



WELCOME K22 TO DNTU
Where you belong!



SỔ TAY SINH VIÊN

LỜI CHÀO TỪ HỘI ĐỒNG TRƯỞNG VÀ BAN GIÁM HIỆU

Các bạn sinh viên thân mến!

Đầu tiên, Hội đồng trường và Ban Giám hiệu xin gửi đến các bạn lời chào thân thương và lời chúc mừng chân thành nhân dịp các bạn đã trở thành một phần của đại gia đình DNTU - Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai. Thầy cô rất vui mừng và tự hào được chào đón các bạn tham gia vào môi trường học tập và rèn luyện thân thiện, năng động và sáng tạo.

Cuộc sống sinh viên là một hành trình đầy thử thách nhưng cũng rất đáng nhớ và ý nghĩa. Để giúp các bạn dễ dàng thích nghi với môi trường học tập mới, cuốn sổ tay sinh viên nhỏ xinh mà các bạn đang cầm trên tay sẽ mang đến cho các bạn những thông tin cần thiết và hữu ích trong suốt quá trình học tập tại trường. Mỗi trang trong cuốn sổ tay đều cung cấp những hướng dẫn chi tiết về quy chế học tập, các dịch vụ hỗ trợ sinh viên, cơ hội học bổng, chương trình trao đổi quốc tế và nhiều hoạt động phong phú mà các bạn có thể tham gia để phát triển toàn diện kiến thức, kỹ năng và thái độ của mình. Sổ tay sinh viên chính là người bạn đồng hành tin cậy giúp các bạn nhanh chóng hòa nhập và tận dụng tối đa những cơ hội tại DNTU.

Thầy cô mong rằng, với cuốn sổ tay này, các bạn sẽ cảm nhận được sự quan tâm và hỗ trợ từ Nhà trường để chinh phục tri thức và đạt được những thành tựu mới.

Chúc các bạn một năm học mới tràn đầy năng lượng và gặt hái được nhiều thành công trong những năm tháng học tập tại Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai.

Thân ái!

Ban Giám hiệu Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai.

PHẦN 1. TỔNG QUAN TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ ĐỒNG NAI

1. Lịch sử hình thành

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (Dong Nai Technology University - DNTU) là cơ sở giáo dục đại học tư thục có quá trình hình thành và phát triển gắn liền với nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực kỹ thuật, công nghệ chất lượng cao cho Thành phố Đồng Nai và khu vực Đông Nam Bộ.

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (DNTU) tiền thân là Trường Cao đẳng kỹ thuật Công nghệ Đồng Nai là loại hình tư thục được thành lập theo Quyết định số 5530/QĐ-BGDĐT ngày 03/10/2005. Trong quá trình hình thành và phát triển, để đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực phù hợp với cơ cấu kinh tế - xã hội của Thành phố Đồng Nai và khu vực lân cận, Ngày 16 tháng 6 năm 2011 Thủ tướng Chính phủ có Quyết định số 929/QĐ-TTg thành lập Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (DNTU) trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng kỹ thuật Đồng Nai. Từ đó mở rộng điều kiện và cơ hội học tập cho người học trong cũng như ngoài thành phố, góp phần nâng cao dân trí, trình độ học vấn - khoa học kỹ thuật và nhân văn cho cộng đồng xã hội.

Sau khi nâng cấp lên thành trường đại học, Trường Đại học Công Nghệ Đồng Nai tiếp tục mở rộng và hoàn thiện cơ cấu tổ chức, phát triển các khoa đào tạo, viện, trung tâm và các phòng chức năng. Đồng thời xây dựng đội ngũ người quản lý, giảng viên, nhân viên đáp ứng yêu cầu đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Với vị trí nằm trong khu vực kinh tế năng động của miền Đông Nam Bộ, gần Thành phố Hồ Chí Minh và các trung tâm công nghiệp lớn của Thành phố Đồng Nai, nhà trường có nhiều điều kiện thuận lợi để gắn kết hoạt động đào tạo với thực tiễn sản xuất, kinh doanh và nhu cầu sử dụng lao động của doanh nghiệp.

Qua hơn hai thập kỷ hình thành và phát triển, Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai đã từng bước khẳng định vai trò là một cơ sở giáo dục đại học theo định hướng ứng dụng, chú trọng đào tạo nguồn nhân lực có phẩm chất đạo đức, kiến thức chuyên môn và năng lực nghề nghiệp, gắn đào tạo với nghiên cứu ứng dụng khoa học công nghệ và phục vụ cộng đồng. Nhà trường luôn nỗ lực phấn đấu phát triển với mục tiêu kiên định “Xây dựng môi trường văn hóa dạy và học hiện đại, mang đến cho người học chương trình giáo dục tiên tiến đáp ứng nhu cầu phát triển công nghệ, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ cho doanh nghiệp và cộng đồng xã hội”.

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai cam kết thúc đẩy sự phát triển về kinh tế, xã hội, văn hóa và môi trường của các tỉnh Miền Đông Nam Bộ và Việt Nam thông qua các hoạt động đào tạo, nghiên cứu ứng dụng và phục vụ cộng đồng; đồng thời đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng, thích ứng với sự biến

đổi của thị trường lao động trong và ngoài nước. Nhà trường xác định mục tiêu số một là ứng dụng sức mạnh của công nghệ trong đào tạo và quản lý, gắn quá trình học tập với môi trường thực tế để người học có điều kiện trải nghiệm, từ đó giúp người học thích ứng và hội nhập nhanh với môi trường làm việc hiện đại, nhiều biến động và đáp ứng được yêu cầu của cuộc cách mạng công nghiệp 4.0. Với định hướng phát triển đó, Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai hướng tới mục tiêu trở thành Trường Đại học số hiện đại, có nhiều điểm khác biệt đặc trưng, tạo môi trường nuôi dưỡng và kiến tạo giá trị gia tăng cho Nhà trường và các bên liên quan, góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, thúc đẩy đổi mới sáng tạo và phục vụ sự phát triển bền vững của địa phương và đất nước.

Địa chỉ: Số 206 Đường Nguyễn Khuyến, Khu phố 4, Phường Trảng Dài, Tp. Đồng Nai

Điện thoại: 0251.3996.473

Website: dntu.edu.vn

Email: info@dntu.edu.vn

Facebook: <https://facebook.com/dntuedu>



2. Sứ mạng, tầm nhìn, triết lý giáo dục

Sứ mạng: Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng dựa trên nền tảng công nghệ và trải nghiệm; nghiên cứu ứng dụng khoa học và chuyển giao tri thức đáp ứng nhu cầu xã hội, hội nhập quốc tế và phát triển bền vững.

Tầm nhìn: Đến năm 2035, Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai trở thành Trường Đại học nghiên cứu ứng dụng có uy tín ở trong nước và khu vực, với môi trường giáo dục hiện đại tất cả vì người học và phục vụ cộng đồng.

Giá trị cốt lõi: **Trung thành – Trách nhiệm – Sáng tạo.**

Triết lý giáo dục: **Chuyên nghiệp, tận tâm, vươn tầm hội nhập.**

Khẩu hiệu: **“DNTU điểm đến thành công”.**

3. Mục tiêu chiến lược

Xây dựng, thành công đội ngũ nhân viên, giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ chuyên môn cao, năng lực nghiên cứu tốt; có thái độ và tinh thần trách nhiệm, có tinh thần phụng sự trong công việc

Chương trình đào tạo (đại học, sau đại học) được xây dựng/cải tiến tương thích với chương trình của các trường nổi tiếng thế giới; được kiểm định chất lượng bởi các tổ chức kiểm định quốc tế có uy tín

Quốc tế hóa và phát triển toàn diện hoạt động khoa học công nghệ; tạo sự nhận dạng của DNTU trong nước và quốc tế bằng việc tham gia các bảng xếp hạng đại học có uy tín (THE/QS,...).

Tiêu chuẩn hóa tất cả các hoạt động của Nhà trường; xây dựng thói quen làm việc có hệ thống trong tất cả các lĩnh vực; nâng cao vai trò và tầm quan trọng của việc thực hiện các dự án cộng đồng

Hoàn thiện và hiện đại hóa cơ sở vật chất để đáp ứng mục tiêu phát triển 05 năm và hằng năm của Nhà trường.

4. Cơ cấu tổ chức

Hội đồng Trường



TS. Phan Ngọc Sơn

*Nhà sáng lập, Nhà đầu tư
Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai*

“Khi những viên gạch đầu tiên của ngôi Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai được đặt làm nền móng, chúng tôi không chỉ mong muốn tạo ra một ngôi trường với cơ sở vật chất hiện đại, mà còn khát khao xây dựng một môi trường giáo dục thực sự chất lượng, nơi mỗi sinh viên có thể phát huy tối đa tiềm năng và tài năng của mình. Chúng tôi tin rằng, giáo dục không chỉ là truyền đạt kiến thức mà còn là sự phát triển toàn diện, giúp thế hệ trẻ không chỉ thành công trong sự nghiệp mà còn trở thành những công dân có ích cho xã hội.

Trong suốt quá trình xây dựng và phát triển, chúng tôi đã phải đối mặt với rất nhiều thử thách, nhưng niềm tin vào tầm quan trọng của giáo dục và sự cống hiến cho cộng đồng đã luôn là động lực mạnh mẽ giúp chúng tôi vượt qua mọi khó khăn. Chúng tôi đã và đang không ngừng cải tiến chương trình đào tạo, nâng cao chất lượng giảng dạy, và cải thiện cơ sở vật chất để mang lại một môi trường học tập tốt nhất cho sinh viên.

Đặc biệt, sự hội nhập quốc tế, kết nối với các đối tác giáo dục, doanh nghiệp và các tổ chức trên toàn cầu là một trong những mục tiêu quan trọng của nhà trường. Chúng tôi muốn các bạn sinh viên không chỉ được học hỏi những kiến thức tiên tiến mà còn có cơ hội trải nghiệm và phát triển trong một thế giới toàn cầu hóa.

Cảm ơn tất cả các bạn đã, đang và sẽ cùng chúng tôi góp phần xây dựng một cộng đồng học thuật vững mạnh, đầy sáng tạo và trách nhiệm. Chúng tôi tự hào về những gì chúng ta đã đạt được, và tin tưởng rằng, với những giá trị mà Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai đang theo đuổi, chúng ta sẽ tiếp tục gặt hái được nhiều thành công hơn nữa trong tương lai.

Trân trọng,”



Cô Võ Thị Thanh Hoa
Nhà sáng lập, Chủ tịch Hội đồng trường



NCS. Phan Võ Quỳnh Như
Thành viên Hội đồng trường

Ban Giám hiệu



TS. Phan Ngọc Sơn
Hiệu trưởng
Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai

“Cảm ơn các em và gia đình đã tin tưởng lựa chọn Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai là nơi đồng hành cùng các em trong suốt quãng đường đại học, thân ái gửi đến các em lời chào và chúc mừng nồng nhiệt nhất. Hãy đặt ra những mục tiêu rõ ràng, xây dựng kế hoạch học tập hiệu quả và luôn luôn tìm kiếm cơ hội để học hỏi và phát triển, hãy chủ động nghiên cứu, học tập và khám phá tri thức; tích cực rèn luyện các kỹ năng để có thể trở thành công dân toàn cầu, phục vụ cho xã hội...”



TS. Đoàn Mạnh Quỳnh
Phó Hiệu trưởng



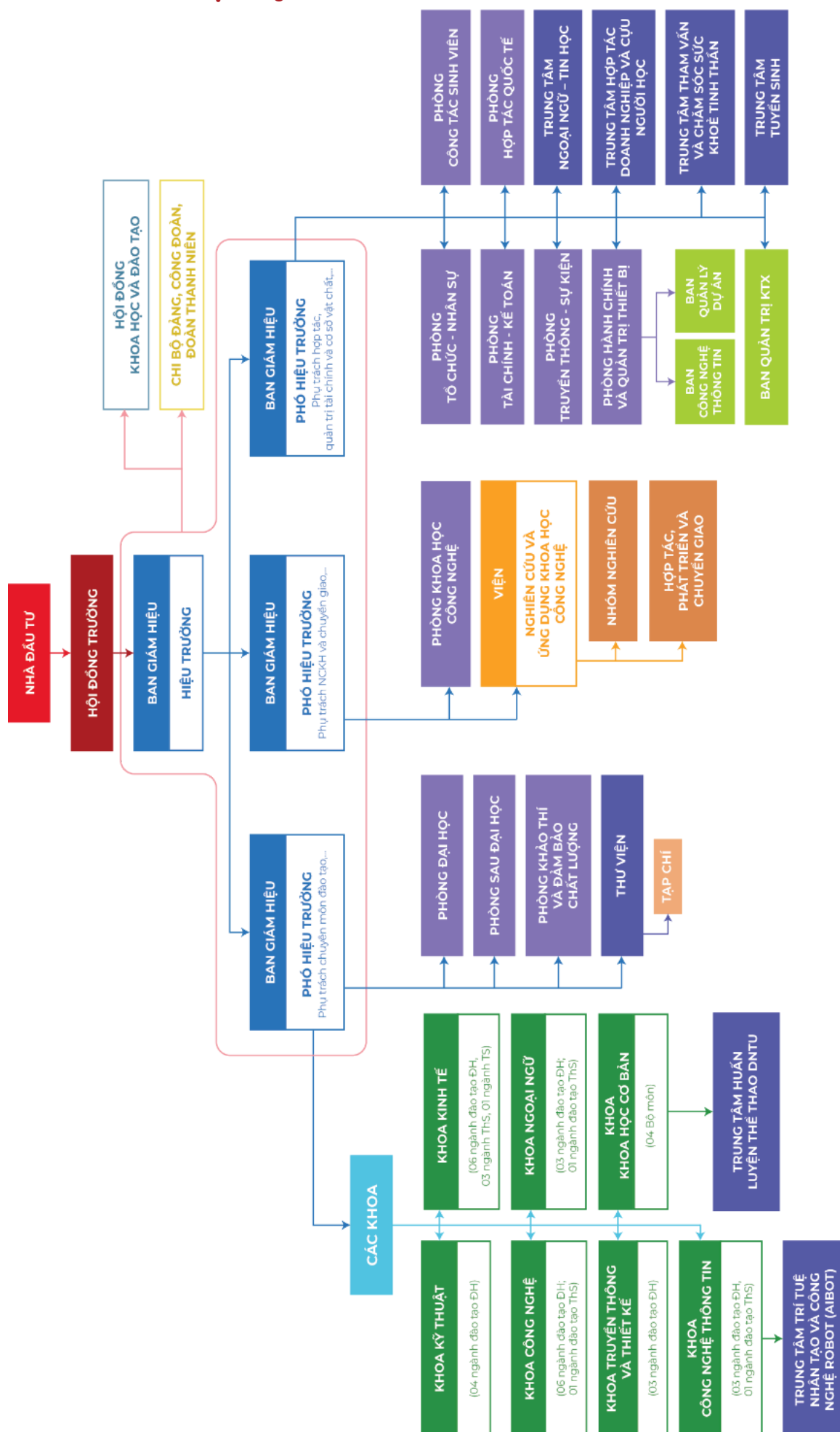
NCS. Phan Võ Quỳnh Như
Phó Hiệu trưởng

DNTU đã xây dựng đội ngũ nhân sự toàn diện, bao gồm các nhà quản lý có tư duy chiến lược; giảng viên có trình độ cao, giàu kinh nghiệm; chuyên viên chuyên nghiệp cùng các nghiên cứu viên năng động. Đây là lực lượng nòng cốt có năng lực chuyên môn vững vàng, kỹ năng sư phạm và chuyên môn nghiệp vụ tốt, luôn thực hiện nhiệm vụ với tinh thần trách nhiệm cao.

Với sự tâm huyết, yêu nghề và tư tưởng đổi mới, toàn thể người quản lý, giảng viên và nhân viên Nhà trường không chỉ trao truyền tri thức mà còn luôn đồng hành, hỗ trợ tối đa cho người học.

Đội ngũ nhân sự vững mạnh chính là bộ phận đáng tin cậy, giúp các tân sinh viên tự tin học tập, rèn luyện và kiến tạo tương lai tại DNTU.

4.1. Tổ chức bộ máy



Thông tin liên hệ các phòng, ban, trung tâm, Đoàn thể

ĐƠN VỊ	ĐIỆN THOẠI	EMAIL	WEBSITE
Phòng Đại học	02512211852	phongdaihoc@dntu.edu.vn	phongdaihoc.dntu.edu.vn
Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	02516533867	ktdbcl@dntu.edu.vn	khaothidbcl.dntu.edu.vn
Phòng Sau đại học	0937864669	sdh@dntu.edu.vn	phongsaudaihoc.dntu.edu.vn
Phòng Công tác sinh viên	02516297733	phongctsv@dntu.edu.vn	phongcongctacsv.dntu.edu.vn
Phòng Tài chính - Kế toán	02512211217	phongkhtc@dntu.edu.vn	X
Phòng Khoa học Công nghệ	X	khcn@dntu.edu.vn	phongcongctacsv.dntu.edu.vn
Phòng Hợp tác Quốc tế	X	ird@dntu.edu.vn	dntu.edu.vn/hoat-dong-htqt
Phòng Hành chính và Quản trị thiết bị	02513996473	quantrithietbi@dntu.edu.vn	X
Phòng Tổ chức - Nhân sự	02512211851	Phongtcns@dntu.edu.vn	phongtcns.dntu.edu.vn
Phòng Truyền thông - Sự kiện	X	bantruyenthong@dntu.edu.vn	X
Phòng Y tế	0977490709	X	X
Thư viện	02512607770	thuvien@dntu.edu.vn	lib.dntu.edu.vn
Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Cựu người học	02516252899	Vieclam.dntu@dntu.edu.vn ; qhdn@dntu.edu.vn	dntu.edu.vn/hoat-dong-htdn
Trung tâm Huấn luyện thể thao	X	X	X
Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học	0703938899	FLic@dntu.edu.vn	flic.edu.vn
Trung tâm Trí tuệ Nhân tạo và Công nghệ Robot	0918342240	aibotcenter@dntu.edu.vn	X
Trung tâm Tuyển sinh	0986397733	tuyensinh@dntu.edu.vn	dntu.edu.vn/thong-tin-tuyen-sinh
Viện Nghiên cứu và Ứng dụng Khoa học Công nghệ	02512612241	vienirats@dntu.edu.vn	vienirats.dntu.edu.vn

ĐƠN VỊ	ĐIỆN THOẠI	EMAIL	WEBSITE
Ban Quản trị Ký túc xá	02512614795	X	X
Tạp chí Khoa học Công nghệ	02516253399	tapchikhoahoc@dntu.edu.vn	jst.dntu.edu.vn
Đoàn Thanh niên – Hội sinh viên Việt Nam	0907301031 (Bí thư) 0988102849 (Chủ tịch HSV)	phongctsv@gmail.com	

4.2. Khoa

Gồm 07 Khoa với các ngành đào tạo đại học và sau đại học, cụ thể:

- Khoa Ngoại ngữ: Đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh trình độ đại học và thạc sĩ; ngành Ngôn ngữ Trung quốc và ngành Đông phương học.
- Khoa Kinh tế: Đào tạo các chuyên ngành Kế toán, Tài chính - Ngân hàng, Quản trị kinh doanh, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị khách sạn; Quản lý kinh tế trình độ thạc sĩ, Quản trị kinh doanh trình độ thạc sĩ, tài chính – Ngân hàng trình độ thạc sĩ và Quản lý kinh tế trình độ tiến sĩ.
- Khoa Kỹ thuật: Đào tạo các chuyên ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; ngành Công nghệ chế tạo máy; ngành Công nghệ kỹ thuật ô tô.
- Khoa Công nghệ Thông tin: Đào tạo chuyên ngành Công nghệ thông tin trình độ đại học và thạc sĩ; ngành Kỹ thuật phần mềm và ngành Trí tuệ nhân tạo.
- Khoa Công nghệ: Đào tạo các chuyên ngành Điều dưỡng, ngành Kỹ thuật xét nghiệm y học; ngành Công nghệ thực phẩm trình độ đại học và thạc sĩ; ngành Công nghệ kỹ thuật hóa học; ngành Công nghệ kỹ thuật môi trường.
- Khoa Truyền thông và Thiết kế: Đào tạo các chuyên ngành Truyền thông đa phương tiện, ngành Thiết kế đồ họa và Nghệ thuật số.
- Khoa Khoa học cơ bản: Đào tạo các môn chung toàn trường như các môn khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, kỹ năng mềm.

Thông tin liên hệ các Khoa

KHOA	ĐIỆN THOẠI	EMAIL	WEBSITE
Khoa Công nghệ	0251.612.611	ftch@dntu.edu.vn.	khoacongnghe.dntu.edu.vn
Khoa Kỹ thuật	0251.655.4167	khoakythuat@dntu.edu.vn	khoakythuat.dntu.edu.vn

KHOA	ĐIỆN THOẠI	EMAIL	WEBSITE
Khoa Kinh tế	0251.625.2424	quantri@dntu.edu.vn	khoakinhte.dntu.edu.vn
Khoa Ngoại ngữ	0251.2211.218	knn@dntu.edu.vn	khoangoaingu.dntu.edu.vn
Khoa Công nghệ Thông tin	0251.653.8167	fit@dntu.edu.vn	khoacntt.dntu.edu.vn
Khoa Truyền thông và Thiết kế	0251.628.3388	khoatttk@dntu.edu.vn	khoatruyenthongthietke.dntu.edu.vn
Khoa Khoa học cơ bản	0251.628.8467	k_khcb@dntu.edu.vn	khoahoccoban.dntu.edu.vn

4.3. Hệ thống chính trị trong DNTU

- Cấp ủy, Chi bộ Đảng; Công đoàn Trường; Đoàn TNCSHCM; Hội sinh viên và các tổ chức xã hội, Hội nữ tri thức DNTU.
- Chi bộ Đảng gồm: 36 đảng viên.
- Tổ chức Công đoàn Trường: Gồm các tổ Công đoàn từ Phòng, Khoa, Trung tâm và Viện.
- Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh DNTU có 4.829 đoàn viên.

5. Nguyên tắc văn hóa

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai luôn coi trọng việc xây dựng và duy trì một môi trường học tập và làm việc văn minh, đoàn kết và chuyên nghiệp. Những nguyên tắc văn hóa cốt lõi mà tất cả Người quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên cần tuân thủ:

1. Tôn trọng mọi người, không phân biệt giới tính, tôn giáo, dân tộc hay hoàn cảnh.
2. Người quản lý, giảng viên và nhân viên làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.
3. Người học nghiêm túc trong học tập, tuân thủ nội quy, chủ động và tích cực.

4. Xây dựng mối quan hệ đoàn kết, tương trợ lẫn nhau giữa các thành viên
5. Khuyến khích sự sáng tạo và đổi mới trong giảng dạy, nghiên cứu và học tập.
6. Người quản lý, giảng viên và nhân viên luôn gương mẫu, thực hiện đúng các quy định đạo đức nghề nghiệp.
7. Người học sống trung thực, nhân ái, có trách nhiệm với bản thân, gia đình và xã hội
8. Thực hiện các hoạt động gắn liền với bảo vệ môi trường, có trách nhiệm với bản thân, gia đình và xã hội
9. Mọi ý kiến và đóng góp đều được lắng nghe và trân trọng
10. Thực hiện trách nhiệm đối với công việc và cộng đồng



Ảnh: Văn hóa DNTU được xây dựng từ mỗi hành động nhỏ: biết tôn trọng, sống trách nhiệm, chủ động học hỏi và cùng nhau tạo nên những giá trị tốt đẹp.

6. Ca khúc truyền thống của DNTU

Hiện nay, DNTU có 2 ca khúc truyền thống:

- Hành khúc Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai

- Do New Thing with U – DNTU

Các ca khúc truyền thống của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai là biểu tượng của lòng tự hào và sự gắn bó giữa các thế hệ thầy trò. Lời ca mang đậm tinh thần đoàn kết, khát vọng vươn lên và tôn vinh giá trị của tri thức. Qua những giai điệu và ca từ, các ca khúc khơi dậy niềm tin, nhiệt huyết, và quyết tâm xây dựng một tương lai tươi sáng và bền vững cho bản thân, cho Nhà trường và đất nước.



HÀNH KHÚC TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ ĐỒNG NAI

Từ khắp muôn phương ta về đây chung một ngôi Trường
Ra sức học tập bằng nhiệt huyết sức trẻ vươn lên
Thắp sáng tương lai bằng niềm tin dâng trào sức sống
Cho bao thế hệ làm rạng rỡ trí tuệ Việt Nam.
Truyền thống cha ông nơi mảnh đất Biên Hòa sáng ngời
Văn Miếu Trấn Biên tự hào biết mấy trí tuệ Đồng Nai
Noi gương tiên nhân thầy trò trường ta nỗ lực phấn đấu
Thi đua học tập làm rạng danh cháu con tiên rồng.

Solo 1:

Từ trong gian khó niềm tin vẫn luôn dâng trào

Trường tôi ngày ấy với bao nhiêu vất vả dựng xây

Từ nơi mảnh đất hoang sơ, bằng những khối óc con tim, bằng những bàn tay vun đắp trường tôi vươn lên vươn cao từng ngày.

Solo 2:

Trường tôi nay đã mọc lên biết bao công trình

Tự hào biết mấy với bao nhiêu kết quả dựng xây

Lòng người náo nức vui thay, càng thêm gắn bó yêu thương, hạnh phúc nào hơn được sống dâng hiến gắn kết với ngôi trường này.

ĐK:

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai chung sức kết đoàn trao nhau tình thân ái

Bằng những tấm lòng nhiệt huyết hăng say

Cho những khát vọng chắp cánh tung bay.

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai phấn đấu không ngừng đi xây dựng tương lai

Vì một ngày mai tung trí anh tài

Vì một Việt Nam lớn mạnh sánh vai

DO NEW THING WITH U – DNTU

Nhìn em như đang bối rối nhưng không biết nói ra kiểu gì. Hằng đêm trằn trọc thức trắng bao khát khao bộn bề, suy nghĩ. Một chặng đường đời sắp tới mang theo những ước mơ diệu kỳ. Bận rộn đầu xù tóc rối nhưng quyết chiến vượt mọi kỳ thi.

Em luôn đam mê tìm tòi sáng tạo giữ vững trong mình niềm khát khao.

Tự tin bay cao với bao giấc mơ hồng

Vì ước mơ bấy lâu em vun trồng.

Tuổi xuân cho em ước mơ nhiệm màu.

Tự mình dang đôi cánh bay khắp nơi.

Trời xanh bao la đam mê như món quà vì cuộc sống đẹp lắm không chờ đợi.

Do New Thing With U

Do New Thing With U

Do New Thing With U. DNTU

Rap:

Em có mộng mơ bên trong một căn phòng Em có tình yêu trong tim này
căn phòng Em muốn vần thơ trong em được lan rộng Và tỏa hương thơm như
một bông hồng

Để cho tình yêu bên trong mình tác động

Và để thời gian trôi qua sẽ ươm mầm

Và nếu như em cũng có nhiều sai lầm

Cũng chẳng sao đâu chúng ta đều tương đồng

Vì đôi khi mộng mơ đôi khi mộng mơ

Cũng mang đến bất ngờ những bất ngờ

Giấc mơ là động cơ mơ động cơ

Xua tan đi nỗi sợ tan đi nỗi sợ

Vậy em hãy thả ước muốn trọn vẹn vào một cơn mơ.

Để cho những tảng đá giăng đầy như là đơm tơ.

Này không thể cản phá hàng tá những điều em chưa.

Hoàn thành theo năm tháng dầm dãi chạy theo mưa.



7. Các sự kiện chính của trường

7.1. Ngày Truyền thống Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (Ngày 16/6)

Ngày 16/6/2011 Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 929/QĐ-TTg trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Đồng Nai thành Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai.

Với sứ mệnh “Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng dựa trên nền tảng công nghệ và trải nghiệm; nghiên cứu ứng dụng khoa học và chuyển giao tri thức đáp ứng nhu cầu xã hội, hội nhập quốc tế và phát triển bền vững”, Nhà trường đã chọn ngày 16 tháng 6 hàng năm là Ngày Truyền thống của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai.



7.2. Ngày thành lập Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (Ngày 03/10)

Tiền thân của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai là Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Đồng Nai, thành lập ngày 03 tháng 10 năm 2005 theo Quyết định số 5530/ QĐ-BGD&ĐT. Trường đào tạo đa ngành, gồm các hệ Đại học và sau đại học.

Lễ kỷ niệm thành lập trường là dịp để tập thể Nhà trường nhìn lại quá trình xây dựng và phát triển, đồng thời xác định mục tiêu, phương hướng của Nhà trường trên chặng đường tiếp theo.



7.3. Lễ trao bằng tốt nghiệp

Lễ trao bằng tốt nghiệp là một sự kiện trọng đại đánh dấu sự kết thúc hành trình học tập và mở ra những cơ hội mới cho các tân cử nhân. Buổi lễ là khoảnh khắc ghi nhận toàn bộ quá trình học tập của sinh viên trên giảng đường Đại học. Khi được trở thành tân cử nhân, niềm vui đó không còn là của riêng sinh viên mà còn là niềm tự hào của thầy cô và các bậc phụ huynh.

7.4. Lễ khai giảng năm học mới

Lễ Khai giảng năm học mới của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai là sự kiện mang ý nghĩa vô cùng quan trọng. Đây là dịp để chào đón các sinh viên quay trở lại giảng đường, đặc biệt là các bạn Tân sinh viên và mở đầu cho một hành trình học tập mới đầy hứng khởi và thử thách, cột mốc đáng nhớ chào đón một thế hệ kế cận, sẵn sàng tiếp nối, phát huy những giá trị “Trung thành - Trách nhiệm - Sáng tạo” của Nhà trường.



8. Các chương trình đào tạo của trường

Hiện nay Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai đang đào tạo 32 ngành, gồm 25 ngành bậc Đại học, 06 ngành bậc thạc sĩ và 01 ngành bậc tiến sĩ.

8.1. Bậc Đại học

DNTU có 25 ngành/chuyên ngành; hình thức đào tạo: chính quy

- Công nghệ Chế tạo máy
- Công nghệ Kỹ thuật ô tô
- Công nghệ Kỹ thuật điện, điện tử
- Công nghệ Kỹ thuật xây dựng
- Công nghệ Kỹ thuật hóa học
- Công nghệ Sinh học
- Công nghệ Kỹ thuật Môi trường
 - + Chuyên ngành an toàn, sức khỏe và môi trường
 - + Chuyên ngành môi trường và phát triển bền vững
- Công nghệ Thực phẩm
- Công nghệ Thông tin
- Kỹ thuật Phần mềm
- Trí tuệ Nhân tạo
- Thiết kế Đồ họa
- Truyền thông Đa phương tiện
- Nghệ thuật số

- Quản trị Kinh doanh
- Tài chính - Ngân hàng
- Kế toán
- Quản trị Dịch vụ Du lịch và Lữ hành
- Quản trị Khách sạn
- Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng
- Điều dưỡng
- Kỹ thuật Xét nghiệm y học
- Ngôn ngữ Anh
- Ngôn ngữ Trung quốc

8.2. Chương trình liên thông

- Từ cao đẳng lên đại học (thời gian học 1,5 năm).
- Đại học liên thông đối với người đã có bằng đại học (thời gian học 2,0-2,5 năm).

8.3. Chương trình sau Đại học

- Thạc sĩ Quản lý Kinh tế
- Thạc sĩ Ngôn ngữ Anh
- Thạc sĩ Công nghệ Thực phẩm
- Thạc sĩ Quản trị kinh doanh
- Thạc sĩ Tài chính - Ngân hàng
- Thạc sĩ Công nghệ Thông tin
- Tiến sĩ Quản lý Kinh tế

Các chương trình đào tạo của DNTU được triển khai thông qua hợp tác với các doanh nghiệp, nhằm đảm bảo việc cập nhật kiến thức xu hướng việc làm cho sinh viên. Tất cả các khóa đào tạo tại trường đều được liên thông lên các bậc học cao hơn. Chương trình liên thông bậc cao đẳng lên đại học, đại học lên cao học giúp học viên có thể nâng tầm kiến thức, tiết kiệm thời gian, công sức và tài chính. Ngoài ra còn có các khóa học ngắn hạn cho đến các khóa tập trung từ 2 đến 4 năm. Các chương trình đào tạo đều chú trọng về thực hành, lý thuyết được tinh giảm, chặt lọc phù hợp với yêu cầu của thực tiễn. Các trang thiết bị giảng dạy và thực hành theo công nghệ mới hiện đại phù hợp với thực tế. Sinh viên các ngành được đào tạo nâng cao ngoại ngữ, tin học để bổ trợ cho môi trường làm việc hiện đại như: giao tiếp, thái độ lao động, văn hóa ứng xử... Việc ký kết hợp tác giữa DNTU với các công ty, doanh nghiệp ở các khu công nghiệp giúp người học luôn có cơ hội thực hành tại các cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ, đặc biệt tại các xí nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, để làm quen với các công nghệ mới được ứng dụng trong sản xuất, các kỹ năng thực tiễn và môi trường làm việc

hiện đại. DNTU luôn cung cấp những khóa học mới và đa dạng trình độ đào tạo. Chương trình đào tạo luôn được cập nhật, cải tiến theo hướng liên thông giữa các cấp học, bậc học trong trường, đồng thời chương trình đào tạo cũng có thể được thay đổi nhằm đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội.

9. Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục/ kiểm định ngành

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai đạt chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học năm 2018 và năm 2023 theo Quyết định số 224/QĐ-KĐCL ngày 30/6/2018 và Quyết định số 1113/QĐ-KĐCL ngày 01/11/2023 của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục ĐHQG Hà Nội.

Hiện tại, Nhà trường đã đạt Kiểm định chất lượng 18 chương trình đào tạo, cụ thể: 02 CTĐT trình độ thạc sĩ (ngành Quản lý kinh tế; ngành Ngôn ngữ Anh); 16 CTĐT trình độ đại học (ngành Công nghệ thực phẩm; ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; ngành Công nghệ thông tin; ngành Kế toán; ngành Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành; ngành Công nghệ chế tạo máy; ngành Ngôn ngữ Anh; ngành Tài chính – Ngân hàng; ngành Công nghệ kỹ thuật ô tô; ngành Quản trị kinh doanh; ngành Điều dưỡng; ngành Kỹ thuật xét nghiệm y học; ngành Công nghệ kỹ thuật môi trường; ngành Đông phương học; ngành Quản trị khách sạn; ngành Ngôn ngữ Trung Quốc).

Đồng thời, với định hướng phát triển trường đại học “xanh – thông minh – bền vững”, Nhà trường không ngừng nỗ lực xây dựng một môi trường học tập đạt chuẩn quốc tế, tiết kiệm năng lượng và tối ưu hóa chất lượng sống cho người học. Minh chứng rõ nét cho những nỗ lực ấy là sự thăng hạng của Nhà trường trên bảng xếp hạng uy tín UI GreenMetric World University Rankings: từ vị trí 954 (năm 2024) đã vươn lên thứ hạng 905 thế giới (năm 2025). Điều này khẳng định Nhà trường không chỉ là nơi hội tụ tri thức, mà còn là điểm đến lý tưởng – nơi mỗi sinh viên được học tập và phát triển trong một hệ sinh thái đại học xanh, chuẩn mực và vươn tầm quốc tế.

10. Hoạt động phong trào

10.1. Các hoạt động mang tính học thuật

Các hoạt động sự kiện mang tính học thuật được tổ chức bên cạnh các giờ học tập trên giảng đường với mục đích chia sẻ những nội dung, kiến thức mang tính chuyên môn, chuyên đề, truyền đạt những kỹ năng và giao lưu cùng với các chuyên gia trong các lĩnh vực như Công nghệ thông tin, Kinh tế, Y học, Nghệ thuật, ... thông qua các hoạt động như Talkshow, Seminar, Debate, ... nhằm tạo cho các bạn sinh viên được tiếp thu và cập nhật những kiến thức cần thiết để nâng cao kiến thức và tiếp cận với xu hướng thời đại.



10.2. Các hoạt động mang tính văn hóa - nghệ thuật – thể thao

Các hoạt động văn hóa – nghệ thuật – thể thao luôn là những hoạt động sôi nổi và được sự chờ đón, mong chờ nhất của các bạn sinh viên, rất cần thiết để cân bằng lại sau những giờ học tập hiệu quả, là môi trường cho các bạn có thể giao tiếp, tiếp xúc và trao đổi những đam mê cá nhân như nhảy, múa, âm nhạc, ... các hoạt động thể dục thể thao rèn luyện bản thân như bóng rổ, bóng đá, pickleball, bơi lội, ...giúp ích cho việc phát triển về sức khỏe – trí tuệ - nhân cách.



10.3. Các hoạt động cộng đồng

Bên cạnh việc học tập và sinh hoạt cá nhân, các hoạt động cộng đồng của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai vượt xa ý nghĩa hoạt động trách nhiệm với cộng đồng, mà còn thể hiện tình cảm và nhiệt huyết tuổi trẻ của sinh viên Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai với xã hội, giáo dục tính cộng đồng cho các bạn sinh viên trước những vấn đề về môi trường như biến đổi khí hậu, bảo tồn và bảo vệ môi trường, thiên tai, ... cũng như là các vấn đề về xã hội như khuyến học, giúp đỡ người khó khăn, vấn đề bình đẳng giới,... Sinh viên DNTU chung tay hành động vì 17 Mục tiêu Phát triển Bền vững (17 Sustainable Development Goals) và hướng đến một tương lai tốt đẹp và bền vững hơn cho tất cả mọi người.



11. Câu lạc bộ Đội – Nhóm

Với mục tiêu xây dựng môi trường học tập năng động – văn minh – thân thiện, Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai hướng tới thành lập ra các Câu lạc bộ - Nhóm sinh viên, là nơi các bạn sinh viên bên cạnh học tập kiến thức, thỏa sức với các đam mê của bản thân và phát triển về kỹ năng giao tiếp, văn hóa ứng xử.

Mỗi sinh viên phải tham gia ít nhất 1 câu lạc bộ (CLB) của Trường. Sinh viên đăng ký tham gia các CLB trong tuần lễ nhập học.

Sinh viên đăng ký tham gia các CLB trong tuần lễ nhập học. Hiện tại, Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai đang có 15 CLB và 1 Đội sinh viên hoạt động sôi nổi.



Danh sách các Câu lạc bộ, đội đang hoạt động tại DNTU:

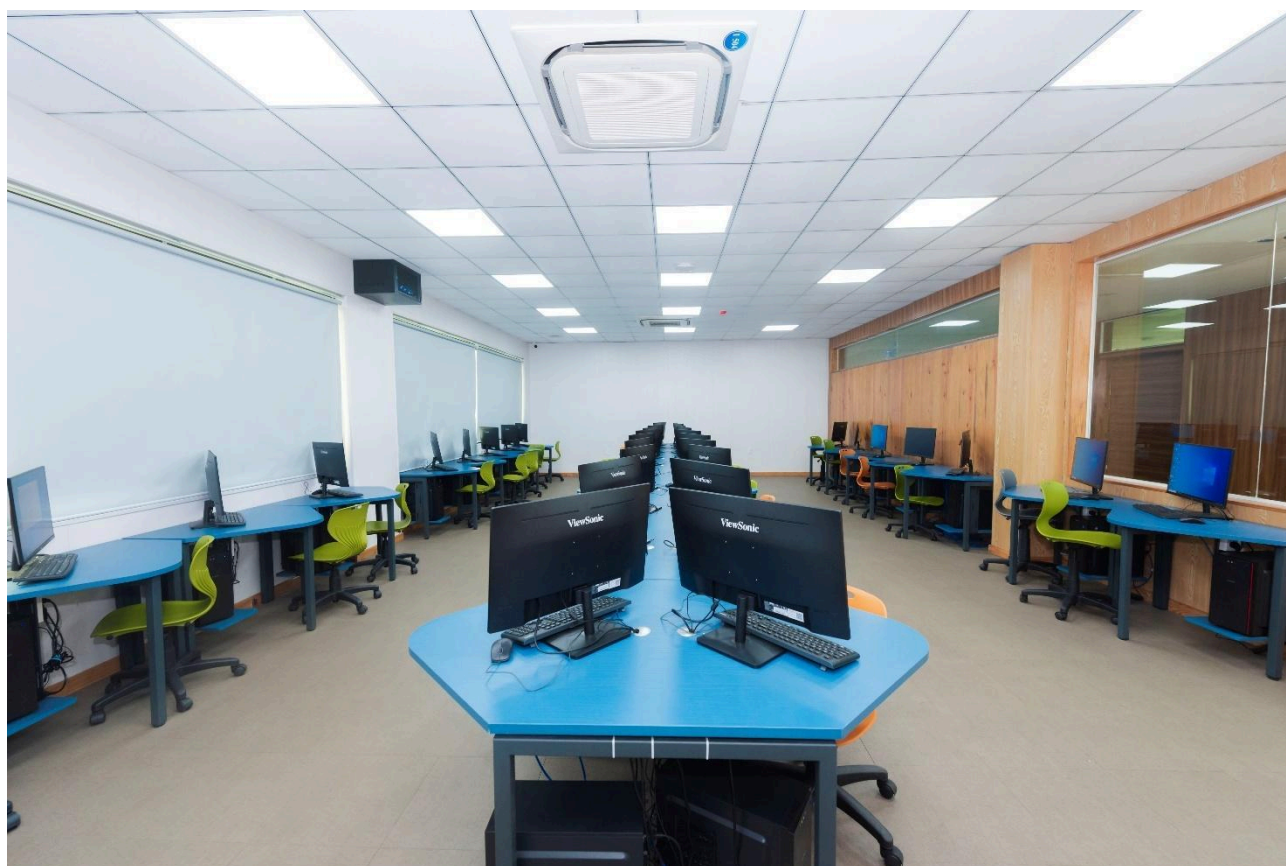
TÊN CÂU LẠC BỘ	HOẠT ĐỘNG
Câu lạc Bộ xanh	Hoạt động công tác xã hội, hỗ trợ
Câu lạc bộ Buddies team	
Đội Lễ tân	
Câu lạc bộ SRC	Hoạt động học thuật
Câu lạc bộ Tiếng Anh Scorpions	
Câu lạc bộ Kết nối tri thức	
Câu lạc bộ Khoa học máy tính (CSC)	
Câu lạc bộ Setech	
Câu lạc bộ Du lịch – Sự kiện (tec)	
Câu lạc bộ Kế toán	
Câu lạc bộ Tài chính	
Câu lạc bộ Nhà khoa học trẻ	
Câu lạc bộ Blouse trắng	
Câu lạc bộ Nhảy	Hoạt động phong trào
Câu lạc bộ Âm nhạc	
Câu lạc bộ Bóng rổ	

12. Cơ sở vật chất

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai có tổng diện tích 7,613 ha. Trụ sở chính tọa lạc tại vị trí trung tâm Phường Trảng Dài. DNTU tự hào sở hữu hệ thống cơ sở vật chất hiện đại, đáp ứng đầy đủ nhu cầu học tập, nghiên cứu và sinh hoạt của sinh viên.

12.1. Phòng học & Hệ thống laptop

Nhà trường hiện có đủ trang thiết bị hiện đại cho sinh viên thực hành, thực tập thí nghiệm. Nhà trường đầu tư hệ thống laptop với cấu hình cao để phục vụ hoạt động đào tạo, thi của sinh viên.



12.2. Thư viện

Thư viện Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai được bố trí tại tòa nhà C (02 tầng) với tổng diện tích sử dụng 3.123 m², được đầu tư đồng bộ, hiện đại, đáp ứng nhu cầu học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học của người học và giảng viên. Không gian thư viện gồm: kho sách tiếng Việt và ngoại văn, kho giáo trình và tài liệu môn học, kho luận văn/ luận án/ khóa luận tốt nghiệp, khu vực học tập chung theo mô hình không gian mở với 500 chỗ ngồi, phòng truyền thống, phòng họp, phòng đa năng, phòng học nhóm, khu vực đa phương tiện, hệ thống máy tính phục vụ tra cứu và truy cập thư viện số,... cùng hệ thống wifi tốc độ cao, điều hòa và các trang thiết bị phục vụ học tập, nghiên cứu.



Nguồn tài nguyên thông tin của Thư viện được phát triển theo định hướng gắn kết với chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Bên cạnh hệ thống giáo trình, sách tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài, Thư viện đã đầu tư, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu điện tử trong nước và quốc tế như IEEE Xplore, SpringerLink, ProQuest Central, Sách Web, Cơ sở dữ liệu Công bố Khoa học và Công nghệ Việt Nam (STD), Cơ sở dữ liệu Nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ Việt Nam, cùng gần 20 nguồn tài nguyên truy cập mở (Open Access). Đồng thời, Thư viện xây dựng và phát triển thư viện số với nguồn tài liệu nội sinh gồm đề tài nghiên cứu khoa học, bài báo, tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo, khóa luận, luận văn, luận án, bài giảng điện tử và các tài liệu học thuật khác của Trường, góp phần hình thành kho tri thức số phục vụ lâu dài cho hoạt động đào tạo và nghiên cứu.

Thư viện đang khai thác phần mềm quản lý thư viện tích hợp CSD, cổng tra cứu trực tuyến, thư viện số và phần mềm Turnitin nhằm hỗ trợ quản lý tài nguyên thông tin, kiểm tra trùng lặp và bảo đảm liêm chính học thuật. Bên cạnh đó, Thư viện thường xuyên hướng dẫn người học, giảng viên khai thác

hiệu quả các cơ sở dữ liệu điện tử, nâng cao kỹ năng tìm kiếm, sử dụng và trích dẫn tài liệu khoa học.



Nhằm mở rộng nguồn học liệu, Thư viện tăng cường hợp tác, chia sẻ tài nguyên thông tin với nhiều trường đại học và tổ chức trong nước, đồng thời là thành viên của Trung tâm kết nối Tri thức số. Cùng với việc tiếp tục đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin và phát triển các dịch vụ thư viện trực tuyến, Thư viện từng bước đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ công đồng học thuật của Nhà trường.

12.3. Khu văn phòng

Khu văn phòng làm việc và các phòng chức năng với diện tích 1.100m^2 đủ đảm bảo làm việc cho các phòng, khoa, phòng cho giảng viên nghiên cứu; phòng họp với không gian hiện đại, được trang bị đầy đủ các phương tiện đáp ứng hoạt động hội họp, hội thảo của Nhà trường.

12.4. Canteen DNTU

Canteen DNTU được xây dựng mới với diện tích 1.350m^2 có thiết kế hiện đại, thoáng mát, văn minh, đảm bảo vệ sinh với không gian lý tưởng cho cả việc ăn uống và học tập. Đặc biệt, canteen DNTU kết nối nhà đầu tư UniService,

mang đến một không gian ẩm thực mới theo tiêu chí “công nghệ hóa”, đa dạng dịch vụ cho sinh viên và cộng đồng trong khuôn viên trường.

12.5. Trung tâm thể dục thể thao ngoài trời

Trung tâm thể dục thể thao ngoài trời với diện tích 12.931 m^2 , phục vụ cho các môn thi đấu theo tiêu chuẩn: bóng đá, bóng chuyền, cầu lông, bơi lội, fitness và thể dục tay không. Đặc biệt Hồ bơi nước mặn hiện đại với diện tích 2.484 m^2 , đạt chuẩn Olympic với 08 làn bơi và đầy đủ trang thiết bị phục vụ dạy và học; sân bóng đá được đầu tư hoàn toàn mới đạt chuẩn quốc tế phục vụ cho các hoạt động dạy học và thể dục thể thao của sinh viên và giảng viên, nhân viên toàn trường.





12.6. Ký túc xá

Ký túc xá với sức chứa hơn 600 sinh viên, là khu ở khép kín hiện đại, đầy đủ tiện nghi.



12.7. Các công trình khác

Các công trình phụ; nhà để xe cho giảng viên, nhân viên và sinh viên; nhà bảo vệ, nhà kỹ thuật, các trạm điện, nước, kho bãi,... đáp ứng tất cả các hoạt động của Nhà trường. Đặc biệt nhà để xe được thiết kế 02 tầng với hệ thống phòng cháy chữa cháy tự động cũng như hệ thống camera an ninh hiện đại, đảm bảo an toàn về tài sản cũng như phòng chống các nguy cơ cháy nổ, phá hoại, mất cắp,...

12.8. Hệ thống mạng

Toàn trường đã được nối mạng và xây dựng cơ sở hạ tầng hoàn chỉnh. Hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu quản lý điều hành trường sử dụng mạng nội bộ hay internet với đường truyền cáp quang tốc độ cao nhằm đảm bảo việc truy cập, truyền dữ liệu nhanh chóng tiện lợi cho việc giảng dạy và học tập (toàn bộ khu vực trong trường được phủ sóng wifi miễn phí và được mở 24/24).

13. Kế hoạch đào tạo

Nhà Trường tổ chức đào tạo theo học kỳ, khóa học và năm học:

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo. Sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian hoàn thành khóa học.

b) Một năm học của ĐHCNĐN được tổ chức gồm 02 học kỳ chính và có thể tổ chức thêm học kỳ phụ. phụ vào thời gian nghỉ hè nhằm phục vụ nhu cầu học lại, học cải thiện, học vượt, bổ sung học phần hoặc các nhu cầu học tập khác của sinh viên.

c) Thời gian tối thiểu để hoàn thành khóa học không ít hơn $\frac{2}{3}$ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa;

d) Thời gian tối đa để hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa;

e) Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

PHẦN 2. CÁC QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO VÀ HỌC TẬP CỦA SINH VIÊN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ ĐỒNG NAI



1. Giải thích từ ngữ, các khái niệm và quy ước

1.1. **Chương trình đào tạo** là hệ thống các học phần, hoạt động học tập, thực hành, thực tập, trải nghiệm, nghiên cứu khoa học, đồ án, khóa luận hoặc học phần tốt nghiệp được thiết kế nhằm giúp sinh viên đạt chuẩn đầu ra của ngành đào tạo ở trình độ đại học.

1.2. **Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo** là yêu cầu cần đạt về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ, trách nhiệm, năng lực nghề nghiệp, năng lực số, năng lực ngoại ngữ và các năng lực cần thiết khác của sinh viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.

1.3. **Chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào) của một chương trình đào tạo** là những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm mà người học cần có để theo học chương trình đào tạo.

1.4. **Học phần** là khối lượng kiến thức, kỹ năng hoặc hoạt động học tập tương đối trọn vẹn, được thiết kế để thực hiện một hoặc một số mục tiêu học tập cụ thể trong chương trình đào tạo.

1.5. Học phần bao gồm:

- a) **Học phần bắt buộc** là học phần sinh viên phải hoàn thành để đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo;
- b) **Học phần tự chọn** là học phần sinh viên được lựa chọn trong danh mục hoặc nhóm học phần theo quy định của chương trình đào tạo;
- c) **Học phần tiên quyết** là học phần sinh viên phải hoàn thành và đạt trước khi được đăng ký học học phần tiếp theo;
- d) **Học phần học trước** là học phần sinh viên phải đăng ký và học xong trước khi học học phần tiếp theo, không bắt buộc phải đạt;
- e) **Học phần song hành** là học phần sinh viên phải học trước hoặc học đồng thời với học phần khác;
- f) **Học phần tương đương** là học phần có nội dung, chuẩn đầu ra và khối lượng học tập tương đương với học phần được thay thế;
- g) **Học phần thay thế** là học phần được Trường quy định để thay thế cho học phần không còn tổ chức giảng dạy hoặc không còn phù hợp trong chương trình đào tạo..

1.6. **Đề cương chi tiết** của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết, học phần học trước, học phần tương đương, học phần song hành (nếu có), mô tả học phần, mục tiêu học phần, chuẩn đầu ra học phần, nội dung lý thuyết và thực hành, phương pháp giảng dạy, hình thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần và kế hoạch giảng dạy dự kiến.

1.7. **Đào tạo theo tín chỉ** là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập cá nhân.

1.8. **Tín chỉ** là đơn vị dùng để đo lường khối lượng học tập của sinh viên.

- a) Một tín chỉ tương đương với 50 giờ học tập định mức của sinh viên, bao gồm thời gian học trực tiếp hoặc học có hướng dẫn, tự học, tự nghiên cứu, thực hành, thí nghiệm, thực tập, làm bài tập, làm đồ án, khóa luận, kiểm tra và đánh giá;

b) Một tín chỉ tương đương tối thiểu 15 giờ học lý thuyết; hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm; hoặc 45 giờ thực tập, kiến tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp;

c) Một giờ học trực tiếp được tính bằng 50 phút.

1.9. **Kết quả học tập của sinh viên** được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

a) Tổng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

b) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

c) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần đạt điểm A, B+, B, C+, C, D+, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xét.

d) Khối lượng kiến thức (KLKT) tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đạt điểm A, B+, B, C+, C, D+, D tính từ đầu khóa học.

2. Đăng ký học tập

Trước mỗi học kỳ, Phòng Đại học công bố kế hoạch, thời gian, phương thức và hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống quản lý đào tạo.

Sinh viên đăng ký các học phần dự kiến học trong học kỳ, bao gồm:

a) Học phần mới theo kế hoạch học tập;

b) Học phần chưa đạt để học lại;

c) Học phần đã đạt để cải thiện điểm, nếu có;

d) Học phần tự chọn, học phần mở rộng hoặc học phần thuộc chương trình thứ hai, nếu có.

Sinh viên phải đáp ứng điều kiện tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành và các điều kiện khác được quy định trong chương trình đào tạo.

Khối lượng học tập tối thiểu trong một học kỳ chính không ít hơn hai phần ba khối lượng học tập trung bình của một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn, trừ học kỳ cuối khóa hoặc trường hợp đặc biệt được Trường chấp thuận.

Khối lượng học tập tối đa trong một học kỳ chính không vượt quá một phẩy năm lần khối lượng học tập trung bình của một học kỳ theo kế hoạch học tập

chuẩn; sinh viên có học lực từ loại Khá trở lên có thể đăng ký vượt mức này theo quy định của Trường.

Sinh viên được rút bớt học phần đã đăng ký trong thời hạn do Trường công bố. Sau thời hạn này, học phần đã đăng ký được ghi nhận trong kết quả học tập của sinh viên theo quy định.

Sinh viên thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định về học phí, các khoản thu và chính sách hỗ trợ của Trường. Việc xử lý trường hợp chậm nộp học phí phải bảo đảm quyền học tập hợp pháp của sinh viên và tuân thủ quy định hiện hành.

3. Cổng thông tin đào tạo

Cổng thông tin đào tạo của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai là một nền tảng trực tuyến quan trọng, cung cấp đầy đủ thông tin về các chương trình đào tạo, lịch học, quy định và các dịch vụ hỗ trợ sinh viên giúp sinh viên dễ dàng tiếp cận thông tin cần thiết để quản lý quá trình học tập của mình một cách hiệu quả.

Hiện nay, sinh viên có thể truy cập cổng thông tin đào tạo qua đường link: sinhvien.dntu.edu.vn

Những thông tin thường được cung cấp trên cổng thông tin đào tạo:

3.1. Thông tin về các chương trình đào tạo:

- Danh sách các ngành đào tạo, mã ngành, mô tả chương trình học.
- Kế hoạch học tập, các học phần bắt buộc và tự chọn.

3.2. Lịch học và lịch thi:

- Lịch học chi tiết từng học kỳ, bao gồm thông tin về giảng viên, phòng học, thời gian học.
- Lịch thi kết thúc học phần, bao gồm thông tin về số báo danh, phòng thi, môn thi, thời gian thi.

3.3. Kết quả học tập:

- Sinh viên có thể tra cứu điểm số các môn học, điểm trung bình tích lũy.

d) Đăng ký học phần:

- Sinh viên thực hiện đăng ký học phần trực tuyến.

3.4. Thông báo:

- Các thông báo quan trọng từ nhà trường.

3.5. Các dịch vụ hỗ trợ sinh viên:

- Thông tin về thư viện, phòng máy tính, các câu lạc bộ.
- Hỗ trợ tư vấn nghề nghiệp.

3.6. Hồ sơ cá nhân:

- Sinh viên có thể cập nhật thông tin cá nhân, thay đổi mật khẩu.

4. Chuẩn đầu ra kỹ năng

Quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học là yêu cầu bắt buộc đối với sinh viên đại học chính quy Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai, các chuẩn đầu ra là điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp.

4.1. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ

Chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với các ngành bao gồm tiếng Anh, tiếng Trung và ngoại ngữ tương đương khác.

a) Chuẩn đầu ra là tiếng Anh

- Sinh viên tốt nghiệp các ngành đạt năng lực tiếng Anh trình độ B1 (theo Khung tham chiếu Châu Âu) hoặc tương đương.

- Ngoài ra nếu sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế thì được xem xét và xét duyệt để công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ bao gồm các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế trên cơ sở tham chiếu với khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

b) Chuẩn đầu ra là tiếng Trung và ngoại ngữ tương đương khác

4.2. Chuẩn đầu ra tin học

a) Sinh viên phải có chuẩn đầu ra tin học, sinh viên đạt 1 trong 2 chứng chỉ/chứng nhận sau:

- Đạt chứng chỉ MOS $\geq$ 700/1000 điểm (Microsoft Office Specialist - Word, Excel).
- Chứng chỉ ICDL $\geq$ 1350/1800 điểm
- Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao.

b) Sinh viên ngành Công nghệ thông tin và Kỹ thuật phần mềm, Trí tuệ nhân tạo được miễn chuẩn đầu ra tin học.

5. Điểm học tập

5.1. Quy ước điểm

a) Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ và thang điểm hệ 4 như sau:

Điểm hệ 10	Điểm hệ 4	Điểm chữ
Từ 8,50 đến 10,00	4,0	A
Từ 8,00 đến 8,49	3,5	B+
Từ 7,00 đến 7,99	3,0	B
Từ 6,50 đến 6,99	2,5	C+
Từ 5,50 đến 6,49	2,0	C
Từ 5,00 đến 5,49	1,5	D+
Từ 4,00 đến 4,99	1,0	D
Dưới 4,00	0,0	F

Học phần được công nhận đạt khi điểm học phần từ 4.0 trở lên (thang điểm 10) và đồng thời đáp ứng các điều kiện sau: Các điểm thành phần trong điểm quá trình đạt từ 4.0 trở lên Điểm thi kết thúc học phần đạt từ 3.0 trở lên (theo thang điểm 10)

Điểm P được sử dụng đối với học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập. Điểm P được xác định khi kết quả học phần đạt từ 5,00 trở lên theo thang điểm 10.

Các ký hiệu điểm đặc biệt gồm:

- I: Điểm chưa hoàn thiện do sinh viên được phép hoãn kiểm tra hoặc hoãn thi;
- X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu đánh giá;
- R: Điểm học phần được miễn học, được công nhận hoặc được chuyển đổi tín chỉ.

Các điểm I, X, R và P không được tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy.

Sinh viên có điểm F phải đăng ký học lại theo quy định.

Sinh viên có điểm đạt có thể đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm chính thức của học phần là điểm cao nhất trong các lần học, trừ trường hợp Trường có quy định khác được công bố trước khi áp dụng.

Học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh được đánh giá theo quy định hiện hành; trường hợp áp dụng đánh giá đạt hoặc không đạt thì điểm đạt từ 5,00 trở lên theo thang điểm 10..

5.2. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá dựa trên các tiêu chí sau:

- a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc từ đầu khóa học;
- b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học, bao gồm học phần được miễn học hoặc được công nhận tín chỉ;
- c) Điểm trung bình học kỳ;
- d) Điểm trung bình năm học;
- e) Điểm trung bình tích lũy.

Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

- A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy;
- a_i là điểm của học phần thứ i ;
- n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;
- n là tổng số học phần sinh viên đã đăng ký học trong học kỳ.

Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến hàng phần trăm.

Xếp loại học lực theo thang điểm 4:

- Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc
- Từ 3,20 đến 3,59: Giỏi
- Từ 2,50 đến 3,19: Khá
- Từ 2,00 đến 2,49: Trung bình

- Từ 1,00 đến 1,99: Yếu
- Dưới 1,00: Kém

5.3. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

a) Điểm quá trình được giảng viên thông báo cho sinh viên trước khi kết thúc học phần.

b) Ngay khi có đầy đủ kết quả đánh giá các học phần trong học kỳ, sinh viên theo dõi được bảng tổng hợp kết quả đánh giá tất cả các học phần ở cổng thông tin sinh viên. Bảng kết quả học tập (bảng điểm) có thông tin về điểm trung bình học tập, số tín chỉ tích lũy để sinh viên theo dõi tiến độ học tập của bản thân.

c) Sau mỗi học kỳ, Nhà trường gửi tin nhắn SMS cho phụ huynh sinh viên bảng thông báo kết quả học tập, khen thưởng, kỷ luật và xử lý học vụ (nếu có) của sinh viên.

d) Trong quá trình học, sinh viên có quyền đăng ký tại bộ phận một cửa để cấp bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ. Bảng điểm này ghi kết quả học tập (đạt hoặc không đạt) của tất cả học phần mà sinh viên đã học.

5.4. Phúc khảo và khiếu nại điểm

Điểm học phần được công bố tại cổng thông tin sinh viên. Sinh viên phải kiểm tra kết quả điểm của mình. Sinh viên có quyền gửi đơn khiếu nại về điểm (điểm TBC các điểm trong học kỳ, điểm thi kết thúc học phần và điểm giữa kỳ) đến Bộ phận một cửa chậm nhất là 07 ngày làm việc tính từ ngày công bố điểm, quá thời hạn này sinh viên sẽ không được giải quyết điểm phúc khảo. Trường các khoa có trách nhiệm phối hợp với Phòng chức năng để giải quyết và trả lời khiếu nại của sinh viên theo quy định của Nhà trường.

6. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập (CVHT) tại Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai đóng vai trò quan trọng trong việc hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện, giúp sinh viên nắm bắt thông tin, giải quyết khó khăn và phát triển toàn diện.

Chức năng và nhiệm vụ của cố vấn học tập:

- Hướng dẫn sinh viên lựa chọn môn học, xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với năng lực và định hướng nghề nghiệp.

- Lắng nghe và hỗ trợ sinh viên trong việc giải quyết các khó khăn cá nhân, tâm lý, và mối quan hệ trong môi trường học tập.

- Theo dõi tiến độ học tập, đánh giá kết quả học tập của sinh viên, đưa ra những tư vấn và điều chỉnh kịp thời.

- Cung cấp thông tin về các quy định, chính sách của nhà trường, các chương trình học bổng, cơ hội thực tập, việc làm.

- Tư vấn về các hoạt động ngoại khóa, kỹ năng mềm, và các khóa học ngắn hạn để phát triển toàn diện.

- Hướng dẫn sinh viên sử dụng các dịch vụ hỗ trợ của nhà trường như phòng tư vấn tâm lý, phòng y tế, và các dịch vụ sinh viên khác.

7. Phần mềm hỗ trợ học tập

Ngoài phương pháp giảng dạy trực tiếp trên lớp, Nhà trường áp dụng phương pháp trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm LMS (Learning Management System). Hiện nay, Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai đang sử dụng các phần mềm sau để tối ưu hóa quá trình học tập và nghiên cứu.

a) Canvas: <https://canvas.dntu.edu.vn>

Chức năng: Quản lý khóa học trực tuyến, bài giảng, bài tập, kiểm tra và đánh giá. Cách sử dụng:

- Đăng nhập bằng tài khoản Canvas của trường.

- Truy cập tài liệu, nộp bài tập, làm bài kiểm tra và theo dõi kết quả học tập.

b) Microsoft Teams:

Chức năng: Dạy trực tuyến, chia sẻ tài liệu, làm việc nhóm. Cách sử dụng:

- Đăng nhập bằng tài khoản Microsoft, email sinh viên nhà trường cấp MSSV@dntu.edu.vn

- Tham gia nhóm học tập hoặc lớp học bằng mã nhóm.

- Sử dụng tính năng gọi video, chat, chia sẻ tài liệu và làm việc nhóm trực tuyến.

8. Nội quy học tập



8.1. Phong cách lịch sự văn minh

- Sinh viên đến lớp phải có đầy đủ tài liệu và dụng cụ học tập cần thiết, mặc đồng phục và đeo thẻ sinh viên theo quy định của DNTU;
- Quần áo sạch sẽ, chỉnh tề, lịch sự, gọn gàng nghiêm chỉnh, không được mặc quần lửng, áo thun không cổ, đi dép lê; nam giới đầu tóc phải ngắn gọn, không cạo trọc (trừ các sinh viên là nhà sư), không nhuộm màu tóc, để tóc quá dài, nữ ăn mặc kín đáo;
- Tư cách hòa nhã, khiêm tốn, nói năng lễ độ, không nói tục, chửi thề, không hút thuốc lá, không gây gổ đánh nhau, không mang thức ăn, đồ uống vào lớp học, không xả rác bừa bãi;
- Lên xuống các cầu thang theo thứ tự, nhường giảng viên đi trước; đi nhẹ nhàng, không chen lấn, xô đẩy, nô đùa, gây ồn ào, to tiếng làm mất trật tự, ảnh hưởng tới lớp học;
- Không tự ý dẫn người không có trách nhiệm vào Trường. Cá nhân không vào các khu vực làm việc của Ban Giám hiệu, xưởng thực tập, phòng thí nghiệm, khu vực ký túc xá và các khu vực không dành cho sinh viên;

- Kính trọng và lễ độ với giảng viên, cán bộ, nhân viên, nhân viên phục vụ; đối với người lớn tuổi phải biết chào, dạ, thưa, cảm ơn, xin lỗi đúng lúc. Với bạn bè phải đoàn kết thân ái, giúp đỡ nhau tiến bộ trong học tập;

- Giữ vệ sinh môi trường, không khạc nhổ bừa bãi ở khu vực lớp học, trong khuôn viên DNTU; không dịch chuyển bàn ghế và làm hư hỏng thiết bị dụng cụ phục vụ học tập; không đi lên các thảm cỏ, bể cảnh, ngắt lá, hái bông, cây kiểng; để xe đúng nơi quy định; không đá banh, đá cầu trong lớp và hành lang.

8.2. Giờ giấc nề nếp trong học tập

a) Đi học đúng giờ, đều đặn và đủ tiết học, thực hiện nghiêm túc giờ ra, vào lớp, ca thực hành, giờ nghỉ giải lao theo quy định của Trường;

b) Trước khi bắt đầu tiết học thứ nhất của buổi học, SV phải có mặt tại lớp học lý thuyết trước 05 phút và lớp thực hành trước 10 phút để chuẩn bị các dụng cụ học tập. Khi giảng viên vào lớp cũng như rời khỏi lớp SV phải đứng lên chào, giữ trật tự và ổn định học tập;

c) Khi cần nghỉ một buổi học, một ca thực hành hoặc nhiều ngày phải làm đơn xin phép trình bày lý do nghỉ, nếu thấy chính đáng sẽ được giải quyết, phân cấp như sau:

- Nghỉ tiết học do giảng viên giảng dạy giải quyết;

- Nghỉ 01 đến 03 ngày trở lên do Trường Khoa giải quyết;

- Đơn xin nghỉ phép sau khi đã được giải quyết SV phải trình cho giảng viên phụ trách môn học để vào sổ tay giảng viên. sinh viên vắng mặt quá 20% số tiết của mỗi môn học và số SV cá biệt vi phạm theo quy chế của học chế tín chỉ, thường xuyên bỏ học sẽ bị cấm thi.

d) Trong giờ học không làm mất trật tự, không tự do ra, vào lớp làm việc riêng, không gục đầu xuống bàn, ghế để ngủ, giữ tư thế nghiêm chỉnh, khi muốn nói phải giơ tay, muốn ra vào lớp phải được giảng viên cho phép.

e) Trường hợp SV vi phạm: Đi trễ, nghỉ học không phép, quá phép, cúp tiết, không đeo thẻ sinh viên, làm việc riêng trong lớp học, đi dép lê vào lớp, mất trật tự trong lớp học đã được giảng viên nhắc nhở nhiều lần nhưng không sửa chữa sẽ bị xử lý mời ra khỏi lớp, những sinh viên bị mời ra khỏi lớp phải đến trực tiếp trình diện tại Phòng Công tác sinh viên để kiểm điểm trách nhiệm cá nhân và chỉ được vào lớp học khi có giấy phép đồng ý của Phòng Công tác sinh viên.

f) Tập thể hoặc cá nhân nếu vì lý do thiếu trách nhiệm, hoặc cố ý làm hư hỏng, mất mát tài sản, dụng cụ, thiết bị, máy móc thí nghiệm thì phải đền bù theo quy định.

8.3. Thẻ sinh viên

- Thẻ SV, cũng là thẻ thư viện, thẻ gửi xe tự động, sinh viên phải bảo quản tốt, không để mất, nhàu nát, không cho người khác mượn, không dùng thẻ của người khác.

- Trong giờ học và dự thi kết thúc học phần phải luôn đeo thẻ SV, khi vào trường học tập hoặc công tác, SV phải đeo thẻ SV và phải xuất trình thẻ SV khi yêu cầu.

- Khi có liên hệ công tác với các đơn vị trong Trường, SV phải xuất trình thẻ SV thì mới được giải quyết.

- Những SV bị mất thẻ thì đăng ký làm lại thẻ trên cổng thông tin sinh viên, sau đó đến bộ phận một cửa của Phòng Đại học để hoàn tất thủ tục và nhận thẻ SV theo lịch hẹn của bộ phận một cửa.

8.4. Thi cử và kiểm tra

- Tất cả SV phải thực hiện đúng quy chế thi và kiểm tra, phải đến thi đúng giờ, cấm hành vi gian lận, thi hộ, nhờ người thi hộ; sử dụng điện thoại trong khu vực thi, mang tài liệu vào phòng thi; trao đổi với nhau, vẽ bậy vào bài thi, có hành vi vô lễ, đe dọa giảng viên và cán bộ coi thi; vi phạm quy chế thi.

- Tất cả các lỗi vi phạm quy chế thi tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định gồm các mức: Trừ điểm, hủy kết quả thi, cảnh cáo toàn trường, đình chỉ học tập một năm, buộc thôi học, gửi danh sách thông báo về nơi thường trú quản lý.

- Nếu vắng quá 20% số tiết mỗi môn học, không đóng học phí đúng quy định sẽ bị cấm thi.

8.5. Về trật tự và kỷ cương

a) SV không được vi phạm các điều sau:

- Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ, nhân viên, sinh viên DNTU dưới mọi hình thức;

- Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng;

- Tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép;

- Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hóa chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong DNTU và các hành vi vi phạm đạo đức khác;

- SV không được tự ý thành lập, hoặc tham gia hoạt động trong các hội, các tổ chức chính trị trái pháp luật; các hoạt động mang tính chất chính trị khác; các hoạt động tập thể mang danh nghĩa DNTU khi chưa được Hiệu trưởng cho phép;

- Các hành vi hút, chích ma túy; bè phái hăm dọa SV, giảng viên, kéo người ngoài vào

trường đánh nhau; kích động lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật, tung tin đồn nhảm;

- Hành vi phá hoại, các hoạt động có tính chất cờ bạc, uống rượu, bia, trộm cắp, hút thuốc lá trong khuôn viên DNTU;

- Các hành vi quan hệ nam nữ không lành mạnh, không phù hợp với các chuẩn mực đạo đức, lối sống truyền thống văn hóa, bản sắc dân tộc Việt Nam.

b) Kịp thời báo ngay cho giảng viên giảng dạy, cố vấn học tập, Khoa, Phòng Công tác sinh viên các hiện tượng bè phái, hăm dọa, mang hung khí vào lớp học, tháo dỡ trang thiết bị phục vụ học tập;

c) Giữ gìn vệ sinh chung, sử dụng điện nước đúng mục đích, hiệu quả và tiết kiệm, tan học tất cả phải ra khỏi lớp, cán bộ lớp tắt đèn, quạt, đóng cửa phòng học. Tập thể lớp có nhu cầu mượn phòng để sinh hoạt nếu được phép, phải chịu trách nhiệm về toàn bộ trang thiết bị và vệ sinh phòng học;

d) Cấm mọi hành vi dọa dẫm, nhắn tin vào điện thoại di động, thư điện tử của cá nhân cán bộ, giảng viên, nhân viên, trêu ghẹo, hăm dọa, chọc phá bạn bè, gây gỗ mất đoàn kết, bè phái đánh nhau;

e) Trước giờ học 15 phút cán bộ lớp phải có trách nhiệm đến phòng chức năng mượn phương tiện hỗ trợ học tập (nếu có) theo yêu cầu của giảng viên và trả lại khi tan học; có trách nhiệm tắt mọi nguồn điện, quạt, máy chiếu, đóng cửa phòng học trước khi ra về, hoặc chuyển sang phòng học khác;

f) Phải có ý thức giữ gìn bảo quản của công, nghiêm cấm bôi, xóa, xé, viết, vẽ bậy trên những thông tin, thông báo niêm yết của DNTU; không dán giấy, viết, vẽ

bảy lên bàn, ghế, tường, các phương tiện khác trong khuôn viên trường và phòng học; không ngồi, chạy nhảy trên bàn, trèo qua cửa sổ, lên sân thượng cao vắng người, ngồi trên các lan can nguy hiểm.

8.6. Các hình thức xử lý vi phạm nội quy

a) Nếu vi phạm nội quy học tập, tùy theo lỗi nặng nhẹ, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức: Phê bình trước lớp, cảnh cáo toàn trường, thông báo về gia đình, cơ quan công tác, buộc bồi thường thiệt hại.

b) SV vi phạm 01 lần vào các lỗi cụ thể sau đây sẽ bị kỷ luật từ đình chỉ học tập một năm, đến buộc thôi học:

- Thi hộ, nhờ người thi hộ, làm hộ: tiểu luận; đồ án; khóa luận tốt nghiệp;

- Không đóng học phí đúng thời hạn, mà không có đơn yêu cầu được báo trước trong hạn định;

- Vô lễ với cán bộ, giảng viên, nhân viên; dọa dẫm, nhắn tin quấy rối, hăm dọa vào điện thoại di động, thư điện tử của giảng viên; cố tình không xuất trình thẻ SV khi cán bộ Phòng Công tác sinh viên yêu cầu;

- Đánh nhau gây thương tích cho người khác, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau, kéo người ngoài vào trường gây gỗ, đánh nhau; mang hung khí, vật dụng gây sát thương, làm ảnh hưởng xấu đến an ninh trật tự trong khuôn viên DNTU;

- Chọc ghẹo phái nữ; có thái độ bất nhã đối với nữ sinh; quan hệ nam, nữ trong DNTU thiếu văn hóa, không lành mạnh, không phù hợp tập quán, đạo đức dân tộc Việt Nam; thiếu trung thực, nói dối thầy, cô; lừa gạt nhà trọ; ký mạo danh giấy tờ; trấn lột; cố ý phá hoại tài sản hoặc lấy cắp tài sản của các bạn và của DNTU; tự ý bỏ học; nghỉ học không phép nhiều ngày;

- Tham gia hoạt động tôn giáo trái phép, kích động lôi kéo người khác biểu tình trái pháp luật và các tệ nạn xã hội khác;

- Hút, chích ma túy và có hành vi phá hoại của công làm thiệt hại tài sản của DNTU.

9. Quy định giờ giấc học tập



- Thời khóa biểu được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trường hợp bố trí học tập trung, số tiết của một học phần không vượt quá 15 tiết/tuần và 04 tiết/ngày; đối với học phần thực hành, thí nghiệm có thể bố trí không quá 05 tiết/ngày.

- Khung giờ học cơ bản của Trường gồm:

a) Buổi sáng: từ 07 giờ 00 đến 12 giờ 05;

Tiết học	Tiết 1	Tiết 2	Tiết 3	Tiết 4	Tiết 5	Tiết 6
Giờ bắt đầu	07h00	07h50	08h40	09h35	10h25	11h15
Giờ kết thúc	07h50	08h40	09h30	10h25	11h15	12h05

b) Buổi chiều: từ 12 giờ 45 đến 17 giờ 50;

Tiết học	Tiết 7	Tiết 8	Tiết 9	Tiết 10	Tiết 11	Tiết 12
Giờ bắt đầu	12h45	13h35	14h25	15h20	16h10	17h00
Giờ kết thúc	13h35	14h25	15h15	16h10	17h00	17h50

c) Buổi tối: từ 18 giờ 00 đến 20 giờ 30.

Tiết học	Tiết 13	Tiết 14	Tiết 15
Giờ bắt đầu	18h00	18h50	19h40
Giờ kết thúc	18h50	19h40	20h30

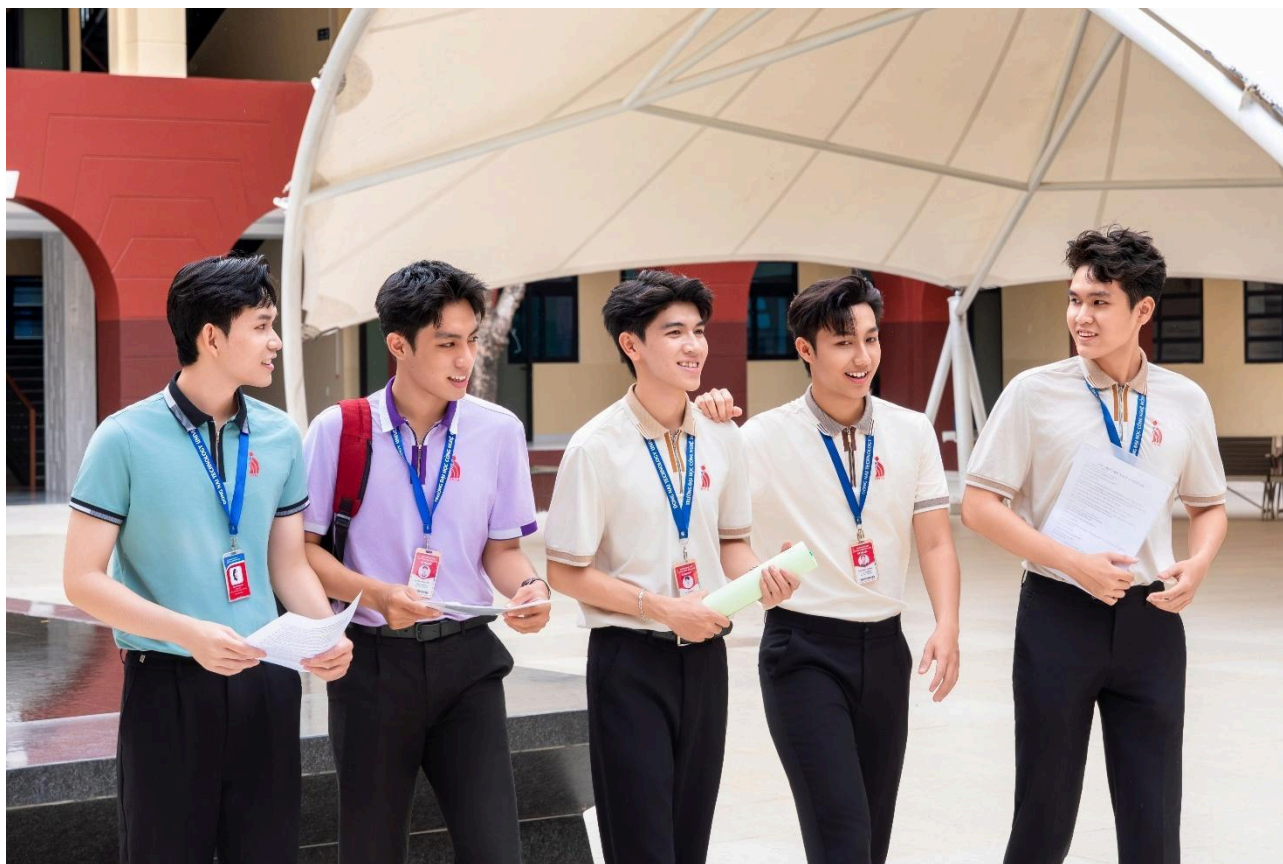
d) Các lớp thực hành học

Ca	Sáng	Chiều	Ghi chú
Giờ bắt đầu	07h00	12h45	Không nghỉ giải lao
Giờ kết thúc	11h10	16h55	

Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh khung giờ học, lịch học, lịch thi hoặc lịch thực hành trong trường hợp cần thiết, bảo đảm không ảnh hưởng bất lợi đến quyền lợi và tiến độ học tập của sinh viên.

PHẦN 3. QUY CHẾ VỀ RÈN LUYỆN VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. Quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên



1.1. Quyền lợi của sinh viên

- Được tôn trọng, đối xử công bằng, bình đẳng và bảo đảm các điều kiện học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học và phát triển năng lực.
- Được tiếp nhận vào học đúng ngành, chương trình đào tạo đã đăng ký dự tuyển khi đáp ứng đầy đủ điều kiện trúng tuyển, nhập học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.
- Được cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, kết quả học tập, rèn luyện, học phí, học bổng, chế độ chính sách và các quy định của Nhà trường.
- Được cấp và sử dụng tài khoản hệ thống thông tin sinh viên, email và các nền tảng số phục vụ học tập, rèn luyện và thực hiện các thủ tục hành chính.
- Được bảo vệ dữ liệu cá nhân; đề nghị kiểm tra, điều chỉnh và cập nhật thông tin khi cần thiết.
- Được sử dụng thư viện, phòng học, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện phục vụ học tập, nghiên cứu.

- Được tham gia nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp, các cuộc thi học thuật, hội thảo, chương trình giao lưu và phát triển năng lực.
- Được tư vấn, hỗ trợ về học tập, nghề nghiệp, việc làm, khởi nghiệp, tâm lý, sức khỏe và pháp luật.
- Được chăm sóc sức khỏe; trang bị kiến thức, kỹ năng bảo vệ bản thân và phòng chống các rủi ro.
- Được hưởng học bổng, miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội, tín dụng sinh viên và các chế độ, chính sách theo quy định.
- Được tham gia các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, câu lạc bộ, đội, nhóm và các hoạt động hợp pháp khác.
- Được đăng ký nội trú ký túc xá và hỗ trợ thông tin về nơi ở.
- Được thực hiện các quyền học vụ theo quy chế đào tạo của Nhà trường.
- Được tham gia góp ý, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.
- Được xác nhận tình trạng sinh viên, cấp bảng điểm, văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan.
- Được xét khen thưởng khi có thành tích trong học tập, rèn luyện và các hoạt động khác.

1.2. Nghĩa vụ của sinh viên

- Chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường.
- Học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo; chủ động tự học, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp và rèn luyện phẩm chất, kỹ năng.
- Trung thực trong học tập, kiểm tra, thi cử, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác; phòng, chống các hành vi tiêu cực, gian lận.
- Tôn trọng giảng viên, viên chức, người lao động, người học và khách đến làm việc; ứng xử văn minh, đoàn kết và hợp tác.
- Thực hiện đúng quy định về tác phong, trang phục, thẻ sinh viên, đồng phục và văn hóa học đường.
- Cung cấp, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin cá nhân theo yêu cầu của Nhà trường.
- Quản lý, bảo mật và sử dụng đúng quy định các tài khoản và nền tảng số do Nhà trường cấp.

- Sử dụng công nghệ thông tin, mạng xã hội và trí tuệ nhân tạo đúng pháp luật và đúng quy định của Nhà trường.

- Giữ gìn, bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất; xây dựng môi trường học tập xanh, sạch, đẹp, an toàn và văn minh.

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính, bảo hiểm y tế và các quy định về chăm sóc sức khỏe.

- Chấp hành quy định về nội trú, ngoại trú, cư trú và nghĩa vụ quân sự.

- Tham gia bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học; phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội.

- Tham gia các hoạt động giáo dục, tình nguyện, công tác xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và các hoạt động khác theo kế hoạch của Nhà trường.

- Kịp thời phản ánh các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế hoặc các vụ việc ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của sinh viên.

- Thực hiện đúng các cam kết khi được hưởng học bổng, hỗ trợ, tài trợ hoặc các chính sách của - Nhà trường và các tổ chức, cá nhân.

- Thực hiện các nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường

1.3. Các hành vi bị nghiêm cấm đối với sinh viên

Sinh viên không được thực hiện các hành vi sau:

- Xâm phạm danh dự, nhân phẩm, sức khỏe hoặc quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

- Bạo lực học đường; quấy rối, bắt nạt, phân biệt đối xử dưới mọi hình thức, kể cả trên môi trường mạng.

- Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, nghiên cứu khoa học và các hoạt động học thuật.

- Làm giả, sửa chữa, mua bán hoặc sử dụng trái phép văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ và hồ sơ.

- Sử dụng trái phép tài khoản, dữ liệu, hệ thống thông tin của Nhà trường hoặc của người khác.

- Tổ chức, tham gia các hoạt động trái pháp luật; truyền bá thông tin sai sự thật hoặc nội dung vi phạm pháp luật.

- Sử dụng, tàng trữ hoặc buôn bán chất ma túy, chất kích thích; uống rượu, bia hoặc sử dụng các chất gây ảnh hưởng đến việc học tập, rèn luyện theo quy định.

- Đánh bạc; tham gia các tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

- Hủy hoại tài sản, cơ sở vật chất của Nhà trường hoặc của tổ chức, cá nhân.

- Thực hiện các hành vi khác bị nghiêm cấm theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

2. Quy định điểm rèn luyện và hướng dẫn đánh giá



2.1. Mục đích đánh giá kết quả rèn luyện

Điểm rèn luyện là căn cứ để đánh giá trách nhiệm, tinh thần và thái độ rèn luyện của sinh viên trong quá trình học tập tại Trường; đồng thời là cơ sở để xét học bổng, khen thưởng, danh hiệu thi đua và các chế độ, chính sách dành cho sinh viên theo quy định.

Tiêu chí và thang điểm đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên (ĐGKQRL SV)

Đánh giá kết quả rèn luyện về đạo đức công dân của SV theo các nội dung sau:

STT	NỘI DUNG/TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	CÁCH TÍNH
1	TRÁCH NHIỆM CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT VÀ NỘI QUY, QUY CHẾ CỦA NHÀ TRƯỜNG	25	
1.1	Thực hiện đầy đủ các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong Trường	5	- 3 điểm/lần không thực hiện
1.2	Kỷ luật, nề nếp, nội quy, quy định Nhà trường	15	
	Không có ghi nhận vi phạm	15	
	Kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên	0	-15 điểm
	Kỷ luật ở mức khiển trách	5	-10 điểm
	Vi phạm nề nếp, nội quy, quy định nhà trường, quy định nội trú, ngoại trú (bị ghi nhận nhưng chưa đến mức có quyết định kỷ luật)		-5 điểm/lần vi phạm
1.3	- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp. - Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt của Khoa và Trường (nếu có danh sách triệu tập)	5	-2 điểm/ lần vắng
1.4	Tham gia trực tác phong nề nếp sinh viên	5	Thực hiện tối thiểu 2 ngày trực (8 ca trực)/học kỳ
2	TRÁCH NHIỆM, TINH THẦN VÀ THÁI ĐỘ TRONG HỌC TẬP	20	
2.1	Kết quả học tập	12	
	Điểm Trung bình chung (TBC) học kỳ mức Xuất sắc	12	
	Điểm TBC học kỳ mức Giỏi	9	

STT	NỘI DUNG/TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	CÁCH TÍNH
	Điểm TBC học kỳ mức Khá	6	
	Điểm TBC học kỳ mức TB	4	
	Điểm TBC học kỳ mức Yếu/Kém	0	
2.2	Là thành viên đội thi của các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật, khởi nghiệp cấp trường trở lên		+5 điểm/ lần tham gia
2.3	Tham dự các Hội nghị, Hội thảo chuyên ngành cấp Khoa trở lên		+2 điểm/ lần tham gia
2.4	Có điểm TBC học kỳ đang xét bằng hoặc cao hơn điểm TBC học kỳ liền trước	3	
2.5	Có thành tích nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật, khởi nghiệp cấp Trường trở lên.		+10 điểm : Giải nhất/Huy chương vàng + 7 điểm: Giải nhì/Huy chương bạc + 5 điểm: Giải ba/Huy chương đồng. +3 điểm: Giải khuyến khích
2.6	Là tác giả hoặc đồng tác giả bài báo khoa học được đăng trên tạp chí thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư Nhà nước tính điểm hoặc tạp chí quốc tế uy tín như Scopus, Web of Science.		+ 10 điểm /bài
3	TRÁCH NHIỆM THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI, VĂN HÓA, VĂN NGHỆ, THỂ THAO, PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM, TỆ NẠN XÃ HỘI	20	
3.1	Tham gia các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng; sinh hoạt công dân, sinh hoạt chuyên đề, hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện chính trị - xã hội do Trường, Khoa, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên tổ chức...	6	+2 điểm/lần tham gia
3.2	Là thành viên các đội thi về văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cấp Khoa trở lên.	8	+ 4 điểm/lần tham gia

STT	NỘI DUNG/TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	CÁCH TÍNH
3.3	Tham gia các hoạt động tuyên truyền, giáo dục, nâng cao ý thức phòng ngừa vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội và các hành vi nguy cơ trong sinh viên.	4	+2 điểm/lần tham gia
3.4	Là thành viên các CLB chính thức của trường.	2	
3.5	Là thành viên Ban tổ chức, ban chức năng trong các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội của Khoa trở lên		+ 3 điểm/ lần tham gia
4	TRÁCH NHIỆM CÔNG DÂN TRONG QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG	15	
4.1	Tham gia các hoạt động tình nguyện, an sinh xã hội, bảo vệ môi trường, hiến máu nhân đạo, hỗ trợ cộng đồng, hỗ trợ địa phương như Mùa hè xanh, Xuân tình nguyện, Tiếp sức mùa thi, Chủ nhật xanh...		+ 2 điểm x số ngày tham gia (Tối đa 15đ)
4.2	Tham gia các hoạt động hỗ trợ địa phương, cộng đồng trong công tác chuyển đổi số, tuyên truyền pháp luật, hướng dẫn thủ tục hành chính		+ 2 điểm x số ngày tham gia (Tối đa 15đ)
4.3	Được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng trong hoạt động xã hội, hoạt động cộng đồng		+ 3 điểm/ lần khen thưởng
5	TRÁCH NHIỆM THAM GIA CÔNG TÁC LỚP, ĐOÀN THỂ VÀ THÀNH TÍCH NỔI BẬT TRONG HỌC TẬP, RÈN LUYỆN	20	
5.1	Là ban cán sự lớp, Ủy viên BCH chi đoàn, ban chủ nhiệm CLB	10	+ 10 điểm: Hoàn thành Xuất sắc + 8 điểm: Hoàn thành Tốt + 6 điểm: Hoàn thành + 0 điểm: Không hoàn thành

STT	NỘI DUNG/TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	CÁCH TÍNH
5.2	Là ủy viên BCH Đoàn Khoa/Trường, BCH Hội sinh viên Khoa/ Trường, thành viên Tổ tự quản KTX	10	+ 10 điểm: Hoàn thành Xuất sắc + 8 điểm: Hoàn thành Tốt +6 điểm :Hoàn thành +0 điểm: Không hoàn thành
5.3	Hỗ trợ và tham gia tích cực vào hoạt động chung của lớp	5	
5.4	Nhận giấy khen của cấp Trường trở lên về các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.		+5 điểm/ khen thưởng
3.6	Đạt giải tại các cuộc thi văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cấp Khoa trở lên.		+ 3 điểm/ giải từ khuyến khích trở lên và các giải phụ khác.

2.2. Cách tính điểm

- Điểm rèn luyện (ĐRL) học kỳ là tổng điểm của 06 nội dung đánh giá như trên.

- Điểm rèn luyện của năm học là điểm trung bình của điểm rèn luyện Học kỳ I và Học kỳ II năm học đó.

- Điểm rèn luyện toàn khóa là trung bình chung của điểm rèn luyện các năm học của khóa học.

Cách tính cho sinh viên có chương trình 04 năm: $\text{ĐRL trung bình của năm thứ 1} + \text{ĐRL trung bình của năm thứ 2} + \text{ĐRL trung bình của năm thứ 3} + \text{ĐRL trung bình của năm thứ 4} / 4.0$

Lưu ý: SV học Chương trình 04 năm: điểm rèn luyện Học kỳ 08 (học kỳ tốt nghiệp) sẽ lấy kết quả ĐRL Học kỳ 07.

2.3. Phân loại kết quả rèn luyện sinh viên

Kết quả rèn luyện sinh viên được phân loại như sau:

XẾP LOẠI	ĐIỂM RÈN LUYỆN
XUẤT SẮC	Từ 90 đến 100 điểm
TỐT	

XẾP LOẠI	ĐIỂM RÈN LUYỆN
	Từ 80 đến dưới 90 điểm
KHÁ	Từ 70 đến dưới 80 điểm
TRUNG BÌNH	Từ 50 đến dưới 70 điểm
YẾU	Dưới 50 điểm

Lưu ý: Sinh viên bị xử lý kỷ luật trong học kỳ sẽ bị giới hạn mức xếp loại rèn luyện theo quy định của Nhà trường.

2.4. Việc sử dụng điểm ĐGKQRL SV

a) Kết quả ĐGKQRL SV được lưu trữ trong dữ liệu của Trường theo quy định lưu trữ hồ sơ sinh viên.

b) Kết quả ĐGKQRL SV được sử dụng làm căn cứ để:

- Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập.
- Xét khen thưởng năm học, toàn khóa học.
- Xét danh hiệu thi đua, biểu dương sinh viên có thành tích trong học tập, rèn luyện.
- Xét các chế độ, chính sách và quyền lợi khác có liên quan đến sinh viên theo quy định của Nhà trường và quy định của pháp luật
- Theo dõi, tư vấn, hỗ trợ, giáo dục sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện.

c) Xét điều kiện tốt nghiệp/thực tập tốt nghiệp:

- Điểm trung bình toàn khóa (không tính học kỳ cuối): ≥ 50 điểm.
- Trường hợp sinh viên không đạt điểm ĐGKQRL SV phải tham gia các hoạt động ngoại khóa do Khoa và Trường tổ chức, tối thiểu 03 hoạt động.

d) Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập.

e) Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

3. Khen thưởng sinh viên

Khen thưởng sinh viên là hoạt động ghi nhận, biểu dương và khuyến khích kịp thời những cá nhân, tập thể có thành tích tiêu biểu trong học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp, hoạt động phong trào, hoạt động cộng đồng và các lĩnh vực khác. Việc khen thưởng góp phần tạo động lực để sinh viên tiếp tục phấn đấu, phát triển toàn diện về phẩm chất, năng lực và trách nhiệm đối với bản thân, gia đình, Nhà trường, cộng đồng và xã hội.



3.1. Mục đích và nguyên tắc khen thưởng

- Kịp thời ghi nhận đúng cá nhân, đúng tập thể và đúng thành tích; bảo đảm thành tích được xem xét trên cơ sở kết quả thực tế, hồ sơ và minh chứng phù hợp.
- Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, đúng thẩm quyền, đúng trình tự và phù hợp với tính chất, mức độ của thành tích.
- Khuyến khích sự nỗ lực trong học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, hoạt động Đoàn - Hội, hoạt động cộng đồng và các hoạt động phát triển năng lực sinh viên.
- Phát huy tác dụng nêu gương, lan tỏa những giá trị tích cực và xây dựng hình ảnh sinh viên Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai năng động, trách nhiệm, văn minh.

- Việc xét khen thưởng được thực hiện trên cơ sở kết quả học tập, kết quả rèn luyện, thành tích, mức độ đóng góp và các minh chứng chính thức có liên quan.

3.2. Khen thưởng thành tích tiêu biểu

Cá nhân, tập thể sinh viên có thành tích xứng đáng được xem xét biểu dương, khen thưởng khi thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Đạt giải hoặc có thành tích nổi bật trong các cuộc thi học thuật, sáng tạo kỹ thuật, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và các sân chơi dành cho sinh viên.

- Có đóng góp hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên; công tác lớp, khoa, ký túc xá; hoạt động của câu lạc bộ, đội, nhóm và các hoạt động xã hội khác.

- Có thành tích trong phong trào bảo vệ an ninh Tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học; phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người, bảo vệ tài sản, đấu tranh chống tiêu cực và các hành vi vi phạm.

- Có thành tích xuất sắc trong tuyên truyền, giới thiệu, quảng bá, phát triển và nâng cao hình ảnh, thương hiệu, uy tín của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai.

- Có hành động đẹp, nghĩa cử nhân văn, sáng kiến hoặc thành tích đặc biệt khác được Nhà trường, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ghi nhận.

Đối với thành tích đạt được ngoài Trường, sinh viên cần cung cấp giấy chứng nhận, giấy khen, quyết định, xác nhận của đơn vị tổ chức hoặc minh chứng hợp lệ khác để Nhà trường xem xét, công nhận theo quy định.

3.3. Khen thưởng theo năm học

a) Điều kiện chung

Sinh viên được xem xét khen thưởng theo năm học khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả học tập và kết quả đánh giá rèn luyện của năm học được xét khen thưởng theo quy định của Trường.

- Điểm trung bình chung năm học đạt từ 3,2 trở lên theo thang điểm 4 và điểm đánh giá kết quả rèn luyện năm học đạt từ 70 điểm trở lên.

- Không bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong năm học xét khen thưởng.

- Không vi phạm quy chế thi, kiểm tra, quy chế đào tạo và các quy định khác của Nhà trường trong năm học xét khen thưởng.

- Hoàn thành các nghĩa vụ học tập, rèn luyện, nghĩa vụ tài chính và các yêu cầu khác theo quy định của Nhà trường.

b) Tiêu chuẩn đối với từng danh hiệu

Danh hiệu	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện
Sinh viên Xuất sắc trong học tập và rèn luyện	Điểm trung bình chung năm học từ 3,6 trở lên	Từ 80 điểm trở lên
Sinh viên Giỏi trong học tập và rèn luyện	Điểm trung bình chung năm học từ 3,2 trở lên	Từ 80 điểm trở lên
Trường hợp được xem xét hạ 01 bậc danh hiệu	Điểm trung bình chung năm học từ 3,6 trở lên	Từ 70 đến dưới 80 điểm; xem xét từ Sinh viên Xuất sắc xuống Sinh viên Giỏi

Sinh viên đồng thời đủ điều kiện xét nhiều danh hiệu trong cùng một đợt thì được xét danh hiệu cao nhất tương ứng với kết quả học tập và rèn luyện đạt được.

3.4. Khen thưởng đối với sinh viên tốt nghiệp

a) Điều kiện chung

Sinh viên được xem xét khen thưởng khi tốt nghiệp nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Được công nhận tốt nghiệp và đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

- Điểm trung bình học tập tích lũy toàn khóa đạt loại Giỏi trở lên và kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại Tốt trở lên.

- Không bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong toàn khóa học.

- Tốt nghiệp đúng hoặc trước thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo.

Trường hợp sinh viên có thời gian nghỉ học tạm thời hoặc bảo lưu kết quả học tập vì lý do chính đáng, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên xem xét từng trường hợp cụ thể và đề xuất Hiệu trưởng quyết định.

b) Danh hiệu khen thưởng khi tốt nghiệp

Danh hiệu	Xếp loại học tập toàn khóa	Xếp loại rèn luyện toàn khóa
Sinh viên tốt nghiệp Xuất sắc	Xuất sắc	Tốt trở lên
Sinh viên tốt nghiệp Giỏi	Giỏi	Tốt trở lên

Sinh viên có thành tích đặc biệt xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, hoạt động phong trào, hoạt động cộng đồng hoặc đạt giải thưởng cấp tỉnh, cấp bộ, cấp quốc gia, quốc tế nhưng chưa đáp ứng đầy đủ một số điều kiện về thời gian tốt nghiệp có thể được Hội đồng xem xét từng trường hợp cụ thể, đề xuất Hiệu trưởng quyết định.

3.5. Trình tự xét và hình thức ghi nhận

- Căn cứ thành tích học tập, rèn luyện và đề nghị của các đơn vị, tổ chức đoàn thể có liên quan, Phòng Đại học và Phòng Công tác sinh viên lập, tổng hợp danh sách cá nhân, tập thể đủ điều kiện đề nghị khen thưởng.
- Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên xem xét hồ sơ, đánh giá thành tích và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu hoặc quyết định khen thưởng.
- Tùy theo danh hiệu và thành tích, sinh viên được tặng giấy khen, được biểu dương, vinh danh và nhận phần thưởng nếu có theo quy định của Nhà trường.
- Trường hợp đạt nhiều danh hiệu trong cùng một đợt xét, sinh viên được nhận danh hiệu cao nhất và phần thưởng cao nhất tương ứng.
- Hằng năm, Nhà trường công bố tiêu chí, chỉ tiêu, mức khen thưởng và thời gian xét để sinh viên theo dõi, chủ động hoàn thiện điều kiện và cung cấp minh chứng theo yêu cầu.

Lưu ý: Kết quả rèn luyện là một căn cứ quan trọng để xét khen thưởng. Sinh viên cần chủ động tham gia hoạt động, lưu giữ minh chứng hợp lệ và thực hiện việc tự đánh giá kết quả rèn luyện đúng thời gian, trung thực, đầy đủ

4. Kỷ luật sinh viên

Xử lý kỷ luật sinh viên nhằm giáo dục, nhắc nhở, phòng ngừa và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, quy chế, quy định, nội quy của Nhà trường; góp phần

xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, kỷ cương, văn minh và tôn trọng pháp luật. Việc xử lý không chỉ nhằm áp dụng chế tài mà còn giúp sinh viên nhận thức rõ hành vi vi phạm, chủ động khắc phục hậu quả, sửa chữa sai phạm và tiếp tục phấn đấu trong học tập, rèn luyện.



4.1. Nguyên tắc xem xét, xử lý kỷ luật

- Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, nghiêm minh, đúng pháp luật, đúng thẩm quyền và đúng trình tự, thủ tục.
- Hình thức xử lý phải phù hợp với tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm; xem xét việc tái phạm, thái độ hợp tác, tình tiết liên quan và mức độ khắc phục hậu quả.
- Bảo đảm tính giáo dục, nhân văn; không xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm của sinh viên.
- Bảo đảm quyền giải trình, quyền cung cấp tài liệu, minh chứng, quyền tham dự họp xét kỷ luật, quyền kiến nghị, khiếu nại và các quyền, lợi ích hợp pháp khác của sinh viên.
- Kết quả học tập, kết quả rèn luyện, hành vi vi phạm, biên bản, dữ liệu hệ thống, hình ảnh, tài liệu và các minh chứng liên quan là căn cứ để xem xét, xử lý

4.2. Các nhóm hành vi vi phạm sinh viên cần lưu ý

a) Vi phạm nề nếp, học tập và thi cử

- Đi học muộn, nghỉ học không phép, nghỉ quá số buổi theo quy định; không chấp hành quy định về tác phong, trang phục, đồng phục và thẻ sinh viên.

- Gây mất trật tự, làm việc riêng hoặc sử dụng thiết bị không đúng mục đích trong giờ học, giờ thực tập, giờ tự học, hội nghị, hội thảo, sự kiện và các hoạt động của Nhà trường.

- Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, thực tập, nghiên cứu khoa học hoặc đánh giá rèn luyện; học hộ, thi hộ, thực tập hộ, làm hộ hoặc nhờ người khác làm hộ bài tập, tiểu luận, đồ án, khóa luận.

- Sử dụng trái phép tài liệu, thiết bị, phần mềm, công nghệ hoặc trí tuệ nhân tạo để gian lận; sao chép, đạo văn, làm sai lệch kết quả học tập và nghiên cứu.

b) Vi phạm về ứng xử, an ninh và trật tự

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín; đe dọa, cưỡng ép, bắt nạt, quấy rối, phân biệt đối xử, cô lập hoặc xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người khác, kể cả trên không gian mạng.

- Đánh nhau, tổ chức hoặc kích động đánh nhau; xâm phạm thân thể, sức khỏe của giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động, người học hoặc cá nhân khác.

- Gây rối an ninh, trật tự; tham gia hoạt động, hội, nhóm trái pháp luật; đánh bạc, cá độ, đua xe trái phép hoặc các tệ nạn xã hội khác.

- Sản xuất, mua bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng ma túy, chất gây nghiện, vũ khí, chất nổ, hóa chất, hàng cấm và các tài liệu, thông tin bị cấm.

- Hút thuốc, sử dụng thuốc lá điện tử, uống rượu, bia tại khu vực không được phép; đến lớp hoặc tham gia hoạt động của Nhà trường trong tình trạng say rượu, bia hoặc sử dụng chất kích thích.

c) Vi phạm về hồ sơ, tài sản, dữ liệu và môi trường số

- Làm giả, sửa chữa, mua bán hoặc sử dụng giấy tờ, hồ sơ, chứng nhận, kết quả học tập, kết quả rèn luyện, văn bằng, chứng chỉ hoặc tài liệu không hợp pháp; khai báo sai sự thật nhằm trục lợi.

- Sử dụng trái phép tài khoản, mật khẩu, thông tin cá nhân của người khác; xâm nhập, can thiệp, phá hoại hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu hoặc nền tảng số.

- Đăng tải, chia sẻ, bình luận hoặc phát tán thông tin, hình ảnh, âm thanh, video sai sự thật, phản cảm, bạo lực, xúc phạm người khác, xâm phạm quyền riêng tư, dữ liệu cá nhân hoặc ảnh hưởng tiêu cực đến hình ảnh, uy tín của Nhà trường.

- Cố ý làm hư hỏng, chiếm dụng, sử dụng sai mục đích tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị của Nhà trường hoặc của tổ chức, cá nhân khác.

- Tự ý tổ chức hoạt động, sự kiện, vận động tài trợ, quyên góp, truyền thông hoặc sử dụng tên, biểu trưng, hình ảnh, con dấu, thương hiệu của Nhà trường và các đơn vị khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

d) Vi phạm nghĩa vụ và yêu cầu quản lý

- Không chấp hành yêu cầu kiểm tra, nhắc nhở, xác minh, làm việc hoặc xử lý vụ việc của giảng viên, cán bộ, nhân viên và người có thẩm quyền.

- Che giấu, bao che, tiếp tay cho hành vi vi phạm; cung cấp thông tin sai lệch hoặc cản trở việc xác minh, xử lý vụ việc.

- Vi phạm quy định về nội trú, ngoại trú, cư trú, tạm trú; không cập nhật thông tin nơi ở, thông tin liên hệ khi Nhà trường yêu cầu.

- Vi phạm cam kết khi được hưởng học bổng, miễn giảm học phí, tài trợ, hỗ trợ chi phí đào tạo hoặc các chính sách hỗ trợ khác.

- Thực hiện các hành vi khác bị nghiêm cấm theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

4.3. Mức độ của hành vi vi phạm

Mức độ	Đặc điểm của hành vi vi phạm
Mức độ 1	Tính chất, mức độ tác hại không lớn; phạm vi tác động chủ yếu trong một lớp hoặc phạm vi hẹp; chưa gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động chung của Nhà trường.
Mức độ 2	Tính chất, mức độ, tác hại lớn; phạm vi tác động trong nhiều lớp, khoa hoặc đơn vị thuộc Trường; gây dư luận xấu trong hoặc ngoài Nhà trường.
Mức độ 3	Tính chất, mức độ, tác hại rất lớn; phạm vi tác động ngoài Nhà trường; gây dư luận bức xúc hoặc làm ảnh hưởng đến uy tín của Nhà trường.

Mức độ	Đặc điểm của hành vi vi phạm
Mức độ 4	Tính chất, mức độ, tác hại đặc biệt lớn; phạm vi tác động đến toàn xã hội; gây dư luận rất bức xúc hoặc làm ảnh hưởng lớn đến uy tín của Nhà trường.

4.4. Các hình thức xử lý kỷ luật

Hình thức	Trường hợp áp dụng	Lưu ý
Khiển trách	Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm mức độ 1.	Quyết định hết hiệu lực sau 03 tháng nếu sinh viên không tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật.
Cảnh cáo	Áp dụng khi sinh viên đang bị khiển trách mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ 2.	Quyết định hết hiệu lực sau 06 tháng nếu sinh viên không tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật.
Đình chỉ học tập có thời hạn	Áp dụng khi sinh viên đang bị cảnh cáo mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ 3.	Thời hạn đình chỉ do cấp có thẩm quyền quyết định nhưng không quá 12 tháng hoặc 01 năm học.
Buộc thôi học	Áp dụng khi sinh viên đã bị đình chỉ học tập có thời hạn mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ 4.	Nhà trường thực hiện các thủ tục quản lý sinh viên theo quyết định và quy định có liên quan.

4.5. Ảnh hưởng của kỷ luật đến kết quả rèn luyện và hồ sơ sinh viên

- Sinh viên bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện của học kỳ có quyết định kỷ luật không vượt quá loại Khá.
- Sinh viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện của học kỳ có quyết định kỷ luật không vượt quá loại Trung bình.
- Sinh viên bị đình chỉ học tập có thời hạn không được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.
- Sinh viên bị buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

- Hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên. Trường hợp đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học, Nhà trường thông báo cho gia đình và các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan để phối hợp quản lý, giáo dục và hỗ trợ.

4.6. Trình tự xem xét, xử lý kỷ luật

1. Khi phát hiện hoặc tiếp nhận thông tin về hành vi vi phạm, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan lập biên bản, ghi nhận vụ việc, thu thập tài liệu, minh chứng và chuyển hồ sơ về Phòng Công tác sinh viên.

2. Phòng Công tác sinh viên phối hợp với khoa quản lý sinh viên, cố vấn học tập, trợ lý công tác sinh viên và các đơn vị liên quan để xác minh; yêu cầu sinh viên làm bản tự kiểm điểm, giải trình và cung cấp tài liệu, minh chứng nếu có.

3. Khoa quản lý sinh viên tổ chức làm việc với sinh viên và các cá nhân, đơn vị liên quan; xem xét tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi và đề xuất hình thức xử lý.

4. Phòng Công tác sinh viên thẩm định hồ sơ, rà soát trình tự, thủ tục, tổng hợp tài liệu và tham mưu việc thành lập Hội đồng kỷ luật sinh viên khi cần thiết.

5. Hội đồng tổ chức họp, xem xét hồ sơ, nghe ý kiến của các bên; sinh viên được mời tham dự để giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

6. Hội đồng thảo luận, bỏ phiếu kín, đề xuất hình thức xử lý; Hiệu trưởng hoặc người được phân cấp theo thẩm quyền ban hành quyết định kỷ luật.

Trường hợp sinh viên đã được thông báo hợp lệ nhưng vắng mặt không có lý do chính đáng hoặc không nộp bản tự kiểm điểm, Hội đồng vẫn có thể xem xét vụ việc trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và minh chứng đã thu thập.

4.7. Quyền và trách nhiệm của sinh viên khi bị xem xét kỷ luật **Sinh viên có quyền:**

- Được thông báo về hành vi vi phạm, nội dung vụ việc và quá trình xem xét xử lý.

- Được giải trình, trình bày ý kiến, cung cấp thông tin, tài liệu và minh chứng có liên quan.

- Được tham dự họp xét kỷ luật theo giấy mời; được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

- Được kiến nghị, khiếu nại đối với hình thức kỷ luật hoặc nội dung liên quan nếu cho rằng việc xem xét chưa đúng quy định, chưa khách quan hoặc ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp.

Sinh viên có trách nhiệm:

- Phối hợp với Nhà trường, khoa và các đơn vị liên quan trong quá trình xác minh, làm việc và xử lý vụ việc.
- Cung cấp thông tin trung thực; thực hiện bản tự kiểm điểm, bản giải trình và các yêu cầu hợp pháp của Nhà trường.
- Chấp hành quyết định kỷ luật; thực hiện việc khắc phục hậu quả, bồi thường thiệt hại, hoàn trả quyền lợi hoặc nghĩa vụ khác nếu có theo quy định.

4.8. Hiệu lực, chấm dứt hiệu lực và kiến nghị, khiếu nại

- Quyết định kỷ luật có hiệu lực kể từ thời điểm ban hành, trừ trường hợp quyết định quy định thời điểm có hiệu lực khác; quyết định phải ghi rõ hình thức kỷ luật, thời hạn, lý do và các quyền lợi sinh viên không được hưởng trong thời gian bị kỷ luật.
- Sinh viên bị khiển trách hoặc cảnh cáo đã thực hiện được một phần ba thời hạn kỷ luật và có thành tích được cá nhân, tổ chức hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận có thể được xem xét chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật trước thời hạn.
- Khi hết thời hạn đình chỉ học tập, nếu không có hành vi vi phạm mới đến mức bị xử lý kỷ luật, sinh viên được xem xét tiếp nhận trở lại học tập; phải thực hiện thủ tục nhập học lại, cam kết chấp hành quy định và hoàn thành các nghĩa vụ liên quan nếu có.
- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo hoặc quyết định, sinh viên có thể gửi đơn kiến nghị, khiếu nại kèm tài liệu, minh chứng nếu có về khoa quản lý sinh viên hoặc Phòng Công tác sinh viên để được xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.
- Việc kiến nghị, khiếu nại không làm tạm dừng thi hành quyết định kỷ luật, trừ trường hợp Hiệu trưởng hoặc cơ quan có thẩm quyền có quyết định khác.

5. Quy tắc ứng xử của sinh viên

Mỗi sinh viên Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai có trách nhiệm góp phần xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, kỷ cương và văn minh. Quy tắc ứng xử được thực hiện trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt, giao tiếp trực tiếp, hoạt động tập thể và trên không gian mạng; thể hiện sự tôn trọng, trung thực, trách nhiệm, hợp tác và ý thức giữ gìn hình ảnh của bản thân và Nhà trường.



5.1. Nguyên tắc ứng xử chung

- Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; quy chế, quy định, nội quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường và của các đơn vị có liên quan.

- Tôn trọng danh dự, nhân phẩm, sức khỏe, quyền riêng tư và quyền, lợi ích hợp pháp của người khác; không phân biệt đối xử, không áp đặt, không có hành vi bạo lực hoặc quấy rối.

- Giao tiếp lịch sự, văn minh, đúng mực; trung thực trong lời nói, hành động và cung cấp thông tin; chịu trách nhiệm đối với hành vi của bản thân.

- Tôn trọng sự khác biệt; đoàn kết, hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau; giải quyết bất đồng bằng đối thoại trên tinh thần xây dựng.

- Giữ gìn hình ảnh sinh viên và uy tín của Trường; không lợi dụng danh nghĩa sinh viên hoặc danh nghĩa Nhà trường để thực hiện hành vi trái quy định.

5.2. Ứng xử với giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và khách đến Trường

- Có thái độ tôn trọng, lễ phép, lịch sự; sử dụng ngôn ngữ phù hợp với môi trường giáo dục trong giao tiếp trực tiếp, qua điện thoại, email, tin nhắn và các nền tảng số.

- Chấp hành hướng dẫn và yêu cầu hợp pháp của giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và người đang thực hiện nhiệm vụ.

- Không có lời nói, cử chỉ hoặc hành vi xúc phạm, đe dọa, gây áp lực, cản trở công việc; không đăng tải thông tin mang tính công kích cá nhân.

- Khi đề nghị hỗ trợ hoặc thực hiện thủ tục, sinh viên cần trình bày rõ ràng, cung cấp thông tin trung thực, thực hiện đúng quy trình, thời gian và giữ thái độ hợp tác.

- Phản ánh, kiến nghị trên tinh thần xây dựng, đúng sự thật, đúng nơi có thẩm quyền; không tụ tập, gây mất trật tự hoặc sử dụng mạng xã hội để gây sức ép, xuyên tạc vụ việc.

5.3. Ứng xử với bạn học và những người xung quanh

- Tôn trọng sự khác biệt về hoàn cảnh, giới tính, văn hóa, tín ngưỡng, quan điểm, năng lực và đặc điểm cá nhân; không kỳ thị, phân biệt đối xử hoặc cô lập người khác.

- Đoàn kết, hợp tác, chia sẻ và hỗ trợ nhau trong học tập, rèn luyện và cuộc sống; không lợi dụng sự tin tưởng của người khác để trục lợi.

- Không xúc phạm, đặt biệt danh mang tính miệt thị, tung tin đồn, đe dọa, cưỡng ép, bắt nạt, quấy rối hoặc xâm phạm đời tư dưới bất kỳ hình thức nào.

- Không đánh nhau, kích động, cổ vũ hoặc quay phim, phát tán hình ảnh các vụ việc bạo lực nhằm câu tương tác hoặc làm tổn thương người liên quan.

- Khi phát sinh mâu thuẫn, sinh viên cần bình tĩnh trao đổi, chủ động hòa giải; trường hợp vượt quá khả năng tự giải quyết phải kịp thời báo cáo với cố vấn học tập, khoa, Phòng Công tác sinh viên hoặc đơn vị có thẩm quyền.

5.4. Ứng xử trong học tập, kiểm tra, thi cử và nghiên cứu khoa học

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch học tập; đi học đúng giờ, chuẩn bị bài, tham gia học tập tích cực và thực hiện yêu cầu của giảng viên.

- Giữ trật tự; không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại, máy tính hoặc thiết bị ghi âm, ghi hình sai mục đích làm ảnh hưởng đến hoạt động dạy và học.

- Trung thực trong học tập, kiểm tra, thi cử, thực tập, nghiên cứu khoa học, đánh giá rèn luyện và các hoạt động khác; không học hộ, thi hộ, làm hộ hoặc nhờ người khác thực hiện thay nhiệm vụ học tập.

- Tôn trọng quyền tác giả và quyền sở hữu trí tuệ; trích dẫn nguồn đầy đủ; không sao chép, đạo văn, mua bán bài tập, tiểu luận, đồ án, khóa luận hoặc làm sai lệch kết quả nghiên cứu.

- Sử dụng trí tuệ nhân tạo, phần mềm và công cụ hỗ trợ học tập theo hướng dẫn của giảng viên và quy định của Nhà trường; không sử dụng công nghệ để gian lận, tạo nội dung giả mạo hoặc thay thế trách nhiệm học tập của bản thân.

- Chủ động phòng, chống tiêu cực; kịp thời phản ánh hành vi gian lận, vi phạm quy chế thi, kiểm tra và nghiên cứu khoa học với đơn vị có thẩm quyền.

5.5. Ứng xử trên mạng xã hội và các nền tảng số

- Sử dụng mạng xã hội, email, hệ thống thông tin sinh viên, hệ thống học tập trực tuyến và các nền tảng số một cách văn minh, an toàn, đúng pháp luật và đúng quy định của Nhà trường.

- Kiểm chứng thông tin trước khi đăng tải, bình luận hoặc chia sẻ; không phát tán thông tin sai sự thật, chưa được xác minh, thông tin phản cảm, bạo lực hoặc nội dung gây hoang mang.

- Tôn trọng danh dự, nhân phẩm, quyền riêng tư, dữ liệu cá nhân và quyền sở hữu trí tuệ của tổ chức, cá nhân; không công khai thông tin, hình ảnh, âm thanh, video riêng tư khi chưa được phép.

- Không sử dụng mạng xã hội để công kích, xúc phạm, đe dọa, bắt nạt, quấy rối, lôi kéo, kích động hoặc tổ chức hành vi vi phạm.

- Không đăng tải hoặc chia sẻ nội dung làm ảnh hưởng tiêu cực đến hình ảnh, uy tín của Nhà trường; khi phát hiện thông tin không chính xác liên quan đến Trường, cần phản ánh với khoa, Phòng Công tác sinh viên hoặc đơn vị có thẩm quyền để kiểm tra, xử lý.

- Không sử dụng tên, biểu trưng, hình ảnh, thương hiệu hoặc danh nghĩa của Nhà trường, khoa, đơn vị, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, câu lạc bộ, đội, nhóm để truyền thông, vận động tài trợ hoặc tổ chức hoạt động khi chưa được phép.

5.6. Quản lý tài khoản, thông tin và hồ sơ cá nhân

- Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin cá nhân, hồ sơ sinh viên và minh chứng khi Nhà trường yêu cầu; chủ động cập nhật khi có thay đổi về nơi cư trú, số điện thoại, email, tình trạng sức khỏe và các thông tin cần thiết khác.

- Bảo mật tài khoản email, tài khoản hệ thống thông tin sinh viên, tài khoản học tập trực tuyến và các nền tảng số do Nhà trường cung cấp; không chia sẻ tài khoản, mật khẩu cho người khác sử dụng trái quy định.

- Chịu trách nhiệm đối với hoạt động phát sinh từ tài khoản cá nhân; kịp thời đổi mật khẩu và báo cáo đơn vị phụ trách khi phát hiện nguy cơ bị chiếm quyền sử dụng hoặc lộ thông tin.

- Không sử dụng tài khoản, mật khẩu, thông tin cá nhân của người khác; không xâm nhập, can thiệp hoặc phá hoại hệ thống dữ liệu của Nhà trường và của tổ chức, cá nhân khác.

- Không làm giả, sửa chữa hoặc sử dụng hồ sơ, giấy tờ, chứng nhận, văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, kết quả rèn luyện không hợp pháp.

5.7. Tác phong, trang phục và thẻ sinh viên

- Thực hiện đúng quy định về tác phong, trang phục, đồng phục và đeo thẻ sinh viên trong thời gian học tập, làm việc và tham gia hoạt động tại Trường.

- Trang phục phải sạch sẽ, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, đặc điểm môn học, phòng thực hành, phòng thí nghiệm và tính chất của từng hoạt động.

- Giữ thái độ nghiêm túc, chuẩn mực trong lớp học, thư viện, hội trường, phòng thực hành, khu vực làm việc và các không gian chung.

- Không sử dụng trang phục, hình ảnh, biểu tượng hoặc nội dung phản cảm, trái thuần phong mỹ tục hoặc không phù hợp với văn hóa học đường.

5.8. Giữ gìn tài sản, cảnh quan và môi trường học tập

- Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và có trách nhiệm đối với phòng học, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, thư viện, trang thiết bị và cơ sở vật chất của Nhà trường.

- Không tự ý di chuyển, tháo lắp, chiếm dụng, làm hư hỏng tài sản; khi phát hiện hư hỏng hoặc nguy cơ mất an toàn phải báo ngay cho đơn vị phụ trách.

- Giữ gìn vệ sinh chung; bỏ rác đúng nơi quy định; sử dụng tiết kiệm điện, nước, vật tư và thiết bị; tham gia xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn, văn minh.

- Không viết, vẽ, khắc, dán, treo, phát tán poster, băng rôn, biểu ngữ hoặc các nội dung khác trong khuôn viên Trường khi chưa được phép.

- Tôn trọng tài sản của cá nhân và tổ chức; không chiếm dụng, sử dụng hoặc tự ý lấy tài sản của người khác.

5.9. Ứng xử trong hoạt động tập thể, phong trào và cộng đồng

- Tham gia các hoạt động giáo dục chính trị, pháp luật, đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ, thể chất, kỹ năng, tình nguyện, cộng đồng, bảo vệ môi trường và phát triển bền vững theo kế hoạch của Nhà trường, khoa và tổ chức đoàn thể.

- Chấp hành sự phân công, hướng dẫn của ban tổ chức; tuân thủ yêu cầu về an ninh, trật tự, an toàn, thời gian, địa điểm và nội dung chương trình.

- Tham gia với tinh thần tự giác, trách nhiệm, hợp tác; không làm ảnh hưởng đến người khác, đơn vị tiếp nhận hoặc hình ảnh của Nhà trường.

- Không tự ý tổ chức sự kiện, vận động tài trợ, quyên góp hoặc thu các khoản tiền dưới danh nghĩa Nhà trường, khoa, lớp, Đoàn - Hội, câu lạc bộ, đội, nhóm khi chưa được phép.

- Khi tham quan, thực tập, tình nguyện hoặc tham gia hoạt động ngoài Trường, sinh viên phải tôn trọng quy định, văn hóa của địa phương, cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị tiếp nhận và chịu trách nhiệm về hành vi của mình.

5.10. Ứng xử trong bảo đảm an ninh, an toàn và chăm sóc sức khỏe

- Chấp hành quy định về an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy, chữa cháy, an toàn trường học, phòng, chống tai nạn thương tích và các hướng dẫn xử lý tình huống khẩn cấp.

- Không mang vào Trường vũ khí, vật liệu nổ, chất cháy, hóa chất nguy hiểm, ma túy, chất gây nghiện, hàng cấm hoặc các vật dụng có nguy cơ gây mất an toàn.

- Không hút thuốc, sử dụng thuốc lá điện tử, uống rượu, bia tại khu vực không được phép; không đến lớp hoặc tham gia hoạt động trong tình trạng say rượu, bia hoặc sử dụng chất kích thích.

- Thực hiện khám sức khỏe đầu khóa, khám sức khỏe định kỳ và các yêu cầu chăm sóc sức khỏe theo kế hoạch của Trường; chủ động thông tin về tình trạng sức khỏe cần được hỗ trợ.

- Khi phát hiện nguy cơ bạo lực, cháy nổ, tai nạn, hành vi phạm tội hoặc vụ việc có thể ảnh hưởng đến an toàn của người học, cần nhanh chóng báo cho lực lượng bảo vệ, khoa, Phòng Công tác sinh viên hoặc cơ quan có thẩm quyền.

5.11. Phản ánh, kiến nghị và trách nhiệm xây dựng môi trường giáo dục

- Sinh viên có quyền tham gia ý kiến, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và góp ý đối với hoạt động giáo dục, công tác sinh viên và các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của mình.

- Thông tin phản ánh phải trung thực, có căn cứ, đúng mục đích; được gửi đến khoa, cố vấn học tập, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng hoặc đơn vị có thẩm quyền tùy theo nội dung vụ việc.

- Không lợi dụng quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại hoặc tố cáo để cung cấp thông tin sai sự thật, xúc phạm người khác, gây mất đoàn kết hoặc cản trở hoạt động của Nhà trường.

- Chủ động hỗ trợ người gặp khó khăn, người bị bắt nạt hoặc có nguy cơ mất an toàn; không thờ ơ, cổ vũ, quay phim hoặc phát tán vụ việc gây tổn thương cho người liên quan.

- Mỗi sinh viên cần tự chịu trách nhiệm về hành vi trực tiếp và hành vi trên không gian mạng; thường xuyên tự rèn luyện, tiếp thu góp ý và góp phần lan tỏa cách ứng xử văn minh trong cộng đồng sinh viên.

5.12. Những hành vi sinh viên không được thực hiện

Bên cạnh các yêu cầu ứng xử nêu trên, sinh viên tuyệt đối không thực hiện các hành vi bị nghiêm cấm theo pháp luật và quy định của Nhà trường, trong đó đặc biệt lưu ý:

- Xúc phạm, đe dọa, bắt nạt, quấy rối, phân biệt đối xử, xâm phạm thân thể, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, quyền riêng tư và quyền, lợi ích hợp pháp của người khác.

- Gian lận trong học tập, thi cử, thực tập, nghiên cứu khoa học, đánh giá rèn luyện; làm giả hồ sơ, giấy tờ, kết quả hoặc sử dụng công nghệ, trí tuệ nhân tạo để gian lận.

- Đăng tải, phát tán thông tin sai sự thật; xâm nhập hệ thống; sử dụng trái phép tài khoản, dữ liệu cá nhân hoặc xâm phạm an toàn thông tin.

- Gây rối an ninh, trật tự; tham gia tệ nạn xã hội; sử dụng ma túy, chất gây nghiện, vũ khí, chất nổ, hàng cấm; đánh bạc, cá độ hoặc đua xe trái phép.

- Hủy hoại, chiếm dụng tài sản; tự ý tổ chức hoạt động, truyền thông, vận động tài trợ hoặc sử dụng tên, hình ảnh, thương hiệu của Nhà trường khi chưa được phép.

- Che giấu, bao che, tiếp tay cho hành vi vi phạm hoặc cản trở người có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ.

6. Quy định công tác xã hội

Nhằm phát huy tinh thần xung kích, tình nguyện vì cộng đồng, lòng nhân ái, tinh thần tương trợ và ý thức chủ động đóng góp sức trẻ của sinh viên trong việc giải quyết những vấn đề được Nhà trường và xã hội quan tâm; qua đó, nâng cao trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân và cộng đồng, rèn luyện tính chủ động, sáng tạo, linh hoạt trong hoạt động thực tiễn, hình thành kỹ năng sống, kỹ năng tổ chức công việc và bản lĩnh cần thiết trước khi tốt nghiệp.



6.1. Yêu cầu

Sinh viên phải tích lũy tối thiểu 80 giờ công tác xã hội (CTXH) trong toàn khóa đào tạo theo quy định của Nhà trường. Việc hoàn thành đủ số giờ CTXH là một trong những điều kiện để sinh viên được xem xét, công nhận tốt nghiệp.

6.2. Quy trình tổ chức, ghi nhận và đánh giá hoạt động CTXH

Các chương trình được tính giờ CTXH phải được thông báo để sinh viên đăng ký tham gia. Thông

tin chương trình được chuyển đến sinh viên thông qua fanpage Tuổi trẻ Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai, trợ lý công tác sinh viên, cố vấn học tập của các khoa và các kênh thông tin của Đoàn – Hội cấp khoa.

Sinh viên có trách nhiệm chủ động, tự giác đăng ký và tham gia nghiêm túc, có trách nhiệm các hoạt động CTXH phù hợp do các đơn vị trong và ngoài Trường tổ chức hoặc giới thiệu. Sinh viên được tham gia hoạt động CTXH tại bất kỳ địa phương nào khi có điều kiện, không nhất thiết phải tham gia tại địa phương nơi cư trú; tuy nhiên, hoạt động phải được tổ chức hợp pháp và có đầy đủ minh chứng theo quy định của Nhà trường.

Đối với các chương trình do Nhà trường hoặc các đơn vị thuộc Trường tổ chức, sinh viên phải đăng ký trước khi chương trình diễn ra và thực hiện đầy đủ các yêu cầu về điểm danh, thời lượng, nội dung, kỷ luật và trách nhiệm tham gia.

Sau khi chương trình kết thúc, căn cứ danh sách xác nhận của đơn vị chủ trì, Phòng Công tác sinh viên thực hiện cập nhật số giờ CTXH cho sinh viên trên hệ thống quản lý của Nhà trường.

Đối với các hoạt động CTXH do đơn vị ngoài Trường tổ chức, sinh viên phải cung cấp đầy đủ minh chứng hợp lệ, trong đó thể hiện rõ thông tin đơn vị tổ chức, nội dung hoạt động, thời gian tham gia và kết quả thực hiện. Phòng Công tác sinh viên xem xét, xác minh và quyết định số giờ CTXH được công nhận theo quy định của Nhà trường. Sinh viên có trách nhiệm thường xuyên theo dõi kết quả CTXH được cập nhật trên hệ thống và phản hồi kịp thời đến Phòng Công tác sinh viên khi phát hiện sai sót. Sinh viên tự chịu trách nhiệm về việc tích lũy đủ 80 giờ CTXH theo quy định trước thời điểm được xét, công nhận tốt nghiệp.

7. Quy định đồng phục Sinh viên

Nhằm xây dựng hình ảnh sinh viên Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai văn minh, chuyên nghiệp và hiện đại, phù hợp với môi trường giáo dục và định hướng phát triển của Nhà trường, Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai quy định về trang phục của sinh viên như sau:



7.1. Về trang phục

Hoạt động	Yêu cầu về trang phục	Lưu ý
Nguyên tắc chung	- Trang phục phải sạch sẽ, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất của hoạt động. - Sinh viên đeo thẻ sinh viên bằng dây đeo thẻ theo mẫu của Nhà trường trong thời gian có mặt tại Trường, trừ trường hợp phải tháo để bảo đảm an toàn. - Không mặc trang phục rách, xuyên thấu, quá bó sát, hở bụng, khoét cổ sâu hoặc có hình ảnh, chữ viết, biểu tượng phản cảm, trái thuần phong mỹ tục và quy định của Nhà trường.	- Trang phục phải bảo đảm thuận tiện, an toàn trong học tập và sinh hoạt. - Trường hợp hoạt động có quy định riêng, sinh viên thực hiện theo hướng dẫn của đơn vị tổ chức.
Học lý thuyết (Thứ Hai, Thứ Tư, Thứ Sáu)	- Mặc áo đồng phục của khoa theo quy định; trang phục phải ngay ngắn, gọn gàng, sơ vin theo thiết kế của đồng phục. - Mặc quần dài hoặc chân váy dài ngang gối hoặc cao hơn đầu gối không quá 10 cm; màu sẫm, trung tính (đen, xanh đen, xám đậm hoặc màu tương đương). - Mang giày hoặc dép có quai hậu. - Đeo thẻ sinh viên và dây đeo thẻ theo mẫu của Nhà trường.	- Không tự ý sửa đổi kiểu dáng, màu sắc hoặc gắn thêm nội dung không phù hợp lên đồng phục. - Trường hợp khoa có quy định đồng phục chuyên ngành riêng, sinh viên thực hiện theo quy định của khoa.
Học lý thuyết (Các ngày còn lại)	- Mặc áo sơ mi hoặc áo thun lịch sự, có tay; không khoét cổ sâu, không hở bụng, không xuyên thấu; sơ vin đối với kiểu áo phù hợp. - Mặc quần dài hoặc chân váy dài ngang gối hoặc cao hơn đầu gối không quá 10 cm; màu sẫm, trung tính (đen, xanh đen, xám đậm hoặc màu tương đương). - Mang giày hoặc dép có quai hậu. - Đeo thẻ sinh viên và dây đeo thẻ theo mẫu của Nhà trường.	- Không mặc quần short, quần rách, áo ba lỗ, áo hai dây, áo trễ vai hoặc các trang phục không phù hợp với môi trường giáo dục.

Hoạt động	Yêu cầu về trang phục	Lưu ý
Thực hành kỹ thuật, xây dựng, thí nghiệm	- Mặc trang phục theo quy định của khoa, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành và hướng dẫn của giảng viên. - Sử dụng đầy đủ trang thiết bị bảo hộ lao động theo yêu cầu của từng nội dung thực hành. - Mang giày kín mũi hoặc giày bảo hộ phù hợp. - Đeo thẻ sinh viên; có thể tháo dây đeo thẻ trong thời gian thực hành khi có nguy cơ mất an toàn.	- Tóc dài phải buộc gọn; không sử dụng phụ kiện vướng víu hoặc trang phục rộng có nguy cơ gây mất an toàn. - Dây đeo thẻ phải được đeo lại ngay khi rời khỏi khu vực thực hành.
Học Giáo dục thể chất	- Mặc trang phục thể thao theo quy định của Nhà trường hoặc theo hướng dẫn của giảng viên. - Mang giày thể thao phù hợp với nội dung học tập và vận động. - Đeo thẻ sinh viên; có thể tháo dây đeo thẻ trong giờ học khi cần thiết để bảo đảm an toàn.	- Không mang dép, giày cao gót hoặc sử dụng trang phục, phụ kiện gây cản trở vận động. - Thực hiện các yêu cầu về an toàn theo hướng dẫn của giảng viên.
Sự kiện, hội họp, sinh hoạt và các hoạt động khác tại Trường	- Mặc trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự hoặc theo yêu cầu của đơn vị tổ chức. - Mang giày hoặc dép phù hợp với tính chất của hoạt động. - Đeo thẻ sinh viên và dây đeo thẻ theo mẫu của Nhà trường.	Trường hợp hoạt động có quy định riêng về đồng phục, trang phục nghi lễ, trang phục biểu diễn hoặc trang phục bảo hộ, sinh viên thực hiện theo hướng dẫn của đơn vị tổ chức.

7.2. Thẻ sinh viên

Chủng loại, kiểu dáng, quy cách và việc sử dụng thẻ sinh viên được quy định như sau:

Thẻ sinh viên là thẻ nhận diện do Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai cấp cho sinh viên trong thời gian học tập tại Trường. Thẻ được thiết kế theo mẫu thống nhất của Nhà trường, trên thẻ thể hiện các thông tin cơ bản như: tên Trường, họ và tên sinh viên, mã số sinh viên, lớp và các thông tin cần thiết khác.

Thẻ sinh viên được tích hợp chức năng thẻ thư viện, thẻ gửi xe tự động và các dịch vụ khác theo quy định của Nhà trường. Sinh viên có trách nhiệm mang

theo thẻ khi đến Trường và xuất trình thẻ khi vào lớp học, liên hệ công tác, sử dụng các dịch vụ hoặc khi được người có thẩm quyền yêu cầu.

Thẻ sinh viên có giá trị trong suốt thời gian sinh viên học tập tại Trường. Sinh viên phải sử dụng thẻ đúng mục đích, không được cho mượn, chuyển giao hoặc sử dụng thẻ của người khác dưới bất kỳ hình thức nào. Trường hợp thẻ bị mất, hư hỏng hoặc thông tin trên thẻ có sai sót, sinh viên phải kịp thời báo cáo và thực hiện thủ tục cấp lại, điều chỉnh theo quy định của Nhà trường

PHẦN 4. CÔNG TÁC HỖ TRỢ SINH VIÊN



1. Bảo hiểm y tế

Theo thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BTC-BYT ngày 15/11/2014 của Bộ Y tế,

a) Có hai loại hình bảo hiểm

- Loại hình bảo hiểm y tế (BHYT): bắt buộc tham gia theo quy định của nhà nước. Mức phí là: 853.875đ/15 tháng cho sinh viên năm thứ nhất, tính từ thời điểm ngày 01/10/2026 đến 31/12/2027.

- Loại hình bảo hiểm tai nạn thân thể sinh viên 24/24 giờ, lệ phí là 150.000đ/năm.

b) Đối tượng tất cả sinh viên đang theo học tại trường

- Mức đóng BHYT và bảo hiểm tai nạn theo quy định của Nhà nước

c) Quyền lợi của sinh viên tham gia BHYT

- Được chăm sóc sức khỏe ban đầu tại phòng y tế của trường.
- Nếu bị bệnh được sơ cấp cứu, cho thuốc thông thường, chuyển lên tuyến trên.
- Được khám chữa bệnh tại bệnh viện, kể cả tai nạn trong học tập sinh hoạt, giao thông.
- Được khám chuyển đến điều trị, xét nghiệm X quang, truyền dịch, truyền máu phẫu thuật.
- Sinh viên tải phần mềm VSSID để đi khám, không phát thẻ BHYT giấy.

d) Các trường hợp không được BHYT

- Các bệnh đã được nhà nước đài thọ.
- Bệnh dại.
- Tiêm chủng phòng bệnh, điều dưỡng an dưỡng.
- Chỉnh hình, mỹ viện.
- Tật bẩm sinh.
- Tự tử, tự gây thương tích, nghiện ma túy vi phạm pháp luật.

e) Phạm vi bảo hiểm tai nạn thân thể sinh viên

- Chết do tai nạn.
- Thương tật thân thể do tai nạn.

f) Quyền lợi bảo hiểm

- Số tiền được hưởng bảo hiểm tai nạn: 25.000.000 đồng.
- Trường hợp người được bảo hiểm chết do tai nạn thuộc phạm vi bảo hiểm công ty sẽ trả lại toàn bộ số tiền bảo hiểm.
- Trường hợp bị thương tật thân thể do tai nạn thuộc phạm vi bảo hiểm. Công ty bảo hiểm sẽ trả bảo hiểm theo tỷ lệ % của số tiền bảo hiểm.

g) Cấp phát thuốc - sơ cấp cứu

- Các sinh viên có tham gia BHYT hay bảo hiểm tai nạn khi bị bệnh hay bị tai nạn đến Phòng Y tế để khám bệnh và xin thuốc. Được khám và sơ cấp cứu ban đầu hoặc chuyển lên tuyến trên nếu bệnh nặng.
- Mọi phí tổn do BHYT hoặc bảo hiểm tai nạn giải quyết theo quy định hiện hành.

- SV có tham gia bảo hiểm tai nạn mà không may bị tai nạn thì liên hệ với phòng Tài chính – Kế toán để được hướng dẫn làm thủ tục bảo hiểm tai nạn.

Nhà trường thông báo tới toàn bộ SV các lớp, các khóa mua bảo hiểm và địa điểm khám bảo hiểm y tế của SV: Công ty TNHH Phòng khám Đa khoa Nguyễn An Phúc, địa chỉ: Số 613, đường Đồng Khởi, khu phố 8, Phường Tân Triều, TP. Đồng Nai.

2. Học phí

Căn cứ vào mức chi phí tối thiểu cho một SV hàng năm, mức thu học phí cho các loại hình đào tạo DNTU thực hiện mức thu được công bố trước khi sinh viên nhập học.

TT	Ngành/Chuyên ngành	Tên văn bằng	Số kỳ nộp HP	Học phí toàn khoá (VNĐ)	Mức đóng từng kỳ (VNĐ)
1	Công nghệ chế tạo máy	Kỹ sư	9	182.196.000	20.244.000
1.1	Công nghệ Robot	Kỹ sư	9	182.196.000	20.244.000
1.2	Cơ điện tử công nghiệp	Kỹ sư	9	182.196.000	20.244.000
1.3	Tự động hóa & điều khiển thông minh	Kỹ sư	9	182.196.000	20.244.000
2	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	Kỹ sư	9	184.473.000	20.497.000
2.1	Kỹ thuật điện - Năng lượng tái tạo	Kỹ sư	9	184.473.000	20.497.000
2.2	Điện tử IoT – AI ứng dụng	Kỹ sư	9	184.473.000	20.497.000
3	Công nghệ kỹ thuật ô tô	Kỹ sư	9	182.196.000	20.244.000
3.1	Công nghệ ô tô Điện và Hybrid	Kỹ sư	9	182.196.000	20.244.000
3.2	Công nghệ Ô tô thông minh	Kỹ sư	9	182.196.000	20.244.000
4	Công nghệ thông tin	Cử nhân	8	149.512.000	18.689.000
5	Kỹ thuật phần mềm	Cử nhân	8	149.512.000	18.689.000

TT	Ngành/Chuyên ngành	Tên văn bằng	Số kỳ nộp HP	Học phí toàn khoá (VNĐ)	Mức đóng từng kỳ (VNĐ)
6	Trí tuệ nhân tạo	Cử nhân	8	149.512.000	18.689.000
7	Thiết kế đồ họa	Cử nhân	8	153.888.000	19.236.000
8	Nghệ thuật số	Cử nhân	8	153.888.000	19.236.000
9	Truyền thông đa phương tiện	Cử nhân	8	152.176.000	19.022.000
9.1	Digital Marketing	Cử nhân	8	152.176.000	19.022.000
9.2	Truyền thông - Quan hệ công chúng	Cử nhân	8	152.176.000	19.022.000
10	Công nghệ thực phẩm	Kỹ sư	9	180.297.000	20.033.000
10.1	Chế biến Thực phẩm & Quản lý sản xuất	Kỹ sư	9	180.297.000	20.033.000
10.2	Chế biến Thực phẩm & Quản lý sản xuất	Cử nhân	8	148.568.000	18.571.000
10.3	An toàn & Kiểm định chất lượng Thực phẩm	Kỹ sư	9	180.297.000	20.033.000
10.4	An toàn & Kiểm định chất lượng Thực phẩm	Cử nhân	8	148.568.000	18.571.000
11	Công nghệ kỹ thuật môi trường	Cử nhân	8	145.528.000	18.191.000
11.1	Môi trường và Phát triển bền vững	Cử nhân	8	145.528.000	18.191.000
11.2	An toàn, sức khỏe và môi trường	Cử nhân	8	145.528.000	18.191.000
12	Điều dưỡng	Cử nhân	8	158.728.000	19.841.000
12.1	Điều dưỡng Đa khoa	Cử nhân	8	158.728.000	19.841.000

TT	Ngành/Chuyên ngành	Tên văn bằng	Số kỳ nộp HP	Học phí toàn khoá (VNĐ)	Mức đóng từng kỳ (VNĐ)
12.2	Điều dưỡng Sản phụ khoa	Cử nhân	8	158.728.000	19.841.000
12.3	Điều dưỡng Phục hồi chức năng	Cử nhân	8	158.728.000	19.841.000
13	Kỹ thuật xét nghiệm y học	Cử nhân	8	161.296.000	20.162.000
13.1	Kỹ thuật xét nghiệm Hoá sinh - Huyết học	Cử nhân	8	161.296.000	20.162.000
13.2	Kỹ thuật xét nghiệm Vi sinh – ký sinh trùng – sinh học phân tử	Cử nhân	8	161.296.000	20.162.000
14	Đông phương học	Cử nhân	8	143.248.000	17.906.000
14.1	Nhật Bản học	Cử nhân	8	143.248.000	17.906.000
14.2	Hàn Quốc học	Cử nhân	8	143.248.000	17.906.000
15	Ngôn ngữ Anh	Cử nhân	8	143.432.000	17.929.000
15.1	Tiếng Anh Thương mại	Cử nhân	8	143.432.000	17.929.000
15.2	Tiếng Anh Ứng dụng trong Giảng dạy	Cử nhân	8	143.432.000	17.929.000
16	Ngôn ngữ Trung quốc	Cử nhân	8	143.624.000	17.953.000
16.1	Tiếng Trung Thương mại	Cử nhân	8	143.624.000	17.953.000
16.2	Tiếng Trung Du lịch & Dịch vụ Quốc tế	Cử nhân	8	143.624.000	17.953.000
17	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	Cử nhân	8	144.288.000	18.036.000
17.1	Quản trị Dịch vụ hàng không	Cử nhân	8	144.288.000	18.036.000
18	Quản trị khách sạn	Cử nhân	8	144.768.000	18.096.000

TT	Ngành/Chuyên ngành	Tên văn bằng	Số kỳ nộp HP	Học phí toàn khoá (VNĐ)	Mức đóng từng kỳ (VNĐ)
18.1	Quản trị nhà hàng – khách sạn	Cử nhân	8	144.768.000	18.096.000
18.2	Quản trị dịch vụ lưu trú	Cử nhân	8	144.768.000	18.096.000
19	Quản trị kinh doanh	Cử nhân	8	144.952.000	18.119.000
19.1	Quản trị nhân sự	Cử nhân	8	144.952.000	18.119.000
19.2	Quản trị Marketing	Cử nhân	8	144.952.000	18.119.000
19.3	Quản trị kinh doanh quốc tế	Cử nhân	8	144.952.000	18.119.000
20	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	Cử nhân	8	144.768.000	18.096.000
21	Kế toán	Cử nhân	8	145.904.000	18.238.000
21.1	Kế toán số	Cử nhân	8	145.904.000	18.238.000
21.2	Kế toán doanh nghiệp	Cử nhân	8	145.904.000	18.238.000
21.3	Kế toán Kiểm toán	Cử nhân	8	145.904.000	18.238.000
22	Tài chính - Ngân hàng	Cử nhân	8	145.144.000	18.143.000
22.1	Tài chính số	Cử nhân	8	145.144.000	18.143.000
22.2	Tài chính - Ngân hàng	Cử nhân	8	145.144.000	18.143.000

Lưu ý: Mức học phí được chia đều cho các kỳ đóng. Việc đóng học phí thông qua hệ thống ngân hàng theo quy định của trường. Học phí trên chưa bao gồm các khoản chi làm đồ án, tham quan thực tế tại doanh nghiệp.

3. Quy định miễn giảm, hỗ trợ học phí

a) Những đối tượng chính sách là con em liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, các đối tượng chính sách khác phải nộp giấy chứng nhận có công chứng. DNTU sẽ căn cứ hồ sơ để xét và cấp giấy chứng nhận cho SV đang theo học tại trường, SV

nộp giấy chứng nhận về địa phương nơi cư trú để được nhận tiền hỗ trợ miễn giảm học phí từ chính phủ. Hồ sơ gồm có:

- Đơn xin miễn, giảm học phí theo mẫu có xác nhận của chính quyền nơi cư trú;

- Giấy chứng nhận gia đình có công, thương binh, liệt sĩ, bệnh binh và các đối tượng khác được quy định trong nghị định 86/2015/NĐ - CP của chính phủ (có công chứng

- Giấy khai sinh (có công chứng).

b) Thời gian nộp hồ sơ xin miễn giảm học phí: Phòng Công tác Sinh viên nhận hồ sơ từ ngày 25/09 đến hết ngày 30/11 hằng năm.

c) Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định

4. Thư viện

Thư viện cung cấp đa dạng các dịch vụ nhằm hỗ trợ hiệu quả hoạt động học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học của giảng viên, người học. Các dịch vụ của Thư viện bao gồm: hướng dẫn sử dụng Thư viện, nội quy, thẻ và tài khoản; mượn, trả và gia hạn tài liệu; tra cứu tài liệu, khai thác thư viện số và các cơ sở dữ liệu điện tử; phân phối giáo trình, cung cấp danh mục tài liệu theo học phần; hỗ trợ tra cứu, tìm kiếm, trích dẫn tài liệu khoa học và kiểm tra trùng lặp học thuật; tư vấn xác định nguồn tin, kỹ năng tìm kiếm và khai thác thông tin; đăng ký sử dụng phòng học nhóm, mượn máy tính, sử dụng Internet miễn phí; đồng thời cung cấp đồng phục cho người học như: áo đồng phục khoa, áo thực hành, đồng phục thể dục, dây đeo, bao thẻ sinh viên và lễ phục tốt nghiệp theo quy định của Nhà trường

Thư viện triển khai Cổng thông tin Thư viện tại địa chỉ <https://lib.dntu.edu.vn>, là đầu mối cung cấp thông tin và các dịch vụ trực tuyến. Sinh viên có thể đăng nhập bằng tài khoản được tích hợp với Cổng thông tin nội bộ của Trường để tra cứu tài nguyên thông tin, truy cập thư viện số và các cơ sở dữ liệu điện tử, theo dõi tình trạng mượn – trả, gia hạn tài liệu, đăng ký sử dụng phòng học nhóm và sử dụng các dịch vụ trực tuyến khác của Thư viện.

5. Kết nối doanh nghiệp – hỗ trợ sinh viên

Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai xác định mối quan hệ hợp tác giữa Nhà trường và doanh nghiệp là một trong những yếu tố quan trọng góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, phát triển nguồn nhân lực và tăng cường khả năng thích ứng của sinh viên với yêu cầu ngày càng cao của thị trường lao động trong thời đại công nghệ và kinh tế tri thức. Thông qua các hoạt động hợp tác với doanh nghiệp, sinh viên có cơ hội tiếp cận môi trường làm việc thực tế, cập nhật

yêu cầu nghề nghiệp, phát triển kiến thức, kỹ năng và thái độ chuyên nghiệp ngay từ khi còn học tập tại Trường.

Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Cựu Người học - Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai là đơn vị đầu mối kết nối giữa Nhà trường, doanh nghiệp và cựu người học, đồng hành cùng sinh viên trong quá trình học tập, trải nghiệm thực tế và chuẩn bị hành trang nghề nghiệp.

Trung tâm triển khai nhiều hoạt động hỗ trợ sinh viên, bao gồm:

- Kết nối thực tập, kiến tập: Giới thiệu và kết nối sinh viên với các doanh nghiệp, tổ chức phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo; hỗ trợ sinh viên tiếp cận môi trường làm việc thực tế và tích lũy kinh nghiệm nghề nghiệp.

- Kết nối việc làm: Cung cấp thông tin tuyển dụng, cơ hội việc làm và các chương trình tuyển dụng từ doanh nghiệp; hỗ trợ sinh viên tiếp cận các vị trí việc làm phù hợp với năng lực và định hướng nghề nghiệp.

- Phát triển kỹ năng nghề nghiệp: Tổ chức các chương trình hướng nghiệp, hội thảo, tọa đàm và tập huấn về kỹ năng viết CV, phỏng vấn, giao tiếp, tác phong chuyên nghiệp cùng các kỹ năng cần thiết để sinh viên tự tin gia nhập thị trường lao động.

Ngày hội việc làm và tuyển dụng: Tạo cơ hội để sinh viên gặp gỡ, giao lưu, tìm hiểu nhu cầu tuyển dụng và tham gia phỏng vấn trực tiếp với doanh nghiệp.

- Trải nghiệm và tìm hiểu môi trường doanh nghiệp: Tổ chức các hoạt động tham quan, trải nghiệm thực tế, giao lưu cùng doanh nghiệp và chuyên gia, giúp sinh viên hiểu rõ hơn về môi trường làm việc, nghề nghiệp và yêu cầu thực tế của từng lĩnh vực.

- Kết nối cựu người học: Phát huy mạng lưới cựu người học trong việc chia sẻ kinh nghiệm, truyền cảm hứng nghề nghiệp và mở rộng cơ hội học tập, thực tập, việc làm cho sinh viên.

Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Cựu Người học không ngừng mở rộng mạng lưới đối tác, tăng cường kết nối với doanh nghiệp và cựu người học, đồng thời đa dạng hóa các hoạt động hỗ trợ, tạo điều kiện để sinh viên DNTU chủ động khám phá nghề nghiệp, tích lũy kinh nghiệm thực tế, nâng cao năng lực cạnh tranh và sẵn sàng gia nhập thị trường lao động sau khi tốt nghiệp.

Hãy chủ động theo dõi thông tin từ Trung tâm Hợp tác Doanh nghiệp và Cựu Người học để cập nhật các cơ hội thực tập, việc làm, hướng nghiệp và trải nghiệm thực tế, sẵn sàng cho hành trình nghề nghiệp tương lai.

6. Ký túc xá

Ký túc xá (Nhà D) gồm 06 tầng với diện tích 5.181 m² kiến trúc hiện đại thoáng mát, công trình vệ sinh khép kín, mỗi phòng bố trí 05 chỗ, có bàn học, kệ sách, tủ treo quần áo và tủ đựng đồ phù hợp với điều kiện sinh hoạt, học tập của sinh viên. Nhà D1 là Canteen phục vụ ăn uống sáng, trưa, tối, giá cả phù hợp, đảm bảo vệ sinh. Phía Đông và phía Bắc giáp đường đi, phía Nam, phía Tây là khu Liên hợp thể thao rộng lớn phục vụ cho sinh viên học tập, vui chơi, rèn luyện sức khỏe gồm có các môn: Bóng đá, bóng chuyền, bóng rổ, cầu lông... An ninh trật tự được bảo đảm, các lầu có hệ thống camera an ninh. Cán bộ, nhân viên quản lý Ký túc xá luôn thân thiện, tư vấn hướng dẫn các kỹ năng nội vụ, tác phong làm việc, học tập cho sinh viên nội trú.

Xem chi tiết xin vui lòng truy cập vào địa chỉ: <https://www.dntu.edu.vn>

7. Công tác nghiên cứu khoa học

Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên là một nhiệm vụ quan trọng trong các trường Đại học. Trong những năm qua, DNTU luôn quan tâm và chú trọng đến công tác NCKH sinh viên. Các đơn vị tham gia nghiên cứu, các Khoa chuyên ngành thông qua NCKH của giảng viên và SV để xây dựng, lắp đặt mới hoặc cải tiến mô hình học cụ, tìm tòi nghiên cứu các phương pháp giảng dạy tiên tiến, giúp cho SV nắm vững phần lý thuyết, giải phần thực hành đồng thời hướng dẫn sinh viên tham gia các đề tài NCKH các cấp, các dự án khởi nghiệp, chuyển giao công nghệ phục vụ cho doanh nghiệp và cộng đồng.

8. Công tác hợp tác quốc tế theo định hướng lấy người học làm trung tâm

Trong bối cảnh toàn cầu hóa và chuyển đổi số diễn ra mạnh mẽ, hợp tác quốc tế không chỉ là xu thế tất yếu của các cơ sở giáo dục đại học mà còn là động lực quan trọng để nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu hội nhập toàn cầu. Đối với Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai, mọi hoạt động hợp tác quốc tế đều được xây dựng trên nguyên tắc lấy người học làm trung tâm, xem sinh viên vừa là đối tượng thụ hưởng, vừa là chủ thể trực tiếp tham gia vào tiến trình hội nhập quốc tế.

Định hướng này hoàn toàn phù hợp với sứ mệnh của Nhà trường: "Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng dựa trên nền tảng công nghệ và trải nghiệm; nghiên cứu ứng dụng khoa học và chuyển giao tri thức đáp ứng nhu cầu xã hội, hội nhập quốc tế và phát triển bền vững." Theo đó, hợp tác quốc tế không chỉ hướng đến việc mở rộng mạng lưới đối tác hay gia tăng số lượng các chương trình hợp tác mà còn tạo ra nhiều cơ hội để mỗi sinh viên được học tập, trải nghiệm và phát triển trong môi trường giáo dục mang tính quốc tế.

Với quan điểm "lấy người học làm trung tâm", Nhà trường từng bước đa dạng hóa các hoạt động hợp tác quốc tế để mọi sinh viên, dù có điều kiện tham gia trực tiếp hay trực tuyến, đều có cơ hội tiếp cận môi trường học tập toàn cầu. Thông qua các chương trình trao đổi sinh viên, thực tập tại doanh nghiệp nước ngoài, giao lưu văn hóa, khóa học quốc tế, cuộc thi học thuật quốc tế và các chương trình giao lưu trực tuyến,... nơi sinh viên được tiếp cận kiến thức mới, phương pháp học tập hiện đại, nâng cao năng lực ngoại ngữ, kỹ năng số, kỹ năng liên văn hóa và tư duy toàn cầu.

Bên cạnh đó, việc ứng dụng mạnh mẽ công nghệ số đã mở rộng phạm vi triển khai hợp tác quốc tế, giúp sinh viên có thể tham gia các chương trình học tập, nghiên cứu và giao lưu với giảng viên, chuyên gia, sinh viên đến từ nhiều quốc gia mà không bị giới hạn bởi khoảng cách địa lý. Đây là tiền đề quan trọng để hình thành năng lực học tập suốt đời, khả năng thích ứng trong môi trường quốc tế và sẵn sàng tham gia thị trường lao động toàn cầu.

Lộ trình hội nhập quốc tế dành cho sinh viên DNTU

Nhằm hiện thực hóa mục tiêu đào tạo công dân toàn cầu, Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai xây dựng lộ trình hội nhập quốc tế theo từng giai đoạn phát triển của người học như sau:

Giai đoạn 1: Tiếp cận (Năm nhất)

Định hướng hội nhập quốc tế ngay từ khi nhập học.

Tham gia các câu lạc bộ ngoại ngữ, CLB DNTU Buddies Team và các hoạt động giao lưu với sinh viên quốc tế.

Tham dự hội thảo, seminar, lớp học chuyên đề với giảng viên nước ngoài.

Tham gia các chương trình giao lưu văn hóa và hoạt động quốc tế ngay tại trường.

Giai đoạn 2: Trải nghiệm (Năm hai)

Tham gia các chương trình trao đổi học thuật ngắn hạn tại nước ngoài.

Tham gia các chương trình học trực tuyến quốc tế (COIL, Virtual Exchange, P2A, PAS...).

Tham gia các cuộc thi học thuật, nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo cấp quốc tế.

Nâng cao năng lực ngoại ngữ và kỹ năng làm việc trong môi trường đa văn hóa.

Giai đoạn 3: Hội nhập (Năm ba)

Tham gia chương trình trao đổi tín chỉ hoặc học kỳ quốc tế.

Thực tập tại doanh nghiệp, tổ chức hoặc đối tác nước ngoài.

Tham gia các dự án nghiên cứu, chương trình tình nguyện và hoạt động cộng đồng mang yếu tố quốc tế.

Phát triển kỹ năng lãnh đạo, quản lý dự án và làm việc trong nhóm đa quốc gia.

Giai đoạn 4: Phát triển toàn cầu (Năm cuối và sau tốt nghiệp)

Thực hiện khóa luận hoặc nghiên cứu với sự hướng dẫn của Giáo sư/Chuyên gia quốc tế.

Tham gia các chương trình thực tập, việc làm hoặc học tập sau đại học ở nước ngoài.

Trở thành cựu sinh viên kết nối mạng lưới quốc tế, hỗ trợ các thế hệ sinh viên tiếp theo và đóng góp vào quá trình quốc tế hóa của Nhà trường.

Thông qua lộ trình này, sinh viên DNTU không chỉ được trang bị kiến thức chuyên môn mà còn từng bước hình thành năng lực hội nhập quốc tế, bao gồm năng lực ngoại ngữ, năng lực số, kỹ năng giao tiếp liên văn hóa, tư duy đổi mới sáng tạo, khả năng thích ứng và giải quyết vấn đề trong môi trường toàn cầu. Đây chính là những năng lực cốt lõi giúp người học nâng cao khả năng cạnh tranh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp trong nước và quốc tế, đồng thời hiện thực hóa mục tiêu xây dựng thể hệ công dân toàn cầu mang bản sắc DNTU.

PHẦN 5. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DỊCH VỤ TẠI TRƯỜNG

1. DNTU Care – Tầng trệt Trung tâm tích hợp



1.1. DNTU Care

Sinh viên được giải quyết các việc như sau:

STT	QUẦY	CÔNG VIỆC
1	Quầy số 01	- Tiếp nhận sinh viên đến đóng học phí bằng tiền mặt - Tiếp nhận và xử lý học phí sinh viên chuyển khoản - Hướng dẫn sinh viên giải quyết các vấn đề liên quan bảo hiểm
2	Quầy số 02	- Cấp văn bằng, chứng chỉ liên quan quá trình sinh viên theo học tại Trường. - Tiếp nhận các vấn đề khác và hướng dẫn sinh viên giải quyết theo quy định.
3	Quầy số 03 và 04	- Tiếp nhận đơn liên quan đến học vụ: các loại đơn: (1) Bảo lưu kết quả học tập (nghỉ học tạm thời)/Học lại. (2) Nghỉ học (3) Chuyển trường (4) Chuyển ngành học

STT	QUẦY	CÔNG VIỆC
		(5) Đăng ký môn học trễ hạn/vào lớp có sĩ số đông (6) Hủy học phần (7) Đăng ký xét tốt nghiệp (8) Đăng ký học lại/học cải thiện điểm (9) Cấp bảng điểm tích lũy/học kỳ (10) Đơn gia hạn thời gian đóng học phí. (11) Cấp lại mật khẩu trang sinh viên/Email/Team/Canvas. (12) Xác nhận điểm GDQP-AN, GDTC. (13) Giải quyết các vấn đề liên quan đăng ký hành chính một cửa trên phần mềm (bao gồm thẻ xe sinh viên, thẻ xe ra vào ký túc xá). (14) Tư vấn các thủ tục, sự vụ khác (15) Tiếp nhận giải đáp các thắc mắc của sinh viên
4	Quầy số 05	- Cấp giấy các loại giấy: xác nhận sinh viên, xác nhận vay vốn, ưu đãi giáo dục, cấp bù, xác nhận rèn luyện. - Cấp lại thẻ sinh viên. - Sinh viên nộp bổ sung hồ sơ nhập học.

1.2. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên - Trung tâm tích hợp khu G:

Văn phòng Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên được đặt tại cuối dãy văn phòng Trung tâm tích hợp khu G. Sinh viên liên hệ trực tiếp những vấn đề liên quan đến các hoạt động phong trào; Chiến dịch mùa hè xanh; Xuân yêu thương; Ngày công tác xã hội,...

c) Phòng Công tác sinh viên - Trung tâm tích hợp khu G:

Văn phòng Phòng Công tác sinh viên được đặt tại cuối dãy văn phòng Trung tâm tích hợp khu G. Sinh viên liên hệ trực tiếp về các vấn đề liên quan Công tác sinh viên, câu lạc bộ, tư vấn tâm lý học đường,...

2. Dịch vụ thư viện

2.1. Thẻ và tài khoản Thư viện

- Tích hợp thẻ: Thẻ sử dụng Thư viện được tích hợp trực tiếp trong thẻ sinh viên do Nhà trường cấp.

- Tài khoản trực tuyến: Sinh viên sử dụng tài khoản người học trên Cổng thông tin nội bộ của Trường để truy cập Cổng thông tin Thư viện.

- Kích hoạt: Để được kích hoạt thẻ và tài khoản, sinh viên bắt buộc phải tham gia lớp hướng dẫn sử dụng Thư viện.

- Bảo mật: Không được cho người khác mượn thẻ hoặc cung cấp tài khoản cá nhân cho người khác dưới bất kỳ hình thức nào.

2.2. Thủ tục khi vào và rời thời Thư viện

Nhằm đảm bảo an ninh và mỹ quan, sinh viên cần thực hiện đúng các bước sau:

Khi vào Thư viện (Check-in):

- Gửi vật dụng: Để túi xách, áo khoác, giày dép và các vật dụng cá nhân tại khu vực quy định.

- Tự bảo quản: Sinh viên tự chịu trách nhiệm về các tài sản cá nhân có giá trị mang theo người.

Khi rời khỏi Thư viện (Check-out):

- Hoàn trả hiện trạng: Sắp xếp bàn ghế và tài liệu gọn gàng đúng nơi quy định; bỏ rác đúng nơi quy định để giữ gìn vệ sinh chung.

- Kiểm tra lại tài sản: Đảm bảo không bỏ quên tài sản cá nhân tại các khu vực học tập hoặc tủ gửi đồ.

2.3. Quy định Mượn – Trả tài liệu

Dành riêng cho người học:

- Số lượng mượn: Tối đa 02 cuốn.

- Thời gian mượn: 07 ngày.

- Thời gian gia hạn: 03 ngày.

- Tài liệu số/nghe - nhìn: Khai thác trong mạng nội bộ hoặc qua tài khoản trực tuyến được cấp.

2.4. Quy tắc ứng xử và Văn hóa Thư viện

- Trang phục và Thái độ: Tuân thủ quy định về trang phục của Trường; giao tiếp lịch sự, tôn trọng nhân viên và những người xung quanh.

- Giữ trật tự: Không gây ồn ào; không nằm hoặc ngủ trong khu vực Thư viện.

- Khu vực thảo luận: Chỉ được thảo luận nhóm tại những khu vực được phép.

- Ăn uống: Không mang đồ ăn, thức uống vào Thư viện (ngoại trừ nước lọc đựng trong bình có nắp đậy).

2.5. Các hành vi bị nghiêm cấm

- Hút thuốc lá, thuốc lá điện tử; mang chất dễ cháy nổ vào Thư viện.

- Viết, vẽ, ghi chú hoặc làm bẩn bàn ghế, trang thiết bị và tài liệu.

- Vi phạm bản quyền: Sao chép, trích dẫn tài liệu trái quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

- Xâm nhập trái phép hệ thống dữ liệu hoặc tự ý thay đổi cài đặt thiết bị công nghệ của Thư viện.

2.6. Xử lý vi phạm và Bồi thường

- Phạt quá hạn: 2.000 đồng/ngày/cuốn.

- Làm mất hoặc hư hỏng tài liệu: Phải mua trả lại đúng tài liệu cùng loại cộng phí xử lý 25.000 đồng/cuốn. Nếu không có tài liệu thay thế, bồi thường gấp 03 lần giá bìa cộng phí xử lý.

- Làm hỏng thiết bị: Bồi thường chi phí sửa chữa hoặc thay thế theo giá thực tế của đơn vị cung cấp.

- Khóa quyền sử dụng: Tùy mức độ vi phạm, sinh viên có thể bị khóa thẻ và tài khoản từ 03 đến 06 tháng, hoặc bị xử lý kỷ luật theo quy chế của Nhà trường.

3. Quản lý, sử dụng email sinh viên

- Khi nhập học, SV được Nhà trường cấp một tài khoản Email DNTU để trao đổi thông tin phục vụ hoạt động học tập và các hoạt động khác liên quan đến Nhà trường trong suốt quá trình học tập tại DNTU thông qua Email của SV là MSSV@dntu.edu.vn. Đồng thời người học có trách nhiệm bảo mật mật khẩu và sử dụng Email theo đúng quy định.

- Việc sử dụng Email DNTU của người học được Nhà trường cấp là quyền lợi, là niềm tự hào và cũng là trách nhiệm của người học nhằm phục vụ việc học tập và là kênh thông tin liên lạc giữa Nhà trường và người học.

- Người học phải thường xuyên kiểm tra hộp thư đến trong Email DNTU để kịp thời nắm bắt, trao đổi các thông tin liên quan đến học tập, những thông tin phục vụ cho việc hỗ trợ, chăm sóc sinh viên.

- Các thông tin và giao dịch của người học gửi về Nhà trường phải sử dụng Email có tên miền MSSV@dntu.edu.vn mới được Nhà trường giải quyết, người học có thể gửi đơn, thư, văn bản liên quan học tập bằng Email. Nếu người học sử dụng Email không phải Email DNTU hoặc không thường xuyên kiểm tra thông tin trong Email DNTU thì mọi thiệt hại phát sinh, người học phải chịu trách nhiệm.

- Khi người học bị mất mật khẩu truy cập hoặc gặp các sự cố liên quan đến việc sử dụng email, xin liên hệ Cố vấn học tập của lớp hoặc Lãnh đạo của khoa để được hỗ trợ.

4. Phòng học

DNTU có rất nhiều phòng học có máy lạnh, màn hình cảm ứng thông minh, bàn ghế hiện đại. Không viết, vẽ bậy, không nằm lên bàn ghế, khi học xong sinh viên phải ra khỏi phòng tắt điện, đèn, quạt, máy lạnh, và khóa cửa. Không mang thức ăn, nước uống vào phòng học, giảng đường, xưởng trường, phòng thí nghiệm. Nếu phòng có trải thảm thì sinh viên phải để giày xuống nền gạch, không đi giày lên thảm

5. Nhà vệ sinh

Hầu hết các lầu của các dãy nhà đều có các khu vực WC, SV phải có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh chung, không mở nước quá lớn khi rửa tay, không bước chân ngồi xồm lên cầu (loại cầu ngồi bệt). Không được bỏ giấy báo, giấy viết khi đi vệ sinh vào trong bồn cầu, vệ sinh xong phải xả nước, không tháo gỡ và di chuyển các thiết bị vệ sinh trong các phòng vệ sinh, không bỏ tàn thuốc, mẫu thuốc lá vào bồn tiểu, lavabo.

6. Dịch vụ giữ xe

- Sinh viên sử dụng thẻ sinh viên tích hợp để thực hiện việc ra, vào bãi giữ xe của Nhà trường.

- Mức phí giữ xe đối với sinh viên là 3.000 đồng/lượt xe/ngày. Trường hợp gửi xe qua đêm, thu thêm 5.000 đồng/xe/đêm theo quy định hiện hành của Nhà trường.

- Trường hợp quên thẻ sinh viên, mất thẻ hoặc thẻ không thể sử dụng tại thời điểm gửi xe, sinh viên thực hiện gửi xe bằng thẻ khách và áp dụng mức phí 5.000 đồng/lượt.

- Khi đưa xe vào bãi, sinh viên có trách nhiệm đỗ xe đúng khu vực quy định, ngay ngắn, khóa xe cẩn thận và chấp hành hướng dẫn của nhân viên bảo vệ, nhân viên quản lý bãi xe cũng như nội quy được niêm yết tại khu vực giữ xe.

- Nhà trường tổ chức quản lý và trông giữ phương tiện trong phạm vi bãi giữ xe. Chủ phương tiện có trách nhiệm tự bảo quản tiền, giấy tờ và các tài sản, vật dụng cá nhân để trên xe hoặc mang theo khi gửi xe. Nhà trường không chịu trách nhiệm đối với các tài sản, vật dụng cá nhân để lại trên phương tiện.

- Bãi giữ xe được trang bị hệ thống camera giám sát nhằm bảo đảm an ninh, trật tự và hỗ trợ xác minh, xử lý các sự cố phát sinh. Dữ liệu camera được quản lý theo quy định của Nhà trường và chỉ được trích xuất, cung cấp phục vụ công tác xác minh, xử lý vụ việc hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Thẻ sinh viên tích hợp là phương tiện nhận diện do Nhà trường cấp để sử dụng các dịch vụ trong trường, trong đó có dịch vụ giữ xe. Sinh viên có trách

nhiệm bảo quản và sử dụng thẻ đúng mục đích; không cho mượn, cho thuê, chuyển nhượng, sử dụng thẻ của người khác hoặc thực hiện các hành vi gian lận trong quá trình sử dụng dịch vụ.

- Mọi hành vi chiếm dụng, sử dụng thẻ sai mục đích, giả mạo thông tin, gian lận hoặc vi phạm nội quy bãi giữ xe đều được ghi nhận và xử lý theo quy định của Nhà trường.

- Trường hợp thẻ sinh viên bị mất, hư hỏng, không nhận diện được hoặc phát hiện có dấu hiệu bị sử dụng trái phép, sinh viên phải thông báo ngay để khóa quyền sử dụng và thực hiện thủ tục cấp lại theo quy định. Mọi vấn đề liên quan đến thẻ sinh viên tích hợp, vui lòng liên hệ bộ phận DNTU Care để được hỗ trợ, hướng dẫn xử lý và thực hiện các dịch vụ liên quan.

- Việc sử dụng dịch vụ giữ xe đồng nghĩa với việc sinh viên đã đọc, hiểu và đồng ý tuân thủ các quy định nêu trên. Mọi trường hợp vi phạm sẽ được xử lý theo quy định của Nhà trường.

7. Quy định hồ bơi

a) Nội quy hồ bơi

- Khi có nhu cầu sử dụng hồ bơi, phải chấp hành các quy định sau:

- Tuân theo hướng dẫn của nhân viên quản lý, giảng viên, cộng tác viên, nhân viên cứu hộ;

- Bảo quản tư trang cá nhân trong tủ đựng đồ theo quy định;

- Sử dụng nhà vệ sinh, phòng thay đồ văn minh đúng mục đích;

- Cấm đi giày, dép vào khu vực thay quần áo, khu vực bơi;

- Không mang động vật vào khuôn viên hồ bơi;

- Không được vứt bỏ bất kỳ một vật dụng nào xuống hồ bơi

- Không mang thức ăn; nước uống (có gas) vào khu vực bơi;

- Học sinh cấp 1 khi vào học tại hồ bơi cần có giáo viên chủ nhiệm đi cùng;

- Không tự ý xuống hồ bơi khi chưa được cho phép của giảng viên, cộng tác viên;

- Khởi động và tắm tráng trước khi xuống bơi tại hồ;

- Mang trang phục bơi theo quy định khi xuống hồ bơi;

- Cấm nhảy chúi đầu hoặc thực hiện các động tác nguy hiểm trong hồ bơi;

- Bơi đúng khu vực theo sự hướng dẫn của giảng viên, cộng tác viên và nhân viên cứu hộ;

- Nghiêm cấm khạc nhổ, phun nước, xì mũi, đi tiểu trong hồ bơi;
- Hạn chế thoa kem dưỡng, kem chống nắng,... trước khi xuống hồ bơi;
- Nghiêm cấm vứt rác bừa bãi, nói tục, chửi thề, xô đẩy gây mất trật tự khu vực hồ bơi;
- Nếu phát hiện hiện tượng bất thường, cần thông báo ngay đến giảng viên, cộng tác viên nhân viên cứu hộ hoặc quản lý hồ bơi.
- Trong quá trình ở hồ bơi người học nếu thấy sức khỏe không đảm bảo thì phải báo ngay cho giảng viên, cộng tác viên và nhân viên cứu hộ biết để được trợ giúp mà không được xuống hồ bơi;
- Nghiêm cấm sử dụng kẹo cao su, các chất kích thích, hút thuốc, mang vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, các hóa chất không rõ nguồn gốc vào khuôn viên hồ bơi;
- Không phá hoại trang thiết bị, cơ sở vật chất trong khuôn viên hồ bơi. b) Những trường hợp bị từ chối sử dụng hồ bơi

Hồ bơi từ chối phục vụ người học thuộc các trường hợp sau:

- Mắc bệnh truyền nhiễm, các bệnh ngoài da;
- Có tiền sử động kinh, mắc bệnh tim mạch;
- Vừa uống bia, rượu, sử dụng chất kích thích;

Vi phạm nội quy hồ bơi hoặc hướng dẫn của Giảng viên giảng dạy. Tất cả người học đều phải thực hiện nghiêm chỉnh nội quy hồ bơi. Mọi trường hợp xảy ra do không tuân thủ nội quy thì người học hoàn toàn tự chịu trách nhiệm đồng thời bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.

8. Chăm sóc y tế

DNTU có Phòng Y tế để phục vụ SV khi bị bệnh (ốm). SV sẽ được sơ cứu, nếu bệnh

nặng sẽ được chuyển tiếp đến bệnh viện gần nhất và được thông báo kịp thời cho gia đình, trường hợp bị bệnh đột ngột trên lớp học hoặc bị tai nạn trong xưởng thực hành, thí nghiệm, SV trong lớp bình tĩnh đưa bạn tới Phòng Y tế để sơ cứu và được chuyển tiếp đi bệnh viện gần nhất.

9. Xử lý các tình huống bất trắc xảy ra

Khi xảy ra hỏa hoạn, động đất, tai nạn, sự cố kỹ thuật hoặc các tình huống khẩn cấp khác, sinh viên phải giữ bình tĩnh, nhanh chóng thông báo cho giảng viên, lực lượng bảo vệ hoặc đơn vị có trách nhiệm và thực hiện nghiêm túc các hướng dẫn của Nhà trường.

Sinh viên cần lưu ý:

Nhanh chóng ngừng các hoạt động đang thực hiện, xác định lối thoát hiểm gần nhất và di chuyển theo biển chỉ dẫn, sơ đồ thoát nạn hoặc hướng dẫn của người có trách nhiệm.

Di chuyển trật tự, không chen lấn, xô đẩy, chạy ngược chiều, tụ tập hoặc gây cản trở công tác cứu hộ, cứu nạn.

Không sử dụng thang máy khi xảy ra hỏa hoạn, động đất hoặc sự cố mất điện; ưu tiên sử dụng cầu thang bộ và các lối thoát hiểm.

Không tự ý quay lại khu vực nguy hiểm để lấy tài sản cá nhân khi chưa được cơ quan hoặc người có trách nhiệm cho phép.

Chủ động hỗ trợ người bị thương, người khuyết tật hoặc người gặp khó khăn trong khả năng cho phép, đồng thời bảo đảm an toàn cho bản thân.

Sau khi thoát khỏi khu vực nguy hiểm, sinh viên phải tập trung tại địa điểm an toàn theo hướng dẫn để Nhà trường kiểm tra, xác nhận số lượng người; không tự ý rời khỏi khu vực tập trung.

Khi phát hiện người bị thương, mắc kẹt hoặc có nguy cơ mất an toàn, sinh viên phải kịp thời báo cho lực lượng chức năng; không tự ý xử lý khi không có chuyên môn hoặc trang thiết bị phù hợp.

Chỉ trở lại lớp học, phòng làm việc hoặc khu vực xảy ra sự cố khi có thông báo bảo đảm an toàn của Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu sơ đồ thoát hiểm, vị trí cầu thang bộ, lối thoát nạn, thiết bị phòng cháy, chữa cháy và khu vực tập trung an toàn tại các tòa nhà; nghiêm túc tham gia các hoạt động hướng dẫn, tập huấn và diễn tập ứng phó tình huống khẩn cấp do Nhà trường tổ chức.

Các cổng ra, vào Trường

Hiện nay, khuôn viên Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai có 03 cổng ra, vào, được phân luồng như sau:

Cổng sau: Lối vào dành cho xe mô tô, xe gắn máy và các phương tiện theo hướng dẫn của Nhà trường.

Cổng ra xe máy: Lối ra dành cho xe mô tô, xe gắn máy.

Cổng chính: Lối ra, vào dành cho xe ô tô và các phương tiện được Nhà trường cho phép.

Sinh viên có trách nhiệm tuân thủ biển báo, sự phân luồng giao thông và hướng dẫn của lực lượng bảo vệ; di chuyển đúng cổng, đúng làn đường, đúng chiều và bảo đảm an toàn trong khuôn viên Trường.



TRI THỨC - BẢN LĨNH - TRÁCH NHIỆM

