

POLYGON
Cho Khát Vọng Bay Cao

**QUY CHẾ VỀ ĐÀO TẠO NGOẠI KHÓA
CỦA TRUNG TÂM TIN HỌC – THƯ VIỆN 2010**

QUY CHẾ

VỀ ĐÀO TẠO NGOẠI KHÓA

CỦA TRUNG TÂM TIN HỌC – THƯ VIỆN

(NĂM 2010)

Phần 1: QUY ĐỊNH CHUNG ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

Điều 1: Đối với giảng viên

Điều 2: Đối với giảng viên cơ hữu

Điều 3: Đối với sinh viên

- Sinh viên Trung tâm là những người đang theo học một hay nhiều chương trình tại Trung tâm POLYGON.

Nhiệm vụ của sinh viên:

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập, thực hành do Trung tâm đề ra.
- Kính trọng thầy, cô giáo. CB-CNV của Trung tâm.
- Nghiêm túc thực hiện nội quy của Polygon.
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trung tâm.
- Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn.

Quyền lợi của sinh viên:

- Được Trung tâm tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập của mình.
- Được chọn chương trình, hình thức; địa điểm học phù hợp với điều kiện, khả năng của học viên và của Trung tâm.
- Tham gia các đoàn thể; tổ chức xã hội của Trung tâm theo quy định của pháp luật.
- Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp để bảo vệ quyền lợi chính đáng của mình và để góp ý về nội dung, phương pháp giảng dạy cũng như các hoạt động khác của Trung tâm.
- Được tham dự các kỳ kiểm tra lấy chứng chỉ nếu học hết chương trình và thực hiện đầy đủ các yêu cầu về kiểm tra kết quả học tập trong chương trình mà sinh viên đã học tại Trung tâm.

Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của sinh viên:

- Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của sinh viên phải có văn hóa, phù hợp với đạo đức và lối sống của lứa tuổi.
- Trang phục của sinh viên phải sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi, thuận tiện cho việc học tập tại Polygon.

Các hành vi bị cấm đối với sinh viên:

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của giảng viên, CB-CNV và các bạn sinh viên khác.
- Gian lận trong khi thi, kiểm tra.
- Đánh bạc; vận chuyển, mua bán, tàng trữ, sử dụng ma túy, vũ khí, chất cháy nổ, các loại hóa chất độc hại, văn hóa phẩm đồi trụy.
- Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh ở nơi học và nơi công cộng.
- Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học.
- Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Phần 2: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO GRAPHIC DESIGNER

Điều 4: Hợp đồng Giảng dạy

Điều 5: Tuyển Giảng viên

Điều 6: Quy định về giảng dạy

- Bắt đầu và kết thúc buổi học đúng giờ, giảng viên không tự ý cho lớp nghỉ học đột xuất hay tan lớp trước giờ qui định. Trong trường hợp nghỉ đột xuất không thể lên lớp, giảng viên phải báo cho văn phòng trung tâm một khoảng thời gian ít nhất 24 giờ trước buổi dạy.
- Giảng viên phải chuẩn bị đầy đủ giáo trình và các dụng cụ trang thiết bị phục vụ cho bài giảng. Trang phục gọn gàng, lịch sự khi lên lớp.
- Đề trách gây nên sự dao động, giảng viên không nên bình luận quá nhiều với học viên về môn học mà mình không phụ trách.
- Ghi sổ đầu bài đầy đủ, giảng dạy nhiệt tình, chu đáo và tâm huyết. Đối xử công bằng, tôn trọng không thiên vị, cảm tính với các sinh viên.
- Kết thúc môn học giảng viên phải nộp phiếu điểm và bài làm của học viên cho Văn phòng Trung Tâm đúng thời hạn qui định.
- Để giữ trật tự cho lớp học, giảng viên không tự ý cho sinh viên của các lớp khác vào học giờ của mình mà không có sự chấp thuận của Trung tâm.
- Giảng viên cần làm việc với Trung tâm các vấn đề liên quan đến việc học tập của sinh viên trước khi thông báo cho lớp học.
- Giảng viên giảng dạy phải quán xuyến việc sử dụng máy của học viên trong giờ dạy của mình: sử dụng đúng mục đích, đúng môn đang học.
- Giảng viên có trách nhiệm bảo mật account đăng nhập của mình trên mạng.

Điều 7: Học phí

7.1 Giám đốc Trung tâm sẽ ra quyết định mức đóng học phí cho từng khóa học, từng chương trình Đào tạo cụ thể.

7.2 Học phí sau thời gian bảo lưu kết quả:

Sinh viên sau khi kết thúc thời gian bảo lưu muốn tiếp tục theo học ở các khóa học tiếp theo có trách nhiệm đóng phần chênh lệch học phí giữa hai khóa (khóa đăng ký ban đầu và khóa chuyên đến) căn cứ vào tỷ lệ % của các tín chỉ còn nợ.

7.3 Học phí khi chuyển khóa

Học viên có nghĩa vụ phải đóng phần chênh lệch học phí khi chuyển khóa.

Điều 8: Học chế

Việc học tập của các sinh viên chương trình Graphic Designer pro tại POLYGON được quản lý theo mô hình Học Chế Tín Chỉ:

- Một tín chỉ tương đương với 15 tiết học và được làm tròn tăng lên theo tín chỉ. Ví dụ: Môn CDR học 100 tiết tương ứng với 7 tín chỉ.
- Một môn học tối thiểu là 01 tín chỉ.
- Học viên tích lũy đủ tín chỉ cần thiết sẽ được làm đồ án tốt nghiệp và tốt nghiệp.
- Thang điểm học tập theo thang điểm 10. Đối với từng môn học: 5,0 điểm là điểm tối thiểu để được xem là Đạt và hoàn tất môn học đó. Đối với Đồ Án Tốt Nghiệp điểm tối thiểu để được xem là Đạt và được xét tốt nghiệp là: 5,5.
- Điểm xếp loại trên Văn Bằng-Chứng Chỉ là điểm trung bình của toàn khóa học (tổng điểm môn học nhân với số tín chỉ của từng môn rồi chia cho tổng số tín chỉ của khóa). Điểm trung bình của toàn khóa tương ứng với xếp loại văn bằng như sau:
 - Từ 5.0 đến 5.99 => xếp loại TRUNG BÌNH
 - Từ 6.0 đến 6.99 => xếp loại TRUNG BÌNH KHÁ
 - Từ 7.0 đến 7.99 => xếp loại KHÁ.
 - Từ 8.0 đến 8.99 => xếp loại GIỎI
 - Từ 9.0 đến 10.0 => xếp loại XUẤT SẮC

Số Tín Chỉ của từng môn học trong chương trình đào tạo Graphic Designer pro được quy định tại “bảng tín chỉ môn học” chương trình GD.

Điều 9: Tính chuyên cần

- Sinh viên phải đi học đầy đủ và đúng giờ. Đi học phải mang theo đầy đủ giáo trình, dụng cụ và trang thiết bị cần thiết cho việc học tập.
- Trong mỗi môn học cụ thể, thời lượng tham gia lớp học của sinh viên không ít hơn 80% tổng thời lượng học của môn học đó (căn cứ theo bảng điểm danh). Nếu vi phạm, sẽ bị cấm thi và phải đóng học phí học lại môn học đó với khóa sau (điều 11.3). Danh sách sinh viên bị cấm thi và danh sách học lại môn học sẽ được công bố ngay sau khi kết thúc môn học.

Điều 10: Thi và chấm thi

10.1 Danh sách sinh viên bị cấm thi hết môn sẽ được công bố ngay sau khi kết thúc môn học. Trung tâm sẽ tổ chức chấm thi và công bố điểm thi trên website và tại bảng thông tin trên lầu 9 nhà học thực hành.

10.2 Đối với các môn học phải nộp bài thi cho Trung Tâm, thì sinh viên phải nộp bài đúng thời hạn quy định (sau 14 ngày kể từ khi kết thúc môn học). Trong trường hợp sinh viên nộp bài trễ hạn thì phải đóng thêm một khoản phí chấm bài là 50.000 đồng/môn.

10.3 Trong đợt thi hết môn do Trung tâm tổ chức mà sinh viên không thể dự thi, điểm thi môn học đó được tính là 0 điểm và sẽ được xếp thi lần 2 với lớp khác hoặc khóa khác.

10.4 Trong trường hợp sinh viên thi lần đầu không đạt cũng sẽ được xếp thi lại với lớp khác hoặc khóa khác mà không phải nộp một khoản phí nào.

10.5 Nếu kết quả thi lần 2 (áp dụng cho khoản 10.3 và 10.4) vẫn không đạt, sinh viên phải đóng học phí học lại môn học đó với khóa sau với mức học phí quy định tại khoản 3 Điều 12.

10.6 Trong tất cả các môn thi, sinh viên được phép yêu cầu chấm phúc khảo nếu thấy điểm số chưa đúng với bài làm của mình. Trong trường hợp này sinh viên phải điền vào mẫu đơn rồi nộp cho trung tâm trong thời gian là 5 ngày sau khi công bố điểm và phải đóng phí chấm bài phúc khảo là: 20.000 đồng/môn.

10.7 Điểm thi là Đạt (theo điều 8.2) nghĩa là sinh viên hoàn thành môn học đó và số tín chỉ tích lũy được là số tín chỉ của môn học.

10.8 Trong các môn học phải thi, nếu điểm thi là Đạt thì sinh viên có quyền xin phép thi cải thiện điểm. Trong trường hợp này, sinh viên phải viết đơn nộp cho Trung tâm và đóng phí thi cải thiện điểm là 20.000 đồng/môn. Kết quả thi lần đầu của sinh viên sẽ bị hủy bỏ.

10.9 Điểm thi lần 2 hoặc điểm thi cải thiện của các sinh viên sẽ được công bố chung với lớp dự thi.

Điều 11: Quy định về ra đề thi, coi thi và chấm thi

11.1 Giảng viên có trách nhiệm ra đề cho môn học mà mình phụ trách và chuyển cho phòng Đào tạo ngoại khóa trước bảy ngày kể từ ngày kết thúc môn học. Trường hợp giảng viên không thể ra đề hoặc đề thi được đánh giá là không đạt, Trung Tâm có thể yêu cầu giảng viên hoàn thiện lại đề thi hoặc giao cho giảng

viên khác chỉnh sửa. Polygon sẽ chủ động trong việc quyết định chọn và phân bổ đề thi cho các lớp.

11.2 Việc coi thi hết môn của tất cả các môn học đều do cán bộ của Trung tâm đảm trách. Trong mỗi buổi thi, phòng Đào tạo ngoại khóa sẽ điều động 02 cán bộ trực tiếp coi thi trong đó: 01 cán bộ IT và 01 cán bộ văn phòng.

11.3 Cán bộ coi thi phải thường xuyên đi lại trong phòng thi, giám sát chặt chẽ, đảm bảo việc làm bài thi trung thực và nghiêm túc nhất. Cán bộ coi thi không được phép rời khỏi phòng thi. Sau mỗi buổi thi, cán bộ coi thi thu bài và kiểm tra dữ liệu bài làm bảo đảm an toàn dữ liệu của học viên.

Mức thù lao cho cán bộ coi thi áp dụng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Polygon.

11.4 Giảng viên giảng dạy môn học nào có trách nhiệm chấm bài môn học đó. Trong trường hợp giảng viên chấm thêm bài ngoài lớp đã nhận trong hợp đồng giảng dạy (trong các đợt thi tuyển đầu vào,...) thì thù lao cho việc chấm bài sẽ được thanh toán cho giảng viên theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

Trong các đợt thi đặc biệt như thi tuyển đầu vào việc ra đề, chấm thi và coi thi mức thù lao sẽ phụ thuộc vào mỗi lần tuyển sinh và tình hình hoạt động của Trung tâm.

Điều 12: Học và học lại

12.1 Trong quá trình học, có thể sinh viên không tích lũy đủ tín chỉ để tiếp tục hoàn tất chương trình học đúng niên hạn nên phải dời lại với các khóa sau. Trong trường hợp đó Trung tâm sẽ chuyển điểm số tích lũy của sinh viên sang khóa sau nhưng thời gian lưu lại so với niên hạn tốt nghiệp ban đầu không quá 12 tháng.

12.2 Họ tên và điểm số của sinh viên sẽ bị xóa nếu như sau 30 tháng kể từ ngày khai giảng mà vẫn chưa tích lũy đủ tín chỉ để tốt nghiệp. Trong trường hợp sinh viên được xét bảo lưu kết quả học tập (theo điều 14) thì thời gian tối đa sẽ là 30 tháng cộng thêm khoảng thời gian được xét bảo lưu.

12.3 Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí học lại môn trong trường hợp bị cấm thi hoặc thi lần 2 không đạt (chỉ áp dụng cho các sinh viên đang theo học chương trình Graphic Designer). Mức thu học phí học lại được quy định cụ thể theo phụ lục kèm số 012010.

Điều 13: Chuyển lớp, chuyển khóa

13.1 Trong suốt quá trình học tập sinh viên phải theo học lớp mà ban đầu đã đăng ký với Trung Tâm. Trung tâm không có trách nhiệm giải quyết các trường hợp thay đổi giờ học, chuyển lớp học vì bất kỳ lý do nào của sinh viên.

13.2 Trong những trường hợp thật đặc biệt (có đơn và các văn bản hợp pháp chứng minh) mà sinh viên không thể theo học giờ ban đầu đã đăng ký, thì Trung tâm có thể cân nhắc cho phép chuyển lớp, chuyển khóa... nếu như việc chuyển đổi này không ảnh hưởng đến việc giảng dạy và học tập của lớp chuyển đến.

13.3 Trong trường hợp sinh viên đã được xét chuyển lớp, chuyển khóa. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi và thực hiện đúng thời khóa biểu của lớp chuyển đến.

13.4 Sinh viên chỉ được phép chuyển lớp, chuyển khóa một lần trong suốt quá trình học tại Polygon.

Điều 14: Bảo lưu kết quả học tập

14.1 Sinh viên phải có trách nhiệm học tập và hoàn tất khóa học đúng niên hạn. Trong trường hợp đặc biệt (có đơn xin phép và giấy tờ hợp pháp chứng minh) có thể được xét cho bảo lưu kết quả học tập.
Thời gian bảo lưu được xét tối đa là 01 năm.

14.2 Các môn học được bảo lưu là các môn học có điểm thi từ 7,0 trở lên. Các môn có điểm dưới 7,0 sẽ phải học lại môn học sau khi hết hạn bảo lưu.

Điều 15: Đồ Án Tốt Nghiệp

15.1 Sinh viên được xét làm Đồ án Tốt Nghiệp nếu tổng số tín chỉ tích lũy được của sinh viên cho đến thời điểm xét làm Đồ Án không nhỏ hơn 70% tổng số tín chỉ mà POLYGON đã tổ chức giảng dạy cho khóa học đó.

15.2 Sau 45 ngày làm Đồ Án Tốt Nghiệp, trung tâm sẽ tổ chức buổi bảo vệ giữa kỳ nhằm theo dõi và góp ý cho kết quả làm việc của sinh viên. Trong trường hợp bài làm tiến triển quá kém (do hội đồng giảng viên đánh giá) Polygon có thể ngưng việc làm đồ án và sinh viên buộc sẽ làm lại lần 2 với khóa sau.

15.3 Trước ngày bảo vệ tốt nghiệp 01 tuần sinh viên có thể làm đơn xin làm lại lần hai với khóa sau nếu giảng viên hướng dẫn đánh giá không đạt. Trong trường hợp đó sinh viên có thể tiếp tục làm đề tài cũ hoặc đăng ký một đề tài hoàn toàn mới. Sau hai lần làm tốt nghiệp vẫn không đạt, sinh viên phải đóng học phí để làm lại tốt nghiệp lần 3, lần 4... (nếu tổng thời gian học chưa quá 28 tháng). Học phí của môn đồ án tốt nghiệp được tính là 2.000.000đ/lần.

15.5 Đồ án tốt nghiệp có số tín chỉ tích lũy là 16.

Điều 16: Nội quy phòng máy

- Giữ trật tự không làm ảnh hưởng đến việc học tập, nghiên cứu của mọi người tại các phòng máy ở Trung tâm Máy tính.
- Tuyệt đối không hút thuốc, ăn uống, vứt rác trong khu vực các phòng máy.
- Có ý thức giữ gìn và bảo quản máy. Kết thúc phiên làm việc phải đóng các chương trình ứng dụng và Shut down máy tính trước khi rời khỏi phòng.
- Tuyệt đối cấm các hành vi bẻ khóa, xâm nhập bất hợp pháp mạng nội bộ, website của Trung tâm, của nhà trường. Trong trường hợp bị phát hiện có hành vi trên POLYGON sẽ đình chỉ việc học tập và giao cho cơ quan có trách nhiệm xử lý.

Điều 17: Điều khoản thi hành

17.1 Giám đốc Trung tâm POLYGON có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện những quy định trong Quy chế này cho phù hợp với thực tế của Trung tâm.

17.2 Mỗi CB-CNV, giảng viên và học viên của Trung tâm có trách nhiệm thi hành bản Quy chế này. Mọi vi phạm các điều khoản trong quy chế này tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

17.3 Những quy định trong Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

GIÁM ĐỐC

Hồ Sĩ Minh Tuấn

HỌC PHÍ HỌC LẠI CÁC MÔN HỌC LỚP GRAPHIC DESIGNER

(Kèm theo quy chế đào tạo ngoại khoá 2010 ban hành ngày 15/03/2010)

Nhóm	Môn học	Mức học phí	Ghi chú
1	Illustrator CS4	1.000.000đ/môn/lần	
	Typography		
	Photoshop CS4		
	Indesign CS4		
2	Mạng nội bộ, Internet, Email, HĐH Mac OSX	200.000đ/môn/lần	
	Thấu hiểu khách hàng		
	Copywrite		
	Thiết kế Lịch & thiệp		
	Trình bày tạp chí, báo chí		
	Portfolio		
3	Vẽ tay	400.000đ/môn/lần	
	Màu sắc		
	Nhiếp ảnh		
	Ý tưởng sáng tạo		
	Marketing & Tư duy thương hiệu		
	Hệ thống CIP		
	Thiết kế Poster		
	Bao bì		
	Thiết kế Brochure, Catalogue		
	Kỹ thuật in		

POLYGON
Cho Khát Vọng Bay Cao

QUY CHẾ TRUNG TÂM TIN HỌC – THƯ VIỆN 2010