

# **QUY CHẾ**

## **VỀ ĐÀO TẠO NGOẠI KHÓA**

### **CỦA TRUNG TÂM TIN HỌC – THƯ VIỆN**

**(NĂM 2014)**

#### **Phần 1: QUY ĐỊNH CHUNG ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN VÀ HỌC VIÊN**

##### **Điều 1: Đối với giảng viên**

###### **1.1 Vị trí và chuẩn trình độ chuyên môn của giảng viên:**

- Giảng viên POLYART là người làm nhiệm vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành tại trung tâm. Gồm giảng viên biên chế, giảng viên cơ hữu, giảng viên hợp đồng, thỉnh giảng, giảng viên người nước ngoài.
- Giảng viên của Trung tâm phải có trình độ cao đẳng trở lên phù hợp với chương trình được phân công giảng dạy.

###### **Nhiệm vụ của giảng viên:**

- Giảng dạy theo đúng mục tiêu, nội dung, chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học. Soạn bài, chấm bài, lên lớp đầy đủ, đúng giờ. Quản lý lớp học trong giờ lên lớp, tham gia các buổi hội thảo về chuyên môn giảng dạy do Polyart tổ chức.
- Thực hiện giảng dạy theo đúng hợp đồng đã ký với Trung tâm. Chấp hành nội quy của POLYART và của Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.
- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; đoàn kết, giúp đỡ các đồng nghiệp; gương mẫu trước người học, tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học viên.

###### **Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giảng viên:**

- Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giảng viên phải mẫu mực, có tác dụng giáo dục đối với học viên.
- Trang phục của giảng viên phải chỉnh tề, giản dị, phù hợp với hoạt động sư phạm.

###### **Các hành vi bị cấm đối với giảng viên:**

- Xuyên tạc nội dung giáo dục.
- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của học viên và đồng nghiệp.
- Gian lận trong tuyển sinh, thi, kiểm tra; cố ý đánh giá sai kết quả học tập của học viên; ép buộc học viên học thêm để thu tiền và mọi hành vi tiêu cực trong giáo dục.
- Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

##### **Điều 2: Đối với giảng viên cơ hữu**

Giảng viên cơ hữu là người có ký hợp đồng lao động hoặc hợp đồng kiêm nhiệm với Polygon, thực hiện các công việc theo sự phân công của POLYART.

### 2.1 Nhiệm vụ:

- Đối với giảng viên cơ hữu có ký hợp đồng với Trung Tâm thì phải giảng dạy đủ 280 giờ/năm, số giờ vượt trội sẽ được thanh toán vào tháng 1 của năm tiếp theo.
- Tham gia giảng dạy các chương trình đào tạo theo sự phân công của Phòng Đào tạo ngoại khóa.
- Tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội thảo về đào tạo do Polyart tổ chức.
- Cùng tham gia biên soạn giáo trình các môn học mà mình giảng dạy cũng như tham gia đóng góp ý kiến đề xuất xây dựng cho sự hoàn thiện những giáo trình, tài liệu học tập tại Polyart.
- Có trách nhiệm thông báo và phải được sự chấp thuận của Polyart khi giảng viên có quan hệ hợp tác giảng dạy hoặc làm việc với đối tác bên ngoài.
- Đóng thuế thu nhập cá nhân trên phần thu nhập chịu thuế theo quy định của pháp luật

### 2.2 Quyền lợi:

- Được nhận lương theo hợp đồng.
- Được nhận các trợ cấp ngoài lương trong các ngày lễ, tết: theo quyết định của Giám đốc Trung tâm và theo quy chế dành cho giảng viên cơ hữu.
- Được ưu tiên khi sắp xếp giờ dạy.
- Được ưu tiên khi tính tiền vượt giờ.

### **Điều 3: Đối với học viên**

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

#### Nhiệm vụ của học 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 Polyart.
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trung tâm.
- Đóng học phí đầy đủ và đúng hạn.

#### Quyền lợi của học 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 học viên đã học tại Trung tâm.

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

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

Các hành vi bị cấm đối với học viên:

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của giảng viên, CB-CNV và các bạn học 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**

4.1 Đối với giảng viên giảng dạy không phải là cán bộ của Trường, của Trung tâm. Phòng Đào tạo ngoại khóa có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ của giảng viên, hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin việc
- Sơ yếu lý lịch
- Bản sao CMND có chứng thực
- Hộ khẩu thường trú (nếu có)
- Bản Photocopy văn bằng có chứng thực hoặc có bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ
- Bản tóm lược quá trình công tác (nếu có).

4.2 Đối với mỗi hợp đồng giảng dạy, phòng Đào tạo ngoại khóa có trách nhiệm theo dõi tiến độ công việc giảng dạy, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng với giảng viên.

4.3 Hạn chế bố trí cán bộ của Trung tâm tham gia giảng dạy, đặc biệt là trong giờ hành chính. Trong trường hợp cấp bách buộc phải bố trí cán bộ của Trung tâm giảng dạy trong giờ hành chính thì số tiền dạy giờ nhận được sẽ bằng 50% định mức dạy ngoài giờ.

### **Điều 5: Tuyển Giảng viên**

5.1 Tất cả các giảng viên là người Việt Nam hay Nước ngoài muốn tham gia giảng dạy tại Polygon đều phải qua kỳ sát hạch bao gồm: Phỏng vấn và dạy thử.

5.2 Phòng Đào tạo ngoại khóa tiến hành tất cả các thủ tục cần thiết theo quy định cho giảng viên mới và hội đồng dự giờ giảng. Tiền thù lao được trả cho các thành viên hội đồng trong buổi dự giờ được quy định như sau:

- Chủ tịch hội đồng: 100.000 đồng
- Giảng viên tham gia dạy thử: 200.000 đồng
- Các giảng viên được mời dự giờ (dạy cùng môn): 100.000 đồng
- Nhân viên được cử phục vụ (ngoài giờ hành chính): 100.000 đồng

5.3 Trường hợp giảng viên là người thành đạt trong xã hội, đã được xã hội công nhận về năng lực chuyên môn thì có thể được mời giảng dạy mà không phải trải qua sát hạch.

## **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.
- Để tránh 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 học 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 học 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 học 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 Căn cứ vào tình hình đào tạo từng thời điểm Giám đốc Trung tâm sẽ ra quyết định mức đóng học phí cho từng khóa học, từng chương trình Đào tạo cụ thể (theo quy định tài chính).

7.2 Học phí lần 2 và lần 3 (nếu có): khi đến hạn đóng học phí phòng tài chính sẽ gửi thông báo đến từng học viên còn nợ. Nếu hết thời hạn trên giấy thông báo mà học viên chưa hoàn thành học phí thì việc học sẽ bị tạm ngưng đến khi học viên hoàn thành học phí.

### 7.3 Học phí sau thời gian bảo lưu kết quả:

- Học 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.

### 7.4 Học phí khi chuyển khóa:

- Học viên có nghĩa vụ phải đóng phần chênh lệch học phí khi chuyển khóa và các lệ phí chậm bài trễ các môn trước đó (nếu có).
- Số học phí phải đóng được tính theo công thức sau:*

$$\frac{\text{Tổng học phí khóa mới}}{\text{Tổng số tiết học khóa mới}} \times \text{Số tiết cần phải học tiếp}^{(*)} - \frac{\text{Tổng số học phí khóa cũ}}{\text{Tổng số tiết khóa cũ}} \times \text{Số tiết còn lại chưa học}^{(**)}$$

(\*) là bao gồm các số tiết còn nợ và chưa học các môn học

(\*\*) là số tiết chưa đạt và còn nợ các môn học

## Điều 8: Học chế

Việc học tập của các học viên chương trình Graphic Designer pro tại POLYART 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 AI 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

9.1 Học 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.

9.2 Trong mỗi môn học cụ thể, thời lượng tham gia lớp học của học 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 13.3). Danh sách học viên bị cấm thi và danh sách học lại môn học sẽ được công bố ngay sau khi kết thúc môn học.

9.3 Trong quá trình học tập nếu học viên nghỉ liên tục không có lý do quá 10% tính trên thời gian của toàn khóa (tương đương 7 tuần) thì sẽ bị đình chỉ học tập và xóa tên khỏi chương trình đào tạo đó.

## **Điều 10: Thi và chấm thi**

10.1 Danh sách học 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 học viên phải nộp bài đúng thời hạn quy định (sau 7 ngày kể từ khi kết thúc môn học). Trong trường hợp học 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 học 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 học 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, học viên phải đóng học phí học lại môn học đó với khóa sau với mức học phí quy định tại khoản 3 Điều 13.

10.6 Trong tất cả các môn thi học viên được phép yêu cầu chấm phúc khảo nếu thấy điểm số chưa đúng với bài làm của mình. Trong trường hợp này học 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: 50.000 đồng/môn.

10.7 Điểm thi là Đạt (theo điều 8.2) nghĩa là học 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 học viên có quyền xin phép thi cải thiện điểm. Trong trường hợp này, học viên phải viết đơn nộp cho Trung tâm và đóng phí thi cải thiện điểm là 50.000 đồng/môn. Kết quả thi lần đầu của học viên sẽ bị hủy bỏ.

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

### **Điều 11: Thi vét**

11.1 Thi vét là kỳ thi được tổ chức dành riêng cho những học viên đã hoàn thành đồ án tốt nghiệp và còn nợ một vài môn.

11.2 Mỗi môn thi vét học viên phải đóng tiền là 50.000đ/môn.

### **Điều 12: Quy định về ra đề thi, coi thi và chấm thi**

12.1 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. Polyart sẽ chủ động trong việc quyết định chọn và phân bổ đề thi cho các lớp.

12.2 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.

12.3 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 Polyart.

12.4 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 khoản 5 Điều 15 Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

### **Điều 13: Học và học lại**

13.1 Trong quá trình học, có thể học 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 học viên sang khóa sau nhưng thời gian lưu lại so với niên hạn tốt nghiệp ban đầu không quá 12 tháng.

13.2 Họ tên và điểm số của học 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 học viên được xét bảo lưu kết quả học tập (theo điều 16) thì thời gian tối đa sẽ là 30 tháng cộng thêm khoảng thời gian được xét bảo lưu.

13.3 Học 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 học viên đang theo học chương trình Graphic Designer). Mức thu học phí học lại được quy định cụ thể theo phụ lục đính kèm số 012011.

#### **Điều 14: Môn học trọng yếu**

14.1 Môn học trọng yếu là môn học quan trọng về kỹ năng đồ họa sử dụng cho việc học các môn thiết kế trong chương trình họa sỹ thiết kế đồ họa chuyên nghiệp được quy định là Illustrator, Photoshop, Indesign.

14.2 Trong trường hợp học viên chưa đạt môn học trọng yếu thì việc học tập của học viên phải bị tạm ngưng cho đến khi trả nợ xong.

14.3 Sau khi học viên trả nợ xong môn trọng yếu Polyart sẽ chuyển học viên sang khóa học thích hợp theo tiến độ học tập của học viên và học viên phải đóng một khoản phí chuyển khóa quy định tại điều 7.

#### **Điều 15: Chuyển lớp, chuyển khóa**

15.1 Trong suốt quá trình học tập học 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 học viên.

15.2 Trong những trường hợp thật đặc biệt (có đơn và các văn bản hợp pháp chứng minh) mà học 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.

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

15.4 Học viên chỉ được phép chuyển lớp, chuyển khóa một lần trong suốt quá trình học tại Polyart.

#### **Điều 16: Bảo lưu kết quả học tập**

16.1 Học 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.

16.2 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.



16.3 Trong trường hợp học viên muốn bảo lưu một trong các môn học của chương trình thì Polygon chỉ nhận đơn bảo lưu khi môn học đó chưa học hoặc đã học buổi đầu tiên.

## **Điều 17: Đồ Án Tốt Nghiệp**

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

17.2 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 học viên. Trong trường hợp bài làm tiến triển quá kém (do hội đồng giảng viên đánh giá) Polyart có thể ngưng việc làm đồ án và học viên buộc sẽ làm lại lần 2 với khóa sau.

17.3 Trước ngày bảo vệ tốt nghiệp 01 tuần học 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 học viên có thể tiếp tục làm đề tài cũ hoặc đăng ký một đề tài hoàn toàn mới.

17.4 Trong trường hợp sau hai khóa mà vẫn chưa làm đồ án tốt nghiệp hoặc hai lần làm tốt nghiệp vẫn không đạt học viên phải đóng học phí để làm đồ án tốt nghiệp (nếu tổng thời gian học chưa quá 28 tháng). Học phí của môn đồ án tốt nghiệp được tính là 2.000.000đ/lần.

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

## **Điều 18: 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 Trường. Trong trường hợp bị phát hiện có hành vi trên, Trung Tâm sẽ đình chỉ việc học tập và giao cho cơ quan có trách nhiệm xử lý.

## **Điều 19: Quyền sử dụng bài học, bài tập, bài tốt nghiệp và hình ảnh của học viên trong suốt quá trình đào tạo tại Trung Tâm**

19.1 Bài học, bài tập, bài tốt nghiệp,... của tất cả các chương trình đào tạo tại Trung Tâm Polyart. Trung Tâm có quyền sử dụng cho mục đích làm tư liệu cho thư viện, website và các sản phẩm in ấn quảng cáo.

19.2 Hình ảnh của học viên tại Trung Tâm Polyart bao gồm hình ảnh lớp học, sự kiện do Trung Tâm tổ chức như: khai giảng, hội thảo, tọa đàm, tốt nghiệp,... Trung Tâm Polyart có quyền sử dụng cho in ấn brochure, website, ... mà không phải xin phép.

## **Điều 20: Điều khoản thi hành**

20.1 Giám đốc Trung tâm POLYART 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.

20.2 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.

20.3 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.

20.4 Quy chế này áp dụng kể từ ngày 03 tháng 01 năm 2012.

**GIÁM ĐỐC**

## HỌC PHÍ HỌC LẠI CÁC MÔN HỌC LỚP HỌA SỸ THIẾT KẾ ĐỒ HỌA

*Kèm theo quy chế đào tạo ngoại khóa 2014*

*Học phí này chỉ dành cho học viên nào học lại và bị cấm thi*

<b>Nhóm</b>	<b>Môn học</b>	<b>Mức học phí</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Illustrator CS5	1.000.000đ/môn/lần	
	Photoshop CS5		
	Indesign CS5		
	Thiết kế giao diện Web		
2	Mạng nội bộ, Internet, Email, HĐH Mac OSX	200.000đ/môn/lần	
	Tâm lý khách hàng		
	Copywrite		
	Thiết kế Lịch & thiệp		
	Trình bày tạp chí, báo chí (Magazine)		
	Portfolio		
3	Vẽ tay	400.000đ/môn/lần	
	Màu sắc & bố cục		
	Nhiếp ảnh		
	Ý tưởng sáng tạo		
	Marketing & Tư duy thương hiệu		
	Hệ thống CIP		
	Thiết kế Poster		
	Thiết kế Bao bì		
	Thiết kế Brochure, Catalogue (Layout)		
	Kỹ thuật in		
	Typography		