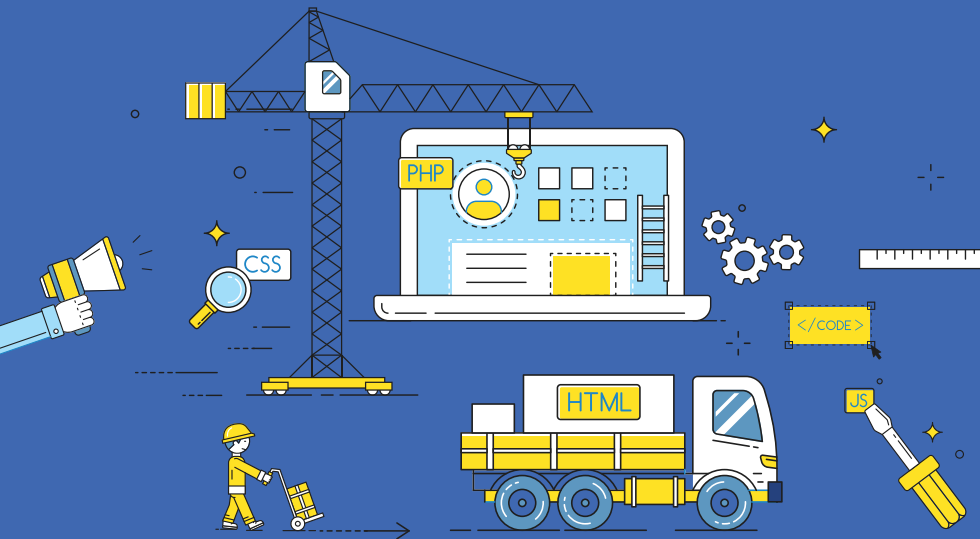


SỔ TAY HỌC VIÊN



MỤC LỤC

PHẦN I: QUY CHẾ QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO	04
PHẦN II: THÔNG TIN TÀI CHÍNH	47
PHẦN III: THÔNG TIN LIÊN HỆ	52
PHẦN IV: BỘ TÀI LIỆU	54
PHẦN V: CAM KẾT CỦA HỌC VIÊN	56



THƯ NGỎ

Các em thân mến,

Chúc mừng các em đã chính thức tham gia học tập tại VTC Academy.

Thay mặt tập thể Giảng viên và Nhân viên VTC Academy, tôi xin gửi lời chúc mừng các em đã vượt qua thử thách lớn đầu tiên của cuộc đời mình: đó là việc dũng cảm chọn ngành nghề đúng theo định hướng và đam mê của bản thân.

Thế giới chúng ta không ngừng thay đổi và Công nghệ thông tin đang là ngành mũi nhọn, mở đường cho những thay đổi đó. Việc theo đuổi ngành Công nghệ Thông tin chắc chắn sẽ mở ra vô vàn cơ hội nghề nghiệp, đón đầu kỷ nguyên 4.0 của nước nhà.

Khi theo học tại VTC Academy, các em đã có ngay lợi thế giúp ích cho nghề nghiệp tương lai. Chương trình học được xây dựng trực tiếp từ nhu cầu thị trường và hệ sinh thái rộng lớn giữa Học viện VTC Academy và Doanh nghiệp.

Yếu tố còn lại của sự thành công sẽ nằm ở chính bản thân các em. Tính kiên trì, trí tò mò và lòng nhiệt huyết chắc chắn sẽ giúp các em đạt được mục tiêu.

Mong rằng quãng thời gian học tại VTC Academy sẽ là quãng thời gian đáng nhớ trong cuộc đời của thầy trò chúng ta. Tôi hy vọng các em sẽ đem những kiến thức, kỹ năng và phẩm chất được trau dồi từ VTC Academy đi góp phần xây dựng nền Công nghệ Thông tin ngày càng vững mạnh, không chỉ ở nước ta mà còn ở khắp thế giới.

VTC Academy

PHẦN I

QUY CHẾ

QUY ĐỊNH

ĐÀO TẠO

CHƯƠNG I

KHÁI NIỆM CHUNG

Điều 1. HỌC VIÊN

Là người đáp ứng yêu cầu đầu vào và hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định tuyển sinh hiện hành của VTC Academy.

Mỗi học viên nhập học sẽ được cấp một tài khoản Email có đuôi: @vtc.edu.vn để sử dụng trong suốt quá trình học tại VTC Academy.

VTC Academy sẽ gửi thông tin kích hoạt email của trường qua email cá nhân cho học viên, học viên sẽ kích hoạt email trường và sử dụng app S360 như link hướng dẫn được gửi kèm trong email.

Kích hoạt email của trường là thao tác bao gồm: Học viên sử dụng tên email và pass đăng nhập (đã được cấp và gửi trong email cá nhân), sau đó học viên tiến hành đổi password cá nhân là có thể kích hoạt sử dụng và dùng email trường để đăng nhập vào tài khoản S360.

Thu hồi email: Email sẽ tự động được thu hồi và xóa khỏi hệ thống mà không cần thông báo trước trong các trường hợp:

- Sau khi nhận chứng nhận tốt nghiệp, tối đa 6 tháng.
- Học viên thuộc diện thôi học theo quy chế đào tạo

Điều 2. KHÓA HỌC VIÊN

Là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm học viên nhập học cùng một năm của VTC Academy (không phụ thuộc vào chuyên ngành đào tạo).





CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIÊN

Điều 3. MÔN HỌC

Là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho học viên tích lũy kiến thức, kỹ năng trong quá trình học tập.

Mỗi môn học có thể gắn với một ngành hoặc nhiều ngành đào tạo.

Từng môn học được ký hiệu bằng một mã riêng do học viện VTC Academy quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIÊN

1. Tuân thủ các nội quy, quy định, quy chế Đào tạo và hướng dẫn của Sổ tay học viên VTC Academy;
2. Thực hiện nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Học viên là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam;
3. Học viên có trách nhiệm chủ động theo dõi các thông tin về học tập tại phòng học vụ, trên website học viên, Email hoặc các kênh thông báo hỗ trợ học viên khác của VTC Academy;
4. Học viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các yêu cầu như lên lớp, thực hành, tham gia thảo luận, dự kiểm tra thường kỳ, làm các bài tập, thi kết thúc môn học, làm dự án cuối kỳ;
5. Trung thực trong học tập, kiểm tra, thi cử khi tham gia học tập tại VTC Academy.



CHƯƠNG III TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 5. MÔ HÌNH VÀ HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

1. VTC Academy áp dụng mô hình đào tạo tiếp cận năng lực. Quá trình đào tạo của VTC Academy nhằm mục đích cung cấp cho xã hội những kỹ thuật viên có đủ năng lực và kiến thức ngành nghề, đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, cung cấp cho học viên khả năng cạnh tranh trên thị trường lao động.
2. Các hình thức đào tạo tại VTC Academy hiện nay:
 - Đào tạo tích hợp lý thuyết và thực hành trong mỗi buổi học;
 - Thực hành theo dự án;
 - Trao đổi, học tập thường xuyên, liên tục giữa Học viên và đội ngũ Giảng viên, trợ giảng;
 - Tự học thông qua hệ thống hỗ trợ học tập của VTC Academy.
 - Trong suốt quá trình học tập, các khóa học sẽ được tích hợp offline và online, cụ thể lịch sẽ được Phòng Đào tạo thông báo đến Học viên theo từng giai đoạn đào tạo.

Điều 6. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

1. **Khóa học:** là khung thời gian thiết kế với thời lượng nhất định để Học viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Một khóa học ở VTC Academy được thiết kế có tổng thời lượng đào tạo từ 11 tháng trở lên.
2. **Thời gian hoạt động giảng dạy:** là khoảng thời gian nhất định dành cho giảng dạy, học tập và đánh giá kiến thức (kiểm tra, thi, bảo vệ,...) và dự phòng.

- Một giờ học (bao gồm cả lý thuyết và thực hành) là 60 phút.
- Một ca học tiêu chuẩn gồm 3 giờ học, tương đương 180 phút.
- VTC Academy tổ chức 2 ca học mỗi ngày:
 - Ca ban ngày: Sáng: 8:45 - 11:45
Chiều: 13:30 - 16:30
 - Ca tối: 18:00 - 21:00
- Ngoài ra, nhằm phục vụ công tác tổ chức Đào tạo thuận tiện nhất đến Học viên, Phòng Đào tạo sẽ linh động bố trí giờ bắt đầu và giờ kết thúc sớm hơn hoặc trễ hơn so với thời gian trên.
- Số buổi học trong tuần của Học viên: nhằm đảm bảo tiến độ Đào tạo cũng như tạo sự thuận tiện cho việc học của Học viên, phòng Đào tạo sẽ linh động sắp xếp số buổi học/ lớp/ tuần cho phù hợp nhất.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình:

Thời gian tối đa để một Học viên hoàn thành một khoá đào tạo dài hạn là 48 tháng tính từ thời điểm nhập học.

Thời gian chờ lớp (nếu có) do Học viên chuyển ngành, chuyển chi nhánh/cơ sở đào tạo hoặc bảo lưu quay lại được tính vào thời gian tối đa hoàn thành chương trình học của Học viên.

Điều 7. TỔ CHỨC LỚP HỌC

Sau khi trúng tuyển vào một khóa học và hoàn thành các thủ tục nhập học theo yêu cầu, Học viên sẽ được biên chế về một lớp học cụ thể để tham gia vào quá trình học tập và sinh hoạt tại VTC Academy.

Hình thức tổ chức lớp học:

- Trực tiếp (offline) tại chi nhánh/ cơ sở của VTC Academy.
- Trực tuyến (online) trên các hệ thống mà VTC Academy cung cấp.

Điều 8. KẾ HOẠCH HỌC TẬP

Đầu mỗi khóa học, Phòng đào tạo thông báo cho học viên về kế hoạch học tập theo từng kỳ học/năm học.

Bắt đầu mỗi kỳ học, Phòng Đào tạo sẽ có buổi định hướng về cả học kỳ đó bao gồm danh sách các môn học, thời lượng cũng như dự án cuối kỳ.

Trước khi bắt đầu mỗi môn học, Phòng Đào tạo sẽ gửi Thời khóa biểu chi tiết đến tất cả các học viên trong lớp thông qua email nhà trường cấp và các hệ thống hỗ trợ đào tạo khác.

Điều 9. ĐIỂM DANH TRONG GIỜ HỌC

Giảng viên sẽ điểm danh vào đầu và cuối mỗi buổi học (30 phút đầu/ cuối giờ). Học viên đi trễ hay về sớm phải được sự đồng ý của Giảng viên và Học vụ.

Điều 10. HỌC SONG NGÀNH VÀ HỌC CHUYỂN TIẾP LÊN HỆ NÂNG CAO

1. Học viên được phép học cùng lúc nhiều chương trình tại VTCE phải tuân thủ theo quy định, quy chế đào tạo hiện hành.
2. Học viên phải có trách nhiệm chủ động trong việc sắp xếp việc học khi học song song hay nhiều chương trình cùng lúc.

- Học viên được công nhận kết quả, điểm từ các môn học thuộc học kỳ đã học và đạt theo điều kiện từng chuyên ngành.
- Được đánh giá tốt nghiệp đúng theo quy định/quy chế đào tạo tại VTCE.

Điều 11. XÉT MIỄN MÔN

- Học viên mới được phép đăng ký xét miễn môn đối với các chương trình đào tạo tại VTCE khi có nguyện vọng phải đáp ứng theo quy định hiện hành.
- Căn cứ vào hồ sơ và quy định hiện hành, VTCE tiến hành xem xét và phản hồi kết quả xét miễn môn.
- Ghi nhận kết quả: Điểm môn học được ghi nhận theo điểm bài kiểm tra đầu vào đạt.

Điều 12. CHUYỂN CHUYÊN NGÀNH HỌC

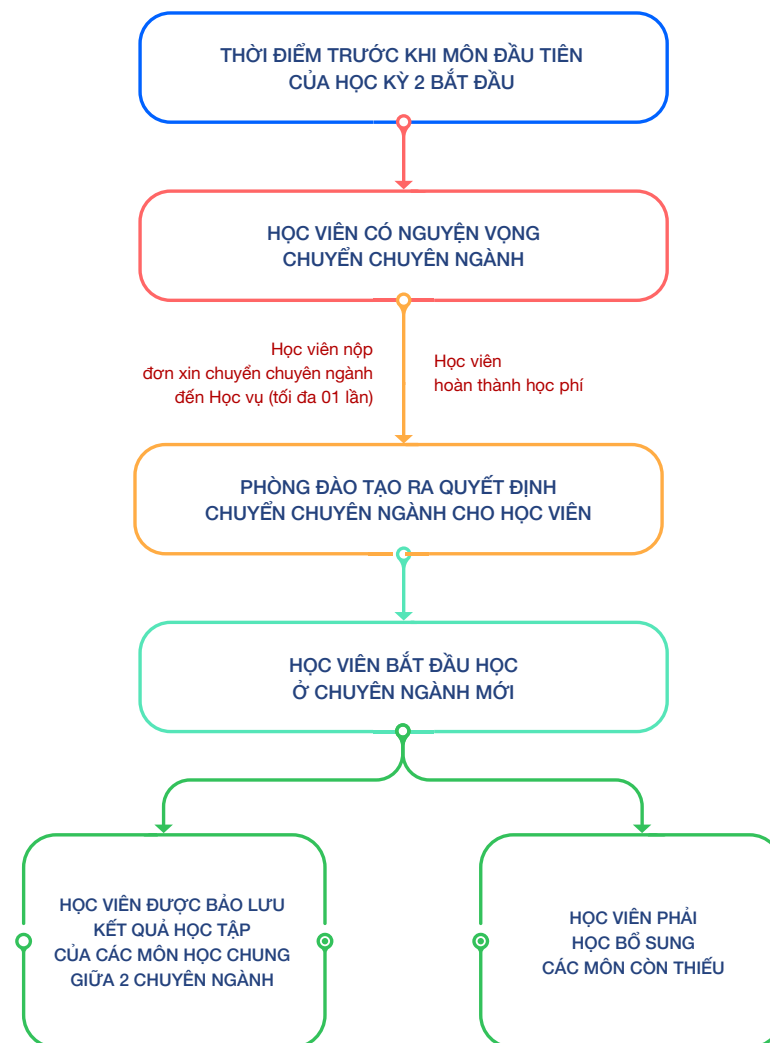
Học viên được phép chuyển từ chuyên ngành này sang chuyên ngành khác trong phạm vi đào tạo của VTCE theo nguyện vọng cá nhân và tình hình lớp học.

Học viên được phép chuyển chuyên ngành 01 lần duy nhất trong quá trình học tập tại VTCE. Thời điểm cuối cùng học viên được phép yêu cầu chuyển chuyên ngành là vào thời điểm trước khi môn đầu tiên của học kỳ 2 bắt đầu.

Nếu được VTC Academy đồng ý cho phép chuyển chuyên ngành, Học viên sẽ được phép bảo lưu kết quả học tập của các môn học chung giữa hai chuyên ngành, phải học bổ sung và nộp học phí cho tất cả những môn còn thiếu.

Lưu ý: Học viên nhận học bổng có nguyện vọng chuyển chuyên ngành, phần học bổng sẽ bị huỷ và học viên sẽ phải đóng học phí theo quy định của thời điểm chuyển chuyên ngành.

SƠ ĐỒ HƯỚNG DẪN CHUYỂN CHUYÊN NGÀNH HỌC:



Điều 13. CHUYỂN CHI NHÁNH/CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Học viên được phép chuyển từ chi nhánh/cơ sở đào tạo này sang chi nhánh/cơ sở đào tạo khác trong phạm vi hệ thống chi nhánh/cơ sở đào tạo của VTC Academy theo nguyện vọng cá nhân, với điều kiện chi nhánh/cơ sở đào tạo chuyển đến có lớp học phù hợp với tiến độ học tập của Học viên.

Nếu được VTC Academy đồng ý cho phép chuyển chi nhánh/cơ sở đào tạo, Học viên sẽ được phép bảo lưu kết quả học tập của các môn đã học ở chi nhánh/cơ sở đào tạo chuyển đi cho chi nhánh/cơ sở đào tạo chuyển đến.

Học viên chỉ được phép chuyển chi nhánh/cơ sở học tập tối đa 02 lần trong suốt quá trình học tập tại VTC Academy.

SƠ ĐỒ HƯỚNG DẪN CHUYỂN CHI NHÁNH/CƠ SỞ ĐÀO TẠO:



Điều 14. BẢO LƯU HỌC TẬP

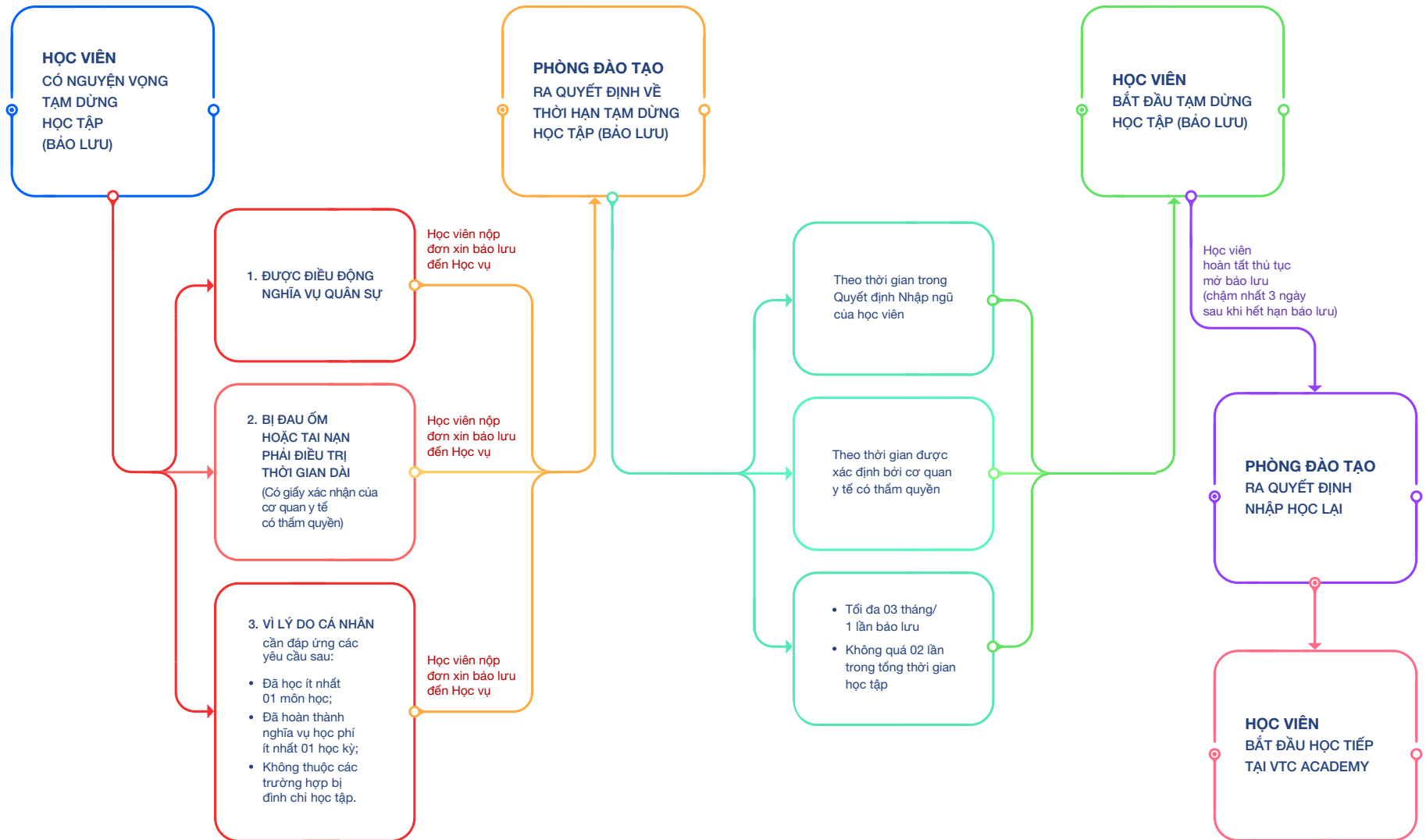
Học viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Học viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:
 - Được điều động nghĩa vụ quân sự;
 - Bị đau ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
 - Trường hợp vì lý do cá nhân, Học viên phải đã học ít nhất một môn học tại VTC Academy, đã hoàn thành nghĩa vụ học phí ít nhất một học kỳ và không rơi vào các trường hợp bị thôi học.
- Học viên có nguyện vọng tạm dừng học tập nộp đơn xin bảo lưu đến bộ phận học vụ để xem xét bảo lưu theo thời hạn như sau:
 - Thực hiện nghĩa vụ quân sự: theo thời gian trong quyết định nhập ngũ của Học viên.
 - Ốm đau tai nạn: theo thời gian xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.
 - Các trường hợp vì lý do cá nhân: tối đa 03 tháng/1 lần bảo lưu và không quá 02 lần trong tổng thời gian học tập.

Chậm nhất 03 ngày sau khi hết hạn bảo lưu, Học viên bảo lưu học tập muốn trở lại học tiếp phải liên hệ Bộ phận Đào tạo và hoàn tất thủ tục mở bảo lưu theo quy định của VTC Academy.

Học viên nhập học sau bảo lưu sẽ theo sự sắp xếp của Phòng Đào tạo tại nơi học tập về thời gian học và học theo Đề cương chi tiết môn học tại thời điểm nhập học sau bảo lưu.

SƠ ĐỒ HƯỚNG DẪN BẢO LƯU HỌC TẬP



Điều 15. ĐÌNH CHỈ HỌC TẬP

1. Học viên bị đình chỉ học tập nếu vi phạm một trong những trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng thời gian quy định của VTC Academy;
 - Học viên vi phạm kỷ luật, những trường hợp như: vi phạm pháp luật, thái độ chống đối không hợp tác, không tuân thủ các nội quy quy định của VTC Academy, có những hành vi đòi truy, không trung thực, phát ngôn không đúng sự thật trên các kênh, gian lận trong thi cử hoặc học tập, phá hoại tài sản/cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo; vi phạm đạo đức và hành vi ứng xử nghiêm trọng,... và có kết luận của hội đồng kỷ luật của VTC Academy về việc đình chỉ học tập có thời hạn.
2. Học viên có thể quay trở lại học tại VTC Academy sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc hết thời hạn đình chỉ do vi phạm kỷ luật.

Điều 16. THÔI HỌC

1. Thôi học tự nguyện: Học viên có nguyện vọng thôi học có thể gửi đơn xin thôi học tự nguyện.
2. Thôi học bắt buộc: Học viên sẽ bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các điều sau:

- Học viên nghỉ học liên tục không lý do quá 03 tháng tại VTC Academy mà không được sự đồng ý của VTC Academy.
- Học viên thuộc đối tượng đã hết hạn bảo lưu nhưng không quay lại đăng ký học theo thông báo của phòng đào tạo chi nhánh (học tiếp hoặc học lại).
- Học viên đã hết thời hạn đình chỉ học tập (do không hoàn thành học phí) nhưng vẫn không hoàn thành nghĩa vụ học phí cho VTC Academy.
- Thời gian học của Học viên tại VTC Academy đã quá thời gian tối đa hoàn thành chương trình.
- Học viên vi phạm pháp luật của Nhà nước: bị xử phạt từ mức giam giữ trở lên.
- Học viên bị xử lý kỷ luật ở mức thôi học theo kết luận của hội đồng kỷ luật VTC Academy.

3. Học viên thôi học không được hoàn trả lại học phí còn thời hạn với bất cứ lý do nào.
4. Học viên bị thôi học sẽ bị xóa tên khỏi danh sách Học viên.



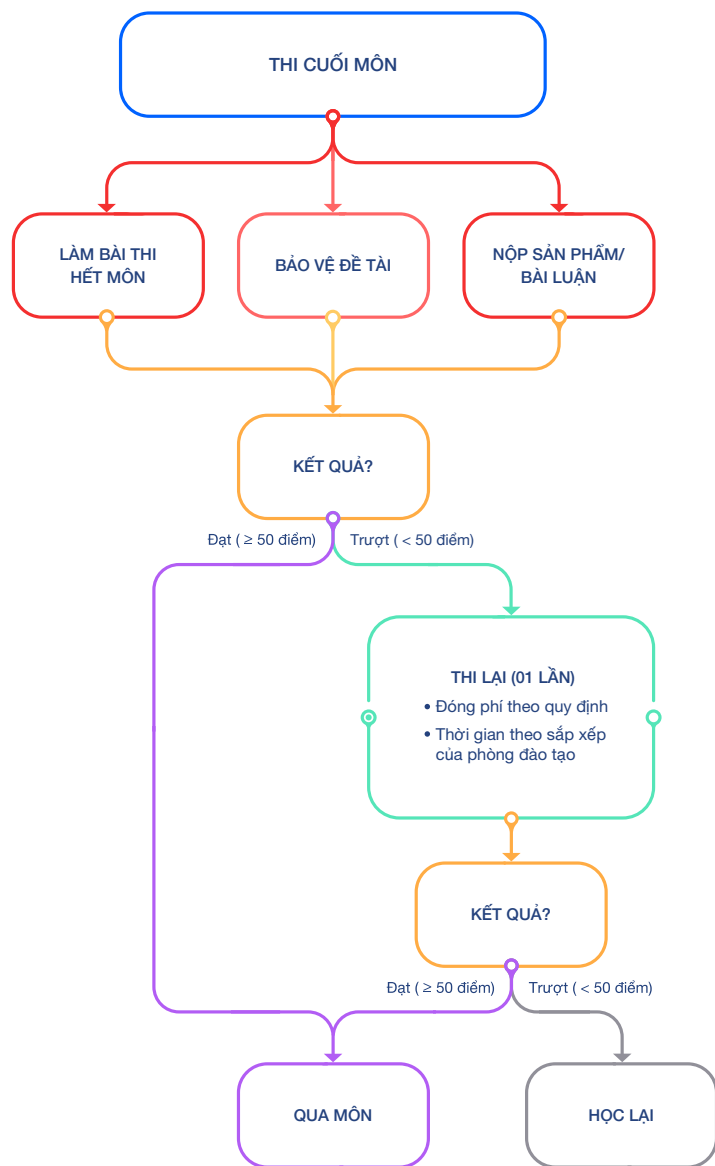


CHƯƠNG IV ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 17. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ MÔN HỌC

1. Học viên được tham dự đánh giá cuối môn học khi dự học tại lớp ít nhất 75% thời lượng môn học. Thực hiện đủ các bài tập, kiểm tra theo yêu cầu của môn học.
2. Điểm tổng kết môn học được tính dựa trên sự tích lũy các điểm thành phần và điểm kiểm tra kết thúc môn học.
3. Hình thức đánh giá kết quả cuối môn học được quy định theo mỗi môn học (thi hết môn, bảo vệ đề tài, nộp bài luận/sản phẩm...).
4. Mỗi môn học, Học viên được phép tham dự tối đa 2 lần thi cuối môn:
 - a. Lần thi chính (Lần thi 1).
 - b. Lần thi lại (Lần thi 2).
 - Học viên có kết quả tổng kết môn không đạt sau khi thi lần 1 sẽ được đăng ký tham dự thi lần 2.
 - Học viên vắng lần 1 vẫn được phép tham dự thi lần 2.
 - Học viên không được phép đổi đề tài ở 2 lần đánh giá (áp dụng đối với hình thức đánh giá là bảo vệ hoặc nộp sản phẩm/bài luận).
 - Phí tham dự thi lại được áp dụng theo Bảng quy định các khoản phí thuộc phần II của Sổ tay này.
 - Thời gian đánh giá lại do phòng đào tạo sắp xếp.

SƠ ĐỒ HƯỚNG DẪN: THI LẠI



Điều 18. HỌC LẠI

- Học viên phải đăng ký học lại cho đến khi đạt môn học ở các khóa học liền kề nếu:
 - Vắng quá 25% thời lượng của môn học;
 - Sau khi đánh giá lại, Học viên có kết quả môn học không đạt.
- Học viên thuộc diện phải học lại không được bảo lưu điểm thành phần của lần học trước.
- Phí học lại được áp dụng theo biểu phí hiện hành của VTC Academy.
- Thời điểm học viên học lại:
 - Học viên tuân thủ theo sự sắp xếp của Phòng Đào tạo tại nơi học theo tình hình thực tế.
 - Môn học, nội dung môn học sẽ theo Đề cương hiện hành.



Điều 19. CÁCH TÍNH ĐIỂM

- Điểm tổng kết môn học là tổng hợp của các điểm thành phần và điểm kiểm tra kết thúc môn học, mỗi điểm được nhân với trọng số tương ứng. Điểm tổng kết môn học được cho theo thang điểm 100 và làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

Học viên đạt môn học khi có điểm tổng kết môn học từ 50 trở lên.

Trọng số điểm cụ thể như sau:

- Điểm kiểm tra 1: 20%
- Điểm kiểm tra 2: 20%
- Điểm kiểm tra kết thúc môn học: 60%

$$\mathbb{D}_{MH} = \left[\mathbb{D}_{KT1} \times 20\% \right] + \left[\mathbb{D}_{KT2} \times 20\% \right] + \left[\mathbb{D}_{KTMH} \times 60\% \right]$$

TRONG ĐÓ:

- \mathbb{D}_{MH} : Điểm môn học
- \mathbb{D}_{KTMH} : Điểm kết thúc môn học
- $\mathbb{D}_{KT1}, \mathbb{D}_{KT2}$: Điểm kiểm tra 1 và Điểm kiểm tra 2

- Điểm trung bình toàn khóa học hay điểm tổng kết khóa học (TKKH) được cho theo thang điểm 100, làm tròn đến 01 chữ số thập phân và được tính theo công thức như sau:

$$\mathbb{D}_{TKKH} = \frac{\sum_{i=1}^n \mathbb{D}_{iTKM}}{N}$$

TRONG ĐÓ:

- \mathbb{D}_{TKKH} : Điểm tổng kết khóa học.
- \mathbb{D}_{iTKM} : Điểm tổng kết môn (mô-đun)
- n : Số lượng các môn học (mô-đun)

Điều 20. THI QUA MÔN

1. VTC Academy chỉ xét thi qua môn đối với môn tiếng Anh.
2. Học viên làm đơn đăng ký xét thi qua môn nếu có văn bằng/chứng chỉ tiếng Anh còn thời hạn, chứng minh Học viên đã hoàn thành môn tiếng Anh tương đương với chuẩn trình độ tiếng Anh của mỗi chuyên ngành tương ứng ở VTC Academy. Học viên cần nộp cho VTC Academy 01 bản sao văn bằng/chứng chỉ tiếng Anh này để lưu trữ hồ sơ.
3. Học viên có thể chọn không tham gia học trên lớp với môn tiếng Anh, nhưng vẫn phải tham gia đầy đủ các bài đánh giá cuối môn của VTC Academy. Học viên có kết quả tổng kết môn tiếng Anh không đạt sẽ phải học lại môn này (có tốn phí) tại VTC Academy.
4. Điểm đạt của các bài đánh giá tiếng Anh được ghi nhận vào điểm tổng kết môn học đó của học viên trên bảng điểm tổng.

Điều 21. CẢI THIỆN ĐIỂM

1. Học viên được phép đăng ký tham dự đánh giá cải thiện điểm 01 lần/1 môn học. Học viên nộp đơn đăng ký cải thiện điểm trễ nhất sau 03 ngày kể từ ngày thông báo kết quả đánh giá lần 1, lần đánh giá cải thiện điểm sẽ được tổ chức chung đợt với đánh giá lần 2.
2. Điểm chính thức của môn học sẽ được tính theo điểm của lần đánh giá cuối cùng.

3. Phí cải thiện điểm được áp dụng theo Bảng quy định các khoản phí thuộc phần II của Sổ tay này.

Điều 22. CHẤM PHÚC TRA (PHÚC KHẢO)

1. Học viên có quyền đề nghị phúc khảo kết quả đánh giá môn học trong vòng 10 ngày kể từ ngày công bố điểm tổng kết của môn học.
2. Phí chấm phúc khảo được áp dụng theo Bảng quy định các khoản phí thuộc phần II của Sổ tay này.
3. Việc chấm và trả kết quả phúc khảo được thực hiện theo quy trình chấm phúc khảo của VTC Academy.

SƠ ĐỒ HƯỚNG DẪN

Điều 23. XỬ LÝ HỌC VIÊN VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ, KIỂM TRA

Trong quá trình học tập và đánh giá, nếu VTC Academy phát hiện Học viên có dấu hiệu gian lận hoặc giống nhau về nội dung một cách rõ ràng và bất thường dưới bất kỳ hình thức nào: Tất cả học viên này sẽ bị cấm thi môn/hủy điểm đánh giá cuối môn (điểm đánh giá bằng 0 điểm) và phải đăng ký học lại môn đó tại VTC Academy.





CHƯƠNG V

SẢN PHẨM HỌC VIÊN

Điều 24. SẢN PHẨM HỌC VIÊN

1. Các sản phẩm, có được từ:
 - Đồ án học kỳ, đồ án tốt nghiệp và những đồ án trong quá trình học tập.
 - Những dự án từ các cuộc thi do nhà trường phát động, tổ chức hoặc các đơn vị thuộc nhà trường tổ chức.
 - Những sản phẩm của đồ án học viên trong quá trình học, được giảng viên giao đề tài hoặc học viên tự đưa ra dưới sự kiểm duyệt của giảng viên.
 - Tất cả những sản phẩm của đồ án học viên sẽ được hướng dẫn bởi đội ngũ Giảng viên VTC Academy.

2. Việc ghi nhận và sử dụng sản phẩm:
 - Về việc tác giả sản phẩm: sẽ thuộc về Học viên, nhóm Học viên thực hiện và những thành viên khác cùng thực hiện (nếu có).
 - Về việc khai thác sử dụng sản phẩm:
 - Tác giả của sản phẩm được quyền khai thác và sử dụng nhưng phải bảo đảm: trên sản phẩm phải có logo của VTC Academy, tuân thủ theo quy định của Pháp luật, không vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, văn hoá hoặc gây ảnh hưởng đến VTC Academy.
 - VTC Academy: lưu trữ tất cả các sản phẩm, khai thác và sử dụng nhằm mục đích phục vụ làm tư liệu Đào tạo, nghiên cứu, trưng bày, truyền thông, giới thiệu sản phẩm của học viên VTC Academy dưới mọi hình thức mà không cần phải thông qua tác giả.



CHƯƠNG VI XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

1. Yêu cầu:

Để hoàn tất chương trình đào tạo tại VTC Academy, Học viên phải hoàn thành Đồ án tốt nghiệp cuối khóa (Capstone Project). Đây là môn học chuyên ngành, được thực hiện và bảo vệ trước Hội đồng chấm tốt nghiệp của VTC Academy.

2. Hình thức triển khai:

Tùy theo tính chất và quy mô triển khai thực tế của mỗi khóa học sẽ áp dụng một trong các hình thức sau:

- Làm đồ án tốt nghiệp tại Học viện VTC Academy.
- Tham gia thực hiện đồ án thực tế tại Studio của VTC Academy dựa theo sự hướng dẫn của giảng viên phụ trách.

3. Điều kiện tham gia:

- Tích lũy đủ kiến thức các môn chuyên ngành của chương trình đào tạo;
- Đáp ứng điều kiện tiên quyết theo yêu cầu của Đề cương chi tiết môn học;
- Các điểm tổng kết môn học, mô - đun phải đạt từ 50 điểm trở lên theo thang điểm 100;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không vi phạm kỷ luật.
- Hoàn thành các nghĩa vụ của học viên về học phí.

4. Triển khai đồ án:

- Thời gian thực hiện: theo kế hoạch triển khai của Phòng Đào tạo và giảng viên hướng dẫn;
- Đồ án tốt nghiệp phải được thực hiện theo nhóm, trường hợp khác phải có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn;
- Học viên sau khi hoàn thành Đồ án tốt nghiệp sẽ trải qua kỳ bảo vệ trước Hội đồng.

5. Đánh giá đồ án:

- Hình thức đánh giá: Theo quy định Đề cương chi tiết môn học và tiêu chí tính điểm quy định.
- Việc đánh giá đồ án tốt nghiệp sẽ do Hội đồng bảo vệ đồ án tốt nghiệp của VTC Academy thực hiện;
- Đồ án tốt nghiệp đạt/không đạt sẽ do đánh giá của Hội đồng tốt nghiệp dựa trên kết quả sản phẩm, sự trình bày của Học viên tại buổi báo cáo tốt nghiệp và theo quy định của Đề cương chi tiết.
- Học viên được phép bảo vệ lần 2 sau lần bảo vệ đầu tiên không đạt.
- Học viên không được thay đổi đề tài ở bảo vệ lần 2.
- Lịch bảo vệ lại lần 2 sẽ theo sự sắp xếp của Phòng Đào tạo Chi nhánh.
- Học viên có điểm tổng kết đồ án tốt nghiệp (sau bảo vệ lần 1, lần 2) không đạt sẽ phải đăng ký học lại. Phí bảo vệ lại/học lại sẽ theo biểu phí tài chính hiện hành.

- Điểm đồ án tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình tích lũy cho toàn khóa học.

6. Trách nhiệm của Học viên

- Học viên thực hiện đề tài theo hướng dẫn của Giảng viên.
- Chủ động và tích cực tương tác với giảng viên về tiến độ trong quá trình thực hiện đề tài.
- Nộp sản phẩm báo cáo theo đúng yêu cầu, có đầy đủ nhận xét và chữ ký xác nhận của Giảng viên.
- Học viên tham gia buổi bảo vệ với tác phong chuyên nghiệp: quần tây, áo sơ mi/áo thun đồng phục, trang phục lịch sự kín đáo và mang giày.
- Hình thức trình bày đề tài: trình bày sản phẩm, slide trình bày, cuốn báo cáo bắt buộc phải theo quy định của VTC Academy với sự hướng dẫn của giảng viên.

Điều 26. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Học viên được xét công nhận tốt nghiệp khóa học khi đủ các điều kiện:

- a. Về trình độ chuyên môn ngành:
- Hoàn thành đủ khối lượng môn học tích lũy theo chương trình đào tạo và có kết quả tổng kết các môn học đạt;
 - Hoàn thành đồ án tốt nghiệp và có kết quả tổng kết đồ án tốt nghiệp đạt;
 - Học viên có điểm tổng kết toàn khóa đạt từ 50 điểm trở lên;
 - Học viên đang không trong thời gian bị đình chỉ học tập hoặc xử lý kỷ luật;
 - Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định;

- b. Về trình độ văn hóa:

Đã hoàn thành chương trình trung học cơ sở và có bằng tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 27. XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP

Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm tổng kết toàn khóa hay điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 100, như sau:

BẢNG XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP

THANG ĐIỂM			XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP
Thang điểm hệ 100 (thang điểm chính)	Thang điểm hệ 4 (tham khảo)	Thang điểm chữ (tham khảo)	
Từ 90 trở lên	4,0	A ⁺	Xuất sắc / Excellent
Từ 80 đến cận 90	3,5	A	Giỏi / Very Good
Từ 70 đến cận 80	3,0	B ⁺	Khá / Good
Từ 60 đến cận 70	2,5	B	Trung bình Khá / Average Good
Từ 50 đến cận 60	2,0	C	Trung bình / Ordinary



CHƯƠNG VII

CAM KẾT HỖ TRỢ GIỚI THIỆU CƠ HỘI VIỆC LÀM VÀ STUDENT PROFILE

Điều 28. CAM KẾT HỖ TRỢ GIỚI THIỆU CƠ HỘI VIỆC LÀM

VTC Academy cam kết hỗ trợ giới thiệu cơ hội việc làm cho học viên đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a. Nhận bằng chứng Cam kết hỗ trợ giới thiệu cơ hội việc làm:
 - Học viên được cấp cam kết hỗ trợ giới thiệu cơ hội việc làm có chữ ký và con dấu, cấp một lần duy nhất.
 - Vui lòng liên hệ Bộ phận Học vụ hoặc Student Care để nhận, chậm nhất khi kết thúc môn học thứ 3 theo khung chương trình đào tạo.

- b. Điều kiện giới thiệu cơ hội việc làm:
 - Tốt nghiệp loại Giỏi có điểm trung bình từ 85 trở lên theo quy chế đào tạo của VTC Academy;
 - Tư cách đạo đức tốt, không vi phạm quy chế đào tạo và các quy định khác của VTC Academy trong quá trình học;
 - Tham gia đầy đủ các buổi đào tạo, huấn luyện kỹ năng nhằm phục vụ cho nâng cao kỹ năng giao tiếp trong phỏng vấn, kỹ năng giao tiếp ứng xử, kỹ năng làm việc chuyên nghiệp;
 - Hoàn tất bộ hồ sơ tốt nghiệp (VTCA Student's Profile) đúng tiêu chuẩn;
 - Chủ động xây dựng kênh giới thiệu bản thân ít nhất trên 2 nền tảng về giới thiệu cơ hội việc làm như LinkedIn, Vietnamwork,..v.v...
 - Học viên phải có bằng tốt nghiệp THPT.

Điều 29. STUDENT PROFILE VÀ HÀNH TRÌNH HỌC TẬP TẠI VTC ACADEMY

Trong suốt quá trình học tập, học viên phải nỗ lực nâng cao kiến thức, hoàn thành tốt các bài thi, buổi đánh giá, bảo vệ đồ án, giỏi kỹ năng mềm, có thái độ tích cực và phải hoàn thành Student Profile theo quy chuẩn để trang bị cho hành trình sự nghiệp sau khi tốt nghiệp tại VTC Academy.

Student Profile bao gồm:

- CV (Curriculum vitae) chuyên nghiệp.
- Video giới thiệu bản thân (60s - 120s) (ưu tiên Tiếng Anh).
- Bộ sản phẩm chuyên nghiệp.
- Portfolio thể hiện năng lực.
- Tối thiểu 2 hồ sơ trực tuyến trên các trang VietnamWorks, LinkedIn,..
- Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận khóa học và chứng nhận kỹ năng.

Hành trình nâng cao kỹ năng

- Tham gia đầy đủ các buổi workshop kỹ năng và hoàn thành bài thu hoạch.
- Nhận Chứng nhận Kỹ năng sau khi hoàn thành tất cả yêu cầu được hướng dẫn tại buổi định hướng và buổi workshop.



LỘ TRÌNH HỌC TẬP



SEMESTER 1

- Định hướng học tập.
- Soft Skills:
 - Xây dựng kế hoạch học tập.
 - Phương pháp học tập hiệu quả.
 - Kỹ năng thuyết trình.
 - Phương pháp xây dựng Student Profile.
- Học chuyên môn.
- Thực hiện Project 1.



SEMESTER 2

- Soft Skills:
 - Kỹ năng giao tiếp.
 - Phương pháp xây dựng CV, Profile.
 - Phương pháp xây dựng hình ảnh cá nhân.
- Học chuyên môn.
- Thực hiện Project 2.



SEMESTER 3

- Soft Skills:
 - Nghiên cứu thị trường lao động.
 - Kỹ năng giao tiếp trong phỏng vấn.
 - Trao đổi kinh nghiệm tìm việc.
- Học chuyên môn.
- Bài thu hoạch kỹ năng.



SEMESTER 4

- Soft Skills:
 - Phương pháp xây dựng dự án Tốt Nghiệp.
 - Hoàn thiện bộ Student Profile.
- Học chuyên môn.
- Bài thu hoạch kỹ năng.



SEMESTER 5

- Kế hoạch chuyển tiếp.
- Công tác chuẩn bị.
- Bổ sung tiếng Anh.
- Học chuyên môn.

ĐI LÀM

Điều 30. **CHỨNG CHỈ/CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Sau khi được công nhận tốt nghiệp khoá học, Học viên sẽ được cấp đồng thời Chứng chỉ sơ cấp, Bản sao chứng chỉ sơ cấp và Chứng nhận hoàn thành khóa học tại VTC Academy theo chuyên ngành đào tạo.

Chứng chỉ sơ cấp, Bản sao chứng chỉ sơ cấp và Chứng nhận hoàn thành khóa học tại VTC Academy được cấp cho học viên có đầy đủ, chính xác các nội dung về thông tin học viên, ảnh thẻ 3x4 của học viên, ngành đào tạo đã hoàn thành, xếp loại tốt nghiệp; chữ ký của người đại diện pháp lý VTC Academy, đóng mộc của nơi cấp; số quyết định cấp.

Điều 31. **CẤP PHÁT, THU HỒI, HỦY BỎ CHỨNG CHỈ**

1. Cấp phát chứng chỉ khóa học:
 - a. Chứng chỉ sơ cấp chỉ được cấp 01 lần, không cấp lại.
 - b. Bản sao Chứng chỉ sơ cấp được cấp lại theo yêu cầu Học viên. Phí cấp lại được áp dụng theo Bảng quy định các khoản phí thuộc phần II của Sổ tay này.

- c. Chứng nhận hoàn thành khóa học tại VTC Academy được cấp lại theo yêu cầu của Học viên. Phí cấp lại được áp dụng theo Bảng quy định các khoản phí thuộc phần II của Sổ tay này.

2. Thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ/chứng nhận:

Chứng chỉ/chứng nhận sẽ bị thu hồi khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

- a. Phát hiện có gian lận trong quá trình học tập dẫn đến sai lệch kết quả công nhận tốt nghiệp;
- b. Phát hiện có vi phạm về việc in, quản lý, cấp phát chứng chỉ/chứng nhận;
- c. Cấp cho người không đủ điều kiện; chứng chỉ/chứng nhận do người không có thẩm quyền cấp; chứng chỉ/chứng nhận bị tẩy xóa, sửa chữa;
- d. Người được cấp chứng chỉ/chứng nhận để cho người khác sử dụng chứng chỉ/chứng nhận hoặc bản sao chứng chỉ của mình.
- e. Giám đốc VTC Academy xem xét ra quyết định hủy bỏ việc công nhận tốt nghiệp và thu hồi chứng chỉ/chứng nhận mà VTC Academy đã cấp. Trong trường hợp cần thiết, việc thu hồi chứng chỉ/chứng nhận được thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng.



CHƯƠNG VIII QUẢN LÝ, CẤP PHÁT, THU HỒI HỦY BỎ CHỨNG CHỈ

Điều 32. XỬ LÝ KỶ LUẬT HỌC VIÊN

Căn cứ vào mức độ vi phạm của học viên, VTC Academy sẽ có quyết định xử lý theo các cấp độ từ khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ học tập, buộc thôi học hoặc chuyển sang cơ quan pháp luật có thẩm quyền.



CHƯƠNG IX XỬ LÝ, KỶ LUẬT HỌC VIÊN

PHẦN II THÔNG TIN TÀI CHÍNH





I. HƯỚNG DẪN ĐÓNG HỌC PHÍ

1. HÌNH THỨC THANH TOÁN

Học phí có thể thanh toán bằng tiền mặt, thẻ tín dụng hoặc chuyển khoản ngân hàng.

Học viên khi thanh toán chuyển khoản cần ghi đầy đủ các thông tin của học viên bao gồm họ tên, mã số học viên (nếu có), ngành học và mục đích đóng tiền.

Trường hợp chuyển khoản bằng ATM, học viên cần thông báo với Phòng tuyển sinh về số tiền đã thanh toán, tên chủ tài khoản, tên và mã học viên.

2. THÔNG TIN THANH TOÁN

CHI NHÁNH HÀ NỘI <ul style="list-style-type: none"> • 219 Trung Kính, P. Yên Hòa. • 18 Tam Trinh, P. Tương Mai 	<ul style="list-style-type: none"> • Đơn vị thụ hưởng: Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Giáo dục VTCE - CN Hà Nội • Số tài khoản: 3386 6886 868 • Ngân hàng: TP Bank - CN Quận 11, TP.HCM
CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG 130 Điện Biên Phủ, P. Thanh Khê.	<ul style="list-style-type: none"> • Đơn vị thụ hưởng: Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Giáo dục VTCE - CN Đà Nẵng • Số tài khoản: 0623 1548 601 • Ngân hàng: TP Bank - CN Quận 11, TP.HCM
CHI NHÁNH TP. HỒ CHÍ MINH 184 Lê Đại Hành, P. Phú Thọ.	<ul style="list-style-type: none"> • Đơn vị thụ hưởng: Chi nhánh Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Giáo dục VTCE • Số tài khoản: 8887 7997 979 • Ngân hàng: TP Bank - CN Quận 11, TP.HCM

Trong quá trình chuyển học phí, nếu có thắc mắc hoặc cần hỗ trợ, học viên vui lòng liên hệ Phòng Đào tạo tại chi nhánh đang theo học để được hướng dẫn.

3. CHÍNH SÁCH HOÀN TRẢ HỌC PHÍ

Việc hoàn trả học phí chỉ áp dụng cho các trường hợp sau:

- Học viên đợi lớp quá 6 tháng (lớp đầu vào)
- Học viên không thể đến lớp do nằm viện, tai nạn (có giấy xác nhận của bệnh viện).

Lưu ý:

Học phí hoàn trả sau khi đã khấu trừ 15.000.000đ Hồ sơ tuyển sinh. Trong trường hợp học viên bị buộc thôi học do vi phạm Quy chế dành cho học viên, hoặc học viên có nguyện vọng thôi học. Nhà trường sẽ ra quyết định thôi học và xoá tên khỏi danh sách học viên. Học viên thôi học không được hoàn trả lại học phí còn thời hạn.



II. BẢNG QUY ĐỊNH CÁC KHOẢN PHÍ

	LOẠI PHÍ	MỨC PHÍ
ĐÁNH GIÁ LẠI	Thi lại	300.000 VND/1 môn (Không phân biệt lý thuyết và thực hành)
	Bảo vệ lại	500.000 VND/1 môn
	Nộp lại bài luận/ sản phẩm	500.000 VND/1 môn
ĐÁNH GIÁ CẢI THIỆN ĐIỂM	Thi	300.000 VND/1 môn (Không phân biệt lý thuyết và thực hành)
	Bảo vệ	500.000 VND/1 môn
	Nộp bài luận/ Nộp sản phẩm	500.000 VND/1 môn
Học lại	Áp dụng theo biểu phí hiện hành của VTC Academy	
Phúc khảo	150.000 VND/ 1 lần/1 bài thi	
Thư viện	Miễn phí	
Cấp lại thẻ Học viên	100.000 VND cho một lần cấp lại thẻ	
Cấp lại Bản sao chứng chỉ sơ cấp	100.000 VND/ 1 bản sao/1 lần cấp	
Cấp lại chứng nhận hoàn thành khóa học của VTC Academy	1.000.000 VND/ 1 Chứng nhận hoàn thành khóa học/1 lần cấp	
Phí kiểm tra đánh giá năng lực để xét miễn môn	- Tiếng Anh: 500k/lần - Các môn khác: 300k/lần/môn	



PHẦN III

THÔNG TIN LIÊN HỆ

Thông tin phòng ban Học Viên cần liên hệ:

	Phòng ban	Email	Số điện thoại
CHI NHÁNH HÀ NỘI 219 Trung Kính, P. Yên Hòa.	Bộ phận Tư vấn tuyển sinh	tuyensinh.cg@vtc.edu.vn	1900 292 958
	Bộ phận Học vụ	hocvu.tk@vtc.edu.vn	0243 205 2789
	Bộ phận Dịch vụ Sinh viên (SRO)	sro.tk@vtc.edu.vn	
CHI NHÁNH HÀ NỘI 18 Tam Trinh, P. Tương Mai.	Bộ phận Tư vấn tuyển sinh	tuyensinh.tt@vtc.edu.vn	1900 292 958
	Bộ phận Học vụ	hocvu.tt@vtc.edu.vn	0981 114 757
	Bộ phận Dịch vụ Sinh viên (SRO)	sro.tt@vtc.edu.vn	
CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG 130 Điện Biên Phủ, P. Thanh Khê.	Bộ phận Tư vấn tuyển sinh	tuyensinh.dn@vtc.edu.vn	1900 292 958
	Bộ phận Học vụ	hocvu.dn@vtc.edu.vn	0236 368 0898 (Ext 2)
	Bộ phận Dịch vụ Sinh viên (SRO)	sro.dn@vtc.edu.vn	
CHI NHÁNH TP. HỒ CHÍ MINH 184 Lê Đại Hành, P. Phú Thọ.	Bộ phận Tư vấn tuyển sinh	tuyensinh.hcm@vtc.edu.vn	1900 292 958
	Bộ phận Học vụ	hocvu.hcm@vtc.edu.vn	0911 036 277
	Bộ phận Dịch vụ Sinh viên (SRO)	sro.hcm@vtc.edu.vn	

PHẦN IV

BỘ TÀI LIỆU



Bên cạnh các nội dung trong Sổ tay Học viên, học viên có thể truy cập mã QR dưới đây để xem và cập nhật thêm những thông tin cần thiết.



PHẦN V

CAM KẾT CỦA HỌC VIÊN



Tôi tên là: _____

Là học viên lớp: _____

Ngành: _____

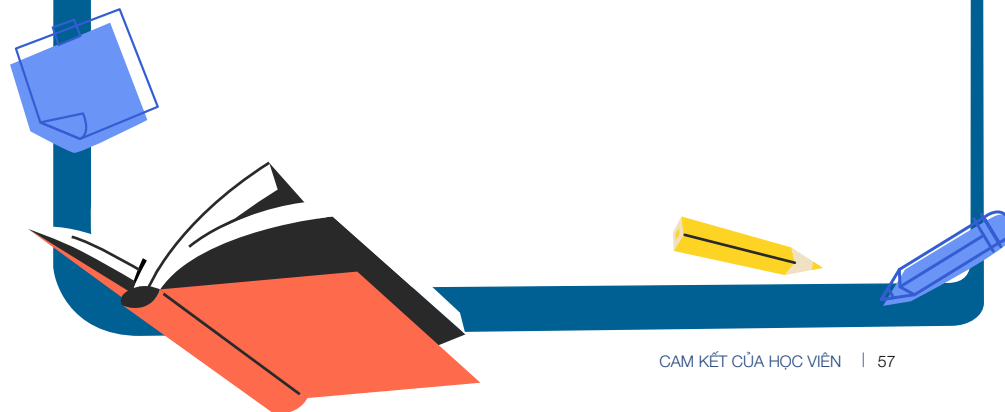
Khóa: _____

Cam kết đã nhận cuốn sổ tay học viên này, đã đọc, hiểu rõ và thông suốt tất cả các quy định được nêu ra.

Tôi cam kết sẽ tuân thủ nghiêm túc mọi quy định của VTC Academy, nếu vi phạm tôi sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Ngày tháng năm

Ký và ghi rõ họ tên



DO YOUR THINGS





HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ THIẾT KẾ VTC (VTC ACADEMY)

Website: vtc.edu.vn

Hotline: 1900 292 958

VTC Academy Hà Nội - Cơ sở Tam Trinh

Tầng 4 – Tòa nhà VTC Online, 18 Tam Trinh, P. Tương Mai, Hà Nội

VTC Academy Hà Nội - Cơ sở Trung Kính

Tầng 5 – Tháp C, Tòa nhà Central Point, 219 Trung Kính, P. Yên Hòa, Hà Nội

VTC Academy Đà Nẵng

130 Điện Biên Phủ, P. Thanh Khê, Đà Nẵng

VTC Academy Tp. Hồ Chí Minh

Tầng 5 – Tòa nhà Emporium, 184 Lê Đại Hành, P. Phú Thọ, TP. HCM