

SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK



CẨM NANG TUYỂN SINH NĂM 2025



Website: <http://trungcapdaklak.edu.vn>

Lưu hành nội bộ

SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK



Website: <http://trungcapdaklak.edu.vn>

MỤC LỤC

PHẦN I:	TỔNG QUAN VỀ NHÀ TRƯỜNG	5
PHẦN II:	THÔNG TIN TUYỂN SINH	8
A.	TRUNG CẤP	8
I.	NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO, CHỈ TIÊU TUYỂN SINH	8
II.	ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN ĐÀO TẠO VÀ HÌNH THỨC TUYỂN SINH	8
III.	HÌNH THỨC, PHƯƠNG THỨC, THỜI GIAN ĐÀO TẠO	9
1)	Hình thức đào tạo	9
2)	Phương thức đào tạo	9
3)	Thời gian đào tạo	9
IV.	HỒ SƠ ĐĂNG KÍ XÉT TUYỂN VÀ NHẬP HỌC	9
1.	Hồ sơ đăng kí xét tuyển:	9
2.	Hồ sơ nhập học:	9
V.	HÌNH THỨC, THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ XÉT TUYỂN	9
1.	Hình thức đăng kí xét tuyển	9
2.	Thời gian đăng kí xét tuyển và nhập học trong năm 2025:	10
VI.	QUYỀN LỢI, CHÍNH SÁCH DÀNH CHO NGƯỜI HỌC	10
VII.	ĐỊA ĐIỂM HỌC TẬP	11
VI.	CƠ HỘI HỌC TẬP, VIỆC LÀM SAU TỐT NGHIỆP	11
B.	SƠ CẤP	12
	NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO, CHỈ TIÊU	Error! Bookmark not defined.
PHẦN III.	THÔNG TIN NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO	13
1.	Công nghệ thông tin (ƯDPM)	13
	Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	13
	Chương trình (Công nghệ thông tin (ƯDPM))	14
2.	Văn thư hành chính	15
	Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	15
	Chương trình (Văn thư hành chính)	16
3.	Kế toán Doanh nghiệp	17
	Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	17
	Chương trình (Kế toán Doanh nghiệp)	18
4.	Trồng trọt và bảo vệ thực vật	19
	Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	19
	Chương trình (Trồng trọt và BVTV)	20
5.	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	21
	Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	21
	Chương trình (Xây dựng dân dụng và công nghiệp)	22

6. Kỹ thuật chế biến món ăn	23
Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	23
Chương trình (Kỹ thuật chế biến món ăn)	24
7. Nghiệp vụ nhà hàng khách sạn	25
Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	25
Chương trình (Nghiệp vụ nhà hàng, khách sạn)	26
8. Tiếng Anh	27
Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	27
Chương trình (Tiếng Anh)	28
9. Đồ họa đa phương tiện	29
Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	29
Chương trình (Đồ họa đa phương tiện)	30
10. Thương mại điện tử	31
Xem chi tiết website : <<Xem chi tiết online>>	31
Chương trình (Thương mại điện tử)	32
PHẦN IV: CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ CHO NGƯỜI HỌC	33
I. BIỂU MẪU LÀM THỦ TỤC HỒ SƠ NHẬP HỌC	38
MẪU 1A <<Tải về tại đây>>	39
ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ	39
MẪU 1 B <<Tải về tại đây>>	40
GIẤY CAM ĐOAN	40
NGƯỜI VIẾT CAM ĐOAN	40
Mẫu 2 <<Tải về tại đây>>	41
ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI	41
MẪU 3 <<Tải về tại đây>>	42
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ	42
<<Tải về tại đây>>	43

PHẦN I: TỔNG QUAN VỀ NHÀ TRƯỜNG

Tên trường: **TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK**

(DakLak polytechnic College)

- Loại hình: Công Lập

- Năm thành lập: 2010

- Mã trường: 4004

- Địa chỉ liên hệ:

+ Cơ sở 1: Số 144 Phan Chu Trinh, phường Tân Lợi, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

+ Cơ sở 2: Số 01 Đinh Tiên Hoàng, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Thông tin liên hệ:

☎ Điện thoại : 0262.3958397, 0827.25.35.35

✉ Email : trungcapdaklak@yahoo.com.vn

🌐 Website : www.trungcapdaklak.edu.vn

• Facebook: <https://www.facebook.com/trungcapdaklak.edu>

• Fanpage: <https://www.facebook.com/FanpageTrungCapDakLak>

• Youtube: <https://www.youtube.com/@truongtrungcapaklak7173>

• Zalo: 0827.25.35.35



Tập thể CB,VC, giáo viên tại Lễ Khai giảng năm học 2024-2025



Trường Trung cấp Đắk Lắk được thành lập theo Quyết định số 552/QĐ- UBND ngày 03/03/2010 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk; đến năm 2019 sáp nhập Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Đắk Lắk vào Trường Trung cấp Đắk Lắk theo Quyết định số 3572/QĐ-UBND. Trong những năm qua, Nhà trường đã khẳng định vị thế là cơ sở giáo dục nghề nghiệp đa ngành nghề đạt chất lượng theo yêu cầu của thị trường lao động, góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Đắk Lắk nói riêng và của đất nước nói chung.

1. Sứ mệnh

Trường Trung cấp Đắk Lắk có sứ mệnh đào tạo nguồn nhân lực đa ngành nghề đạt chất lượng theo yêu cầu của thị trường lao động; thực hiện nghiên cứu ứng dụng, tư vấn, chuyển giao khoa học – công nghệ góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế – xã hội của tỉnh Đắk Lắk nói riêng và của đất nước nói chung trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

2. Tầm nhìn

Trường Trung cấp Đắk Lắk trở thành trường có thương hiệu, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trong lĩnh vực công nghiệp, nông nghiệp, kinh tế, du lịch và dịch vụ; gắn kết với doanh nghiệp trong đào tạo và nghiên cứu ứng dụng để phát triển bền vững và định hướng tự chủ toàn diện.

3. Mục tiêu

- Đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh và dịch vụ, có năng lực hành nghề tương ứng với trình độ đào tạo; có đạo đức, sức khỏe; có trách nhiệm nghề nghiệp; có khả năng sáng tạo, thích ứng với môi trường hội nhập quốc tế và khởi nghiệp. Thực hiện hợp tác với doanh nghiệp, tư vấn, giới thiệu và tạo điều kiện cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc học trình độ cao hơn.

- Phát triển ngành, nghề đào tạo theo hướng mở, linh hoạt, hiện đại, hiệu quả, hội nhập và bám sát nhu cầu của thị trường lao động; chú trọng cả quy mô, cơ cấu, chất lượng đào tạo; đẩy mạnh liên kết với doanh nghiệp, các cơ sở GDNN và hợp tác quốc

tế để chất lượng các ngành nghề trọng điểm đạt trình độ quốc gia, tiếp cận trình độ khu vực ASEAN-4 và quốc tế. Nhà trường và các ngành nghề trọng điểm đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.

- Xây dựng tổ chức bộ máy quản lý nhà trường phù hợp, tinh gọn, năng động và hiệu quả; khai thác và sử dụng tốt các nguồn lực để phát triển trường. Xây dựng môi trường văn hóa chất lượng, đổi mới sáng tạo, tập thể nhà trường đoàn kết, từng bước phát triển của nhà trường theo mục tiêu, sứ mệnh và tầm nhìn lâu dài.



PHẦN II: THÔNG TIN TUYỂN SINH

A. TRUNG CẤP

I. NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO, CHỈ TIÊU TUYỂN SINH

STT	Mã nghề	Tên ngành, nghề đào tạo	Chỉ tiêu	Xem chi tiết ngành nghề
1	5480202	Công nghệ thông tin (UDPM)	70	<< Nội dung >>
2	5320301	Văn thư hành chính	35	<< Nội dung >>
3	5340302	Kế toán Doanh nghiệp	105	<< Nội dung >>
4	5620111	Trồng trọt và BVTV	35	<< Nội dung >>
5	5580202	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	70	<< Nội dung >>
6	5810207	Kỹ thuật chế biến món ăn	35	<< Nội dung >>
7	5810205	Nghiep vụ nhà hàng khách sạn	35	<< Nội dung >>
8	5220206	Tiếng Anh	35	<< Nội dung >>
9	5480108	Đồ họa đa phương tiện	35	<< Nội dung >>
10	5340122	Thương mại điện tử	35	<< Nội dung >>

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN ĐÀO TẠO VÀ HÌNH THỨC TUYỂN SINH

STT	Đối tượng tuyển sinh	Thời gian đào tạo	Hình thức tuyển sinh
1	Tốt nghiệp THCS và tương đương trở lên.	Từ 1,5-2 năm	Xét tuyển học bạ/bảng điểm hoặc bằng tốt nghiệp
2	Tốt nghiệp THCS, có chứng chỉ sơ cấp cùng nghề hoặc tốt nghiệp trung cấp	Học 1 năm	
3	Tốt nghiệp THCS vừa học nghề vừa học văn hóa THPT (4 môn)	Học 3 năm, trong đó học nghề 2 năm	

III. HÌNH THỨC, PHƯƠNG THỨC, THỜI GIAN ĐÀO TẠO

1) Hình thức đào tạo:

- Chính qui
- Vừa học vừa làm

2) Hình thức học tập:

Học trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến

3) Thời gian học tập:

- Học trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 7);
- Học ngoài giờ (Tối, Thứ 7 và chủ nhật).



IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÍ XÉT TUYỂN VÀ NHẬP HỌC

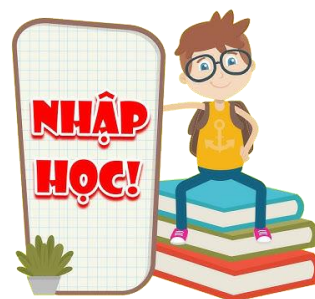
1. Hồ sơ đăng kí xét tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu của trường <<[Tại đây](#)>>

(Link : <http://trungcapdaklak.edu.vn/Tuyensinh2025/BieuMau.zip>)

- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp THCS/THPT/sơ cấp hoặc Trung cấp trở lên. Đối với những trường hợp tốt nghiệp THCS/THPT/Trung cấp trở lên cùng năm đăng ký học nghề thì phải có bản sao giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời;

(Trường hợp dùng học bạ/bảng điểm làm căn cứ để xét tuyển thì nộp bản sao có chứng thực học bạ THCS/THPT hoặc bảng điểm học tập trình độ sơ cấp/trung cấp)



- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có).

2. Hồ sơ nhập học:

1. Giấy báo nhập học bản chính;
2. Bốn (04) ảnh cỡ 4x6;
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có);
4. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT hoặc trung cấp trở lên.
5. Giấy chứng nhận khám sức khỏe

(Lưu ý : Học sinh chưa khám sức khỏe nhà trường tổ chức khám tập trung)

V. HÌNH THỨC, THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ XÉT TUYỂN

1. Hình thức đăng kí xét tuyển

Thí sinh có thể lựa chọn một trong các hình thức đăng ký dự tuyển sau:

(1) Thí sinh đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại văn phòng tuyển sinh Trường. (cơ sở 1: 144 Phan Chu Trinh, thành phố Buôn Ma Thuột; cơ sở 2: 01 Đinh Tiên Hoàng, thành phố Buôn Ma Thuột)

(2) Thí sinh gửi hồ sơ đăng ký dự tuyển qua đường bưu điện theo địa chỉ Trường.

(3) Thí sinh đăng ký dự tuyển trực tuyến (online): Quét mã QR CODE

Đăng ký Online



2. Thời gian đăng kí xét tuyển và nhập học trong năm 2025:

- Đợt 1: Từ ngày 15/03/2025 đến 14/5/2025
- Đợt 2: Từ ngày 15/5/2025 đến 14/7/2025
- Đợt 3: Từ ngày 15/7/2025 đến 14/9/2025
- Đợt 4: Từ ngày 15/9/2025 đến 15/11/2025

VI. QUYỀN LỢI, CHÍNH SÁCH DÀNH CHO NGƯỜI HỌC

Xem trang : 31 <<[Xem chi tiết](#)>>

(Link : <http://trungcapdaklak.edu.vn/Tuyensinh2025/CheDoChinhSach.pdf>)

(1) Học sinh tốt nghiệp THCS, dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo, con thương binh được miễn 100% học phí.

(2) Giảm 70% học phí đối với ngành, nghề độc hại, nguy hiểm (*).

(3) Được nhận học bổng khuyến khích theo học kỳ.

(4) Được hưởng trợ cấp xã hội theo quy định.

(5) Được hưởng chính sách nội trú theo quy định.

VII. ĐỊA ĐIỂM HỌC TẬP

+ Cơ sở 1:

Số 144 Phan Chu Trinh, phường Tân Lợi, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.



+ Cơ sở 2:

Số 01 Đinh Tiên Hoàng, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.



VI. CƠ HỘI HỌC TẬP, VIỆC LÀM SAU TỐT NGHIỆP

- Chương trình đào tạo chú trọng kỹ năng thực hành (tỉ lệ 30% lý thuyết, 70% thực hành);
- 100% các ngành nghề đào tạo kí kết hợp tác với các doanh nghiệp trong tổ chức thực hành, thực tập cho học sinh;
- 100% học sinh được tư vấn, giới thiệu việc làm sau khi tốt nghiệp;
- Thời gian học tập linh hoạt trong tuần;
- Được học liên thông lên trình độ cao đẳng, ...



B. ĐÀO TẠO SƠ CẤP

STT	Tên ngành, nghề đào tạo	Ghi chú
1	Kỹ thuật nấu ăn	Xem thông tin << Tại đây >>
2	Xây dựng dân dụng	
3	Hàn điện (MAG)	
4	Điện dân dụng	
5	Lắp đặt điện nước	
6	Máy công nghiệp	
7	Văn thư lưu trữ	
8	Nghiệp vụ kế toán	
9	Nghiệp vụ báo cáo thuế	
10	Dịch vụ nhà đất	

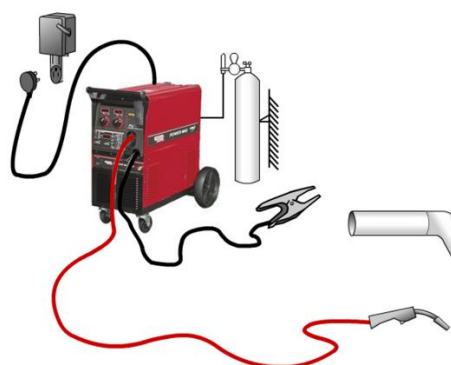
- **Thời gian học :** 03 tháng, học các ngày trong tuần hoặc Thứ 7 và chủ nhật
- **Đối tượng tuyển sinh:** Người học từ 15 tuổi trở lên có trình độ học vấn.



Kỹ thuật nấu ăn



Xây dựng dân dụng



Hàn điện (MAG)

PHẦN III. THÔNG TIN NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO

1. Công nghệ thông tin (ƯDPM)

Mã nghề: 5480202



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>



KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
• Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng được một số chương trình tin học văn phòng và tin học ứng dụng, biết cách tìm kiếm thông tin trên mạng Internet; • Khai thác, ứng dụng được công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề; • Khai thác được các dịch vụ công nghệ thông tin và quản trị được hệ thống phần mềm trong tổ chức, doanh nghiệp; • Lập trình được ứng dụng phần mềm, lập trình được trang web và nghiệm thu hệ thống đáp ứng yêu cầu khách hàng; • Thiết kế, xây dựng và quản trị được hệ thống mạng cơ bản; • Lựa chọn được các cơ chế đảm bảo an toàn dữ liệu; • Thực hiện được các công việc lắp ráp, cài đặt, thiết lập các thông số cơ bản của máy tính; • Ghi được nhật ký cũng như báo cáo công việc, tiến độ công việc; • Thực hiện được các biện pháp vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động; • Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.	• Sau khi tốt nghiệp, người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm: • Khai thác dịch vụ công nghệ thông tin; • Quản trị hệ thống phần mềm; • Xử lý dữ liệu • Lập trình ứng dụng; • Quản trị mạng máy tính; • Bảo trì máy tính. 

Chương trình (Công nghệ thông tin (U'DPM))

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH01	Giáo dục Chính trị	2	30
MH02	Pháp luật	1	15
MH03	Giáo dục thể chất	1	30
MH04	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45
MH05	Tin học	2	45
MH06	Tiếng Anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	45	1175
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	10	210
MH07	Sử dụng năng lượng, tiết kiệm và hiệu quả	2	45
MĐ08	Tiếng Anh chuyên ngành	2	45
MH09	Mạng máy tính	3	60
MH10	Lập trình cơ bản C	3	60
II.2	Môn học, mô đun chuyên ngành	32	905
MĐ11	Tin học văn phòng	3	75
MĐ12	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	75
MĐ13	Lắp ráp và cài đặt máy tính	4	90
MĐ14	Quản trị mạng	4	90
MĐ15	Thiết kế và quản trị website	4	90
MĐ16	Xây dựng phần mềm ứng dụng	4	90
MĐ17	Công nghệ phần mềm	3	75
MĐ18	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao	3	60
MĐ19	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
Tổng cộng:		56	1430

Liên hệ khoa: CÔNG NGHỆ-KỸ THUẬT

Điện thoại: Thầy Đinh Hoài Nam - Trưởng khoa 0976.788.068

2. Văn thư hành chính

Mã nghề: 5320301



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>



KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
• Soạn thảo được các văn bản hành chính; • Tổ chức được cuộc họp, chuyển đi công tác cho lãnh đạo • Thực hiện được công tác lễ tân, công tác hậu cần cho cơ quan, tổ chức • Thực hiện được các thao tác nghiệp vụ trong quy trình quản lý văn bản đến, quản lý văn bản đi như: • Đóng được con dấu lên tài liệu, văn bản theo quy định của pháp luật hiện hành; • Lập được danh mục hồ sơ, mục lục hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật hiện hành; • Làm được thủ tục và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan; • Bảo quản được tài liệu, văn bản theo đúng quy định của pháp luật hiện hành • Sử dụng được một số phần mềm tin học trong công tác văn thư; • Sử dụng được các trang thiết bị chuyên ngành;	• Sau khi học xong chương trình này người học có cơ hội làm văn thư, thư ký, lễ tân trong các cơ quan Đảng; các cơ quan nhà nước; các tổ chức chính trị - xã hội; các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các tổ chức kinh tế; đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân; doanh nghiệp.  NGÀNH VĂN THƯ HÀNH CHÍNH

Chương trình (Văn thư hành chính)

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH01	Giáo dục Chính trị	2	30
MH02	Pháp luật	1	15
MH03	Giáo dục thể chất	1	30
MH04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45
MH05	Tin học	2	45
MH06	Tiếng Anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	48	1250
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	14	255
MH07	Kỹ năng mềm	2	45
MH08	Tổ chức bộ máy nhà nước	3	45
MH09	Văn bản quản lý nhà nước	3	45
MH10	Quản trị văn phòng	3	45
MĐ11	Tin học văn phòng	3	75
II.2	Các mô đun chuyên môn	31	935
MĐ12	Nghệp vụ lễ tân, thư ký	3	75
MĐ13	Soạn thảo văn bản	4	105
MĐ14	Sử dụng trang thiết bị văn phòng	3	75
MĐ15	Quản lý văn bản, con dấu và lập hồ sơ	4	105
MĐ16	Nghệp vụ lưu trữ tài liệu	4	105
MĐ17	Nghệp vụ văn thư hành chính trong tổ chức Đảng, đoàn thể	4	105
MĐ18	Nghệp vụ văn thư hành chính trong doanh nghiệp	2	45
MĐ19	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao	3	60
MĐ20	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
	Tổng cộng:	59	1505

Liên hệ khoa HÀNH CHÍNH PHÁP LUẬT

Điện thoại: Cô Trần Minh Thiện - Trưởng khoa 0934.951.555

3. Kế toán Doanh nghiệp

Mã nghề: 5340302



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>

KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
•Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng; •Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc; •Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; •Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp; •Cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị •Đề phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị; •Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp; •Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; •Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.	•Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm: •Kế toán vốn bằng tiền; •Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán; •Kế toán tài sản cố định; •Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng; •Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương; •Kế toán chi phí tính giá thành; •Kế toán tổng hợp. 

Chương trình (Kế toán Doanh nghiệp)

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH01	Giáo dục Chính trị	2	30
MH02	Pháp luật	1	15
MH03	Giáo dục thể chất	1	30
MH04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45
MH05	Tin học	2	45
MH06	Tiếng Anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn		
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	16	315
MH07	Kinh tế vi mô	3	60
MH08	Lý thuyết thống kê	3	60
MH09	Lý thuyết tài chính tiền tệ	3	60
MH10	Lý thuyết hạch toán kế toán	4	75
MH11	Marketing	3	60
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	36	950
MĐ12	Phân tích hoạt động kinh doanh	4	75
MĐ13	Tài chính doanh nghiệp	4	75
MĐ14	Kế toán hành chính sự nghiệp	4	75
MĐ15	Kế toán doanh nghiệp 1	5	120
MĐ16	Kế toán doanh nghiệp 2	5	120
MĐ17	Kế toán máy	3	75
MĐ18	Thuế	4	90
MĐ19	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao	3	60
MĐ20	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
Tổng cộng		66	1.580

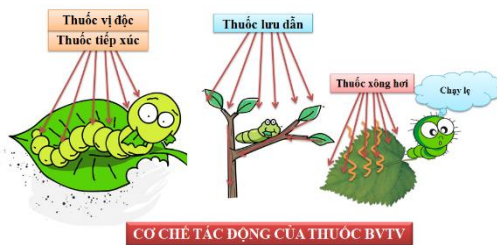
Liên hệ khoa Kinh tế Điện thoại: Cô Lê Thị Thanh Diệp - Trưởng khoa 0979.476.016

4. Trồng trọt và bảo vệ thực vật

Mã nghề: 5620111



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>

KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
•Thực hiện thành thạo việc nhân giống cây trồng; •Điều tra, đánh giá, sử dụng thuốc bảo vệ thực vật theo nguyên tắc 4 đúng; •Chuyên giao được tiên bộ khoa học kỹ thuật cho nông dân; •Thực hiện được quy trình canh tác các loại cây trồng; •Thu hoạch, chế biến, bảo quản được các loại nông sản theo đúng quy trình kỹ thuật. 	•Sau khi ra trường, học sinh có khả năng làm việc độc lập ở các đơn vị sản xuất •Sản xuất nông nghiệp như phòng nông nghiệp, trung tâm, trạm khuyến nông, các doanh nghiệp sản xuất và kinh doanh giống cây trồng nông nghiệp nói chung, các công ty sản xuất và kinh doanh thuốc bảo vệ thực vật, các đại lý thuốc bảo vệ thực vật; •Các cơ sở đào tạo nghề; •Tổ chức trồng nông nghiệp và chuyên giao kỹ thuật về cây trồng nông nghiệp; và các ban ngành hữu quan khác cần lao động trong sản xuất, kinh doanh nông lâm - thủy sản; •Tự mở cơ sở sản xuất. 

Chương trình (Trồng trọt và BVTV)

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH01	Giáo dục Chính trị	2	30
MH02	Pháp luật	1	15
MH03	Giáo dục thể chất	1	30
MH04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45
MH05	Tin học	2	45
MH06	Tiếng Anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	49	1190
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	14	240
MH07	Sinh lý thực vật	2	30
MH08	Dịch hại cây trồng	3	60
MH09	Sinh thái nông nghiệp	2	30
MH10	Đất trồng - Phân bón	3	60
MH11	Pháp luật chuyên ngành	2	30
MH12	An toàn lao động	2	30
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	30	845
MH13	Thuốc bảo vệ thực vật	5	90
MĐ14	Nhân giống cây trồng	3	75
MĐ15	Trồng cây lương thực	3	75
MĐ16	Trồng cây công nghiệp	5	120
MĐ17	Trồng cây ăn quả	3	75
MĐ18	Trồng cây rau, đậu	2	45
MĐ19	Khuyến nông	2	45
MĐ20	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao (chọn Mô đun Khởi sự doanh nghiệp và 1 trong 3 Mô đun còn lại)	5	105
MĐ21	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
MĐ22	Trồng nấm	2	45
MĐ23	Trồng hoa, cây cảnh	2	45
MĐ24	Nuôi ong mật	2	45
	Tổng cộng:	60	1445

Liên hệ khoa HÀNH CHÍNH PHÁP LUẬT

Điện thoại: Cô Trần Minh Thiện - Trưởng khoa 0934.951.555

5. Xây dựng dân dụng và công nghiệp

Mã nghề: 5580202



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>

KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
• Đọc được bản vẽ thi công; • Sử dụng được các loại máy, dụng cụ và một số thiết bị trong nghề xây dựng; • Thực hiện được nghề xây dựng : đào móng, xây gạch, trát, lát, láng, ốp, gia công, lắp dựng và tháo dỡ cốp pha, giàn giáo, gia công lắp đặt cốt thép, trộn đồ đầm bê tông, bả ma tít, sơn vôi...; • Dự trù được khối lượng vật tư, vật liệu ; • Kiểm tra và nghiệm thu được công tác đất, cốp pha, giàn giáo, lắp đặt cốt thép, công tác xây và hoàn thiện; • Đo xác định tim trục, vạch dấu kích thước cao trình để thi công các hạng mục công trình; • Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản chuyên môn của ngành, nghề; • Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề. • 	• Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm: • Thi công nề - hoàn thiện; • Thi công ván khuôn, giàn giáo; • Thi công cốt thép; • Thi công bê tông ; • Tự tổ chức tổ/nhóm thợ thực hiện các công việc của nghề xây dựng; • Nhân viên bóc, tách khối lượng; dự toán công trình. 

Chương trình (Xây dựng dân dụng và công nghiệp)

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH01	Giáo dục chính trị	2	30
MH02	Pháp luật	1	15
MH03	Giáo dục thể chất	1	30
MH04	Giáo dục Quốc phòng và AN	2	45
MH05	Tin học	2	45
MH06	Tiếng anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	47	1190
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	10	180
MĐ 7	Vẽ xây dựng	4	90
MH 8	An toàn lao động	2	30
MH 9	Vật liệu xây dựng	2	30
MH 10	Cấu tạo kiến trúc	2	30
II.2	Môn học, mô đun chuyên ngành	37	1010
MĐ 11	Giác móng công trình	2	45
MĐ 12	Xây gạch, đá	5	120
MĐ 13	Thi công bê tông tại chỗ	6	150
MĐ 14	Trát, láng	4	90
MĐ 15	Lát, ốp	3	75
MĐ 16	Hoàn thiện nội thất công trình	4	90
MĐ 17	Dự toán xây dựng	3	60
MĐ 18	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao (chọn 1 trong 2 học phần)	3	60
MĐ 19	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
MH 20	Tổ chức thi công	3	60
	Tổng cộng:	58	1445

Liên hệ khoa: CÔNG NGHỆ-KỸ THUẬT

Điện thoại: Thầy Đinh Hoài Nam - Trưởng khoa 0976.788.068

6. Kỹ thuật chế biến món ăn

Mã nghề: 5810207



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>

KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
•Thực hiện chế biến món ăn theo định mức chế biến tại bộ phận; •Sử dụng và bảo quản nguyên liệu thực phẩm chế biến đúng kỹ thuật; •Thực hiện việc sơ chế nguyên liệu thực phẩm theo đúng các nguyên tắc quy trình kỹ thuật; •Chế biến được các món ăn trong thực đơn Á, Âu, tiệc... để phục vụ khách trong các nhà hàng; •Phối hợp với bộ phận bàn trong quá trình phục vụ khách ăn uống; •Phân tích đánh giá và đưa ra giải pháp xử lý các tình huống trong quá trình chế biến món ăn; •Đưa ra được các quyết định kỹ thuật trong phạm vi giới hạn chuyên môn đã được đào tạo; •Vệ sinh, an toàn, an ninh và bảo vệ môi trường... •An toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy trong quá trình chế biến món ăn; •Khả năng phối hợp với những vị trí khác có liên quan trong công việc; •Kiểm tra, giám sát chuyên môn và hướng dẫn kỹ thuật đối với nhân viên mới, thực tập sinh ... •Khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề. •Giao tiếp bằng ngoại ngữ trong phạm vi giao tiếp thông thường và theo yêu cầu của vị trí công việc.	•Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm: •Phụ bếp (tại khách sạn 1 - 5 sao); •Đầu bếp chính sơ chế và chế biến (tại khách sạn 1 - 5 sao); •Đầu bếp chính xa lát và đồ nguội (tại khách sạn 1 - 5 sao); •Đầu bếp chính bếp Á (tại khách sạn 1 - 5 sao); •Đầu bếp chính bếp Âu (tại khách sạn 1 - 5 sao); •Đầu bếp chính bếp tiệc (tại khách sạn 1 - 5 sao); •Đầu bếp chính bếp bánh và món ăn tráng miệng (tại khách sạn 1 - 5 sao). •Kinh doanh dịch vụ ăn uống nhỏ, lẻ;



Chương trình (Kỹ thuật chế biến món ăn)

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH01	Giáo dục Chính trị	2	30
MH02	Pháp luật	1	15
MH03	Giáo dục thể chất	1	30
MH04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45
MH05	Tin học	2	45
MH06	Tiếng Anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	47	1145
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	11	180
MH07	Thương phẩm, an toàn thực phẩm và an toàn lao động	3	45
MH08	Sinh lý dinh dưỡng	3	45
MH09	Xây dựng thực đơn	3	45
MĐ10	Tiếng Anh chuyên ngành	2	45
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	31	905
MĐ11	Quản trị tác nghiệp	3	45
MĐ12	Cắt tỉa - sơ chế	3	75
MĐ13	Chế biến món ăn Việt Nam	4	105
MĐ14	Chế biến món Á	4	105
MĐ15	Chế biến món Âu	3	75
MĐ16	Chế biến bánh và món tráng miệng	4	105
MĐ17	Pha chế nước uống - Tồn trữ thực phẩm	3	75
MĐ18	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao	3	60
MĐ19	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
	Tổng cộng:	56	1400

Liên hệ khoa HÀNH CHÍNH PHÁP LUẬT

Điện thoại: Cô Trần Minh Thiện - Trưởng khoa 0934.951.555

7. Nghiệp vụ nhà hàng khách sạn

Mã nghề: 5810205



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>

KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
• Sử dụng thành thạo trang thiết bị, dụng cụ tại các vị trí việc làm; • Phục vụ khách ăn uống theo các loại thực đơn tự chọn, thực đơn chọn món và thực đơn đặt trước; • Quy trình nghiệp vụ lễ tân khách sạn; thực hiện được hoạt động marketing và bán các sản phẩm, dịch vụ ; • Giải quyết được các tình huống nghiệp vụ lễ tân cơ bản trong quá trình phục vụ khách; • Quy trình nghiệp vụ trong nhà hàng từ công việc chuẩn bị, đón tiếp, tổ chức phục vụ và kết thúc phục vụ; • Giải quyết được các tình huống phát sinh trong quá trình phục vụ ăn uống; • Các quy trình nghiệp vụ tại bộ phận lưu trú và giải quyết được các tình huống phát sinh; • Ngoại ngữ trong phạm vi giao tiếp thông thường và theo yêu cầu của vị trí công việc; • An toàn vệ sinh lao động và bảo vệ môi trường; • Giám sát công việc đảm bảo đúng quy định ở các vị trí việc làm; • Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trong một số công việc chuyên môn của ngành nghề; • Ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam;	• Sau khi tốt nghiệp, người học năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm: • Phục vụ nhà hàng; • Giám sát nhà hàng; • Nhân viên bộ phận lưu trú; • Giám sát bộ phận lưu trú; • Giám sát bộ phận lễ tân; • Marketing tìm kiếm nguồn khách; • Nhân viên lễ tân. 

Chương trình (Nghệ thuật nhà hàng, khách sạn)

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH01	Giáo dục Chính trị	2	30
MH02	Pháp luật	1	15
MH03	Giáo dục thể chất	1	30
MH04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45
MH05	Tin học	2	45
MH06	Tiếng Anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	46	1145
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	13	255
MH07	Kỹ năng mềm	2	45
MH08	Tổng quan du lịch	3	60
MH09	Luật du lịch	2	30
MH10	Marketing và tâm lý khách du lịch	3	45
MĐ11	Tiếng Anh chuyên ngành nhà hàng khách sạn	3	75
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	28	785
MĐ12	Quản lý và kinh doanh nhà hàng khách sạn	3	75
MĐ13	Nghệ thuật lễ tân khách sạn	5	105
MĐ14	Nghệ thuật lưu trú trong khách sạn	5	105
MĐ15	Nghệ thuật nhà hàng	5	105
MĐ16	Tin học chuyên ngành nhà hàng khách sạn	3	75
MĐ17	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao (chọn Mô đun Khởi sự doanh nghiệp và 1 trong 3 Mô đun còn lại)	5	105
MĐ18	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
MĐ19	Chế biến món ăn Việt Nam	2	45
MĐ20	Tổ chức sự kiện	2	45
MĐ21	Pha chế nước uống	2	45
	Tổng cộng:	57	1400

Liên hệ khoa HÀNH CHÍNH PHÁP LUẬT

Điện thoại: Cô Trần Minh Thiện - Trưởng khoa 0934.951.555

8. Tiếng Anh

Mã nghề: 5220206



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>



VỀ KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
•Giới thiệu được các đặc điểm văn hóa, phong tục tập quán của các quốc gia nói Tiếng Anh; •Ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc Tiếng Anh chuyên ngành trong công việc chuyên môn; •Nghe hiểu để ghi nhận và chuyển tiếp thông tin cuộc đối thoại, thảo luận; •Phân biệt được các ý chi tiết để điền mẫu đơn, bảng biểu và ghi chú; •Giao tiếp, trao đổi thông tin, trong kinh doanh và hoạt động doanh nghiệp; •Giao tiếp và thương lượng với khách hàng trong lĩnh vực tư vấn và chăm sóc khách hàng; •Thuyết trình và báo cáo được công việc bằng Tiếng Anh; •Đọc hiểu, phân loại, sắp xếp và đánh giá các tài liệu tiếng Anh trong lĩnh vực thương mại; •Đánh giá được các loại hợp đồng và văn kiện thương mại, thư tín thương mại và email; •Soạn thảo các hợp đồng thương mại, tài liệu kinh doanh, văn kiện thương mại, thư tín thương mại và email bằng Tiếng Anh; •Viết báo cáo trong kinh doanh thương mại •Biên dịch được các tài liệu thương mại cơ bản bằng Tiếng Anh; •Tổ chức, sắp xếp các sự kiện, hội thảo, hội họp, tài liệu; •Đánh giá và giải quyết các tình huống phát sinh, các sự cố trong công việc; •Tiếng Anh chuyên ngành trong công việc văn phòng, học vụ và biên dịch; •Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản khai thác, xử lý, trong công việc chuyên môn của ngành, nghề; •Sử dụng được Tiếng Anh đạt bậc 3/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam;	• Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm: • Hành chính văn phòng có sử dụng tiếng Anh; • Học vụ trong cơ sở đào tạo tiếng Anh; • Biên dịch 

Chương trình (Tiếng Anh)

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH 01	Giáo dục Chính trị	2	30
MH 02	Pháp luật	1	15
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30
MH 04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45
MH 05	Tin học	2	45
MH 06	Tiếng Anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	46	1145
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	8	165
MĐ07	Ngữ âm (Pronunciation)	2	45
MĐ08	Ngữ pháp (Grammar)	4	75
MĐ09	Từ vựng (Vocabulary)	2	45
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	35	920
MĐ10	Nghe (Listening)	3	60
MĐ11	Nói (Speaking).	3	60
MĐ12	Đọc (Reading)	3	60
MĐ13	Viết (Writing)	3	60
MĐ14	Biên dịch (Translation)	2	45
MĐ15	Tiếng Anh bán hàng (English for Sales)	4	75
MĐ16	Tiếng Anh Du Lịch (English for Tourism)	3	60
MĐ17	Tiếng Anh văn phòng (English for Office Staff)	4	90
MĐ18	Tiếng Anh thương mại (Business English)	4	90
MĐ19	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao	3	60
MĐ 20	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
	Tổng cộng:	58	1400

Liên hệ khoa CƠ BẢN

Điện thoại: Thầy Nguyễn Đình Thịnh - Trưởng khoa 0913.492.057

9. Đồ họa đa phương tiện

Mã nghề: 5480108



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>

KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
• Sử dụng thành thạo các ứng dụng tin học văn phòng • Cài đặt và nâng cấp được phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng một cách tối ưu • Cài đặt và sử dụng thành thạo được các phần mềm dùng trong thiết kế đồ họa như: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Adobe Premiere, Adobe After Effect, Adobe Audition; • Xác định được phần mềm, phương tiện, chất liệu phù hợp để tạo ra sản phẩm theo yêu cầu của khách hàng; • Thiết kế được các sản phẩm đồ họa như áp phích quảng cáo nhãn mác hàng hóa, tạo các khuôn mẫu cho sách, báo, tạp chí; • Thiết kế, biên tập, hiệu chỉnh được các sản phẩm Video, Audio theo yêu cầu; • Xử lý các ảnh tĩnh, ảnh động, phục chế được các ảnh với độ phức tạp vừa phải; • Thiết kế được giao diện, banner cho các trang Web. • Hỗ trợ, tìm hiểu được nhu cầu của khách hàng, tư vấn cho khách hàng về các sản phẩm đồ họa, các sản phẩm đa phương tiện; • Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.	• Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm: • Nhân viên thiết kế đồ họa; • Chuyên viên Xử lý ảnh độc lập hoặc tại các Studio • Nhân viên thiết kế Website; • Nhân viên thiết kế video, dựng phim; • Tự kinh doanh trong lĩnh vực thiết kế, in ấn; • Tham gia công tác đào tạo, giảng dạy tại đơn vị, trung tâm trong lĩnh vực Tin học văn phòng, đồ họa đa phương tiện. • Nhân viên Kỹ thuật truyền thông tại các doanh nghiệp. 

Chương trình (Đồ họa đa phương tiện)

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH 01	Chính trị	2	30
MH 02	Pháp luật	1	15
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30
MH 04	Giáo dục quốc phòng - AN	2	45
MH 05	Tin học	2	45
MH 06	Ngoại ngữ (Anh văn)	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	45	1205
II.1	Môn học cơ sở	10	240
MĐ07	Đồ họa và mỹ thuật cơ bản	2	45
MĐ08	Tin học văn phòng	3	75
MĐ09	Cài đặt Hệ điều hành và PMUĐ	3	75
MH10	Sử dụng điện, năng lượng tiết kiệm và hiệu quả	2	45
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	32	905
MĐ11	Xử lý ảnh	4	90
MĐ12	Thiết kế đồ họa ấn phẩm quảng cáo	4	90
MĐ13	Kỹ thuật quay phim, chụp hình	3	75
MĐ14	Truyền thông Đa phương tiện	3	75
MĐ15	Xử lý hậu kỳ Video	4	90
MĐ16	Thiết kế Website	4	90
MĐ17	Thiết kế đồ họa 3D	3	75
MĐ18	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, tự chọn	3	60
MĐ19	Khởi sự Doanh nghiệp	3	60
	Tổng cộng:	56	1460

Liên hệ khoa: CÔNG NGHỆ-KỸ THUẬT

Điện thoại: Thầy Đinh Hoài Nam - Trưởng khoa 0976.788.068

10. Thương mại điện tử

Mã nghề: 5340122



Xem chi tiết website : <<[Xem chi tiết online](#)>>

KỸ NĂNG	VỊ TRÍ LÀM VIỆC LÀM
• Thực hiện được các giao dịch B2B, B2C, C2C, giao dịch đầu giá trực tuyến, thông qua thư tín, điện tín, mạng xã hội và các thiết bị điện tử; ứng dụng được nội dung, quy định trong các luật, nghị định, chế tài, hành lang pháp lý và thông lệ quốc tế liên quan trong giao dịch bán hàng, mua hàng; • Khai thác được các ứng dụng mạng xã hội trong việc tiếp cận, nắm bắt phản hồi của khách hàng, tư vấn, thuyết phục được khách hàng sử dụng sản phẩm dịch vụ của doanh nghiệp; • Cài đặt, cấu hình được các phần mềm ứng dụng, các phần mềm dịch vụ website, cấu hình được các chế độ bảo mật, bảo vệ cơ sở dữ liệu, phòng tránh và ứng phó rủi ro cho website; vận hành được các giao dịch của siêu thị, gian hàng ảo trên website thương mại điện tử; • Cài đặt được các phần mềm xử lý ảnh, xử lý đồ họa chuyên dụng đúng yêu cầu kỹ thuật; thực hiện được việc thiết kế, xử lý ảnh bằng phần mềm photoshop, corel draw; • Cài đặt, cấu hình các thiết bị mạng như switch, router, modem và các thiết bị mạng khác, cài đặt các phần mềm ứng dụng, các phần mềm dịch vụ máy chủ, máy trạm và các thiết bị đầu cuối; cài đặt, cấu hình được các chế độ bảo mật, bảo vệ cơ sở dữ liệu, phòng tránh và ứng phó rủi ro cho hệ thống mạng nội bộ; • Sử dụng thành thạo các kỹ thuật SEO, SEM, đảm bảo tối ưu hóa tìm kiếm, tối ưu hóa tiếp thị cho website thương mại điện tử; sử dụng thành thạo các công cụ: được các công cụ: Google Keywords Tool, Google Trends, Google Insight, Google Search, Google Docs, Survey Monkey; phân tích hoạt động của khách hàng trên Internet để nắm bắt xu hướng, thị hiếu, thói quen tiêu dùng; • Thực hiện thanh toán và kiểm soát dòng tiền của các hình thức thanh toán bằng thẻ, thanh toán qua cổng thanh toán điện tử, thanh toán bằng ví điện tử, thanh toán bằng SMS, thanh toán COD, thanh toán bằng chuyển khoản theo đúng quy trình; • Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.	• Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm: • Giao dịch Thương mại điện tử; • Dịch vụ chăm sóc khách hàng; • Thiết lập và quản lý website; • Đồ họa máy tính; • E- Marketing; • Thanh toán điện tử. • Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo. 

Chương trình (Thương mại điện tử)

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Tổng số
I	Các môn học chung	11	255
MH01	Giáo dục Chính trị	2	30
MH02	Pháp luật	1	15
MH03	Giáo dục thể chất	1	30
MH04	Giáo dục quốc phòng và An ninh	2	45
MH05	Tin học	2	45
MH06	Tiếng Anh	3	90
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	53	1445
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	12	255
MH07	Luật thương mại	3	60
MH08	Nhập môn thương mại điện tử	3	60
MH09	Marketing căn bản	3	60
MH10	Hành vi khách hàng	3	75
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	38	1.130
MĐ11	Đồ họa ứng dụng	5	120
MĐ12	Sáng tạo nội dung	5	105
MĐ13	Thiết kế Đa phương tiện	4	90
MĐ14	Xây dựng và phát triển thương hiệu	4	90
MĐ15	Quản trị website thương mại	4	90
MĐ16	Marketing Mạng xã hội	5	105
MĐ17	Tiếp thị kỹ thuật số	4	90
MĐ18	Bán hàng trực tuyến	5	120
MĐ19	Thực tập	7	320
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao	3	60
MĐ20	Khởi sự doanh nghiệp	3	60
	Tổng cộng	64	1.700

Liên hệ khoa Kinh tế

Điện thoại: Cô Lê Thị Thanh Diệp - Trưởng khoa 0979.476.016

PHẦN IV: CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ CHO NGƯỜI HỌC

SỞ LAO ĐỘNG - TBXH TỈNH ĐẮK LẮK

TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Số: **424** /TB – TCĐL

Đắk Lắk, ngày 08 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO

V/v Hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, chính sách nội trú đối với HSSV

Căn cứ các văn bản quy định hiện hành của Nhà nước về việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với học sinh, sinh viên. Trường Trung cấp Đắk Lắk hướng dẫn thực hiện một số chế độ chính sách đối với học sinh như sau:

I. MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

1. Căn cứ pháp lý:

Căn cứ tại Điều 15 chương IV Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

2. Đối tượng được hưởng:

Học sinh hệ chính quy tập trung đang theo học tại trường Trung cấp Đắk Lắk.

a. Đối tượng được miễn học phí:

- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.
- Học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.
- Học sinh, sinh viên từ 16 – 22 tuổi thuộc đối tượng bảo trợ xã hội (theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/03/2021, như: mồ côi cả cha lẫn mẹ, cha và mẹ mất tích ...)
- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo.
- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. (16 dân tộc rất ít người: Ô Đu, Pu Péo, Si La, Rơ Măm, Cống, Brâu, Bô Y, Mảng, Cờ Lao, La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô).
- Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.
- Học sinh học trình độ trung cấp các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu (theo Thông tư 37/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ lao động – Thương binh và Xã hội).

b. Đối tượng được giảm học phí

+ Giảm 70% học phí: Học sinh học trình độ trung cấp các ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (theo Thông tư 36/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

+ Giảm 50% học phí:

- Học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

3. Hồ sơ bao gồm:

Đối tượng	Hồ sơ	Ghi chú
- Người có công với cách mạng và <i>thân nhân của người có công với cách mạng.</i>	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1) - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công.	Miễn học phí
- HSSV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí; - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện; - Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận.	Miễn học phí
- HSSV từ 16 – 22 tuổi thuộc đối tượng bảo trợ xã hội (theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/03/2021, như: mồ côi cả cha lẫn mẹ, cha và mẹ mất tích ...)	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1) - Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Miễn học phí
- HSSV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1) - Giấy khai sinh; - Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận.	Miễn học phí
- HSSV là người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1) - Giấy khai sinh; - Căn cước công dân	Miễn học phí
- Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1) - Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở; - Giấy cam đoan về Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở - của Học sinh lớn hơn 18 tuổi).	Miễn học phí
- Học sinh học trình độ trung cấp các ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1) (Nhà trường căn cứ theo Thông tư 36/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xét)	Giảm 70% học phí
- HSSV là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1) - Giấy khai sinh; - Căn cước công dân.	Giảm 70% học phí
- HSSV là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1) - Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp.	Giảm 50% học phí

II. TRỢ CẤP XÃ HỘI

1. Căn cứ pháp lý:

- Căn cứ tại Điều 2 Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với HSSV các trường đào tạo công lập;

- Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/8/1998 hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với HSSV các trường đào tạo công lập; Và Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 về điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với HSSV là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg; Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 28/3/2002 về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg.

2. Đối tượng được hưởng:

Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là học sinh đang học tại trường đào tạo hệ chính

quy, dài hạn - tập trung thuộc các diện sau đây :

- Người dân tộc ít người ở vùng cao.
- Người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.
- Người tàn tật theo quy định chung của Nhà nước và gặp khó khăn về kinh tế.
- Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập.

3. Hồ sơ bao gồm:

Đối tượng	Hồ sơ	Ghi chú
- Người dân tộc ít người ở vùng cao (theo Công văn số 930/BNV-CQĐP ngày 08/3/2021 về xác định đơn vị hành chính miền núi, vùng cao, hải đảo).	- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (Mẫu 2) - Giấy khai sinh; - Căn cước công dân (<i>người học liên tục sống ở vùng cao từ 3 năm trở lên tính đến ngày nhập học</i>).	Mức trợ cấp xã hội là 140.000 đồng/tháng. Trợ cấp xã hội được cấp 12 tháng trong năm.
- Người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa	- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (Mẫu 2) - Giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi học sinh, sinh viên cư trú.	Mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng. Trợ cấp xã hội được cấp 12 tháng trong năm.
- Người tàn tật có khó khăn về kinh tế	- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (Mẫu 2) - Biên bản giám định y khoa (<i>khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên</i>); - Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.	Mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng. Trợ cấp xã hội được cấp 12 tháng trong năm.
- HSSV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập	- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (Mẫu 2) - Giấy chứng nhận là hộ nghèo do UBND cấp xã xác nhận.	Mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng. Trợ cấp xã hội được cấp 12 tháng trong năm.

III. CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ

1. Căn cứ pháp lý:

- Căn cứ tại Điều 2 Quyết định 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên cao đẳng, trung cấp;

- Thông tư 12/2016/TTLT-BLĐT BXH-BGDDĐT- BTC ngày 16/6/2016 hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú, Thông tư 18/2018/TT- BLĐT BXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đối tượng được hưởng:

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật;
- Học sinh, sinh viên là người tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú;
- Học sinh, sinh viên là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

3. Hồ sơ bao gồm:

Đối tượng	Hồ sơ	Ghi chú
- Người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo	- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú(Mẫu 3) - Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo do UBND cấp xã cấp.	Học bổng chính sách: 100% mức lương cơ sở hiện hành.
- Người dân tộc thiểu số khuyết tật	- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú; - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp (hoặc Quyết định của UBND cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp).	Học bổng chính sách: 100% mức lương cơ sở hiện hành.
- Người tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú	- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú(Mẫu 3) - Bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời còn hiệu lực.	Học bổng chính sách: 80% mức lương cơ sở hiện hành.
- Người dân tộc kinh khuyết tật	- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú(Mẫu 3) - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp (hoặc Quyết định của UBND cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp); - Sổ hộ khẩu.	Học bổng chính sách: 80% mức lương cơ sở hiện hành.
- Người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo	- Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú(Mẫu 3) - Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo do UBND cấp xã cấp; - Sổ hộ khẩu.	Học bổng chính sách: 60% mức lương cơ sở hiện hành.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC VÀ NGUYÊN TẮC HƯỞNG

1. Quy trình thực hiện chế độ chính sách đối với người học

Bước 1. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhập học, GVCN lớp triển khai, hướng dẫn học sinh làm hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ của học sinh nộp về phòng Đào tạo – HSSV;

Bước 2. Phòng Đào tạo–HSSV tổng hợp danh sách, kiểm tra tính hợp lệ về hồ sơ học sinh từ các lớp gửi về;

Bước 3. Phòng Đào tạo – HSSV chuyển danh sách tổng hợp cho GVCN rà soát lần cuối trước khi trình Hội đồng thẩm định chế độ, chính sách;

Bước 4. Phòng Đào tạo – HSSV trình Hội đồng thẩm định hồ sơ xét chế độ chính sách thực hiện các chế độ chính sách đối với học sinh Nhà trường;

Bước 5. Nhà trường ban hành quyết định; phòng Đào tạo-HSSV thông báo các quyết định đã ban hành về khoa chuyên môn và GVCN các lớp, đăng tải trên Website của trường;

Bước 6. Phòng Hành chính tổ chức – Kế toán phối hợp chặt chẽ phòng Đào tạo – HSSV nhằm rà soát, kiểm tra việc chi trả chế độ, chính sách học sinh theo đúng quy định. Việc chi trả chế độ chính sách cho người học phải được công khai trên Website của trường.

2. Nguyên tắc hưởng

Học sinh bị kỉ luật đình chỉ học, buộc thôi học, bảo lưu kết quả học tập, bỏ học, trong thời gian bị tam giam, tạm giữ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền không được hưởng các chế độ chính sách và các khoản hỗ trợ khác. Học sinh thuộc đối tượng được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chính sách với mức hỗ trợ cao nhất.

* **Lưu ý:** Học sinh thuộc đối tượng chế độ chính sách làm đơn trong vòng 45 ngày khi bắt đầu năm học, nộp hồ sơ về phòng Công tác HSSV để nhà trường xét. Nếu quá thời gian quy định, nhà trường sẽ không xét và không chịu trách nhiệm về quyền lợi của học sinh.

Việc chi trả chế độ, chính sách cho học sinh tính từ ngày Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập nhận được hồ sơ đến khi kết thúc khóa học và không được giải quyết truy lĩnh học bổng chính sách đối với thời gian đã học từ trước thời điểm học sinh gửi hồ sơ đề nghị hưởng chính sách theo quy định.

Thời gian học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì sẽ không được hưởng chế độ chính sách theo quy định.

Trên đây là Thông báo thực hiện chế độ chính sách đối với học sinh trung cấp hệ chính quy đang học tập tại Trường Trung cấp Đắk Lắk. Khi có thay đổi các quy định về chế độ, chính sách. Nhà trường sẽ có văn bản điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Thông báo này có hiệu lực từ năm học 2024-2025./.

Nơi nhận

- Lãnh đạo nhà trường (để báo cáo);
- Phòng TCHC-KT, Khoa (để phối hợp);
- GVCN, HS trung cấp (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT-CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lê Thanh Hùng

I. BIỂU MẪU LÀM THỦ TỤC HỒ SƠ NHẬP HỌC



MẪU 1A <<Tải về tại đây>>

Link : <http://trungcapdaklak.edu.vn/Tuyensinh2025/BieuMau.zip>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: **Hiệu trưởng trường Trung cấp Đắk Lắk.**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa học: 20.... - 20....

Khoa

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng:

(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của P. Đào tạo-CTHSSV
(Quản lý sinh viên)

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Ghi chú : Đính kèm **bản sao chứng thực** các giấy tờ thuộc đối tượng miễn, giảm nêu trên

MẪU 1 B <<Tải về tại đây>>

Link : <http://trungcapdaklak.edu.vn/Tuyensinh2025/BieuMau.zip>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY CAM ĐOAN

Kính gửi: **Hiệu trưởng trường Trung cấp Đắk Lắk.**

Tôi tên là:

Ngày tháng năm sinh:

Hiện nay tôi là học sinh lớp:

Ngành học:

Thuộc Khoa:

Nay tôi xin cam đoan trước Nhà trường: tôi đã tốt nghiệp THCS tại trường Trung học cơ sởvào năm

Tôi chỉ có bằng tốt nghiệp THCS là bằng cao nhất.

Nếu khai sai sự thật, tôi xin chịu trách nhiệm trước Nhà trường, cơ quan có liên quan và pháp luật của Nhà nước.

Đắk Lắk, ngày tháng năm 20....

NGƯỜI VIẾT CAM ĐOAN

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Mẫu 2 <<Tải về tại đây>>

Link : <http://trungcapdaklak.edu.vn/Tuyensinh2025/BieuMau.zip>

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Trung cấp Đắk Lắk.

Họ và tên:Mã số sinh viên:.....

Sinh ngày: Nơi sinh:

Điện thoại liên hệ:

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:

Hộ khẩu thường trú (ghi đầy đủ):

Xã (Phường):..... Huyện (Quận):.....

Tỉnh (Thành phố):

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ Học kỳ: Năm học: 20.... - 20....

Học lớp: Khóa học: 20.... - 20.... Thời gian khoá học (năm)

Ngành học:.....hệ đào tạo chính quy của Nhà trường.

Thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch 53/1998 hướng dẫn thi hành QĐ 1121/1997):

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét, giải quyết để được hưởng trợ cấp xã hội theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Ghi chú :

Đính kèm **bản sao chứng thực**

các giấy tờ thuộc đối tượng

hưởng trợ cấp xã hội nêu trên.

MẪU 3 <<Tải về tại đây>>

Link : <http://trungcapdaklak.edu.vn/Tuyensinh2025/BieuMau.zip>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)

Kính gửi: **Hiệu trưởng trường Trung cấp Đắk Lắk.**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số căn cước công dân:.....cấp ngày.....tháng.....

năm..... nơi cấp.....

Lớp: Khóa học: 20.... – 20....

Khoa

Mã số học sinh, sinh viên:

Thuộc đối tượng:

(Ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp)

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp chính sách nội trú theo quy định.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của P. Đào tạo-CTHSSV

(Quản lý học sinh, sinh viên)

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú : Đính kèm **bản sao chứng thực** các giấy tờ thuộc đối tượng nêu trên.

<<Tải về tại đây>>

Link : <http://trungcapdaklak.edu.vn/Tuyensinh2025/BieuMau.zip>

TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



**PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN
VÀO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP NĂM**

1. Ngành dự tuyển

Tên nghề:.....

2. Họ, chữ đệm và tên của thí sinh (viết đúng như giấy khai sinh bằng chữ in hoa có dấu)

.....Giới tính:

(Nam/Nữ).....

3. Ngày, tháng, năm

sinh:.....

4. Dân tộc (Ghi bằng chữ vào đường kẻ chấm) Tôn

Giáo:.....

5. Hộ khẩu thường trú (ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, xã (phường), huyện(quận), tỉnh, thành phố))

.....
.....

6. Nơi học THPT (THCS) hoặc tương đương (ghi rõ tên trường và địa chỉ nơi trường đóng: xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố) vào đường kẻ chấm và ghi mã tỉnh nơi trường đóng, mã trường vào ô)

.....
.....

7. Trong 3 năm học THPT (4 năm học THCS) hoặc tương đương, học ở khu vực nào lâu hơn thì khoanh tròn vào ký hiệu của khu vực đó (KV1, KV2-NT, KV2, KV3)

8. Nơi nộp hồ sơ ĐKDT: TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK

9. Tốt nghiệp cấp nào hoặc tương đương. Ghi năm tốt nghiệp THPT (THCS) hoặc tương đương:

.....

10. Khi cần báo tin cho ai, theo địa chỉ nào:

Điện thoại.....

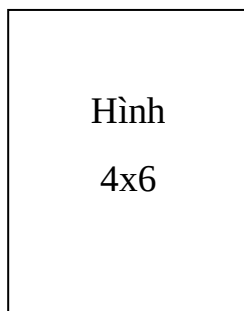
Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu sai tôi xin chịu xử lý theo Quy chế Tuyển sinh của Nhà trường.

CẨM NANG TUYỂN SINH:TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK

Trang : 43 | 46

Ngày.....tháng năm

Chữ ký của thí sinh



XÁC NHẬN

Người khai phiếu này đang học lớp

Trường.....

Hoặc đang công tác tại cơ quan, đơn vị.....

.....

Hoặc đang thường trú tại phường, xã

.....

(Tùy theo đối tượng thí sinh, đề nghị Hiệu trưởng các trường (đối với học sinh đang học), Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (đối với cán bộ nhân viên, công an, quân nhân đang làm việc, phục vụ) hoặc Chính quyền địa phương (đối với thí sinh tự do đang cư trú tại địa phương) xác nhận, ký tên và đóng dấu (chỉ đóng dấu có phần giáp lai trên ảnh).

[illegible]

PHẦN PHÊ DUYỆT

Người tổng hợp soạn

Trưởng phòng Đào tạo – CTHSSV

BAN GIÁM HIỆU