý ảnh	INT13146	3						HK6							
43	IoT và ứng dụng	INT14149	3						HK6							
44	Quản lý dự án phần mềm	INT1450	2						HK6							
Chuyên ngành Công nghệ phần mềm																
45	Phân tích và thiết kế HTTT	INT1342	3							HK7						

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học										Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4		Năm thứ 5				
46	01 học phần tự chọn		3							HK7						
47	Phát triển các hệ thống thông minh	INT14151	3							HK7						
48	Đảm bảo chất lượng phần mềm	INT1416	3							HK7						
49	Phát triển phần mềm hướng dịch vụ	INT1448	3							HK7						
50	Xây dựng các hệ thống nhúng	INT1461	3							HK7						
51	Phát triển ứng dụng cho các thiết bị di động	INT1449	3								HK8					
52	Kiến trúc và thiết kế phần mềm	INT1427	3								HK8					
53	Chuyên đề Công nghệ phần mềm	INT1408	1								HK8					
Chuyên ngành Hệ thống thông tin																
45	Phân tích và thiết kế HTTT	INT1342	3							HK7						
46	01 học phần tự chọn		3							HK7						
47	Nhập môn khoa học dữ liệu	INT14150	3							HK7						
48	Phát triển hệ thống thông tin quản lý	INT1445	3							HK7						
49	Kho dữ liệu và khai phá dữ liệu	INT1422	3							HK7						
50	Phát triển hệ thống thương mại điện tử	INT1446	3							HK7						
51	Hệ cơ sở dữ liệu đa phương tiện	INT1418	3								HK8					
52	Các hệ thống phân tán	INT1405	3								HK8					
53	Chuyên đề hệ thống thông tin	INT1409	1								HK8					
54	Thực tập và tốt nghiệp		12									HK9				
	TỔNG CỘNG:		155	20	20	19	20	20	19	18	7	12				

(*) Học kỳ 7: Các học phần tự chọn của chuyên ngành

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC
	Hệ thống thông tin		
1	Hệ trợ giúp quyết định	INT1421	3
2	Các hệ thống dựa trên tri thức	INT1404	3
3	Phát triển phần mềm hướng dịch vụ	INT1448	3
4	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật nâng cao trên Java	INT14101	3
5	Lập trình mạng	INT1433	3

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC
	Công nghệ phần mềm		
1	Phát triển phần mềm hướng agent	INT1447	3
2	Các hệ thống phân tán	INT1405	3
3	Tương tác người máy	INT1460	3
4	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật nâng cao trên Java	INT14101	3
5	Xây dựng phần mềm an toàn	INT14152	3
6	Lập trình mạng	INT1433	3

- Các điều chỉnh trong quá trình tổ chức đào tạo liên quan đến chương trình, tiến trình đào tạo sẽ được Học viện thông báo và cập nhật trên website của Học viện.

- Các môn Giáo dục quốc phòng, Kỹ năng mềm sẽ được Học viện bố trí vào các kỳ theo kế hoạch giảng dạy của từng ngành/hệ. Đây là các môn điều kiện, không tính vào kết quả tích lũy nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp, ra trường

TIẾN TRÌNH HỌC TẬP CHUẨN VÀ DANH SÁCH CÁC MÔN HỌC
NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC KHÓA 2025

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học								Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4				
1	Nhập môn Internet và eLearning	INT11176	2	HK1										
2	Triết học Mác - Lênin	BAS1150	3	HK1										
3	Toán cao cấp 1	BAS1219	2	HK1										
4	Tâm lý quản lý	BSA1236	2	HK1										
5	Pháp luật đại cương	BSA1221	2	HK1										
6	Tin học cơ sở 1	INT1154	2	HK1										
7	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	BAS1151	2	HK1										
8	Kinh tế vi mô 1	BSA1310	3	HK1										
9	Phương pháp luận NCKH	SKD1108	2	HK1										
10	Tiếng Anh A11	BAS1141	3		HK2									
11	Toán cao cấp 2	BAS1220	2		HK2									
12	Lý thuyết xác suất và thống kê	BAS1210	3		HK2									
13	Tin học cơ sở 3	INT1156	2		HK2									
14	Chủ nghĩa xã hội khoa học	BAS1152	2		HK2									
15	Giao tiếp trong kinh doanh	BSA1448	2		HK2									
16	Thương mại điện tử căn bản	BSA1365	3		HK2									
17	Toán kinh tế	BSA1241	3		HK2									
18	Tiếng Anh A12	BAS1142	4			HK3								
19	Kinh tế vĩ mô 1	BSA1311	3			HK3								
20	Marketing căn bản	MAR1322	3			HK3								
21	Quản trị học	BSA1328	3			HK3								

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học								Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4				
22	Tư tưởng Hồ Chí Minh	BAS1122	2			HK3								
23	Logistics căn bản	BSA1351	2			HK3								
24	Kỹ năng làm việc nhóm	SKD1102	1			HK3								
25	Nguyên lý kế toán	FIA1321	3				HK4							
26	Tiếng Anh A21	BAS1143	3				HK4							
27	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	BAS1153	2				HK4							
28	Kinh tế lượng	BSA1309	3				HK4							
29	Tài chính tiền tệ	FIA1326	3				HK4							
30	Thống kê doanh nghiệp	BSA1338	3				HK4							
31	Quản trị sản xuất	BSA1333	3				HK4							
32	Hệ thống thông tin quản lý	BSA1307	2					HK5						
33	Tiếng Anh A22	BAS1144	4					HK5						
34	Quản trị chiến lược	BSA1325	3					HK5						
35	Quản trị tài chính doanh nghiệp	FIA1324	3					HK5						
36	Kế toán quản trị	FIA1332	3					HK5						
37	Luật kinh doanh	BSA1314	2					HK5						
38	Quản trị bán hàng và phân phối sản phẩm	BSA1354	2					HK5						
39	Kỹ năng thuyết trình	SKD1101	1					HK5						
40	Quản trị nhân lực	BSA1331	3						HK6					
41	Phân tích hoạt động kinh doanh	BSA1320	2						HK6					
42	02 học phần tự chọn (*)		4						HK6					
43	Quản trị doanh nghiệp	BSA1427	3						HK6					
44	Quản trị đổi mới sáng tạo	BSA1468	2						HK6					
45	Khởi sự kinh doanh	BSA1412	2						HK6					

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC	Năm học								Môn tiên quyết	Môn học trước	Môn song hành
				Năm thứ 1		Năm thứ 2		Năm thứ 3		Năm thứ 4				
46	Quản trị marketing	MAR1424	2						HK6					
47	Kỹ năng tạo lập văn bản	SKD1103	1						HK6					
48	Kinh doanh quốc tế	BSA1353	2							HK7				
49	Chuyên đề QTDN	BSA1402	2							HK7				
50	02 học phần tự chọn (**)		4							HK7				
51	Thực tập và tốt nghiệp		10								HK8			
	TỔNG CỘNG:		135	20	20	18	20	20	19	8	10			

Các học phần tự chọn (*):

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC
	Học phần chung (*)		
1	Quản trị dự án	BSA 1364	2
2	Đàm phán kinh doanh	BSA1304	2
3	Quản trị công nghệ	BSA1326	2
4	Đạo đức kinh doanh và văn hóa DN	BSA1305	2
5	Quản trị văn phòng	BSA1335	2

TT	Tên môn học/học phần	Mã số môn học	Số TC
	Các học phần tự chọn (**)		
1	Quản trị chất lượng	BSA1324	2
2	Quản trị rủi ro	BSA1469	2
3	Chính phủ điện tử	BSA1463	2
4	Thương mại di động	BSA1461	2
5	Quản trị quan hệ đối tác	BSA1470	2
6	Truyền thông thương hiệu trong môi trường trực tuyến	BSA1462	2
7	Quản trị Logistics	BSA1471	2

- Các điều chỉnh trong quá trình tổ chức đào tạo liên quan đến chương trình, tiến trình đào tạo sẽ được Học viện thông báo và cập nhật trên website của Học viện.

- Các môn Giáo dục quốc phòng, Kỹ năng mềm sẽ được Học viện bố trí vào các kỳ theo kế hoạch giảng dạy của từng ngành/hệ. Đây là các môn điều kiện, không tính vào kết quả tích lũy nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp, ra trường

KẾ HOẠCH HỌC TẬP TOÀN KHÓA (DỰ KIẾN)

STT	Học kỳ	Kế hoạch học tập	Ghi chỳ
1	Học kỳ 1	4/2025 - 9/2025	
2	Học kỳ 2	10/2025 - 2/2026	
3	Học kỳ 3	5/2026 - 10/2026	
4	Học kỳ 4	11/2026 - 4/2027	
5	Học kỳ 5	7/2027 - 11/2027	
6	Học kỳ 6	2/2028 - 7/2028	
7	Học kỳ 7	10/2028 - 2/2029	
8	Học kỳ 8	3/2029 - 8/2029	
9	Học kỳ 9	11/2029 - 3/2030	

PHẦN III

QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO

MỘT SỐ QUY ĐỊNH LIÊN QUAN TRONG QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

1. Quy định đào tạo đại học theo tín chỉ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông



2. Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông



3. Quy định tổ chức đào tạo và kiểm tra chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.



4. Thông tư quy định tổ chức giảng dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học



5. Thông tư ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường Trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học



TRÍCH QUY ĐỊNH THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
HỆ ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG CHÍNH QUY ĐÀO TẠO THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ
CỦA HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 691/QĐ-HV, ngày 13/09/2013 của Giám đốc Học viện)

Điều 3. Đánh giá học phần

1. Điểm thành phần (điểm đánh giá bộ phận)

1.1. Điểm đánh giá thành phần bao gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi, kiểm tra giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

1.2. Hình thức đánh giá:

a. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá thành phần và trọng số của các điểm đánh giá thành phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần do Giám đốc Học viện ban hành và được giảng viên giảng dạy học phần công bố cho sinh viên vào tuần học đầu của học kỳ.

b. Giảng viên giảng dạy học phần trực tiếp ra đề thi, kiểm tra và đánh giá cho điểm thành phần, trừ bài thi kết thúc học phần.

1.3. Phương pháp đánh giá điểm thành phần: Điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và cho lẻ tới 0,5 điểm. Phương pháp đánh giá như sau:

1.3.1. Điểm chuyên cần và thái độ tham gia học tập (Đcc):

a. Điểm chuyên cần: Căn cứ vào thời gian lên lớp của sinh viên, giảng viên cho điểm chuyên cần. Trường hợp sinh viên vắng mặt quá 30% thời gian lên lớp được quy định cho học phần sẽ không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần đó.

b. Căn cứ vào ý thức và thái độ học tập của sinh viên, giảng viên cho điểm trong giới hạn từ 0 đến 10 điểm.

c. Điểm chuyên cần và thái độ tham gia học tập là điểm trung bình cộng của điểm chuyên cần và điểm đánh giá ý thức, thái độ học tập của sinh viên

1.3.2. Điểm kiểm tra quá trình học tập (Đtbkt)

a. Kiểm tra thường xuyên: Kiểm tra thường xuyên là kiểm tra, đánh giá kiến thức của sinh viên thu nhận được trong quá trình học tập đối với từng học phần. Đề kiểm tra thường xuyên phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình.

b. Kiểm tra giữa học phần khi giảng viên giảng dạy được trên 50% số giờ của học phần đó, thời gian kiểm tra giữa học phần không quá 50 phút.

c. Hình thức kiểm tra quá trình học tập có thể là kiểm tra viết, vấn đáp, trắc nghiệm, viết tiểu luận hoặc kết hợp giữa các hình thức trên, được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

d. Điểm kiểm tra quá trình học tập là điểm trung bình cộng của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm kiểm tra giữa học phần.

1.3.3. Điểm thí nghiệm, thực hành (Đtnth): Là trung bình cộng điểm của các bài thí nghiệm, thực hành được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Điểm thi kết thúc học phần

2.1. Hình thức thi kết thúc học phần:

a. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, bảo vệ chuyên đề, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được quy

định trong đề cương chi tiết của học phần và được giảng viên giảng dạy học phần thông báo cho sinh viên vào tuần học đầu tiên của học kỳ.

b. Hình thức thi của một học phần được áp dụng thống nhất trong cả kỳ thi chính và kỳ thi phụ (nếu có).

c. Điều chỉnh hình thức thi: Khi cần thay đổi hình thức thi, Khoa/Bộ môn có đề nghị bằng văn bản gửi Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục (KT&ĐBCLGD) để tổng hợp báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt. Việc thay đổi (nếu có) phải được thông báo cho sinh viên bốn tuần trước kỳ thi.

2.2. Điểm thi kết thúc học phần (Đthp):

a. Điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và và cho lẻ tới 0,5 điểm.

b. Điểm thi kết thúc học phần do hai giảng viên chấm thi và tuân thủ theo các quy định về công tác chấm thi được quy định tại văn bản này.

c. Điểm thi kết thúc học phần được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất do Học viện qui định.

d. Sinh viên phải nhận điểm thi kết thúc học phần là 0 (không) khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi.
- Vắng thi không có lý do chính đáng.
- Bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế.
- Sinh viên nhờ người thi hộ.

3. Điểm học phần (Đhp)

3.1. Điểm học phần (Đhp) là tổng điểm của tất cả các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 theo quy định đào tạo theo tín chỉ do Giám đốc Học viện ban hành.

3.2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành, tùy theo tính chất của học phần, điểm học phần được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá thành phần.

3.3. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành được quy định cho mỗi học phần. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

Điều 4. Các kỳ thi kết thúc học phần

1. Kỳ thi chính:

1.1. Mỗi học kỳ, Học viện tổ chức một kỳ thi chính để thi kết thúc các học phần đã giảng dạy trong học kỳ.

1.2. Kế hoạch thi của kỳ thi chính phải được thông báo cho sinh viên ít nhất một (1) tháng trước kỳ thi.

1.3. Thời gian ôn thi mỗi học phần trong kỳ thi chính tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và được tính ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

2. Kỳ thi phụ

2.1. Kỳ thi phụ được tổ chức sau kỳ thi chính bốn tuần.

2.2. Đối tượng tham dự kỳ thi phụ:

- Sinh viên chưa dự thi kỳ thi chính mà có lý do chính đáng.
- Sinh viên có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính trong học kỳ đầu tiên của khóa học.

2.3. Lịch thi của kỳ thi phụ được thông báo cho sinh viên trước kỳ thi một tuần.

2.4. Trường hợp sinh viên vắng thi trong kỳ thi phụ mà có lý do chính đáng, sinh viên sẽ dự thi ở kỳ thi tiếp theo.

Điều 5. Bảng điểm thành phần và điều kiện dự thi

1. Bảng điểm thành phần

1.1. Bảng điểm thành phần được ghi theo mẫu quy định.

1.2. Giảng viên giảng dạy học phần có trách nhiệm tiếp nhận danh sách lớp sinh viên từ Đơn vị quản lý giáo vụ để lập Bảng điểm thành phần, quyết định điều kiện dự thi của sinh viên.

1.3. Công bố Bảng điểm thành phần và điều kiện dự thi cho sinh viên

1.3.1. Trong tiết học cuối cùng của học phần, Giảng viên giảng dạy học phần công bố bảng điểm thành phần và điều kiện dự thi tới từng sinh viên trong lớp.

1.3.2. Sinh viên có khiếu nại về điểm thành phần liên hệ trực tiếp với giảng viên giảng dạy học phần để được giải quyết trong thời hạn ba (3) ngày sau khi kết thúc học phần. Trung tâm KT&ĐBCLGD không xử lý giải quyết các khiếu nại của sinh viên về điểm thành phần và điều kiện dự thi.

1.3.3. Năm (5) ngày sau khi kết thúc giảng dạy học phần, Giảng viên hoàn thành và xin xác nhận của Trưởng Bộ môn vào Bảng điểm thành phần, gửi về Trung tâm KT&ĐBCLGD (bản giấy và file dữ liệu).

1.3.4. Đối với các học phần có cả lý thuyết và thí nghiệm, thực hành, trường hợp giảng viên giảng dạy lý thuyết khác với giảng viên giảng dạy thí nghiệm, thực hành, việc lập bảng điểm thành phần được thực hiện như sau:

- Giảng viên giảng dạy phần thí nghiệm, thực hành tiếp nhận danh sách lớp học phần từ Giảng viên giảng dạy phần lý thuyết để lập bảng điểm thí nghiệm, thực hành và chuyển cho Giảng viên giảng dạy lý thuyết ngay sau ca thi.

- Giảng viên giảng dạy lý thuyết có trách nhiệm cập nhật điểm thí nghiệm, thực hành vào bảng điểm thành phần và quyết định điều kiện dự thi của sinh viên.

2. Điều kiện dự thi:

2.1. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần trong kỳ thi chính:

- a. Có mặt trên lớp hoặc tại nơi thực hành không dưới 80% thời gian quy định cho học phần.
- b. Hoàn thành các điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ, các yêu cầu khác của học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần và không có điểm thành phần bị điểm 0 (không). Trường hợp sinh viên chưa dự kiểm tra, đánh giá định kỳ có lý do chính đáng, được giảng viên tổ chức kiểm tra bổ sung để sinh viên có đủ điều kiện thi kết thúc học phần. Thời gian và hình thức tổ chức kiểm tra bổ sung do giảng viên quyết định.

2.2. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần trong kỳ thi phụ:

- a. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng trong kỳ thi chính.
- b. Sinh viên có điểm học phần bị điểm F trong kỳ thi chính ở học kỳ đầu tiên của khóa học.

3. Điều kiện và thủ tục xin vắng thi:

3.1. Sinh viên được quyền xin vắng thi khi có các lý do đột xuất như tai nạn, ốm đau, hoặc các lý do đặc biệt khác.

3.2. Hai (2) ngày trước kỳ thi, sinh viên phải nộp đơn xin vắng thi, trình bày rõ lý do không thể dự thi (trừ những trường hợp đột xuất, bất khả kháng) và nộp cùng các giấy tờ xác nhận cần thiết khác cho Trung tâm KT&ĐBCLGD. Trường hợp đột xuất, không kịp xin phép thì thời gian nộp đơn không quá bảy (7) ngày làm việc tính từ ngày thi.

- c. Trung tâm KT&ĐBCLGD xem xét, quyết định và thông báo cho sinh viên hai (2) ngày trước ca thi. Nếu không được chấp thuận, sinh viên sẽ bị điểm không (0) cho học phần đó.

Điều 6. Học cải thiện điểm

1. Đối với các học phần đạt điểm D trở lên, sinh viên được đăng ký học lại hoặc đổi sang học các học phần tương đương để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Việc đăng ký học cải thiện điểm thực hiện theo quy định đăng ký học tập đối với sinh viên trong từng học kỳ.

2. Sử dụng kết quả học cải thiện điểm:

2.1. Khi sinh viên đăng ký học cải thiện điểm, điểm thi kết thúc học phần của lần thi cao nhất được sử dụng để tính điểm học phần. Trường hợp sinh viên vi phạm quy chế bị đình chỉ thi, điểm học phần sẽ bị hủy và sinh viên phải học lại.

2.2. Kết quả học cải thiện điểm sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy, không sử dụng để xét khen thưởng, học bổng.

3. Các học phần không tổ chức học cải thiện điểm: Học viện không tổ chức học cải thiện điểm đối với các học phần giáo dục thể chất, giáo dục Quốc phòng, thí nghiệm, thực hành, chuyên đề và thực tập.

...

Điều 11. Kế hoạch thi và danh sách sinh viên dự thi

1. Kế hoạch thi:

1.1. Căn cứ kế hoạch đào tạo trong từng học kỳ, Đơn vị quản lý giáo vụ xây dựng kế hoạch thi cho từng hình thức và trình độ đào tạo.

1.2. Kế hoạch thi được gửi đến các đơn vị liên quan, lớp sinh viên và thông báo trên bảng tin, website Học viện một tháng trước kỳ thi.

1.3. Kế hoạch thi đã được ban hành, nếu có sự thay đổi, điều chỉnh, đơn vị quản lý giáo vụ thông báo cho sinh viên, các đơn vị liên quan ít nhất một tuần trước kỳ thi.

2. Danh sách sinh viên dự thi:

2.1. Trung tâm KT&ĐBCLGD tiếp nhận bảng điểm thành phần và căn cứ danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi từ các Giảng viên giảng dạy học phần; danh sách sinh viên còn nợ học phí từ phòng Kinh tế-Tài chính (nếu có); danh sách sinh viên xin vắng thi có phép (nếu có), để bố trí sinh viên vào từng phòng thi trong mỗi ca thi.

2.2. Danh sách sinh viên theo phòng thi được thông báo cho sinh viên ít nhất một (1) ngày trước ca thi.

3. Phòng thi:

3.1. Các giảng đường lớn quy đổi thành nhiều phòng thi và mỗi phòng thi bố trí tối đa 40 sinh viên dự thi.

3.2. Phòng thi phải đảm bảo các điều kiện về ánh sáng, thông gió, yên tĩnh, an ninh trật tự và có đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị cho công tác tổ chức kỳ thi.

...

Điều 17. Giải quyết thắc mắc, khiếu nại về điểm thi.

1. Nguyên tắc:

1.1. Chỉ tiếp nhận và giải quyết những khiếu nại về điểm thi đối với các học phần áp dụng hình thức thi viết. Không giải quyết các khiếu nại về điểm thành phần, điểm thi vấn đáp, thi trắc nghiệm trên máy, thực hành ...

1.2. Khi phát hiện có sự khác biệt giữa điểm thi đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý, sinh viên có trách nhiệm thông báo cho Trung tâm KT&ĐBCLGD để được xem xét, giải quyết.

2. Tiếp nhận Đơn của sinh viên:

2.1. Trong thời hạn không quá năm (5) ngày sau khi công bố điểm học phần, sinh viên có khiếu nại về điểm thi làm Đơn đề nghị xem xét điểm thi kết thúc học phần.

2.2. Ban cán sự lớp tập hợp đơn của toàn bộ sinh viên trong lớp, lập danh sách sinh viên đề nghị xem xét điểm thi kết thúc học phần và nộp về Trung tâm KT&ĐBCLGD. Không tiếp nhận đơn của sinh viên nộp sau thời hạn nêu trên.

2.3. Hết thời hạn nhận đơn, Trung tâm KT&ĐBCLGD lập bảng tổng hợp các khiếu nại của sinh viên và những thông tin cần thiết cho giải quyết khiếu nại.

3. Giải quyết khiếu nại:

3.1. Trung tâm KT&ĐBCLGD tra cứu bài thi và kiểm tra tình trạng bài thi để phát hiện các trường hợp sai sót trong công tác thư ký chấm thi.

3.2. Nếu phát hiện có sai sót, Trung tâm lập bảng điểm phúc khảo và ghi rõ lý do sai sót.

3.3. Nếu không có sai sót, Trung tâm KT&ĐBCLGD sẽ thông báo cho Bộ môn quản lý học phần để chấm phúc khảo.

a. Giảng viên được Bộ môn phân công chấm phúc khảo có mặt tại Trung tâm KT&ĐBCLGD tiếp nhận bài thi và chấm thi theo kế hoạch.

b. Chậm nhất 7 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, giảng viên phải hoàn thành việc chấm phúc khảo bài thi và lập Bảng điểm chấm phúc khảo có đầy đủ các chữ ký của giảng viên chấm phúc khảo và Trưởng bộ môn.

3.4. Điều chỉnh và công bố điểm phúc khảo

a. Trung tâm KT&ĐBCLGD đối chiếu điểm đã công bố với điểm chấm phúc khảo:

- Nếu điểm chấm phúc khảo bằng điểm đã công bố thì giữ nguyên điểm đã công bố.

- Nếu điểm chấm phúc khảo và điểm đã công bố chênh lệch nhau 1 điểm thì lấy điểm chấm phúc khảo làm điểm chính thức.

- Nếu điểm chấm phúc khảo và điểm đã công bố chênh lệch nhau lớn hơn 1 điểm, Trung tâm KT&ĐBCLGD có văn bản đề nghị Bộ môn tổ chức đối thoại trực tiếp giữa giảng viên chấm thi lần đầu và giảng viên chấm phúc khảo (có ghi biên bản) để thống nhất điểm. Trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Giám đốc Học viện giải quyết.

- Mỗi điểm thi sau khi sửa chữa phải lập biên bản, kèm hồ sơ có liên quan, có chữ ký xác nhận của Trưởng bộ môn quản lý học phần và đồng thời phải lưu lại tên người sửa, thời gian sửa.

b. Sau mười lăm (15) ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn, Trung tâm KT&ĐBCLGD công bố kết quả phúc khảo điểm cho sinh viên và tiến hành điều chỉnh điểm (nếu có).

Điều 18. Trách nhiệm của sinh viên dự thi: Được quy định cụ thể tại phụ lục 2.

Điều 19. Xử lý đối với sinh viên vi phạm quy chế thi

Những sinh viên vi phạm quy chế đều bị lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức như sau:

1. Đối với các học phần vi phạm

a. Khiển trách: Trừ 25% số điểm bài thi. Áp dụng đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài, trao đổi, thảo luận với người khác.

b. Cảnh cáo: Trừ 50 % số điểm bài thi. Áp dụng đối với những sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy chế; trao đổi bài làm, giáy nháp với sinh viên khác; chép bài của sinh viên khác, cho sinh viên khác chép bài. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau.

c. Đình chỉ thi: Sinh viên bị đình chỉ thi trong khi thi học phần nào thì bài thi học phần đó bị điểm không (0) và áp dụng đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy chế; khi vào phòng thi mang theo tài liệu, phương

tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng gây nguy hại khác; đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa sinh viên khác; viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi trên giấy thi.

Các hình thức kỷ luật trên do hai cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và thống nhất hình thức kỷ luật.

Việc xử lý kỷ luật sinh viên phải được công bố cho sinh viên biết, nếu sinh viên không chịu ký tên vào biên bản thì hai CBCT ký vào biên bản. Nếu giữa CBCT và Thanh tra thi không nhất trí về cách xử lý thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Giám đốc Học viện quyết định.

2. Xử lý thi hộ: Áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

2.1. Vi phạm lần thứ nhất:

a. Người nhờ thi hộ: nhận điểm (0) học phần nhờ thi hộ và đình chỉ học tập 1 năm.

b. Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm (nếu là sinh viên Học viện).

2.2. Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

3. Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý: Đối với những sinh viên vi phạm những lỗi sau: Có hành động phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi; hành hung sinh viên hoặc có những hành vi nghiêm trọng khác.

4. Trường hợp xử lý sinh viên theo hình thức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học phải do Hội đồng kỷ luật Học viện quyết định.

Phụ lục 2: QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN DỰ THI

1. Quy định chung:

1.1. Sinh viên phải học tập, nắm vững và thực hiện theo Đúng quy định về thi, kiểm tra. Sinh viên vi phạm quy chế sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

1.2. Có mặt tại địa điểm thi đúng thời gian quy định.

1.3. Tuyệt đối phục tùng sự quản lý, giám sát, kiểm tra và hướng dẫn của cán bộ coi thi và Giảng viên hỏi thi.

1.4. Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ nội quy phòng thi, cụ thể như sau:

- Xuất trình Thẻ sinh viên (hoặc chứng minh nhân dân) khi được yêu cầu. Trường hợp không có giấy tờ nêu trên, sinh viên phải làm giấy cam đoan.

- Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử không có thể nhớ và không soạn thảo được văn bản và các tài liệu (nếu đề thi cho phép).

- Không được mang vào phòng thi giấy than, bút xóa, các tài liệu (nếu đề thi không cho phép), vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi và các vật dụng khác.

- Trong giờ thi phải tuyệt đối im lặng, trật tự và nghiêm túc làm bài; không được ra khỏi phòng thi; không được có bất kỳ hành động gian lận nào; không được hút thuốc trong phòng thi.

1.5. Sinh viên hoặc lớp sinh viên không được tổ chức thu tiền để bồi dưỡng cho những người làm công tác thi dưới bất cứ hình thức nào.

1.6. Sinh viên có quyền phát hiện và tố giác những hiện tượng vi phạm quy chế thi với các cấp có thẩm quyền của Học viện để xem xét và xử lý theo quy định hiện hành.

1.7. Sinh viên phải hoàn thành đóng học phí, lệ phí thi mới được dự thi.

2. Đối với thi viết

2.1. Sinh viên đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi sẽ không được dự thi.

2.2. Trước khi làm bài thi phải ghi đầy đủ họ tên, số báo danh (hoặc số thứ tự theo danh sách), mã đề thi (nếu phòng thi có từ 2 đề thi khác nhau trở lên) vào giấy thi, giấy nháp và nhất thiết phải yêu cầu cả hai CBCT ký và ghi rõ họ tên vào giấy thi, giấy nháp.

2.3. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo đề CBCT xử lý.

2.4. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình tròn vẽ bằng compa). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, không dùng bút xóa.

- Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của sinh viên khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài.

- Sinh viên chỉ được ra khỏi phòng thi sau khi đã nộp bài làm, đề thi cho CBCT (kể cả trường hợp không làm được bài hoặc bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế thi). Trường hợp bất thường do CBCT phối hợp cùng cán bộ thanh tra xem xét, giải quyết.

- Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài thi, đề thi cho CBCT. Không làm được bài, sinh viên cũng phải nộp giấy thi (kể cả những bài để giấy trắng). Khi nộp bài, sinh viên phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào bản danh sách sinh viên dự thi.

3. Đối với thi vấn đáp

- Khi được gọi tên, sinh viên vào bốc thăm đề thi và chuẩn bị trả lời. Sinh viên chỉ được bốc thăm đề thi 1 lần với sự chứng kiến của giảng viên hỏi thi, đưa ngay đề thi đã bốc thăm được cho giảng viên hỏi thi để ghi số đề thi vào bảng theo dõi thi vấn đáp. Trường hợp đặc biệt nếu giảng viên hỏi thi cho phép, sinh viên được quyền bốc thăm lại đề thi một lần, nhưng kết quả thi sẽ bị trừ điểm. Khi chuẩn bị trả lời, sinh viên phải ngồi đúng vị trí quy định.

- Khi giảng viên hỏi thi gọi tên lên trình bày, sinh viên phải nộp lại đề thi.

- Kết thúc thời gian thi, sinh viên phải ký tên vào bản danh sách thi và ra ngoài phòng thi chờ công bố kết quả.

QUY ĐỊNH VỀ CẤP VÀ SỬ DỤNG THẺ SINH VIÊN

(Trích Quyết định số: 588/QĐ-Giáo vụ ngày 21/8/2009 của Giám đốc Học viện)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Văn bản này quy định việc cấp và sử dụng Thẻ sinh viên đối với sinh viên đang học tập tại Cơ sở đào tạo Hà Nội của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (dưới đây gọi tắt là Học viện).

Điều 2: Việc cấp và sử dụng Thẻ sinh viên nhằm mục đích đảm bảo cho việc quản lý sinh viên của Học viện 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.

Điều 3: Thẻ sinh viên chỉ có giá trị sử dụng trong thời gian học tập tại Học viện. 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.

Điều 4: Hình thức và nội dung của Thẻ sinh viên: do Học viện quy định

II- CẤP PHÁT VÀ SỬ DỤNG THẺ SINH VIÊN

Điều 5: Cấp Thẻ sinh viên lần đầu.

1. Mọi sinh viên trúng tuyển vào Học viện, sau khi hoàn thành các thủ tục nhập học sẽ được cấp Thẻ sinh viên.

2. Không quá 20 ngày sau khi Học viện ban hành Quyết định thành lập lớp, Phòng Giáo vụ và Công tác sinh viên (Phòng Giáo vụ) có trách nhiệm làm và cấp Thẻ sinh viên.

Điều 6: Cấp lại Thẻ sinh viên.

1. 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 đơn xin cấp lại thẻ (mẫu 2), trong đơn cần giải trình rõ nguyên nhân bị mất hoặc đổi thẻ có xác nhận của Ban cán sự lớp.

2. Ban cán sự lớp tập hợp đơn, tạm thu lệ phí theo mức quy định của Học viện và lập danh sách sinh viên cấp lại thẻ vào đầu hoặc cuối mỗi kỳ học gửi nộp Phòng Giáo vụ. Trường hợp sinh viên phải làm lại thẻ vào thời gian không vào đầu hoặc cuối mỗi kỳ học, sinh viên có thể nộp trực tiếp đơn cho Phòng Giáo vụ và lệ phí cho Phòng Kinh tế tài chính.

3. Định kỳ vào đầu và cuối mỗi kỳ học, Phòng Giáo vụ tổ chức cấp lại/đổi lại Thẻ sinh viên cho những sinh viên có nhu cầu. Các trường hợp khác, sinh viên được cấp Thẻ sinh viên tạm thời (mẫu 3).

Điều 7: Thu hồi thẻ sinh viên

Sinh viên phải nộp lại Thẻ sinh viên cho Phòng Giáo vụ trước khi hoàn thành các thủ tục rời Học viện khi có một trong các quyết định sau: Công nhận tốt nghiệp, ra trường; Chuyển trường; Ngừng học, thôi học.

Điều 8: Thẻ sinh viên được sử dụng trong các trường hợp.

1. Làm thẻ ra vào Học viện, thẻ dự thi, thẻ thư viện, thẻ ra vào Ký túc xá (đối với sinh viên nội trú).

2. 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.

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9: Trách nhiệm của sinh viên.

1. Giữ gìn, bảo quản tốt thẻ sinh viên được cấp, tránh làm hư hỏng, mất mát.
2. 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 trong khuôn viên Học viện (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.
3. 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.
4. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng danh nghĩa Học viện 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.

Điều 10: Trách nhiệm của Phòng Giáo vụ và Công tác sinh viên.

1. Tổ chức việc cấp thẻ, cấp lại thẻ, thu hồi thẻ sinh viên theo quy định của Học viện.
2. Phối hợp với Phòng Kinh tế – Tài chính tổ chức việc thu lệ phí theo quy định của Học viện; Phối hợp giáo viên chủ nhiệm lớp, các đơn vị liên quan trong Học viện kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng quy định về sử dụng thẻ sinh viên.

Điều 11: Trách nhiệm của Ban cán sự các lớp sinh viên:

1. Có trách nhiệm phổ biến quy định này; theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở sinh viên của lớp thực hiện nghiêm túc quy định.
2. 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.

Điều 12: Xử lý vi phạm về việc quản lý, sử dụng Thẻ sinh viên đối với sinh viên và tập thể lớp sinh viên

1. Sinh viên bảo quản thẻ không tốt, làm hư hỏng hoặc mất thẻ sẽ bị trừ điểm rèn luyện cuối mỗi học kỳ, năm học theo quy định đánh giá kết quả rèn luyện của Học viện.
2. Không xét khen thưởng danh hiệu tập thể cho lớp sinh viên có từ 05 sinh viên trở lên làm mất thẻ phải cấp lại thẻ trong mỗi kỳ học.
3. Mọi vi phạm về sử dụng thẻ sinh viên đều được xem xét trừ vào thành tích thi đua cuối học kỳ, cuối năm học của cá nhân và tập thể lớp sinh viên. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

PHẦN IV

CÁC MẪU BIỂU THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

CÁC BIỂU MẪU, THÔNG TIN SINH VIÊN THƯỜNG SỬ DỤNG

(Có thể tải file từ Website của Trung tâm)

1. Đơn xin cấp bằng điểm kỳ học/năm học (Mẫu 1)
2. Đơn đăng ký học lại (Mẫu 2)
3. Đơn xin học học phần thay thế (Mẫu 3)
4. Đơn xin miễn học – miễn thi (Mẫu 4)
5. Đơn xin hoãn thi (Mẫu 5)
6. Đơn xin ngừng học/nghỉ học có thời hạn (Mẫu 6)
7. Đơn xin tiếp tục/quay trở lại học tập (Mẫu 7)
8. Giấy/đơn/phiếu đề nghị (Mẫu 8)
9. Phiếu đăng ký lớp học phần (Mẫu 9)
10. Phiếu đăng ký học phần (Mẫu 10)

ĐƠN XIN CẤP BẢNG ĐIỂM KỲ HỌC/NĂM HỌC

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I)

Tên tôi là: Sinh ngày:

Mã sinh viên: Điện thoại:

Sinh viên lớp: Khóa học:

Ngành học:

Đơn vị công tác (nếu có):

Tôi làm đơn này đề nghị Quý Trung tâm cấp các giấy tờ/bảng điểm sau (giấy tờ đề nghị cấp):

1/

2/

3/

Để (lý do, mục đích sử dụng giấy tờ xin cấp):

.....

.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy chế, quy định hiện hành về việc cấp, sử dụng các loại giấy tờ, bảng điểm có liên quan của Học viện.

Xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Ý kiến của.....

Sinh viên làm đơn

Ý kiến giáo viên chủ nhiệm

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC LẠI

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I)

Tên tôi là:.....Sinh ngày:

Mã sinh viên:Điện thoại:

Sinh viên lớp:Khóa học:.....

Ngành học:

Xin đăng ký học lại các học phần sau:

TT	Học phần	Số tín chỉ	Học cùng lớp	Địa điểm học
1				
2				
3				
4				
5				

Tổng số tiền phải nộp:

Tôi xin chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy chế thi và học lại theo quy định.

Xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của.....

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Sinh viên làm đơn

Ý kiến giáo viên chủ nhiệm

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

ĐƠN XIN HỌC HỌC PHẦN THAY THẾ

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I)

Tên tôi là:..... Sinh ngày:

Mã sinh viên: Điện thoại:

Sinh viên lớp: Khóa học:

Ngành học:

Địa chỉ liên hệ:

Xin đăng ký học môn học/học phần thay thế:

1/Môn học/học phần thay thế: Số tín chỉ:

Lý do còn nợ:

2/Môn học/học phần thay thế: Số tín chỉ:

Lý do còn nợ:

Đề nghị được học môn học thay thế theo lịch học:

Học cùng lớp: tại:

Tôi xin chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy chế thi và học lại theo quy định.

Xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của.....

Hà Nội, ngày tháng năm 201...
Sinh viên làm đơn

Ý kiến giáo viên chủ nhiệm

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

ĐƠN XIN MIỄN HỌC – MIỄN THI

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I)

Tên tôi là:Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:Điện thoại:

Sinh viên lớp:Khóa học:.....

Ngành học:

Địa chỉ liên hệ:

Tôi làm đơn này đề nghị được miễn học, miễn thi các học phần sau:

TT	Môn học/học phần	Số tín chỉ	Điểm môn học/học phần đã đạt	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Lý do xin miễn (có bảng điểm môn học kèm theo)

.....

Tôi xin chấp hành nghiêm túc mọi nội quy, quy chế thi và học lại theo quy định.

Xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của.....

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Sinh viên làm đơn

Ý kiến giáo viên chủ nhiệm

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

Mẫu 5

ĐƠN XIN HOẢN THI

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm KT&ĐBCLGD)

Tên tôi là:Ngày sinh:

Mã sinh viên:Điện thoại:

Sinh viên lớp:Khóa học:

Ngành học:

Địa chỉ liên hệ:

Kính đề nghị xét duyệt cho tôi được vắng thi các học phần:

TT	Học phần	Ngày thi	Ca thi	Học kỳ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Lý do:

.....

Tôi xin cam đoan nội dung trong đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu mọi hình thức kỷ luật của Học viện.

Xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của.....

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Sinh viên làm đơn

Ý kiến giáo viên chủ nhiệm

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

ĐƠN XIN NGỪNG HỌC/NGHỈ HỌC CÓ THỜI HẠN

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I)

Tên tôi là:Ngày sinh:

Mã sinh viên:Điện thoại:

Sinh viên lớp:Khóa học:

Ngành học:

Địa chỉ liên hệ:

Nay tôi xin được ngừng học tại Học viện từ học kỳ: Năm học:

Đến hết học kỳ:..... Năm học:

Lý do xin ngừng học:

.....

Hồ sơ gửi kèm (nếu có):

Việc thanh toán học phí, tài liệu học tập cũng như các giấy tờ liên quan khác, tôi xin thực hiện theo quy chế, quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và của Học viện.

Xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của.....

Hà Nội, ngày tháng năm 201...
Sinh viên làm đơn

Ý kiến giáo viên chủ nhiệm

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

ĐƠN XIN TIẾP TỤC/QUAY TRỞ LẠI HỌC TẬP

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I)

Tên tôi là:Ngày sinh:

Mã sinh viên:Điện thoại:

Sinh viên lớp:Khóa học:

Ngành học:

Địa chỉ liên hệ:

.....

Trong năm học..... tôi đã làm đơn xin được tạm nghỉ học, thời gian:

từ học kỳ:.....năm học:

đến học kỳ:.....năm học:

và đã được Học viện đồng ý theo Quyết định sốngày.....

Nay đã hết thời gian xin tạm nghỉ học, kính đề nghị Học viện, Phòng Đào tạo Mở cho phép tôi được trở lại Học viện tiếp tục học tập

Xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của.....

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Sinh viên làm đơn

Ý kiến giáo viên chủ nhiệm

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY/ĐƠN/PHIẾU ĐỀ NGHỊ

(Sử dụng chung cho tất cả các loại Đơn/Giấy đề nghị/trình bày/thay đổi/điều chỉnh)

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I)

Tên tôi là:..... Sinh ngày:

Mã sinh viên:Lớp:.....

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

Đề nghị/kiến nghị/xin phép được :

.....

.....

.....

Lý do :.....

.....

.....

Hồ sơ gửi kèm :.....

.....

Trân trọng cảm ơn./.

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

Ý kiến của

Sinh viên làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của GVCN

Kết quả giải quyết:

.....

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

Cán bộ giải quyết

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ LỚP HỌC PHẦN

Kính gửi: Học viện Công nghệ BCVT (Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I)

1. Phần sinh viên điền thông tin

Tên tôi là:.....Sinh ngày:

Mã sinh viên:Điện thoại:

Sinh viên lớp:Ngành học:

Căn cứ kế hoạch học tập học kỳ..... năm họccủa lớp

tôi xin đăng ký học các lớp học phần sau:

TT	Lớp học phần	Số tín chỉ	Thời gian học	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	Tổng cộng:			

2. Phần dành cho đơn vị giáo vụ

Số tiền nộp:..... đ

Tiền học các học phần đăng ký:đồng ×tín chỉ =..... đồng

Ý kiến của.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Sinh viên làm đơn

Ý kiến giáo viên chủ nhiệm

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

1. Phần sinh viên điền thông tin

Tên tôi là: Ngày sinh:

Mã sinh viên:..... Lớp:

Ngành học: Điện thoại:.....

Học kỳ thứ: của năm học:

Tôi xin đăng ký các học phần trong học kỳ như sau:

TT	Tên học phần	Số tín chỉ	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Tổng cộng:		

2. Phần dành cho đơn vị giáo vụ

Học phí sinh viên phải nộp (tạm thu):.....

(Trong đó, học phí các học phần đăng ký: đồng × tín chỉ =)

Xác nhận của giáo viên chủ nhiệm

Hà Nội, ngày tháng năm 20
Sinh viên làm đơn

Phụ trách đơn vị quản lý giáo vụ

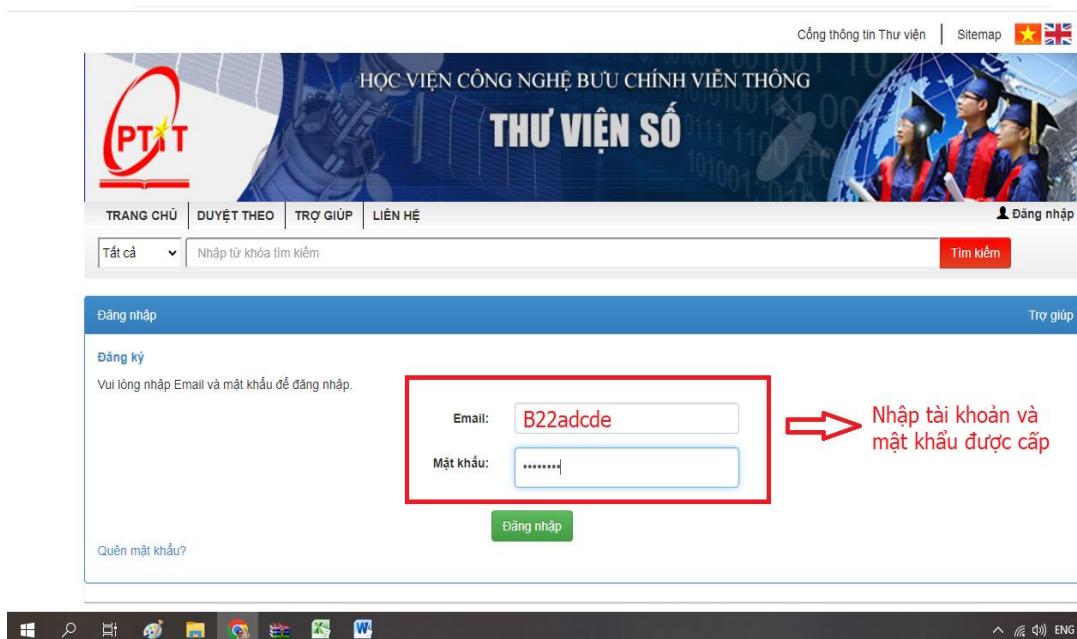
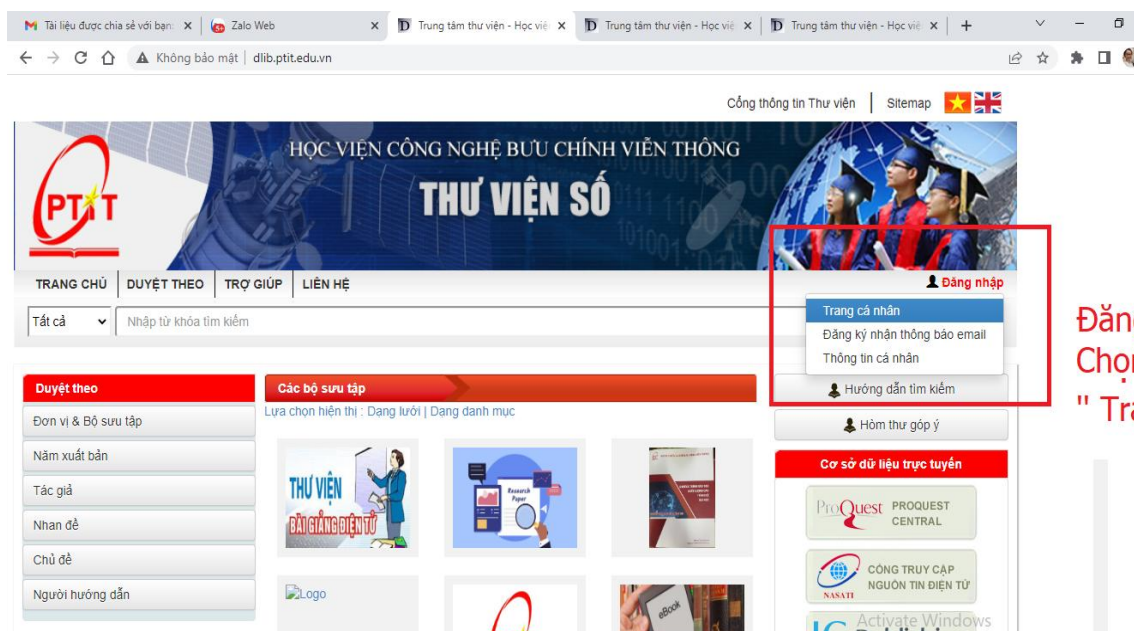
PHẦN V

TIỆN ÍCH DÀNH CHO SINH VIÊN

HƯỚNG DẪN TRA CỨU TÀI LIỆU TRÊN TRANG THƯ VIỆN SỐ

1. Truy cập website: <http://dlib.ptit.edu.vn/>

2. Các bước đăng nhập & tìm kiếm:



Không bảo mật | dlhb.ptit.edu.vn/mydspace

Cổng thông tin Thư viện | Sitemap

THƯ VIỆN SỐ

HỮU DUYỆT THEO TRỢ GIÚP LIÊN HỆ

Tất cả Quản trị mạng

Trang cá nhân: Hung Chu Quang

Tài liệu của tôi

NG TIN THƯ VIỆN – HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Trụ sở chính:
122 Hoàng Quốc Việt, Q. Cầu Giấy, Hà Nội

Cơ sở đào tạo tại Hà Nội
Km10, Đường Nguyễn Trãi, Q. Hà Đông, Hà Nội

Học viện cơ sở tại TP Hồ Chí Minh
11 Nguyễn Đình Chiểu, P. Đa Kao, Q. 1 TP Hồ Chí Minh

Cơ sở đào tạo tại TP Hồ Chí Minh
Đường Man Thiện, P. Hiệp Phú, Q. 9 TP Hồ Chí Minh

TRANG CHỦ DUYỆT THEO TRỢ GIÚP LIÊN HỆ

Tất cả Nhập từ khóa tìm kiếm

Tìm kiếm

Search

Toàn bộ Quản trị mạng

Tìm kiếm Advance Search

Search Result: Lựa chọn danh mục cần tìm kiếm

Tài liệu phù hợp với tiêu chí tìm kiếm:

Nghiên cứu giải pháp an ninh trong quản trị mạng
Tác giả: Lê, Thị Huyền (2012)

Quản trị quan hệ khách hàng tại Tổng công ty Viễn thông MobiFone trong thời kỳ cách

Search

GIÁO TRÌNH Lý thuyết thông tin

Bộ lọc:

Chủ đề Chính xác Giáo trình

Refine By:

Tác giả

Nguyễn, Bình 2

Ngô, Đức Thiện 2

Chủ đề

Điện tử 2

Cơ sở 1

Mật mã 1

Thông tin 1

Năm xuất bản

Lọc thông tin tìm kiếm dựa theo các mục sau:

Search Results

Trang trước 1 Trang sau

Tài liệu phù hợp với tiêu chí tìm kiếm:

Giáo trình Lý thuyết thông tin
Tác giả: Nguyễn, Bình; Ngô, Đức Thiện (2013)

Giáo trình Cơ sở mật mã học
Tác giả: Nguyễn, Bình; Ngô, Đức Thiện (2013)

Tài liệu được chia sẻ vì: Zalo Web Kết quả tìm kiếm về Trung tâm thư viện - Online Book Viewer Trung tâm thư viện -

Không bảo mật | dlib.ptit.edu.vn/simple-search?location=&filtername=all&query=Quản+trị+mạng&filterquery=&rp=10&sort_by=score&order=desc

Lê, Thị Bích Ngọc 15
Ao, Thu Hoài 14
Nguyễn, Mạnh Hùng 14
Nguyễn, Thị Hoàng Yến 13
Hà, Thị Hồng Ngân 12
Phí, Công Huy 12
Nguyễn, Duy Phương 11
Nguyễn, Thị Minh An 11

Sau >

Chủ đề

Quản trị kinh doanh 459
Kỹ thuật viễn thông 260
Hệ thống thông tin 189
Truyền dữ liệu và mạng máy tính 156
Khoa học máy tính 154
Kỹ thuật điện tử 102

Quản trị quan hệ khách hàng tại Tổng công ty Viễn thông MobiFone trong thời kỳ cách mạng công nghiệp 4.0
Tác giả: Ngô, Tuấn Linh; Người hướng dẫn: TS Vũ Trọng Phong (2021)

Lưu ý văn bao gồm 3 chương: Chương 1: Một số vấn đề chung về quản trị quan hệ khách hàng; Chương 2: Công tác quản trị quan hệ khách hàng tại Tổng công ty Viễn thông MobiFone; Chương 3: Giải pháp hoàn thiện công tác quản trị quan hệ khách hàng tại Tổng công ty Viễn thông MobiFone trong thời kỳ cách mạng công nghiệp 4.0

Quản Trị Mạng ➡ **LỰA CHỌN TÀI LIỆU CẦN XEM**
Tác giả: Dương, Thị Thanh Tú; Nguyễn, Thanh Trà; Phạm, Anh Thư; Nguyễn, Đình Long (2021)

Chương 1: "Tổng quan về quản trị mạng" giới thiệu các khái niệm cơ bản trong quản trị mạng như mô hình hệ thống quản trị mạng, các thành phần cơ bản, các chức năng, kiến trúc quản trị mạng và một số giao thức được sử dụng trong quản trị mạng. - Chương 2: "Các kỹ thuật quản trị mạng" giới thiệu cho người học các kỹ thuật tiên tiến hiện đang được sử dụng cho việc xây dựng các phương thức quản trị mạng viễn thông như kỹ thuật quản trị mạng dựa trên chính sách, kỹ thuật quản trị mạng dựa trên trí tuệ nhân tạo, kỹ thuật quản trị mạng dựa trên web và kỹ thuật agent cho quản trị mạng. - Chương 3: "Tính toán tự động và tự quản trị" Mềm hóa hiện đang là xu thế tất yếu của mạng truyền thông nhằm nâng cao hiệu năng mạng cũng như hiệu quả trong quản trị mạng. Nội dung chương...

Nghiên cứu quản lý mạng thế hệ sau và đề xuất phương án quản lý mạng truyền tải NGN của VNPT
Tác giả: Hoàng, Minh Tuấn (2010)

Activate Windows
Go to Settings to activate

Không bảo mật | dlib.ptit.edu.vn/handle/HVCNBCVT/2657

đang đang sử dụng rộng rãi trên mạng lưới cũng như công cụ phân tích lưu lượng mạng Wireshark và một số công cụ phỏng tạo lưu lượng mạng. Đây là những công cụ rất hữu ích trong lĩnh vực quản trị mạng, có thể hỗ trợ đối đa quản trị viên trong việc đánh giá chất lượng mạng cũng như tiên đề cho việc mở rộng và quy hoạch mạng IP.

URI: <http://dlib.ptit.edu.vn/handle/HVCNBCVT/2657>
Trong bộ sưu tập: Khoa Viễn thông

Danh sách tệp tin đính kèm:

BG Quan-tri-mang 2021.pdf
Restricted Access
Dung lượng : 5,33 MB Định dạng : Adobe PDF

Xem trực tuyến Tải tài liệu

CHỌN XEM TRỰC TUYẾN ĐỂ MỞ TÀI LIỆU

Hiện thị chi tiết

Xin lỗi Thư viện chưa thể cung cấp tài liệu bạn yêu cầu vì bạn không thuộc đối tượng phục vụ tài liệu số dạng toàn văn. Bạn có thể tham khảo bản in của tài liệu này tại Phòng đọc Thư viện (Tầng 1 - Nhà A3 hoặc gửi email yêu cầu về địa chỉ: ilc@ptit.edu.vn)

TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN – HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Trụ sở chính:
122 Hoàng Quốc Việt, Q. Cầu Giấy, Hà Nội

Học viện cơ sở tại TP Hồ Chí Minh
11 Nguyễn Đình Chiểu, P. Đa Kao, Q. 1 TP Hồ Chí Minh

Cơ sở đào tạo tại TP Hồ Chí Minh

flowpaper?bitstid=5b40e68-595c-41be-a56b-1308563ec2c3

View larger map

Activate Windows
Go to Settings to activate

Không bảo mật | dlib.ptit.edu.vn/flowpaper/simple_document.php?subfolder=28/47/26/&doc=28472697704157933041259759687905825357&bitsid=...

100% 1 / 131

HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG
KHOA VIỄN THÔNG I

PTIT

BÀI GIẢNG MÔN HỌC
(Phương pháp đào tạo theo tín chỉ)

QUẢN TRỊ MẠNG
(02 TÍN CHỈ)

Biên soạn


Activate Windows
Go to Settings to activate

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ HỌC TẬP LMS

I. Giao diện trang chủ

Truy cập đường link website hệ thống học tập trực tuyến: <https://lms.pttc1.edu.vn>.

Sinh viên khi truy cập vào website cần tiến hành đăng nhập bằng cách nhập thông tin tài khoản và click vào nút Đăng nhập như hình bên dưới



Chào mừng bạn đến với Hệ thống học tập trực tuyến

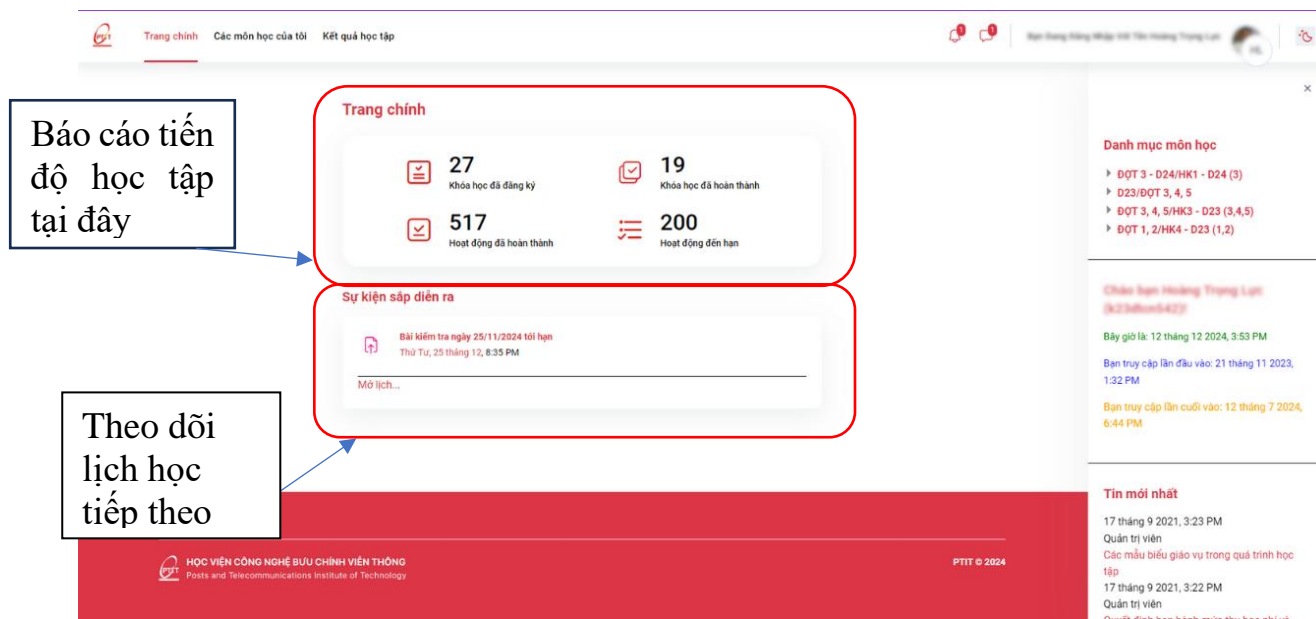
Tên đăng nhập

Mật khẩu

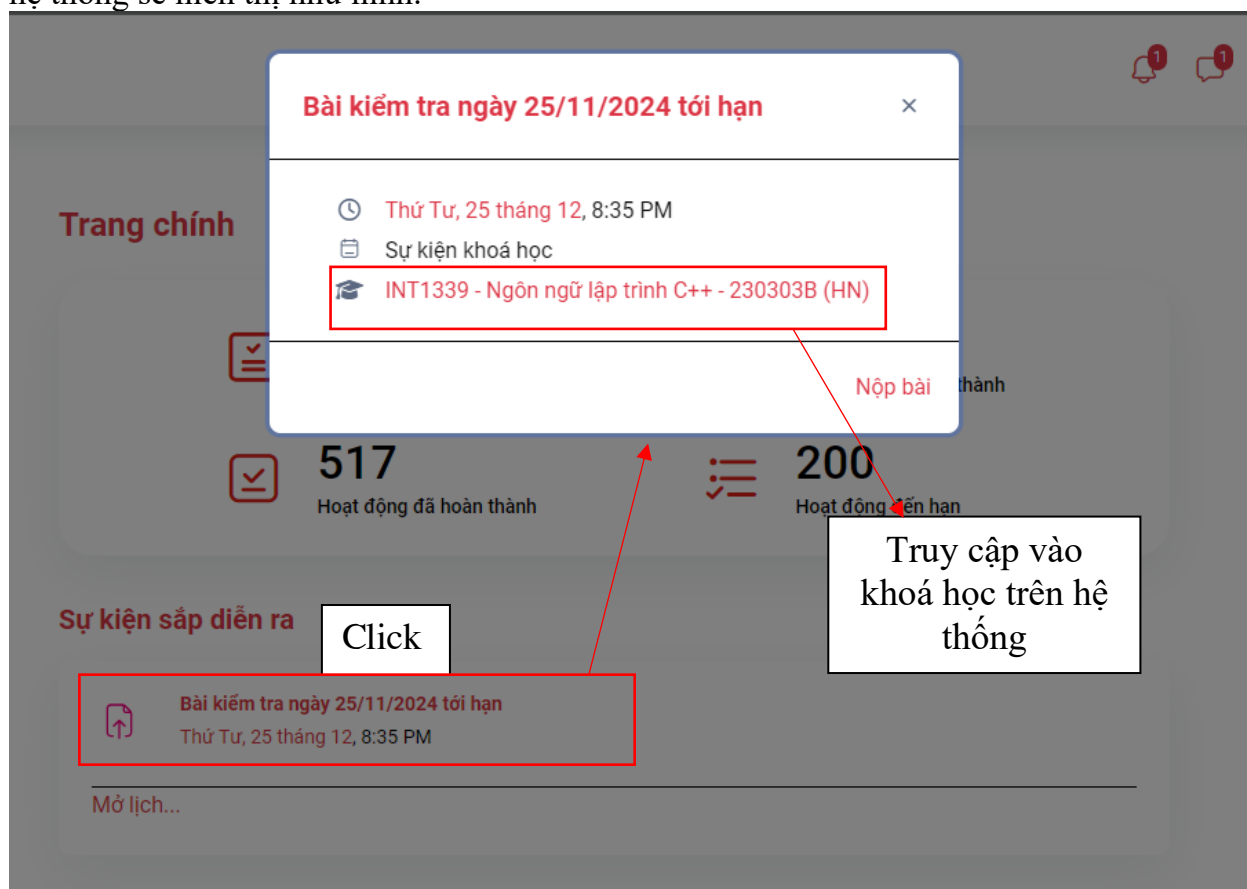
[Quên mật khẩu của bạn?](#)

Đăng Nhập

Giao diện trang chính của hệ thống



Tại màn hình này, sinh viên có thể nhìn thấy tổng quan các khoá học đã hoàn thành, các khoá học đang học, số hoạt động đã hoàn thành/chưa hoàn thành. Sinh viên quan sát vào **Sự kiện sắp diễn ra** để theo dõi lịch học các môn theo thời khoá biểu đã được sắp xếp. Click vào tên môn tại Sự kiện sắp diễn ra, thông tin lớp học và đường dẫn tới bài học trên hệ thống sẽ hiển thị như hình:

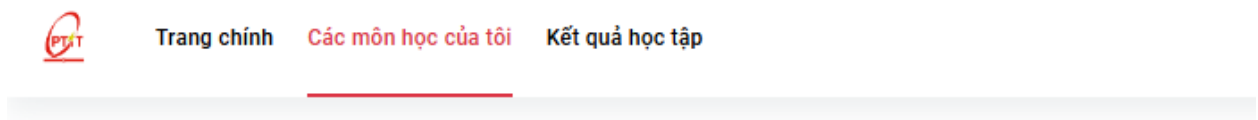


Tại ngăn kéo bên phải, sinh viên có thể truy cập nhanh Danh mục môn học dành cho khoá đào tạo đang theo học và theo dõi các bản tin mới nhất từ Phòng giáo vụ và đào tạo.



II. Giao diện học tập

Trên thanh điều hướng, sinh viên lựa chọn Các môn học của tôi để truy cập vào danh sách môn học đang theo học.



Tại đây, màn hình sẽ hiển thị danh sách các môn học. Có thể tìm kiếm nhanh theo các môn Đã học/Học sau/Đang học hoặc tìm kiếm nhanh theo tên. Tiến độ hoàn thành được hiển thị theo từng khoá học như hình.
Nhấn Xem khoá học để truy cập vào khoá học.

Các môn học của tôi

Các môn học

All (including removed from view) Tất cả (ngoại trừ đã bị xóa khỏi chế độ xem) Đang học Học sau Đã học

Được đánh dấu Xóa khỏi danh sách

Sort By Course Name

ELE1433 - Kỹ thuật số - 250511B (HN) - Nhóm 4

Phạm Thị Mai +1

0 trong 17 hoạt động đã hoàn thành

0% Khóa học đã hoàn thành

Xem Khóa Học

INT11176 - Nhập môn Internet và eLearning - 240511B - Nhóm 2 (HN)

Hoàng Thị Vinh +2

32 trong 32 hoạt động đã hoàn thành

100% Khóa học đã hoàn thành

Xem Khóa Học

INT1155 - Tin học cơ sở 2 - 240511B (Học vượt)

Phạm Thị Mai +1

11 trong 27 hoạt động đã hoàn thành

40% Khóa học đã hoàn thành

Xem Khóa Học

INT1306 - Cấu trúc dữ liệu và giải thuật - 240511B - Nhóm 4

INT13145 - Kiến trúc máy tính - 240511B - Nhóm 4

INT1339 - Ngôn ngữ lập trình C++ - 240511B - Nhóm 4

Khu vực tìm kiếm

Truy cập vào khoá

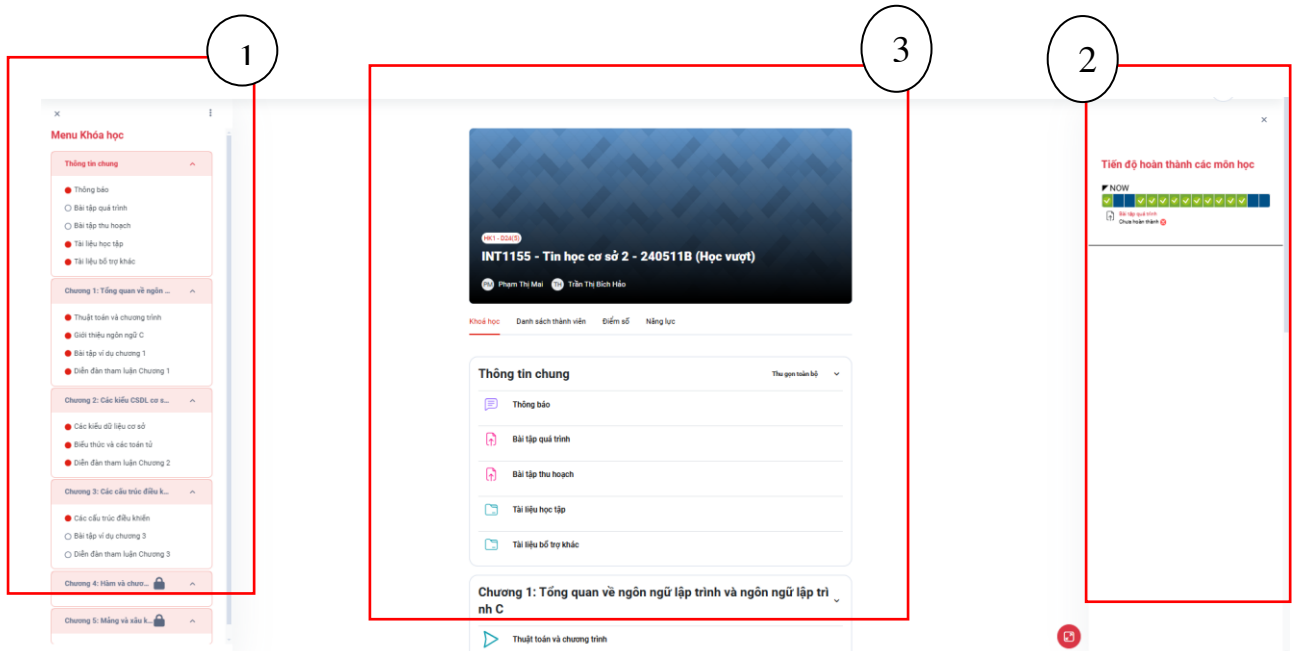
1. Giao diện khoá học

Tại màn hình khoá học, sinh viên quan sát 3 khu vực:

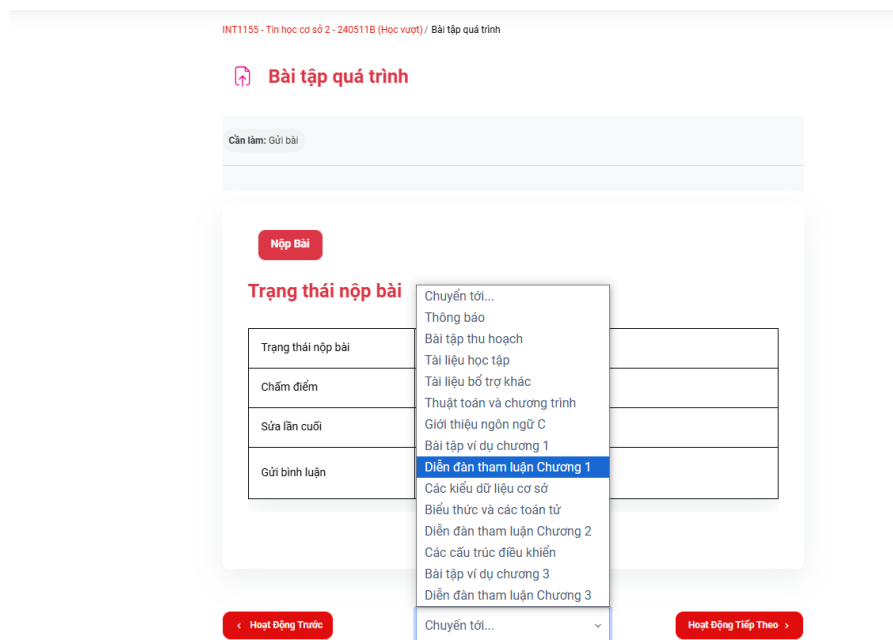
Khu vực bên trái (1): Danh sách nội dung Chương, Bài tập, tài liệu cần học theo thứ tự

Khu vực bên phải (2): Tiến độ hoàn thành môn học: Cho phép sinh viên quan sát tiến độ và truy cập vào các phần bài học chưa học.

Khu vực chính giữa (3): Khu vực học tập: Sinh viên tham gia học và làm bài tập tại đây.



Trong quá trình học, sinh viên có thể chuyển qua các bài tiếp theo hoặc trước đó trong môn học



2. Điểm số

Tại tab điều hướng dưới tên môn học, sinh viên chọn Điểm số như dưới hình.

Tại đây sinh viên quan sát được điểm của môn học mình tham gia được đánh giá bởi giảng viên.

INT1339 - Ngôn ngữ lập trình C++ - 230303B (HN)

Khoá học Danh sách thành viên **Điểm số** Năng lực

Báo Cáo Người Dùng ▾



Mục điểm	Trọng số được tính	Điểm	Khoảng	Phần trăm	Phản hồi	Đóng góp vào khóa học
▾ INT1339 - Ngôn ngữ lập trình C++ - 230303B (HN)						
BÀI TẬP Bài tập quá trình	-	-	0-10	-	-	-
BÀI TẬP Bài tập thu hoạch	-	-	0-10	-	-	-
BÀI TẬP Bài kiểm tra ngày 14/11/2024	-	-	0-10	-	-	-
BÀI TẬP Bài kiểm tra ngày 25/11/2024	-	-	0-10	-	-	-
Σ GÓP Tổng khóa học	-	-	0-40	-	-	-

Mở cửa sổ dropdown tại mục Báo cáo người dùng, chọn Kết quả học tập

INT1155 - Tin học cơ sở 2 - 240511B (Học vượt)

Khoá học Danh sách thành viên **Điểm số** Năng lực

Báo Cáo Người Dùng ▾

- Xem
- Kết quả học tập**
- Báo cáo tổng quan
- ✓ Báo cáo người dùng


Trọng số được tính

Điểm

▾ INT1155 - Tin học cơ sở 2 - 240511B (Học vượt)

Sinh viên được xem chi tiết điểm các môn đã học và tỷ lệ hoàn thành, từ đó tự đưa ra lộ trình học tập phù hợp. Các đầu mục điểm sẽ được cập nhật dựa trên điểm giảng viên chấm sau khi hoàn thành khoá học.

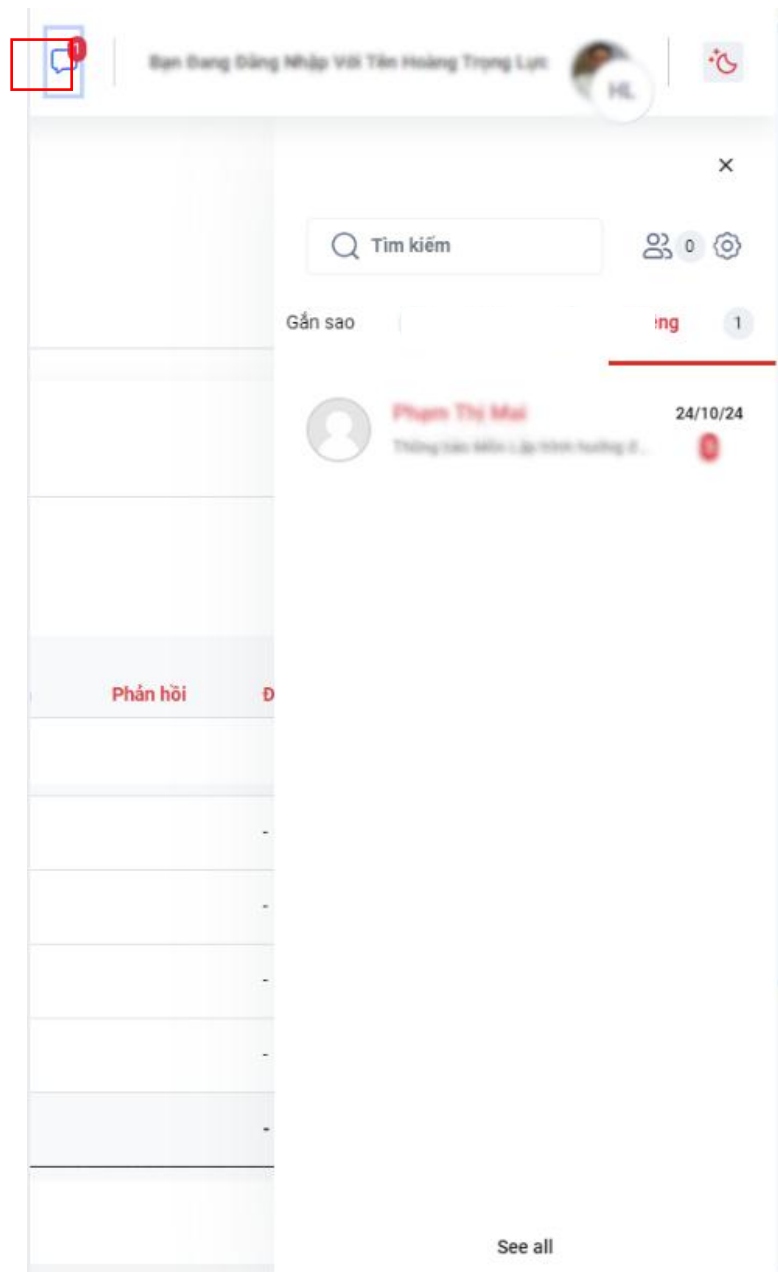
Kết quả học tập

Tất cả	Tìm kiếm	Sắp xếp theo Tên khóa học	Tăng dần	
Tên khóa	Tỷ lệ hoàn thành	Bài tập quá trình	Thi nghiệm thực hành	Bài tập thu hoạch
ELE1433 - Kỹ thuật số - 250511B (HN) - Nhóm 4	0%	-	-	-
INT11176 - Nhập môn Internet và eLearning - 240511B - Nhóm 2 (HN)	100%	-	-	-
INT1155 - Tin học cơ sở 2 - 240511B (Học vượt)	40.74%	-	-	-
INT1306 - Cấu trúc dữ liệu và giải thuật - 240511B - Nhóm 4	0%	-	-	-
INT13145 - Kiến trúc máy tính - 240511B - Nhóm 4	0%	-	-	-
INT1339 - Ngôn ngữ lập trình C++ - 240511B - Nhóm 4	0%	-	-	-
INT1358 - Toán rời rạc 1 - 240511B - Nhóm 4	0%	-	-	-

III. Một số tính năng khác

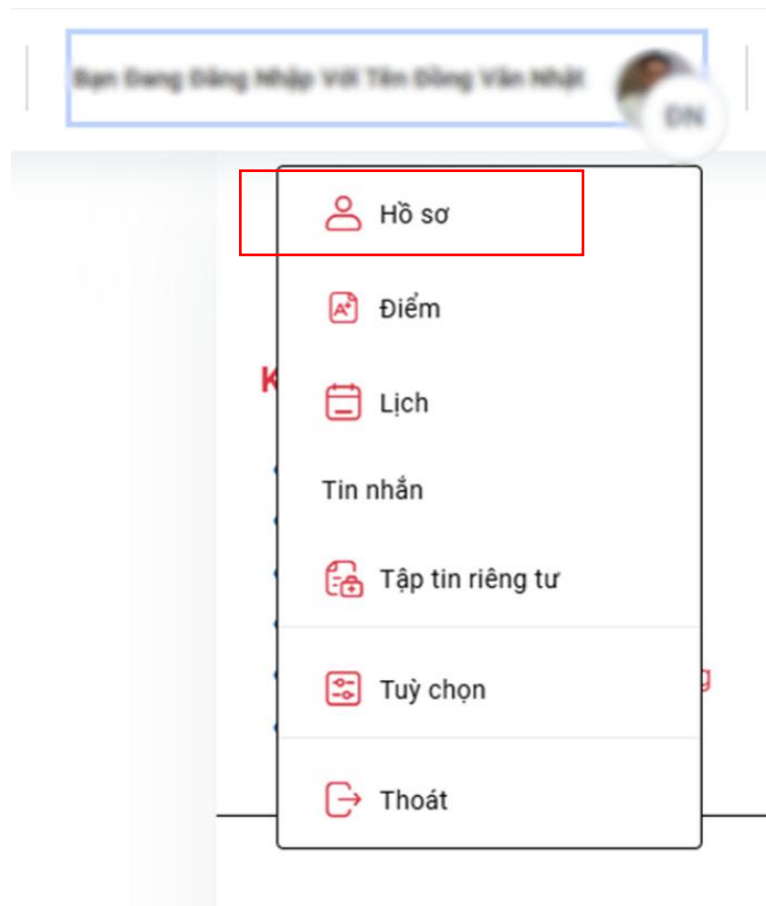
1. Nhắn tin

Sinh viên có thể nhắn tin trao đổi với các sinh viên, giảng viên trong quá trình học tập bằng cách click vào biểu tượng như hình dưới



2. Chỉnh sửa thông tin cá nhân

Tại biểu tượng ảnh đại diện, click chọn vào Hồ sơ để thay đổi thông tin



Lựa chọn **Cài đặt** -> **Sửa hồ sơ cá nhân** để thay đổi thông tin

Nhấn **Cập nhật hồ sơ** để hoàn tất thay đổi thông tin

Tùy biến

Other fields

Thông tin thêm

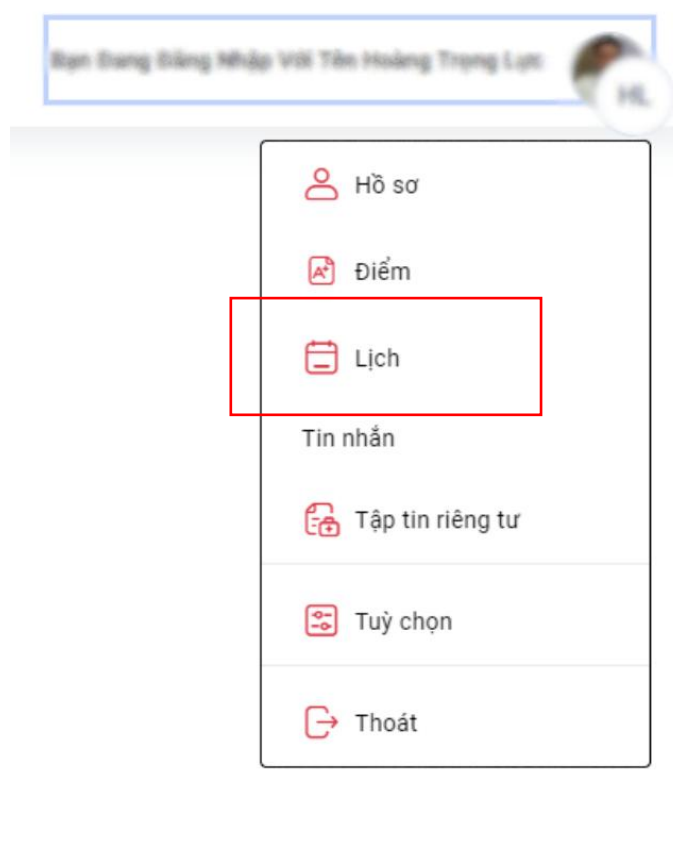
Cập Nhật Hồ Sơ

Hủy Bỏ

Có các mục bắt buộc trong biểu mẫu này được đánh dấu **I** .

3. Lịch

Tương tự, chọn **Lịch** như dưới hình



Sinh viên theo dõi thời khoá biểu tất cả các môn học tại đây, có thể xem thông tin chi tiết bằng cách click vào từng môn để xem thông tin như hình dưới

Lịch

ThángTất Cả Các Khoá Học

Sự Kiện Mới

tháng 12 2024

T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
Nhập môn Intern...			Toán rời rạc 1	Kỹ thuật số		
16	17	18	19	20	21	22
Nhập môn Intern...			Toán rời rạc 1	Kỹ thuật số		
23	24	25	26	27	28	29
Nhập môn Intern...			Toán rời rạc 1	Kỹ thuật số		
30	31					

Quản Lý Theo Dõi

Khóa sự kiện

- Ẩn trạng các hoạt động
- Ẩn danh mục các hoạt động
- Ẩn khóa học các hoạt động
- Ẩn nhóm các hoạt động
- Ẩn người dùng các hoạt động
- Ẩn khác các hoạt động

ôn học của tôi

Kết quả học tập

Lịch

ThángTất Cả Các Khoá Học

Sự Kiện Mới

tháng 12 2024

T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
Nhập môn Intern...			Toán rời rạc 1	Kỹ thuật số		
16	17	18	19	20	21	22
Nhập môn Intern...			Toán rời rạc 1	Kỹ thuật số		
23	24	25	26	27	28	29
Nhập môn Intern...			Toán rời rạc 1	Kỹ thuật số		
30	31					

Quản Lý Theo Dõi

Toán rời rạc 1

🕒 Thứ Năm, 12 tháng 12, 7:30 PM

📅 Sự kiện khoá học

☰ Môn học Toán rời rạc 1

- Lịch học: Ngày 12,19,26/12/2024; 02,09/01/2025;
- Giảng viên: TS. Nguyễn Kiều Linh.

🏠 INT1358 - Toán rời rạc 1 - 240511B - Nhóm 4

PHẦN VI

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/Blog của lớp:

Lớp trưởng:

Điện thoại, e-mail:

Lớp phó 1:

Lớp phó 2:

Thông tin về Ban cán sự lớp (2):

E-mail/Blog của lớp:

Lớp trưởng:

Điện thoại, e-mail:

Lớp phó 1:

Lớp phó 2:

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* :

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* :

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* :

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* :

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:

Khen thưởng/kỷ luật:

.....

.....