

Số: 120/TB-CNTĐ-HSSV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO

V/v mặc đồng phục và đeo thẻ học sinh - sinh viên

Căn cứ Quyết định số 151/QĐ-CNTĐ-SV, ngày 04/12/2017 về việc ban hành quy chế Công tác học sinh – sinh viên tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức;

Để thực hiện tốt công tác giám sát, quản lý HSSV cũng như đảm bảo tốt công tác trật tự an ninh trường học trong quá trình học tập, góp phần xây dựng hình ảnh và thương hiệu của nhà trường;

Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức (TDC) thông báo về việc mặc đồng phục và đeo thẻ khi đến trường, cụ thể như sau:

1. Đối tượng và thời gian

- Đối tượng: Tất cả HSSV đang học tập tại trường.
- Thời gian bắt đầu áp dụng: Học kỳ 2, năm học 2022-2023 (từ ngày 06/03/2023).

2. Đồng phục, thẻ HSSV

2.1. Đồng phục

- Đồng phục là áo có in logo và tên Trường, theo mẫu riêng của các khoa do Nhà trường phê duyệt; (Riêng đồng phục Đoàn; Hội do tổ chức Đoàn quy định).
- HSSV mặc đồng phục vào các buổi học trong tuần, các buổi thi, các dịp Lễ, sự kiện trong và ngoài Trường do Nhà trường tổ chức; Khi đến liên hệ tại các Phòng/Khoa/Trung tâm/tổ chức Đoàn thể trong trường.

2.2. Thẻ HSSV

- Thẻ HSSV là thẻ do TDC liên kết với Ngân hàng Vietcombank (VCB), Đông Á cấp.
- HSSV phải đeo thẻ khi vào trường và trong suốt quá trình học tập, thi cử, liên hệ công việc, tham gia các hoạt động do Nhà trường tổ chức.
- Khi mất thẻ HSSV báo ngay cho P.CTCT-HSSV để được hỗ trợ.

⚠ **Lưu ý:** Các trường hợp HSSV không mặc đồng phục, không đeo thẻ khi đến trường học tập, liên hệ công việc sẽ không được giải quyết các yêu cầu và bị ghi nhận hoặc bị xử lý theo qui định (tùy theo mức độ vi phạm).

3. Yêu cầu các đơn vị trong nhà trường:

- **Các Phòng/Khoa/Trung tâm/tổ chức Đoàn thể:** chỉ tiếp HSSV mặc đồng phục và đeo thẻ HSSV khi liên hệ công việc.
- **Các Khoa:** Thông báo cho đội ngũ Giảng viên, Cố vấn học tập biết để nhắc nhở HSSV thực hiện. Cụ thể:

+ **Giảng viên đứng lớp:** Nhắc nhở yêu cầu HSSV phải mặc đồng phục, đeo thẻ khi vào lớp (các trường hợp cố tình không thực hiện đúng quy định Giảng viên được phép ghi nhận).

+ **Cố vấn học tập:** Thường xuyên kiểm tra HSSV vi phạm trên trang online để có sự nhắc nhở kịp thời.

- **Phòng Thanh tra - Pháp chế:** thường xuyên kiểm tra nhắc nhở và ghi nhận HSSV vi phạm mặc đồng phục và đeo thẻ trong khuôn viên Nhà trường; tiếp nhận báo cáo vi phạm của HSSV từ các khoa; cập nhật thông tin HSSV vi phạm vào phần mềm Sam.

- **Phòng Hành chính – Tổng hợp:** Triển khai cho Bảo vệ trường thực hiện việc kiểm tra giám sát HSSV trong nhà trường; Bảo vệ được quyền kiểm tra thẻ HSSV, nếu có vấn đề thì ghi nhận và báo về P.CTCT-HSSV.

- **Phòng Công tác Chính trị - HSSV:** Phối hợp với các đơn vị trong nhà trường giám sát việc thực hiện thông báo; Đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm.

Đề nghị các Phòng/Khoa/Trung tâm/tổ chức Đoàn thể và HSSV thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để biết);
- Các Phòng/Khoa/Trung tâm (để thực hiện);
- CVHT các lớp (để thực hiện);
- HSSV các lớp (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, HSSV.



Nguyễn Xuân Toán