

## **QUY ĐỊNH**

**Đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3197/QĐ-ĐHDT ngày 07 tháng 09 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân)

### **CHƯƠNG 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này cụ thể hoá “Quy chế đào tạo trình độ đại học” của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy định này quy định cụ thể việc xây dựng chương trình đào tạo (CTĐT), tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học áp dụng tại trường Đại học Duy Tân.

3. Công tác tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp, thi tuyển sinh, khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định trong quy chế tuyển sinh đại học và cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Quy định này áp dụng cho đào tạo trình độ đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ trong toàn trường Đại học Duy Tân và thay thế Quy định số 421A/QĐ/ĐT/ĐHDT ngày 18 tháng 11 năm 2009 của Hiệu trưởng trường Đại học Duy Tân, các văn bản bổ sung Quy định số 421A/QĐ/ĐT/ĐHDT.

#### **Điều 2. Học chế tín chỉ**

Học chế tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo mềm dẻo trong đó sinh viên được chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập, tích lũy từng phần kiến thức theo tiến độ phù hợp với năng lực và điều kiện của bản thân nhằm hoàn tất CTĐT để được cấp bằng tốt nghiệp.

#### **Điều 3. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần**

1. CTĐT là một tập hợp các hoạt động gắn kết với nhau nhằm đạt đến mục tiêu giáo dục của nhà trường. CTĐT cần thể hiện rõ: Mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ của người học cần đạt được sau khi tốt nghiệp; Nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; Điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

2. CTĐT phải có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, có cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, phù hợp với sứ mạng và định hướng phát triển chung của nhà trường, đáp ứng yêu cầu về kiến thức, kỹ năng của từng trình độ đào tạo, đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động trong nước và quốc tế.

3. Mỗi CTĐT gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức:

a. Kiến thức giáo dục đại cương bao gồm kiến thức khoa học cơ bản, ngoại ngữ, giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất. Mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học; khối lượng kiến thức và nội dung CTĐT thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương cho tất cả các ngành đào tạo của Trường do Hội đồng Khoa học & Đào tạo Trường xây dựng dựa trên các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, mục tiêu và sứ mệnh của Trường.

b. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp bao gồm kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành và những kiến thức nghề nghiệp bổ trợ. Mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học; khối lượng kiến thức và nội dung CTĐT thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp của các ngành đào tạo trong Trường do Hội đồng Khoa học & Đào tạo Khoa xây dựng dựa trên các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, mục tiêu và sứ mệnh của Trường.

4. Khối lượng kiến thức cho mỗi CTĐT được thiết kế đảm bảo quy định như sau:

- Trình độ đại học 4 năm :  $\geq 120$  tín chỉ.
- Trình độ đại học 5 năm :  $\geq 150$  tín chỉ.
- Trình độ đại học 6 năm :  $\geq 180$  tín chỉ.
- Trình độ đại học 7 năm :  $\geq 210$  tín chỉ.

5. Trưởng khoa chịu trách nhiệm chủ trì việc xây dựng và điều chỉnh CTĐT trên cơ sở thu thập ý kiến từ các bên liên quan. CTĐT phải được thông qua bởi Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường và Hiệu trưởng ra quyết định ban hành. Trưởng Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm quản lý quá trình thực hiện CTĐT.

6. Trưởng Phòng Đào tạo quản lý nội dung CTĐT của tất cả các ngành trong trường. Các Khoa, Bộ môn quản lý nội dung giảng dạy các học phần do đơn vị đảm trách.

7. Nội dung CTĐT điều chỉnh, phát triển phải được Hội đồng Khoa thống nhất đề nghị, Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.

8. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, thí nghiệm, thực tập, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

#### **Điều 4. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập, nội dung của một học phần được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ quy định, được thiết kế và kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

2. Học phần trong CTĐT có các loại sau:

a. Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b. Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết mà sinh viên được tự chọn đăng ký học theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng nghề nghiệp. Các học phần tự chọn được xếp theo từng nhóm và gắn với từng khối kiến thức. Để đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải tích lũy một số học phần hoặc một số tín chỉ tối thiểu quy định trong từng nhóm học phần tự chọn.

c. Học phần tương đương là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết mà sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho học phần khác trong CTĐT hoặc thay thế cho học phần khác không còn trong CTĐT.

d. Học phần đặc biệt là học phần thuộc các môn học không tính điểm tín chỉ cụ thể nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, bao gồm giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất và các môn thi chính trị cuối khoá.

e. Học phần tiên quyết là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết làm nền tảng cho một hoặc một số học phần khác. Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì sinh viên phải hoàn thành học phần A với kết quả đạt yêu cầu mới được dự lớp học phần B.

3. Điều kiện tham dự học phần (xác định đến thời điểm tổng kết học kỳ liền kế trước đó) được quy định trong CTĐT và trong danh mục học phần, có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố:

a. Học phần có điều kiện;

b. Ngành, chuyên ngành học của sinh viên;

c. Xếp hạng trình độ theo năm học của sinh viên;

d. Số tín chỉ tích lũy của sinh viên;

e. Điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên (xếp loại học tập sinh viên).

4. Tín chỉ học tập là đơn vị lượng hoá khối lượng kiến thức do giảng viên và sinh viên lao động giảng dạy và học tập. Tùy thuộc vào hình thức tổ chức lớp học, một tín chỉ được quy định bằng:

STT	Hình thức lớp học	Viết tắt	Số giờ học	Số giờ thi	Ghi chú
1	Thực hành lâm sàng	CLC	45	1 ~ 2	
2	Seminar với nhiều Giảng viên	COL	15	1 ~ 2	
3	Đối thoại	CON	30	1 ~ 2	
4	Biểu diễn hay mô phỏng	DEM	15	1 ~ 2	
5	Thảo luận	DIS	15	1 ~ 2	
6	Dã ngoại	FLD	45	1 ~ 2	
7	Học nhóm	GRP	45	1 ~ 2	
8	Tự nghiên cứu	IND	30		
9	Thực tập	INT	45	1 ~ 2	
10	Thực hành Lab	LAB	30	1 ~ 2	
11	Giảng lý thuyết	LEC	15	1 ~ 2	
12	Đồ án	PRJ	45	1 ~ 2	
13	Đọc	REA	45		
14	Ôn tập (thường xuyên)	REC	15		
15	Seminar	SEM	15	1 ~ 2	
16	Dạy qua thảo luận	SES	15	1 ~ 2	
17	Tự học	SLF	30		
18	Studio	STD	30	1 ~ 2	
19	Phụ đạo	SUP	15	1 ~ 2	
20	Học kèm	TUT	15	1 ~ 2	
21	Tình nguyện	VOL	45	1 ~ 2	
22	Workshop	WOR	30	1 ~ 2	

5. Tín chỉ học phí là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Mức học phí cho một tín chỉ học phí của mỗi kỳ học do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng loại hình đào tạo, từng trình độ đào tạo, từng CTĐT.

6. Giờ tín chỉ là đơn vị đo lường thời gian lao động và học tập của giảng viên và sinh viên. Một giờ tín chỉ kéo dài 60 phút, được phân bố như sau: 45 phút giảng dạy và học tập lý thuyết, 10 phút trao đổi thảo luận, 5 phút hỏi đáp. Để hoàn tất một giờ tín chỉ có chất lượng đòi hỏi giảng viên phải dành ít nhất 4 giờ chuẩn bị cá nhân, sinh viên phải dành ít nhất 2 giờ chuẩn bị cá nhân.

7. Học phần tích lũy là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định đối với điểm đánh giá (điểm D trở lên). Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các

học phân tích lũy kể từ đầu khóa học, kể cả học phần được bảo lưu theo quy định về công nhận kết quả học tập trong chuyển trường.

#### **Điều 5. Bảng quy đổi các thang điểm và xếp loại điểm học phần**

Xếp loại	Thang điểm 10		Thang điểm 10	Thang điểm 4
	Cận dưới	Cận trên		
<i>Giỏi</i>	9.5	10.0	A+	4.0
<i>Giỏi</i>	8.5	9.4	A	4.0
<i>Khá</i>	8.0	8.4	A-	3.65
<i>Khá</i>	7.5	7.9	B+	3.33
<i>Khá</i>	7.0	7.4	B	3.00
<i>Trung bình</i>	6.5	6.9	B-	2.65
<i>Trung bình</i>	6.0	6.4	C+	2.33
<i>Trung bình</i>	5.5	5.9	C	2.00
<i>Trung bình yếu</i>	4.5	5.4	C-	1.65
<i>Trung bình yếu</i>	4.0	4.4	D	1.00
<i>Kém</i>	0.0	3.9	F	0.0

#### **Điều 6. Khối ngành, Nhóm ngành, Ngành và Chuyên ngành**

1. Khối ngành là lĩnh vực chuyên môn rộng được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Khối ngành có thể gồm một nhóm ngành hoặc nhiều nhóm ngành có nội dung kiến thức liên quan tương đối chặt chẽ với nhau.

2. Nhóm ngành là lĩnh vực chuyên môn tương đối rộng được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Khối ngành có thể gồm một ngành hoặc nhiều ngành có nội dung kiến thức liên quan chặt chẽ với nhau.

3. Ngành đào tạo (ngành học) là lĩnh vực chuyên môn cụ thể có nội dung kiến thức liên quan đến một nghề nghiệp cụ thể được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Ngành đào tạo có thể bao gồm nhiều chuyên ngành khác nhau.

4. Chuyên ngành đào tạo là lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo. Phần kiến thức chung của các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo phải chiếm từ 70% đến 80% tổng khối lượng kiến thức yêu cầu trong CTĐT toàn khoá.

#### **Điều 7. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được thực hiện trong khoảng từ 7 giờ đến 21 giờ các ngày trong tuần từ Thứ 2 đến Thứ 7. Riêng những hoạt động đặc thù của CTĐT như thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, giảng dạy trực tuyến có thể được tổ chức trong ngày Chủ nhật.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Trường Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

## **CHƯƠNG 2**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 8. Nhập học**

1. Trường tổ chức tuyển sinh hằng năm các trình độ đào tạo, ngành học, khóa học theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Để nhập học, thí sinh cần cung cấp đầy đủ các hồ sơ theo yêu cầu trong Thông báo tuyển sinh hằng năm của trường.

3. Các thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành theo quy định của Ban Giám hiệu về thời gian nhập học và học phí. Ngoài thời gian quy định, nhà trường sẽ không nhận hồ sơ của thí sinh và xem như thí sinh không nhập học, mọi vấn đề liên quan nhà trường không có trách nhiệm giải quyết.

4. Nhà trường cung cấp đầy đủ cho thí sinh nhập học các thông tin về nội dung, kế hoạch, chương trình, quy chế học tập, các quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên.

5. Sau khi hoàn tất các điều kiện nhập học và được công nhận là sinh viên chính thức của trường, nhà trường có trách nhiệm cấp cho sinh viên:

- Thẻ sinh viên;
- Sổ theo dõi đăng ký học tập (có thể cung cấp dưới hình thức điện tử);
- Phiếu nhận Giảng viên Cố vấn học tập (CVHT);
- Sổ tay sinh viên.

#### **Điều 9. Phân ngành đào tạo**

Trường Đại học Duy Tân thực hiện phân ngành/chuyên ngành ngay từ đầu khoá học cho những sinh viên có nguyện vọng và đủ điều kiện xét tuyển (chỉ tiêu và tiêu chuẩn do Hội đồng tuyển sinh quyết định theo từng năm, từng đợt) vào ngành/chuyên ngành đăng ký.

#### **Điều 10. Tổ chức lớp học**

1. Lớp sinh hoạt được tổ chức cho những sinh viên có cùng khoá tuyển sinh và cùng ngành/chuyên ngành đào tạo, được duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn và được tổ chức ngay từ khi sinh viên bắt đầu nhập học.

2. Giảng viên CVHT: Mỗi lớp sinh hoạt có một giảng viên đảm nhiệm vai trò CVHT cho sinh viên trong cả lớp. Giảng viên CVHT có nhiệm vụ hướng dẫn về giáo dục, định hướng nghề nghiệp, hướng dẫn sinh viên ứng xử cá nhân và cộng đồng. Quyền hạn và trách nhiệm của giảng viên CVHT được xác định trong quy định về công tác sinh viên.

3. Lớp học phân: Là tập hợp những sinh viên (có thể cùng hoặc khác ngành, khác khóa) theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian, do cùng một giảng viên phụ trách giảng dạy hay hướng dẫn thực hiện đồ án, thực tập. Giảng viên phụ trách trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập (nếu có).

Căn cứ vào dự báo và thực tế số lượng sinh viên đăng ký học tập trong mỗi học phần, Trường Phòng Đào tạo quyết định tổ chức hoặc không tổ chức nhiều lớp học cho cùng một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của trường như sau:

TT	Hình thức lớp học	Viết tắt	Không viết tắt (Gốc Tiếng Anh)	Số lượng sinh viên	
				Tối thiểu	Tối đa
1	Thực hành lâm sàng	CLC	Clinic	10	40
2	Seminar với nhiều Giảng viên	COL	Colloquium	K	K
3	Đối thoại	CON	Conversation	25	60
4	Biểu diễn hay Mô hình	DEM	Demonstration	40	60
5	Thảo luận	DIS	Discussion	20	K
6	Dã ngoại	FLD	Fieldwork	40	70
7	Học nhóm	GRP	Directed group study	6	12
8	Tự nghiên cứu	IND	Independent study	K	K
9	Thực tập	INT	Internship	5	70
10	Thực hành Lab	LAB	Lab	25	70
11	Giảng Lý thuyết	LEC	Lecture	20	K
12	Đồ án	PRJ	Project	6	12
13	Đọc	REA	Reading	50	70
14	Ôn tập (thường xuyên)	REC	Recitation	50	70
15	Seminar	SEM	Seminar	50	70
16	Dạy qua thảo luận	SES	Session	20	K
17	Tự học	SLF	Self-study	K	K
18	Studio	STD	Studio	25	40
19	Phụ đạo	SUP	Supplement	25	40
20	Học kèm	TUT	Tutoring	6	12
21	Tình nguyện	VOL	Voluntary	K	K
22	Workshop	WOR	Workshop	K	K

**Ghi chú:** K nghĩa là Không có giới hạn

4. Trong từng học kỳ, Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa chuyên môn để xây dựng và tổ chức lớp học phân với lịch trình cụ thể. Trên cơ sở các lớp học phân, Trường ngành hoặc Trưởng Bộ môn phân công giảng viên đủ năng lực chuyên môn và trách

nhiệm nghề nghiệp đảm nhận giảng dạy, hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác. Việc phân công giảng viên đảm nhận các lớp học phần không được vượt quá giờ chuẩn tối đa theo quy định của Hiệu trưởng.

5. Chậm nhất đến cuối mỗi học kỳ, phải tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và công khai kết quả phản hồi từ sinh viên.

6. Giảng viên và sinh viên phải thực hiện nghiêm túc nội dung lớp học theo quy định của Hiệu trưởng.

7. Tùy theo từng ngành đào tạo, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường có thể tổ chức lớp học trực tuyến trên 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo nhưng vẫn đảm bảo chất lượng và theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Khi tổ chức lớp học trực tuyến, giảng viên và sinh viên phải đọc kỹ hướng dẫn sử dụng hệ thống dạy và học trực tuyến trên tài khoản mydtu, đồng thời phải thực hiện nghiêm túc Quy định nội quy lớp học trực tuyến của Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân.

### **Điều 11. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Trường Đại học Duy Tân tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế trên cơ sở khối lượng kiến thức của CTĐT toàn khóa để sinh viên học tập hoàn thành một ngành/chuyên ngành cụ thể. Thời gian thiết kế cho một khóa học trình độ đại học như sau:

- Từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp;

- Từ hai năm rưỡi đến bốn năm rưỡi tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Từ một năm rưỡi đến ba năm rưỡi tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Năm học là khoảng thời gian dùng cho xếp hạng năm đào tạo và năng lực học tập của sinh viên. Một năm học có 2 học kỳ chính và 1 học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 4 tuần thi. Học kỳ hè có ít nhất 6 tuần thực học và 1 tuần thi, học kỳ hè được tổ chức cho sinh viên học lại và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm CTĐT hoặc học thêm các học phần ngoài CTĐT. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè trên cơ sở tự nguyện.

2. Thời gian học tập: Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập so với thời gian được thiết kế cho CTĐT.



Thời gian rút ngắn tối đa là 3 học kỳ chính đối với trình độ đại học.

Thời gian kéo dài tối đa của khóa học không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho CTĐT của khóa học đó. Thời gian tối đa sinh viên được phép học tập trong một CTĐT bao gồm cả thời gian dành cho học ngành phụ, học lấy văn bằng thứ hai (khi sinh viên chưa làm thủ tục ra trường), các học kỳ được phép nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và các học kỳ đã học ở trường khác trước khi chuyển về Trường Đại học Duy Tân (nếu có).

Kết thúc thời hạn tối đa của khóa học, nếu sinh viên vẫn chưa được xét công nhận tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học.

3. Kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên một ngành/chuyên ngành được xây dựng một cách tối ưu dựa trên kiến trúc CTĐT, phù hợp với đa số sinh viên theo ngành/chuyên ngành tương ứng. Kế hoạch học tập thể hiện các học phần sinh viên cần tham dự trong mỗi học kỳ chính, có ý nghĩa định hướng cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập cá nhân. Sinh viên thực hiện theo đúng kế hoạch học tập chuẩn sẽ gặp thuận lợi nhất trong quá trình học tập và tốt nghiệp ra trường sớm hoặc đúng thời gian thiết kế CTĐT. Tùy theo năng lực và điều kiện cá nhân, sinh viên cũng có thể lập và điều chỉnh tiến độ học tập cho riêng mình dựa vào kế hoạch học tập chuẩn bằng cách bỏ bớt hoặc bổ sung một số học phần (học lại hoặc học vượt) phù hợp với các điều kiện ràng buộc.

4. Nhằm chuẩn bị cho năm học mới, Phòng Đào tạo lập kế hoạch giảng dạy và học tập toàn trường và công bố vào tháng 6 hằng năm. Kế hoạch phải bao gồm các nội dung sau:

a) Số lượng và phân bố danh mục các học phần theo tín chỉ học tập dự kiến tổ chức giảng dạy trong mỗi học kỳ cho các khoa, khoá, ngành, chuyên ngành.

b) Tổng thời lượng học tập, kiểm tra, nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ và dự trữ.

c) Các mốc thời gian cho việc đăng ký học phần học tập chính thức và điều chỉnh, thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thực tập, thực hành, tốt nghiệp, v.v...

d) Phân bố thời khoá biểu cho các lớp học phần dự kiến tổ chức để công bố trước thời điểm đăng ký học tập.

e) Dự kiến tổng số giờ giảng dạy.

f) Dự kiến cơ sở vật chất.

## **Điều 12. Đăng ký học phần**

1. Sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về CTĐT, kế hoạch giảng dạy của trường trong học kỳ, năm học mới (qua tài khoản mydtu, Sổ tay sinh viên và hệ thống website của nhà trường). Kiểm tra lại quá trình học tập vừa qua, lập kế hoạch học tập mới cho bản thân. Quá trình này sinh viên cần gặp CVHT để được tư vấn và hướng dẫn nhằm duyệt kế hoạch học tập phù hợp nhất với bản thân.

2. Nhà Trường tổ chức đăng ký đồng loạt cho tất cả các sinh viên trong 2 học kỳ chính đầu tiên, sinh viên không phải tự đăng ký ở đợt đăng ký chính nhưng có thể đăng ký ở kỳ bổ sung để điều chỉnh tiến độ học tập, kể cả đăng ký học phần chưa đạt và các học phần của chương trình học tập để lấy văn bằng thứ hai.

3. Trên cơ sở đã được thống nhất và duyệt của CVHT, sinh viên đăng ký học tập các học phần phù hợp với lớp học và nhóm học (nếu có) trong kế hoạch chung của trường. Tại cùng thời điểm dành cho việc đăng ký học tập, thứ tự ưu tiên được quy định như sau:

- 1). Sinh viên chất lượng cao, sinh viên tài năng;
- 2). Sinh viên hệ liên thông và vừa học vừa làm;
- 3). Sinh viên năm cuối;
- 4). Sinh viên năm thứ 3 (hệ cử nhân), thứ 4 (hệ chuyên sâu);
- 5). Sinh viên năm thứ 2 (hệ cử nhân), thứ 3 (hệ chuyên sâu);
- 6). Sinh viên năm thứ 1 trở lên.

Sinh viên trong cùng năm học cũng được phân nhóm ưu tiên đăng ký tín chỉ học tập theo trật tự xếp loại học tập của học kỳ chính liền kề trước đó:

- 1). Sinh viên đăng ký học lại các học phần chưa đạt ở các học kỳ trước;
- 2). Sinh viên có kết quả học tập đạt loại xuất sắc, giỏi;
- 3). Sinh viên có kết quả học tập đạt loại khá;
- 4). Sinh viên có kết quả học tập đạt loại trung bình.

4. Khối lượng học tập được đăng ký và chấp nhận trong mỗi học kỳ chính là cơ sở để tính học phí cho mỗi sinh viên. Mỗi học kỳ chính, sinh viên được đăng ký học tối thiểu 14 tín chỉ cho đến tối đa 19 tín chỉ đối với các ngành thuộc chương trình thường và 20 tín chỉ đối với các ngành thuộc chương trình tiên tiến và quốc tế. Số tín chỉ tối đa này không bao gồm tín chỉ giáo dục thể chất.

Sinh viên được đăng ký học vượt tối đa thêm 3 tín chỉ so với số tín chỉ tối đa quy định như trên nếu thuộc các trường hợp sau: 3 học kỳ cuối đối với CTĐT được thiết kế đến 4 năm; 4 học kỳ cuối đối với CTĐT được thiết kế trên 4 năm. Những sinh viên xếp loại học lực yếu không được đăng ký học vượt.

Mỗi học kỳ hệ sinh viên được đăng ký học tối đa 12 tín chỉ.

5. Mỗi học kỳ chính có 2 đợt đăng ký học tập:

- Đăng ký chính.
- Đăng ký bổ sung.

Sinh viên phải hoàn thành học phí của học kỳ hiện tại mới được đăng ký học tập cho học kỳ kế tiếp. Sinh viên đóng học phí muộn thì được xét vào diện đăng ký bổ sung.

Đăng ký chính là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ từ 1 đến 2 tháng. Đăng ký bổ sung là hình thức đăng ký được thực hiện trong vòng 2 tuần trước và sau thời điểm bắt đầu học kỳ, đối với học kỳ hè là 1 tuần.

6. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký tín chỉ học tập của mình và những thông báo điều chỉnh (nếu có). Kết quả đăng ký được thể hiện cụ thể trong tài khoản mydtu của mỗi sinh viên hoặc trên website của Nhà trường, trong đó ghi rõ số tín chỉ học tập, tên lớp học phân, lịch học.

7. Điều kiện đăng ký học phần học tập được quy định trong CTĐT của từng chuyên ngành (điều kiện bắt buộc, tiên quyết, trước sau, song hành).

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác trong cùng nhóm tự chọn.

c) Sinh viên được quyền đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm từ D đến A- để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. **Điểm tổng kết của lần học sau cùng là điểm chính thức của học phần (kể cả khi thấp hơn điểm lần học trước).**

8. Sinh viên được phép đăng ký tham dự các học phần nằm ngoài CTĐT để bổ túc kiến thức theo nhu cầu cá nhân hoặc tích lũy cho CTĐT khác nếu tổng khối lượng đăng ký chưa vượt quá giới hạn cho phép. Sinh viên có thể đăng ký điểm **P** hay **điểm đổ môn** cho các học phần này cũng như cho các học phần nằm trong yêu cầu bắt buộc của chương trình đang đăng ký học lấy bằng.

### **Điều 13. Rút học phần**

1. Sau thời hạn đăng ký và bỏ môn cho phép, nếu sinh viên nhận thấy không thể hoàn thành tốt khối lượng đã đăng ký học tập thì có thể làm đơn xin rút học phần để không đánh giá kết quả chính thức học phần đó nhưng vẫn phải tính học phí và điểm được lưu trong hồ sơ học tập là điểm **R (bỏ môn khả kháng)**.

2. Điều kiện được chấp thuận đơn rút học phần: Không vi phạm điều kiện về tín chỉ học tập tối thiểu trong học kỳ; Trong vòng 6 giờ học tập lý thuyết hoặc tương đương đối với học kỳ chính và 2 giờ học tập lý thuyết hoặc tương đương đối với học kỳ hè kể từ thời điểm bắt đầu mỗi học phần. Sau thời hạn trên nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm **F** cho học phần đó.

3. Những sinh viên vì lý do đặc biệt như bị ốm đau, tai nạn đòi hỏi phải nghỉ học trong thời gian có hạn (hơn 1 tuần cho đến kết thúc học kỳ) có thể nộp đơn xin rút học phần (có kèm theo giấy tờ minh chứng cần thiết cho lý do xin nghỉ). Điểm được lưu trong hồ sơ là điểm **W (bỏ môn bất khả kháng)**, học phí cho các học phần này không được hoàn trả.

4. Sinh viên không tham dự đánh giá bộ phận nào thì phải nhận điểm 0 (không) cho bộ phận đó.

#### **Điều 14. Nghỉ học tạm thời (Bảo lưu kết quả học tập)**

1. Sinh viên có thể nộp đơn xin nghỉ học và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp sau đây:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang (có lệnh điều động của cơ quan có thẩm quyền);

b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài (có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận, huyện trở lên);

c) Vì nhu cầu cá nhân: chỉ được chấp nhận đơn khi sinh viên có thời gian theo học ít nhất 1 học kỳ tại trường, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và có điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2.0.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào tổng thời gian tối đa được phép học tại trường.

3. Điều kiện được xét cho phép nghỉ học tạm thời:

a) Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính với trường tính đến thời điểm nộp đơn xin nghỉ học tạm thời;

b) Có đơn xin nghỉ học tạm thời với đầy đủ các giấy tờ liên quan hợp lệ;

c) Sinh viên phải hoàn tất các thủ tục theo đúng yêu cầu của trường.

Khi sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời phải viết đơn xin nghỉ học tạm thời gửi cho khoa chủ quản. Khoa nhận đơn, in bảng điểm của sinh viên ở khóa đang học, Trưởng khoa đề nghị thời gian cho phép nghỉ học tạm thời trên đơn của sinh viên và Khoa có trách nhiệm chuyển đơn kèm bảng điểm về Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo xem xét phê duyệt đơn, ráp điểm vào khóa mới sẽ học lại và trình Hiệu trưởng ra quyết định.

4. Thời gian được nghỉ học tạm thời:

a) Không quá 4 học kỳ chính cho các khóa đào tạo dưới 5 năm, 6 học kỳ chính đối với các khóa đào tạo từ 5 năm trở lên;

c) Trong thời gian nghỉ học tạm thời, nhà trường không xác nhận bất kỳ giấy tờ cá nhân liên quan đến sinh viên.

5. Điều kiện trở lại học tiếp:

a) Sinh viên nộp đơn xin học lại tại Phòng Đào tạo đúng với thời gian ghi trong quyết định;

b) Phải có Giấy xác nhận về tư cách công dân của cơ quan công an tại địa phương hoặc Giấy xác nhận của lực lượng vũ trang;

c) Sau thời gian 3 ngày làm việc, sinh viên đến Phòng Đào tạo để nhận kết quả về xử lý đơn học lại;

d) Nếu được học lại, sinh viên phải hoàn thành các thủ tục nhập học theo quyết định của trường.

## **Điều 16. Chuyển ngành**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một ngành/một chuyên ngành khác khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 của Quy định này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của ngành/chuyên ngành chuyển đến trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Ngành chuyển đến đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với ngành đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trường khoa có ngành/chuyên ngành chuyển đi và chuyển đến và của Hiệu trưởng Trường;

e) Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính tính đến thời điểm xin chuyển ngành;

f) Điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2.0 trở lên theo thang điểm 4;

g) Học kỳ chưa bước sang tuần thứ 2.

2. Thủ tục chuyển ngành khác khoa:

a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển ngành theo mẫu chung của Trường và nộp tại Khoa có ngành đang theo học để Trường khoa phê duyệt;

b) Sau 1 ngày làm việc, sinh viên đến nhận lại đơn và bảng điểm sau khi đã được Trường khoa có ngành đang học đồng ý cho chuyển đi khi đủ điều kiện và nộp đơn này cùng bảng điểm về Khoa có ngành chuyển đến;

c) Chậm nhất sau 1 ngày làm việc, Trường khoa có ngành chuyển đến phải xử lý đơn cho sinh viên. Nếu không đồng ý sẽ thông báo đến sinh viên được biết và trả đơn, nếu đồng ý khi đủ điều kiện thì Khoa có trách nhiệm ráp điểm vào ngành chuyển đến và chuyển đơn cùng bảng điểm về Phòng Đào tạo;

d) Phòng Đào tạo xem xét phê duyệt đơn, kiểm tra bảng điểm và trình Hiệu trưởng ra quyết định.

3. Thủ tục chuyển ngành trong cùng khoa:

a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển ngành theo mẫu chung của Trường và nộp tại Khoa đang theo học để Trường khoa phê duyệt;

b) Chậm nhất sau 1 ngày làm việc, Trường khoa phải xử lý đơn cho sinh viên. Nếu không đồng ý sẽ thông báo đến sinh viên được biết và trả đơn, nếu đồng ý khi đủ điều kiện thì Khoa có trách nhiệm ráp điểm vào ngành chuyển đến và chuyển đơn cùng bảng điểm về Phòng Đào tạo;

c) Phòng Đào tạo xem xét phê duyệt đơn, kiểm tra bảng điểm và trình Hiệu trưởng ra quyết định.

4. Những học phần đã hoàn thành sẽ được công nhận trong chương trình của ngành chuyển đến nếu cùng nội dung và tương đương về số tín chỉ.

### **Điều 17. Chuyển trường**

1. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 của Quy định này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại trường chuyển đến;

c) Trường chuyển đến đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với ngành đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường chuyển đến và Hiệu trưởng trường chuyển đi;

e) Có điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2.0;

f) Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ tài chính tính đến thời điểm xin chuyển trường.

2. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên nộp đơn xin chuyển trường kèm bảng điểm học tập của sinh viên tính đến thời điểm xin chuyển trường tại Phòng Đào tạo của Trường chuyển đến;

b) Phòng Đào tạo kiểm tra các điều kiện chuyển trường đến của sinh viên, trình Hiệu trưởng phê duyệt vào đơn xin chuyển trường và thông báo cho sinh viên nhận đơn;

c) Sinh viên nộp đơn đã được phê duyệt cho Phòng Đào tạo của trường chuyển đi, Phòng Đào tạo kiểm tra hồ sơ, trình Hiệu trưởng phê duyệt đơn và ra quyết định cho phép chuyển trường;

d) Sinh viên nhận lại toàn bộ hồ sơ xin chuyển trường và hồ sơ nhập học từ trường chuyển đi, toàn bộ hồ sơ này được nộp về Phòng Đào tạo của Trường chuyển đến để nhận quyết định nhập học và được hướng dẫn đăng ký môn học, nhận lớp, nhận CVHT,...

3. Công nhận kết quả và thời gian học tập (cho sinh viên chuyển đến học):

a) Sinh viên chuyển đến được xếp vào ngành đào tạo trùng hoặc gần với ngành đào tạo mà sinh viên đang học tại trường chuyển đi;

b) Trên cơ sở so sánh CTĐT của trường chuyển đi và tham khảo ý kiến chuyên môn của khoa, Trường Phòng Đào tạo xem xét công nhận một số tín chỉ tích lũy cho những học phần được xem là tương đương với học phần hiện tại đang được giảng dạy tại trường, nhưng không vượt quá 50% khối lượng kiến thức toàn khoá học;

c) Thời gian theo học tại trường chuyển đi được tính vào tổng thời gian tối đa được phép học tại trường.

### **Điều 18. Chuyển hình thức đào tạo**

1. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc hình thức đào tạo từ xa trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đang học ở hình thức đào tạo chính quy và có nhu cầu chuyển sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc hình thức đào tạo từ xa;

b) Sinh viên bị buộc thôi học ở hình thức đào tạo chính quy và có nhu cầu xin chuyển sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc hình thức đào tạo từ xa;

c) Sinh viên bị buộc thôi học ở hình thức đào tạo chính quy từ trường khác và có nhu cầu xin chuyển sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc hình thức đào tạo từ xa tại Trường;

Sinh viên được xem xét chuyển sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng và còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

2. Thủ tục chuyển hình thức đào tạo:

a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển hình thức đào tạo theo mẫu chung của Trường và nộp đơn kèm các hồ sơ liên quan tại đơn vị quản lý đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa;

b) Chậm nhất sau 2 ngày làm việc, đơn vị quản lý đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa phải xử lý đơn cho sinh viên. Nếu không đồng ý sẽ thông báo đến sinh viên được biết và trả đơn, nếu đồng ý khi đủ điều kiện thì có trách nhiệm ráp điểm vào ngành chuyển đến, trình Hiệu trưởng ra quyết định;

c) Đơn vị quản lý đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa thông báo cho sinh viên đến nhận quyết định và được hướng dẫn đăng ký môn học, nhận lớp, nhận CVHT,...

### **Điều 19. Xét cho sinh viên học lại khóa mới**

- Khi sinh viên có nhu cầu học lại với khóa mới đều phải viết đơn xin học lại. Nếu sinh viên không thuộc diện quản lý của trường thì trên đơn phải có xác nhận của cơ quan công an địa phương về tư cách công dân, sinh viên nộp đơn xin học lại tại khoa. Giáo vụ khoa phối hợp với Trưởng bộ môn để ráp điểm từ khóa cũ vào chương trình khóa mới. Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa đề nghị khóa học mới cho sinh viên được học lại. Lãnh đạo khoa ký duyệt trên bảng điểm khóa mới; sau đó, gửi đến Phòng Đào tạo xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định.

- Bảo lưu điểm và nộp học phí học lại: Sinh viên nộp học phí theo môn học đăng ký và được bảo lưu những học phần có điểm đạt của học kỳ hoặc năm học mà sinh viên

nhập học theo bảng điểm ráp vào khóa mới đã được lãnh đạo khoa và Phòng Đào tạo ký duyệt.

### **Điều 20. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Khi sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để sau khi tốt nghiệp văn bằng thứ nhất có thể được cấp văn bằng thứ hai nếu tại thời điểm đăng ký sinh viên thỏa mãn các điều kiện sau:

- Đã được xếp hạng từ năm đào tạo thứ hai của chương trình thứ nhất theo quy định tại Khoản 1 Điều 27;

- Điểm trung bình tích lũy đạt từ 2.50 trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

- Tổng số tín chỉ của các học phần chưa đạt trong chương trình thứ nhất nhỏ hơn 10% tính đến thời điểm đăng ký.

2. Sinh viên có nhu cầu đăng ký học chương trình thứ hai phải làm Đơn đăng ký nộp về Khoa quản lý chương trình thứ nhất, Khoa quản lý chương trình thứ nhất có cho ý kiến và chuyển về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

3. Ngoài số tín chỉ đăng ký cho chương trình thứ nhất, mỗi học kỳ chính sinh viên được đăng ký tối đa 8 tín chỉ cho chương trình thứ hai.

4. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới 2.00 thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo và sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa cho chương trình thứ nhất được quy định tại Khoản 2 Điều 11. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

### **Điều 21. Đánh giá hoạt động giảng dạy**

- Đánh giá giảng dạy là một hoạt động thường xuyên nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo ở cấp độ nội dung (phát triển và đánh giá về chương trình giảng dạy, đề cương học phần) và phương pháp giảng dạy. Ngoài các chỉ tiêu chuyên môn thuộc trách nhiệm của Bộ môn và Khoa chủ quản, còn có công cụ đánh giá đo lường khác là thông qua thăm dò ý kiến sinh viên.

- Nhằm đảm bảo tính hiệu lực và độ tin cậy cao trong việc đánh giá giảng viên giảng dạy, sinh viên cần phải nghiêm túc, trung thực và có trách nhiệm trong các phiếu khảo sát.

## **CHƯƠNG 4: ĐÁNH GIÁ HỌC TẬP**

### **Điều 22. Các tiêu chí đánh giá học tập**



Kết quả học tập của SV được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

- *Số tín chỉ của các học phần* mà sinh viên đăng ký học vào đầu *mỗi học kỳ* (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

- *Điểm trung bình chung học kỳ*: là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

- *Khối lượng kiến thức tích lũy*: là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

- *Điểm trung bình chung tích lũy*: là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

### **Điều 23. Thang điểm và tính trung bình chung tích lũy**

1. Điểm sử dụng trong đánh giá quá trình học tập và thi cuối học phần là điểm số, thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó chuyển sang điểm chữ như bảng quy đổi ở Điều 5.

2. Điểm sử dụng trong xếp loại học lực, tính trung bình chung học kỳ và trung bình chung tích lũy là điểm số theo thang điểm 4.0. Ngoài ra còn có các điểm chữ đặc biệt dùng để phản ánh hoạt động liên quan đến học tập nhưng không được tính vào trung bình chung tích lũy.

**a. Điểm I:** Điểm chưa hoàn tất học phần. Những sinh viên vì lý do nào đó vắng mặt trong các buổi đánh giá thành phần hay kết thúc học phần đã được giảng viên học phần chấp thuận (do ốm nặng, tai nạn, trùng lịch thi hoặc lý do đặc biệt nào đó) thì nhận điểm I trong hồ sơ học tập. Trong thời hạn 2 học kỳ chính kế tiếp, sinh viên phải theo dõi lịch học hoặc lịch thi (của thành phần tương ứng của học phần này trong tất cả các học kỳ) để đăng ký thi xoá nợ điểm I. Nếu điểm thiếu là kỳ thi cuối học phần thì sinh viên phải nộp lệ phí như quy định đối với kỳ thi phụ. Nếu sau thời hạn này, sinh viên vẫn chưa có điểm đánh giá học phần thì điểm I này sẽ bị chuyển thành điểm F.

**b. Điểm P:** Điểm đỗ môn

**c. Điểm R:** Điểm bỏ môn khả kháng

**d. Điểm W:** Điểm bỏ môn bất khả kháng

**e. Điểm X:** Điểm sử dụng cho trường hợp chưa đủ dữ liệu đầy đủ do nguyên nhân chủ quan của giảng viên hay bộ phận chức năng.

3. Công thức tính trung bình chung học kỳ và tích lũy:

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

*A* là điểm trung bình chung học kỳ hay tích lũy (điểm thang 10 hoặc 4).

*a<sub>i</sub>* là điểm của học phần thứ *i*.

*n<sub>i</sub>* là số tín chỉ của học phần thứ *i*.

*N* là số học phần cần tính trung bình.

4. Điểm trung bình chung học kỳ được tính sau mỗi học kỳ chính dựa trên các điểm tổng kết học phần có trong CTĐT. Khi tiến hành xét học bổng, khen thưởng hay các loại hình ưu tiên khác thì điểm trung bình chung học kỳ chỉ tính kết quả của các học phần học và thi lần thứ nhất.

5. Điểm trung bình chung tích lũy được tính dựa trên toàn bộ điểm tổng kết học phần của lần học cuối cùng có trong CTĐT đến thời điểm được tính. Các điểm tổng kết học phần trong học kỳ hè (Nếu học trả nợ hoặc học cải thiện điểm thì điểm tổng kết học phần được tính vào trung bình chung học kỳ có chứa học phần đó, những học phần trong học kỳ hè là học mới thì điểm tổng kết học phần được tính vào trung bình chung tích lũy của khóa học).

## **Điều 24. Nội dung và hình thức đánh giá**

### **1. Phân loại học phần**

1.1. *Học phần chỉ có lý thuyết* là học phần mà giảng viên thực hiện việc giảng dạy chủ yếu tại lớp học, nội dung thực hành (nếu có) là phần bài tập được lồng ghép, đan xen vào phần giảng lý thuyết, không tách khối lượng phần thực hành thành tín chỉ riêng.

1.2. *Học phần thực hành và các hình thức khác* (sau đây gọi chung là học phần thực hành) là học phần hoàn toàn thực hành có xác định khối lượng theo tín chỉ học tập, được ghi trong CTĐT như thực tập tốt nghiệp, thực tập công nhân kỹ thuật, kiến tập, thực tập một số môn học, các đề án môn học hoặc đề án tổng hợp một số môn học, và một số học phần đặc thù của ngành.

1.3. *Học phần gồm cả lý thuyết và thực hành* là học phần có phân chia khối lượng theo tín chỉ học tập cho từng phần lý thuyết và thực hành, do Trường Bộ môn chủ động đề nghị (theo học kỳ) và Hiệu trưởng phê duyệt. Việc thực hiện từng phần riêng biệt nhau có thể do cùng một giảng viên hoặc hai giảng viên khác nhau đảm nhiệm.

### **2. Nội dung đánh giá**

2.1. *Chuyên cần* được đánh giá theo tỷ lệ phần trăm (%) số giờ sinh viên có mặt trong tổng số giờ thực học tại lớp.

2.2. *Thái độ, thảo luận* trong học tập gồm việc năng nổ tích cực tham gia phát biểu ý kiến, thảo luận, làm đầy đủ các bài KTTX, bài tập thực hành, bài tập về nhà và bài tập thu hoạch cá nhân và nhóm. Giảng viên đánh giá tổng quát tiêu chí này kết hợp với điểm thưởng và điểm phạt.

2.3. *Kiểm tra thường xuyên (KTTX)* là bài kiểm tra trong quá trình học tập do giảng viên tổ chức theo hình thức kiểm tra viết hoặc trắc nghiệm ngắn tại lớp cho tất cả sinh viên. KTTX có thể được sử dụng để hỗ trợ việc đánh giá chuyên cần. Sinh viên vắng KTTX thì cho điểm 0 và không tổ chức kiểm tra lại, trừ trường hợp bất khả kháng phải được Trường khoa duyệt.

2.4. *Bài tập về nhà* là những câu hỏi mang tính ôn tập, tổng kết, hoặc bài tập thực nghiệm nhỏ sau mỗi bài học, mỗi chương do giảng viên giao cho sinh viên về nhà làm.

2.5. *Bài tập thực hành* bao gồm các bài thí nghiệm, bài thực hành trên máy hoặc các thiết bị khác, được ghi rõ trong đề cương chi tiết của học phần.

2.6. *Kiểm tra giữa kỳ* là bài kiểm tra sau khi giảng viên đã thực hiện giảng dạy tối thiểu 50% khối lượng kiến thức trên lớp cho sinh viên. Hình thức bài kiểm tra giữa kỳ được thực hiện theo kết cấu như bài thi cuối kỳ nhưng hàm lượng kiến thức và thời gian thực hiện sẽ thấp hơn. Sinh viên vắng Kiểm tra giữa kỳ thì nhận điểm 0 và không tổ chức kiểm tra lại.

2.7. *Bài tập thu hoạch cá nhân và thu hoạch nhóm* mang tính tổng kết kiến thức toàn học phần qua dạng bài tiểu luận, bài tập hoặc dự án thực nghiệm dưới hình thức cá nhân hoặc nhóm. Dạng bài tập này khuyến khích sinh viên tự nghiên cứu và phát triển kiến thức xung quanh những gì đã được giảng viên truyền đạt hoặc gợi ý.

2.8. *Thi cuối học phần* là bài thi bắt buộc với tất cả các học phần. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo kết cấu do Hiệu trưởng phê duyệt.

2.9. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

**Ghi chú:** Tổng phần trăm điểm thi cuối học phần và điểm bài tập thu hoạch cá nhân và nhóm hình thành mục điểm kết thúc học phần.

### **3. Hình thức đánh giá**

3.1. Kết quả học phần được đánh giá bằng điểm tổng kết học phần. Điểm tổng kết học phần được tính dựa trên nhiều mục điểm thành phần. Hình thức đánh giá, trọng số mỗi điểm thành phần (đã được Trường Bộ môn thống nhất cùng với Trường Khoa và gửi trước cho Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt) phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và được giảng viên công bố đến sinh viên lớp học trong tuần học đầu tiên.

3.2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm đánh giá học phần được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm chuyên cần; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá bài kiểm tra thường kỳ trong quá trình học tập; điểm đánh giá bài tập về nhà; điểm đánh giá phần thực hành, tiểu luận; điểm đánh giá bài kiểm tra giữa kỳ và điểm thi kết thúc học phần (bài tập thu hoạch cá nhân; bài tập thu hoạch nhóm và bài thi kết thúc học phần), trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 55%, riêng bài thi kết thúc học phần có trọng số không dưới 20%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận do Trường Bộ môn thống nhất cùng với Trường khoa đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

3.3. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm tổng kết của học phần thực hành.

3.4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

3.5. Sinh viên phải nhận điểm F cho điểm tổng kết học phần nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Không tham gia bài thi kết thúc học phần;
- Điểm tổng kết học phần dưới 4.0 (theo thang điểm 10);
- Điểm bài thi kết thúc học phần dưới 1.0 (theo thang điểm 10).

3.6. Kết quả học phần đồ án được đánh giá từ hai điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn có hệ số 50% (trong quá trình hướng dẫn có thể có nhiều điểm quá trình do giảng viên phân bố trọng số), điểm phản biện có hệ số 50%.

## **Điều 25. Tổ chức đánh giá**

1. Các điểm quá trình được giảng viên tổ chức đánh giá trong quá trình giảng dạy, được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường. Giảng viên phải công bố tổng kết các mục điểm đánh giá quá trình chậm nhất vào buổi học cuối cùng của học phần trước toàn thể sinh viên và nhập toàn bộ các mục điểm này lên phần mềm quản lý đào tạo. Giảng viên phải trả cụ thể các bài chấm thuộc điểm quá trình cho sinh viên trong vòng 2 tuần kể từ ngày sinh viên làm bài, một số bài chấm có thể phải thu hồi lại ngay trong lớp sau khi cho sinh viên xem.

2. Trong thời gian 02 tuần tính từ ngày kết thúc lớp học, giảng viên in bảng điểm trực tiếp từ phần mềm quản lý đào tạo, ký, chuyển Trường Khoa xác nhận điểm đã chấm là đúng quy cách và trọng số đã công bố trong đề cương học phần. Bảng điểm này được nộp về Phòng Đào tạo kèm theo các giấy tờ phục vụ thống kê khối lượng cho giảng viên

(Phiếu thanh toán khối lượng giảng dạy; Phiếu thanh toán khối lượng chấm bài các nội dung quá trình và Sổ theo dõi giảng dạy – học tập).

3. Mỗi học kỳ chính, Trường tổ chức 2 đợt thi kết thúc học phần theo kế hoạch giảng dạy đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Mỗi học phần, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi dành cho sinh viên được xác nhận trong đăng ký môn học và có tham gia học tập theo lớp giảng dạy. Phòng Đào tạo và các Khoa phối hợp lập lịch thi, danh sách sinh viên dự thi. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi.

4. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi mà không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng, đã được Trưởng Khoa và Trưởng Phòng Đào tạo xác nhận trên Đơn hoãn thi sẽ được dự thi ở đợt kế tiếp và được tính điểm lần đầu. Điều kiện để được xác nhận trên Đơn hoãn thi như sau:

- Sinh viên được xác nhận trong đăng ký môn học và có tham gia học tập theo lớp giảng dạy;

- Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính;

- Đơn hoãn thi của học phần nào phải được nộp trước giờ thi của học phần đó. Trong trường hợp đặc biệt không thể nộp Đơn trước giờ thi thì phải có minh chứng có tính pháp lý làm cơ sở cho việc xác nhận hoãn thi.

5. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 1/2 ngày cho một tín chỉ.

6. Hiệu trưởng phê duyệt hình thức thi kết thúc học phần thích hợp cho từng loại học phần như: trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, tiểu luận, bài thu hoạch cá nhân, bài tập nhóm, bài thực hành, hoặc kết hợp các hình thức. Nếu kỳ thi cuối học phần được tổ chức theo hình thức vấn đáp thì điểm thi phải được công bố ngay sau mỗi buổi thi.

7. Điểm đánh giá học phần (**D**) là tổng của tích điểm thành phần với trọng số tương ứng từng thành phần, tất cả được chia cho 100:

$$D = (A.a\% + P.p\% + Q.q\% + H.h\% + L.l\% + M.m\% + I.i\% + G.g\% + F.f\%) / 100$$

Trong đó :

**Điểm quá trình gồm:**

A: điểm chuyên cần.

P: điểm nhận thức và thái độ học tập.

Q: điểm kiểm tra thường xuyên.

H: điểm bài tập về nhà.

L: điểm thực hành.

M: điểm thi giữa học phần.

$a\%$ ,  $p\%$ ,  $q\%$ ,  $h\%$ ,  $l\%$ ,  $m\%$  là các trọng số tương ứng cho từng mục điểm thành phần trong đánh giá quá trình.

**Điểm kết thúc học phần gồm:**

I: điểm bài thu hoạch cá nhân.

G: điểm bài thu hoạch nhóm.

F: điểm thi cuối học phần.

$i\%$ ,  $g\%$ ,  $f\%$  là các trọng số tương ứng với từng mục điểm kết thúc học phần.

8. Sinh viên được đánh giá đạt khi tham dự kỳ thi kết thúc học phần và có điểm đánh giá học phần không nhỏ hơn 4.0 (bốn) điểm (theo thang điểm 10). Sinh viên có điểm đánh giá học phần không đạt thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc các học phần tương đương, học phần thay thế ở các học kỳ sau cho đến khi được đánh giá đạt.

9. Điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất toàn trường, có chữ ký của giảng viên chấm thi và xác nhận của Giám đốc Trung tâm Khảo thí. Bảng điểm này phải được gửi về văn phòng khoa quản lý học phần (bản sao) và Phòng Đào tạo (bản gốc) chậm nhất 7 ngày sau ngày thi.

10. Tổ chức nhập và kiểm tra điểm học phần:

10.1. Đối với học phần không tổ chức thi/bảo vệ theo lịch chung của Trường:

- Giảng viên chịu trách nhiệm nhập điểm đánh giá tất cả các bộ phận đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Sau khi điểm lớp học được khóa, giảng viên in bảng điểm trực tiếp từ phần mềm quản lý đào tạo, ký và chuyển Trưởng khoa xác nhận vào bảng điểm trước khi nộp về Phòng Đào tạo.

- Giáo vụ Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm kiểm tra việc nhập điểm của giảng viên.

10.2. Đối với học phần có tổ chức thi/bảo vệ theo lịch thi chung của Trường:

- Giảng viên chịu trách nhiệm nhập điểm đánh giá các bộ phận điểm quá trình đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Sau khi điểm lớp học được khóa, giảng viên in bảng điểm trực tiếp từ phần mềm quản lý đào tạo, ký và chuyển Trưởng Khoa xác nhận vào bảng điểm trước khi nộp về Phòng Đào tạo. Giáo vụ Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm kiểm tra việc nhập điểm quá trình của giảng viên.

- Giáo vụ Phòng đào tạo chịu trách nhiệm nhập điểm kết thúc học phần lên phần mềm quản lý đào tạo, tổng kết điểm và in bảng điểm tổng kết học phần. Bảng điểm tổng kết học phần (bao gồm cả điểm quá trình và điểm kết thúc học phần) và Bảng điểm kết thúc học phần (bản gốc) được chuyển về khoa quản lý học phần để tiến hành kiểm tra việc nhập điểm kết thúc học phần.

- Giáo vụ khoa hoặc Trợ lý Trưởng khoa chịu trách nhiệm kiểm tra việc nhập điểm kết thúc học phần của Giáo vụ Phòng Đào tạo dựa trên Bảng điểm tổng kết học phần và Bảng điểm kết thúc học phần. Sau khi kiểm tra xong, Giáo vụ khoa hoặc Trợ lý Trưởng

khoa ký xác nhận kiểm tra, Trưởng Khoa quản lý học phần ký xác nhận rồi chuyển các bảng điểm về lại Phòng Đào tạo để lưu trữ.

- Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổng hợp điểm quá trình với điểm thi kết thúc học phần để cho ra điểm tổng kết học phần trong vòng 2 ngày kể từ ngày nhận bảng điểm.

- Trung tâm Khảo thí chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ bài thi kết thúc học phần và biên bản xử lý sai phạm (nếu có) theo thời gian quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 26. Bảo lưu điểm và miễn học phần**

1. Nhà trường chỉ xem xét và chấp thuận bảo lưu điểm tổng kết học phần sau khi sinh viên đã theo học ít nhất 1 học kỳ và được đánh giá đạt học phần này ở cùng trình độ, cùng hệ đào tạo tại Trường Đại học Duy Tân. Số tín chỉ tích lũy của học phần được bảo lưu này được tính theo số tín chỉ của học phần có trong CTĐT hiện tại. Đối với học phần có điểm tổng kết là **P** thì sẽ được chuyển đổi sang điểm đánh giá cụ thể nếu học phần đó là bắt buộc trong chương trình mới sinh viên theo học.

2. Học phần chỉ được xem xét bảo lưu điểm tổng kết học phần khi đạt các điều kiện sau:

- Tính đến ngày xét không quá 8 năm;
- Học phần hiện đang được giảng dạy tại trường;
- Số tín chỉ chênh lệch nhau không quá 25%.

3. Đối với trường hợp sinh viên chuyển trường đến, việc xem xét miễn và bảo lưu điểm tổng kết học phần ở trường cũ do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo. Tổng số tín chỉ được xem xét bảo lưu không vượt quá 50% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa học được thiết kế.

4. Sinh viên đã có quyết định buộc thôi học; xóa tên do bỏ học; đã quá thời gian tối đa được phép học tại trường nếu tham gia tuyển sinh lại và trúng tuyển thì không được phép bảo lưu và miễn học phần, trừ các học phần đã được cấp chứng chỉ riêng (giáo dục thể chất, quốc phòng).

### **Điều 27. Xếp hạng năm đào tạo**

1. Căn cứ vào tổng số tín chỉ học tập tích lũy tính từ đầu khóa học đối với những học phần được đánh giá đạt nằm trong khung CTĐT thiết kế cho khóa học, sinh viên các trình độ được xếp hạng năm học như sau:

Năm 1: Số tín chỉ tích lũy  $\leq 32$

Năm 2:  $32 < \text{Số tín chỉ tích lũy} \leq 64$

Năm 3:  $64 < \text{Số tín chỉ tích lũy} \leq 96$

Năm 4:  $96 < \text{Số tín chỉ tích lũy} \leq 128$

Năm 5:  $128 < \text{Số tín chỉ tích lũy} \leq 160$

Năm 6: Số tín chỉ tích lũy > 160

2. Việc đăng ký học lại những học phần chưa đạt cần được ưu tiên sắp xếp trước.

3. Xếp hạng học lực

Căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy của mỗi sinh viên, nhà trường tiến hành xếp hạng học lực sinh viên theo học kỳ, theo năm học và cả quá trình. Việc xếp hạng này sẽ là cơ sở để xác định điều kiện tham dự những học phần có trong yêu cầu; phân loại trong đăng ký môn học ở học kỳ tiếp theo; xác định mức độ ưu tiên trong các chế độ và các yêu cầu học lực khác.

Các mức xếp hạng học lực được xác định cụ thể như sau:

**Loại xuất sắc** : Điểm trung bình chung tích lũy từ 3.68 đến 4.00

**Loại giỏi** : Điểm trung bình chung tích lũy từ 3.34 đến 3.67

**Loại khá** : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2.68 đến 3.33

**Loại trung bình** : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2.00 đến 2.67

**Loại yếu** : Điểm trung bình chung tích dưới 2.00

#### **Điều 28. Khiếu nại và sửa điểm**

1. Đối với điểm quá trình, sinh viên được phép khiếu nại trực tiếp với giảng viên ngay khi công bố. Nếu ngay buổi học cuối cùng mà giảng viên không công bố các mục điểm quá trình thì sinh viên cần khiếu nại ngay đến lãnh đạo Khoa về việc không công bố này. Khi tiến hành sửa điểm quá trình, giảng viên giảng dạy phải ký xác nhận việc sửa điểm và ghi rõ lý do chỉnh sửa trên bảng điểm bổ sung, không chỉnh sửa trên bảng điểm gốc. Kể từ ngày tổ chức thi cuối học phần mọi khiếu nại về điểm quá trình sẽ không được chấp thuận giải quyết.

2. Trong vòng 7 ngày kể từ ngày công bố điểm tổng kết học phần, sinh viên có thể nộp đơn xin xem lại bài thi kết thúc học phần gửi về khoa để bố trí giảng viên kiểm tra lại. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu sửa điểm đều không được chấp thuận. Nếu trong quá trình chấm có sai sót về cộng điểm thành phần thì giảng viên kiểm tra bài thi phải lập biên bản điều chỉnh điểm thi kết thúc học phần gửi Trung tâm Khảo thí xác nhận và nộp về Phòng Đào tạo để điều chỉnh và lưu trữ. Bài thi kết thúc học phần không thuộc diện được phúc khảo.

3. Khi phát hiện có bất kỳ sự khác biệt nào về điểm đã công bố của giảng viên và điểm được nhập liệu trong phần mềm quản lý đào tạo (trong tài khoản của từng sinh viên), sinh viên có trách nhiệm làm đơn gửi về Phòng Đào tạo để thông báo và yêu cầu kiểm tra lại các điểm tương ứng.

4. Đối với các thông báo về xử lý kết quả học tập, xếp loại học tập, đánh giá rèn luyện, nếu sinh viên phát hiện sai sót thì phải thông báo cho khoa chủ quản trong vòng 15 ngày kể từ ngày thông báo được đăng tải.



## CHƯƠNG 5: CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

### Điều 29. Hình thức và nội dung tốt nghiệp

1. Tùy theo tính chất của từng ngành, kết quả học tập của từng sinh viên và điều kiện đáp ứng các tiêu chí cụ thể của Trường trong từng năm, sinh viên thực hiện nội dung tốt nghiệp theo 1 trong 2 hình thức sau:

- Thực tập tốt nghiệp theo CTĐT (nếu có) và Đồ án tốt nghiệp (ĐATN) hoặc Khóa luận tốt nghiệp (KLTN);

- Đăng ký học thêm một hoặc một số học phần có số tín chỉ tương đương với từng nội dung tốt nghiệp trên.

Việc thực hiện nội dung tốt nghiệp phải tuân thủ đúng CTĐT của từng chuyên ngành cho từng khóa tuyển sinh cụ thể. Tiêu chí cụ thể để thực hiện hình thức tốt nghiệp sẽ được công bố trong Kế hoạch tốt nghiệp đầu mỗi học kỳ.

2. Sinh viên năm học cuối khóa được đăng ký tham gia nội dung tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

- Có số học phần chưa đạt nằm ngoài điều kiện tiên quyết của học phần tốt nghiệp;

- Có tổng số tín chỉ các học phần chưa hoàn thành (bị điểm F hoặc chưa học) tính đến thời điểm xét không quá 5% tổng số tín chỉ được thiết kế trong CTĐT (không tính các học phần thuộc nội dung tốt nghiệp).

### Điều 30. Hướng dẫn và đánh giá Đồ án tốt nghiệp/Khóa luận tốt nghiệp

1. ĐATN/KLTN được bố trí thực hiện kết hợp với thời gian thực tập. Trưởng ngành/Trưởng Bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên hướng dẫn, phản biện và đề xuất thành lập hội đồng đánh giá.

2. Số lượng ĐATN/KLTN mỗi Giảng viên được phép hướng dẫn trong mỗi đợt như sau:

STT	Học hàm, học vị	Yêu cầu	Số lượng	Ghi chú
1	Thạc sĩ	Chưa có công trình NCKH	5	
2	Thạc sĩ	Có công trình NCKH trong 3 năm gần nhất	8	
3	Tiến sĩ		10	
4	PGS, GS		12	

Trong một số ngành đặc thù, sinh viên có thể thực hiện ĐATN/KLTN theo nhóm, mỗi nhóm 3 sinh viên. Trưởng Khoa đề xuất bằng văn bản theo từng ngành cụ thể và được Hiệu trưởng phê duyệt.

### 3. Thành lập Hội đồng đánh giá ĐATN/KLTN

- Hội đồng chấm ĐATN/KLTN có 3 thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký và Phản biện. Trường hợp bất khả kháng, người phản biện không thể tham gia hội đồng thì được thay thế bằng một ủy viên.

Đối với một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù, nếu được Hiệu trưởng đồng ý bằng văn bản thì Hội đồng đánh giá ĐATN/KLTN có thể có 5 thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký, Phản biện và các Ủy viên. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá ĐATN/KLTN trong các trường hợp sau: Vắng mặt Chủ tịch hoặc Thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành ĐATN/KLTN; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên/

- Các thành viên hội đồng là những người có học vị Thạc sĩ trở lên cùng ngành đào tạo với sinh viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài ĐATN/KLTN;

- Người hướng dẫn ĐATN/KLTN; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ ĐATN/KLTN không tham gia hội đồng;

- Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá ĐATN/KLTN theo quy định hiện hành.

### 4. Đánh giá ĐATN/KLTN

- ĐATN/KLTN được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng. Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của ĐATN/KLTN; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của sinh viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài đặt ra.

- Điểm đánh giá ĐATN/KLTN của người hướng dẫn và của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân.

- Điểm đánh giá ĐATN/KLTN của người hướng dẫn có trọng số 30%, điểm trung bình của các thành viên hội đồng có trọng số 70%.

- Trường hợp người phản biện không thể tham gia hội đồng đánh giá thì điểm đánh giá của người phản biện vẫn được tính vào điểm trung bình của hội đồng.

- Không giới hạn mức điểm chênh lệch giữa người hướng dẫn với các thành viên hội đồng đánh giá.

- Điểm đánh giá của từng thành viên hội đồng không được chênh lệch quá 1.0 điểm so với điểm trung bình của Hội đồng. Nếu điểm của thành viên chênh lệch quá 1.0 điểm so với điểm trung bình của Hội đồng nhưng vẫn bảo lưu ý kiến thì Hội đồng phải làm Biên bản bảo lưu điểm của thành viên.

- Điểm đánh giá của từng thành viên Hội đồng và của Người hướng dẫn được thực hiện theo thang điểm 10, có thể có phần lẻ đến một chữ số thập phân. Điểm Trung bình của Hội đồng và điểm tổng kết ĐATN/KLTN được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Sinh viên nhận điểm F cho ĐATN/KLTN nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- + Không tham gia bảo vệ ĐATN/KLTN;
- + Điểm tổng kết ĐATN/KLTN dưới 5.5 (theo thang điểm 10);
- + Điểm trung bình của hội đồng đánh giá dưới 5.5 (theo thang điểm 10);
- + Vi phạm nội qui trong quá trình thực hiện ĐATN/KLTN.

5. Trình tự, thời gian bảo vệ ĐATN/KLTN như sau:

- Sinh viên trình bày nội dung của ĐATN/KLTN trước hội đồng trong thời gian không quá 15 phút;

- Người phản biện hoặc Thư ký đọc nhận xét của người phản biện và nêu câu hỏi nhưng không công bố điểm đánh giá;

- Các thành viên hội đồng và những người tham dự buổi bảo vệ đặt câu hỏi cho sinh viên bảo vệ;

- Thư ký đọc nhận xét của người hướng dẫn nhưng không công bố điểm đánh giá;

- Sinh viên tổng hợp câu hỏi, chuẩn bị và trả lời;

- Chủ tịch hội đồng và các thành viên hội đồng đánh giá ĐATN/KLTN có thể yêu cầu sinh viên giải đáp những vấn đề trả lời chưa rõ (nếu có);

- Các thành viên hội đồng cho điểm vào Phiếu cho điểm, ký và ghi rõ họ tên;

- Chủ tịch hội đồng công bố kết quả bảo vệ của sinh viên và tuyên bố kết thúc.

### **Điều 31. Xét và Công nhận tốt nghiệp**

1. Sinh viên hội đủ các điều kiện sau đây thì được xét và công nhận tốt nghiệp theo từng ngành đào tạo:

- Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ theo yêu cầu của CTĐT;

- Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2.00 trở lên;

- Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và công nghệ thông tin theo quy định của Trường áp dụng đối với từng ngành đào tạo;

- Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và hoàn thành các học phần về giáo dục thể chất theo quy định của Trường;

- Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

- Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ với Trường.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên của các khóa học đã đến hạn tốt nghiệp để xét và công nhận tốt nghiệp.

Sinh viên các khóa học đã kết thúc nhưng chưa được xét và công nhận tốt nghiệp thì căn cứ vào các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này và tự đối chiếu với kết quả học tập của bản thân, sinh viên chủ động làm Đơn đề nghị xét công nhận tốt nghiệp và nộp về Khoa chủ quản ngành học để xác minh và phối hợp với Phòng Đào tạo lập danh sách trình Hội đồng tốt nghiệp. Việc nộp Đơn đề nghị xét công nhận tốt nghiệp có thể được thực hiện trong mỗi học kỳ chính, thời hạn nộp đơn được quy định cụ thể trong kế hoạch tốt nghiệp được thông báo đầu mỗi học kỳ.

Hội đồng tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng hoặc Phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là Hiệu trưởng các Trường đào tạo, Viện trưởng các Viện đào tạo, Trưởng Khoa chuyên môn, Trưởng Phòng KH-TC, Trưởng Phòng Công tác sinh viên, Trưởng Phòng Thanh tra.

3. Căn cứ vào kết quả công nhận tốt nghiệp của Hội đồng tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi hết thời gian học tập tối đa được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong CTĐT của Trường.

6. Sinh viên chỉ được xét và công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

- Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất;
- Sinh viên đã đăng ký học chương trình thứ hai ít nhất 02 năm tính từ thời điểm đăng ký cho đến thời điểm xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai.

### **Điều 32. Xếp hạng tốt nghiệp**

1. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học và được xếp hạng như sau:

**Loại xuất sắc** : Điểm trung bình chung tích lũy từ 3.60 đến 4.00

**Loại giỏi** : Điểm trung bình chung tích lũy từ 3.20 đến 3.59

**Loại khá** : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2.50 đến 3.19

**Loại trung bình** : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2.00 đến 2.49

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có số tín chỉ của học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ thiết kế cho toàn CTĐT;

- Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Hạng tốt nghiệp của chương trình thứ hai được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của các học phần đã theo học trong chương trình thứ hai, không tính điểm các học phần đã học trong chương trình thứ nhất được công nhận kết quả trong chương trình thứ hai. Những học phần này vẫn được ghi vào phiếu điểm cho chương trình thứ hai.

### **Điều 33. Cấp Bằng tốt nghiệp**

1. Cấp văn bằng thứ nhất: Sinh viên được công nhận tốt nghiệp sẽ được cấp bằng tốt nghiệp đúng với trình độ, ngành và chuyên ngành đào tạo trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Hồ sơ tốt nghiệp của sinh viên bao gồm:

- Bằng tốt nghiệp;

- Phụ lục văn bằng;

- Phiếu ghi điểm toàn khóa có đánh giá xếp loại học tập và rèn luyện;

2. Cấp văn bằng thứ hai: Sinh viên được xét cấp văn bằng thứ hai theo điều kiện tương tự như đối với văn bằng thứ nhất và đã đủ điều kiện tốt nghiệp của chương trình thứ nhất.

## **CHƯƠNG 6: KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ HỌC TẬP**

### **Điều 34. Khen thưởng và học bổng**

1. Khen thưởng được thực hiện cho sinh viên có thành tích cao trong học tập (khi tốt nghiệp) và nghiên cứu khoa học được nhà trường ghi nhận (hoạt động nghiên cứu khoa học, tham gia các kỳ thi mang tính học thuật, kỳ thi quốc gia và quốc tế, ...). Nội dung, hình thức, và mức khen thưởng sẽ được Hiệu trưởng quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

2. Học bổng được Trường Đại học Duy Tân cấp nhằm khuyến khích và hỗ trợ cho sinh viên học tập tốt. Các điều kiện cần để sinh viên thuộc diện được xét:

- Sinh viên đang theo học trong thời gian thiết kế của CTĐT. Thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian kéo dài ngoài thời gian thiết kế của CTĐT không thuộc diện được xét;

- Điểm trung bình chung tích lũy cho các học phần sinh viên đăng ký học phải đạt tối thiểu 3.00;

- Tổng số tín chỉ tích lũy phải lớn hơn hoặc bằng tổng số tín chỉ thiết kế cho CTĐT theo từng học kỳ chính, theo năm học và theo khóa học.

3. Hàng năm, nhà trường sẽ công bố tổng kinh phí dành cho học bổng của trường và các điều kiện đủ nhằm đảm bảo việc cấp học bổng này là đúng đối tượng và mục đích của trường.

4. Học bổng tài trợ của các tổ chức và cá nhân được cấp theo các tiêu chí khác cho sinh viên Trường Đại học Duy Tân thì phải được sự chấp thuận của Hiệu trưởng bằng văn bản. Việc xét học bổng này được thực hiện theo những điều kiện và quy định riêng, yêu cầu phải minh bạch, công bằng.

### **Điều 35. Cảnh báo kết quả học tập**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong hai trường hợp sau:

a) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

b) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sau mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm thống kê điểm trung bình tích lũy của từng sinh viên theo từng chuyên ngành và theo từng khóa tuyển sinh. Các Khoa chịu trách nhiệm kiểm tra trước khi Hiệu trưởng ra quyết định cáo báo kết quả học tập. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra quyết định, Trường sẽ thông báo thông tin về cảnh báo kết quả học tập cho phụ huynh được biết.

### **Điều 36. Xử lý thôi học**

1. Cho thôi học: Sinh viên có quyền xin thôi học vì điều kiện cá nhân và phải nộp đơn về Khoa quản lý để cho ý kiến và chuyển đơn về Phòng Đào tạo. Sau khi kiểm tra đầy đủ thủ tục và sinh viên đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ với nhà Trường, Hiệu trưởng sẽ ra quyết định cho sinh viên thôi học và cung cấp phiếu điểm của toàn bộ quá trình theo học tại trường một lần.

2. Buộc thôi học: Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Trường;

b) Không đăng ký học tập trong học kỳ chính mà không có lý do;

c) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;

d) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường;

e) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

f) Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp.

3. Trong vòng 30 ngày kể từ khi sinh viên có quyết định thôi học, Trường phải thông báo về gia đình và địa phương nơi sinh viên thường trú hoặc cư trú. Sinh viên bị buộc thôi học theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều này có quyền xin xét chuyển sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa tại Trường hoặc tại trường khác có CTĐT tương ứng và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

### **Điều 37. Xử lý vi phạm về thi và kiểm tra**

1. Sinh viên vi phạm trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo Quy định về công tác tổ chức thi của Hiệu trưởng, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

## **CHƯƠNG 7: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

### **Điều 38. Học phí**

1. Học phí được tổ chức thu vào đầu mỗi học kỳ căn cứ vào tổng số tín chỉ đăng ký và được chấp nhận như quy định tại Khoản 4 điều 12. Những học phần đăng ký học lại, học cho chương trình thứ hai, học bổ túc kiến thức vượt quá quy định về học phí hàng kỳ của trường thì sinh viên phải đóng riêng cho từng loại học phần này.

2. Hằng năm Nhà trường sẽ thông báo mức tín chỉ học phí cho từng loại học phần và các khoản lệ phí khác (cấp bằng điểm, thi tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp.v.v.)

3. Sinh viên có nghĩa vụ đóng học phí đúng thời hạn quy định. Những sinh viên không đóng học phí sẽ không được đăng ký học tập cho học kỳ sau, Nhà trường sẽ đưa vào danh sách buộc thôi học.

4. Việc xem xét các mức, các đối tượng và hình thức miễn giảm học phí sẽ được quy định riêng trên cơ sở chỉ miễn giảm cho học phí của học kỳ chính. Học phí cho học kỳ hè, học phần học vượt, học lại, học chương trình thứ hai và các khoản lệ phí không được miễn giảm.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đã ký**

**TS. Lê Nguyên Bảo**