

*Đà Nẵng, ngày 18 tháng 11 năm 2009*

**QUY ĐỊNH**  
**ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC & CAO ĐẲNG CHÍNH QUY**  
**THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ**

**CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

**1.1** Quy định này cụ thể hoá “Quy chế Đào tạo Đại học & Cao đẳng Chính quy theo Hệ thống Tín chỉ” của Bộ Giáo dục & Đào tạo, ban hành kèm theo quyết định số 43/2007-BGDĐT ngày 15/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo.

**1.2** Quy định này quy định cụ thể việc xây dựng chương trình đào tạo, 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 và cao đẳng áp dụng tại trường Đại học dân lập Duy Tân.

**1.3.** Công tác tổ chức các kỳ thi cuối 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.

**1.4.** Quy định này áp dụng cho bậc đào tạo cao đẳng và đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ trong toàn trường đại học Duy Tân từ năm học 2009-2010.

**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 chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp.

**Điều 3. Học phần và Tín chỉ.**

**3.1** 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.

**3.2** Tín chỉ học tập (TC) là đơn vị lượng hoá khối lượng kiến thức do giảng viên và sinh viên lao động giảng dạy và học tập. Một tín chỉ được tính bằng 18 giờ học lý thuyết, bằng 27-54 giờ thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận, bằng 54-108 giờ thực tập

tại cơ sở hoặc bằng khoảng **36-72** giờ làm tiểu luận, bài tập cá nhân, bài tập nhóm hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

**3.3** Tín chỉ học phí (TCHP) 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 bậc-hệ đào tạo và chương trình đào tạo.

**3.4** 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 có thời gian từ 4 đến 6 giờ chuẩn bị, sinh viên từ 2 đến **4** giờ tự học tập nghiên cứu.

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

#### **Điều 4: Bảng Quy đổi các Thang điểm và Xếp loại Điểm Học phần.**

<b>Xếp loại</b>	<b>THANG ĐIỂM 10</b>		<b>THANG ĐIỂM CHỮ</b>	
	<b>Cận Dưới</b>	<b>Cận Trên</b>	<b>Điểm Chữ</b>	<b>Điểm Số (4)</b>
<i>Giỏi</i>	<b>9.5</b>	<b>10.0</b>	<b>A+</b>	<b>4.0</b>
<i>Giỏi</i>	<b>8.5</b>	<b>9.4</b>	<b>A</b>	<b>4.0</b>
<i>Khá</i>	<b>8.0</b>	<b>8.4</b>	<b>A-</b>	<b>3.65</b>
<i>Khá</i>	<b>7.5</b>	<b>7.9</b>	<b>B+</b>	<b>3.33</b>
<i>Khá</i>	<b>7.0</b>	<b>7.4</b>	<b>B</b>	<b>3.00</b>
<i>Trung bình</i>	<b>6.5</b>	<b>6.9</b>	<b>B-</b>	<b>2.65</b>
<i>Trung bình</i>	<b>6.0</b>	<b>6.4</b>	<b>C+</b>	<b>2.33</b>
<i>Trung bình</i>	<b>5.5</b>	<b>5.9</b>	<b>C</b>	<b>2.00</b>
<i>Trung bình yếu</i>	<b>4.5</b>	<b>5.4</b>	<b>C-</b>	<b>1.65</b>
<i>Trung bình yếu</i>	<b>4.0</b>	<b>4.4</b>	<b>D</b>	<b>1.00</b>
<i>Kém</i>	<b>0.0</b>	<b>3.9</b>	<b>F</b>	<b>0.0</b>

## **CHƯƠNG 2: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

### **Điều 5. Khối ngành, Ngành và Chuyên ngành.**

**5.1** Chương trình đào tạo (CTĐT) là một tập hợp các hoạt động gắn kết với nhau nhằm đạt đến mục tiêu giáo dục của nhà trường. CTĐT phải thể hiện mục tiêu đào tạo, nội dung đào tạo, phương pháp đào tạo và cách thức đánh giá kết quả học tập cho toàn khoá học ở mỗi trình độ. Một CTĐT phải được thiết kế cho một ngành hoặc một chuyên ngành và gắn với một trình độ đào tạo. CTĐT được cụ thể hoá trong cấu trúc chương trình, danh mục các học phần, đề cương các học phần, và kế hoạch học tập chuẩn.

**Ngành Đào tạo** (ngành học) là lĩnh vực chuyên môn rộng được Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định. Chuyên ngành đào tạo là lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo. Một ngành đào tạo có thể có một số chuyên ngành (ngành hẹp), phần kiến

thức chung của các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo phải chiếm ít nhất 2/3 tổng khối lượng kiến thức yêu cầu trong chương trình đào tạo toàn khoá.

**5.2 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. Mỗi CTĐT được cấu trúc từ các học phần thuộc 2 khối kiến thức:

- Kiến thức giáo dục đại cương(GDĐC) bao gồm kiến thức khoa học cơ bản, ngoại ngữ, giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất.
- Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp bao gồm kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành và những kiến thức nghề nghiệp bổ trợ.

**5.3 Khối lượng Kiến thức** cho mỗi chương trình đào tạo thiết kế đảm bảo trong khung quy định như sau:

- Trình độ cao đẳng 3.0 năm (cử nhân cao đẳng) :  $\geq 90$  TC
- Trình độ đại học 4.0 năm (cử nhân đại học) :  $\geq 120$ TC
- Trình độ đại học 5.0 năm (kỹ sư) :  $\geq 150$ TC

#### **5.4 Kế hoạch Học tập**

Kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên một ngành/chuyên ngành được xây dựng một cách tối ưu dựa trên logic kiến thức chương trình đào tạo, phù hợp với đa số sinh viên theo ngành/chuyên ngành tương ứng. Kế hoạch học tập thể hiện các học phần sinh viên nên 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 theo đúng kế hoạch học tập chuẩn sẽ gặp thuận lợi nhất trong quá trình học tập và tốt nghiệp ra trường đúng thời gian thiết kế. 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 trước) với lưu ý về các điều kiện ràng buộc.

#### **5.5 Chương trình Đào tạo được quy định có các Loại Học phần sau:**

**a. Học phần bắt buộc** là học phần chứa đựng nội dung kiến thức chính yếu và đặc trưng nhất của mỗi chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Khối lượng các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo chiếm từ 80% đến 90% tổng khối lượng kiến thức toàn khoá.

**b. Học phần tự chọn** là học phần chứa đựng nội dung kiến thức nhằm định hướng nghề nghiệp mà sinh viên được lựa chọn đăng ký học theo hướng dẫn của nhà trường. Các học phần tự chọn có thể 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 tự chọn. Khối lượng các học phần tự chọn trong chương trình đào tạo chiếm 10% đến 20% tổng khối lượng kiến thức toàn khoá.

**c. Học phần tương đương** là đối với hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi học phần này (hoặc nhóm học phần này) được phép tích lũy thay thế cho một học phần (hay một nhóm học phần) kia trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành và ngược lại.

**d. Học phần thay thế** (hoặc nhóm học phần thay thế) là một học phần (hoặc nhóm học phần) sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần (hoặc nhóm học phần) khác nằm trong CTĐT. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng

dạy để thay thế cho một học phần đã có trong CTĐT nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại trường nữa.

e. *Học phần đặc biệt* là các học phần đặc biệt 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.

f. *Học phần tiên quyết*: 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.

g. *Học phần học trước*: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì sinh viên phải đăng ký và học xong học phần A (có thể chưa đạt) mới được dự lớp học phần B. A là học phần học trước, B là học phần học sau.

h. *Học phần song hành*: Học phần A là học phần song hành của học phần B thì sinh viên phải theo học trước hoặc đồng thời với học phần B.

**5.6 Điều kiện Tham dự Học phần** (xác định đến thời điểm tổng kết học kỳ liền kế trước đó) được quy định trong chương trình đào tạo 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).

## **Điều 6. Xây dựng và Quản lý Chương trình Đào tạo.**

**6.1** Hiệu trưởng, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa và Tổ trưởng bộ môn trực thuộc Trường chịu trách nhiệm xây dựng, quản lý, sửa đổi, và bổ sung nội dung chương trình đào tạo trên cơ sở phát huy vai trò tư vấn, phản biện của Hội đồng Khoa học Khoa và Hội đồng Khoa học Trường.

**6.2** Mục tiêu đào tạo chung, khung chương trình đào tạo, và nội dung chương trình đào tạo thuộc khối kiến 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 chương trình khung của BGDĐT, mục tiêu và sứ mệnh của Trường.

**6.3** Nội dung chương trình đào tạo thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp do Hội đồng Khoa học & Đào tạo Khoa chịu trách nhiệm xây dựng dựa trên quy định chương trình khung của BGDĐT, mục tiêu và sứ mệnh của Trường.

**6.4** Phòng Đào tạo quản lý nội dung chương trình đào tạo đại học, cao đẳng của tất cả các ngành trong trường. Các khoa, tổ bộ môn quản lý nội dung giảng dạy các học phần do đơn vị đảm trách.

**6.5** Nội dung CTĐT điều chỉnh, phát triển phải được Hội đồng Khoa học & Đào tạo Khoa thống nhất đề nghị, và Hội đồng Khoa học & Đào tạo Trường (**chỉnh sửa và**) phê duyệt.

## CHƯƠNG 3: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

### Điều 7. Thời gian Hoạt động Đào tạo.

**7.1** Trường Đại học Duy Tân tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Thời gian hoạt động giảng dạy của trường kéo dài từ **7h00** đến **21h30** hằng ngày.

Khoá học là thời gian thiết kế trên cơ sở khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo toàn khoá để sinh viên học tập hoàn thành một ngành/chuyên ngành cụ thể. Thời gian thiết kế cho một khoá học các bậc như sau:

Bậc Cao đẳng, tốt nghiệp Cử nhân Cao đẳng	: 3 năm
Bậc Đại học, tốt nghiệp Cử nhân Đại học	: 4 năm <b>đến 4.5 năm</b>
Bậc Đại học, tốt nghiệp Kỹ sư, Kiến trúc sư	: <b>4.5 năm đến 5 năm</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 **18** tuần thực học và **2** tuần thi. Học kỳ hè có **7** tuần thực học và **1** tuần thi, được Hiệu trưởng xem xét tổ chức cho sinh viên học lại và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo hoặc học thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè trên cơ sở tự nguyện.

**7.2 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 2 học kỳ chính đối với trình độ cao đẳng hoặc 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 chương trình của khóa học đó. Thời gian tối đa sinh viên được phép học tập trong một chương trình bao gồm cả thời gian dành cho học ngành phụ, học lấy bằng thứ 2 (khi 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 ĐH Duy Tân (nếu có).

### Điều 8. Nhập học.

**8.1** Trường ĐH Duy Tân tổ chức tuyển sinh hằng năm các bậc đào tạo, khoá học, ngành học theo quy định chung của Bộ giáo dục & đào tạo.

**8.2** Để nhập học, sinh viên cần cung cấp đầy đủ các hồ sơ sau:

- Giấy báo trúng tuyển;
- Giấy khai sinh (bản sao có công chứng);
- Bản sao (có công chứng) Bằng tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (THPT, THCS hoặc tương đương) đối với thí sinh trúng tuyển trong năm tốt nghiệp;
- Bản sao (có công chứng) học bạ của các năm học Phổ thông Trung học hoặc tương đương hay hồ sơ học tập của các khoá đào tạo mà sinh viên đã theo học (bảng điểm);
- Các giấy tờ xác nhận đối tượng và khu vực ưu tiên (nếu có);
- Tờ khai thông tin cá nhân theo mẫu của trường.

**8.3** 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.

**8.4** Nhà trường cung cấp đầy đủ cho sinh viên 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.

**8.5** 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 (niên giám học tập, **có thể dưới hình thức điện tử tin học**);
- Phiếu nhận Giảng viên Chủ nhiệm (đồng thời là cố vấn học tập);
- Sổ tay sinh viên.

## **Điều 9. Phân ngành Đào tạo.**

Trường đại học Duy Tân thực hiện phân 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 đăng ký. Tuỳ theo đặc thù của từng ngành học, mỗi Khoa có thể tiếp tục phân chuyên ngành cho sinh viên thuộc phạm vi quản lý dựa trên kết quả học tập, chỉ tiêu và tiêu chuẩn cụ thể cho từng chuyên ngành.

## **Điều 10. Tổ chức Lớp.**

**10.1** *Lớp sinh hoạt* được tổ chức cho những sinh viên có cùng khoá tuyển sinh và theo 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.

**10.2** *Giảng viên Chủ nhiệm (GVCN) - Cố vấn (Chương trình) Học tập*: Mỗi lớp sinh hoạt có một giảng viên là giảng viên chủ nhiệm, đồng thời đảm nhiệm vai trò cố vấn **chương trình học cho** sinh viên trong cả lớp. Giảng viên chủ nhiệm 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 GVCN và Cố vấn Học tập được xác định trong quy định về công tác sinh viên.

**10.3** *Lớp học phần*: 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 đề 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, Hiệu trưởng quyết định không tổ chức hoặc 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 (Góc Tiếng Anh)	SỐ LƯỢNG SINH VIÊN	
				TỐI THIỂU	TỐI ĐA
1	Thực Hành <b>Lâm Sàng</b>	CLC	CLINIC	<b>10</b>	40
2	Seminar Với Nhiều Giảng Viên	COL	COLLOQUIUM	<b>K</b>	<b>K</b>
3	Đối Thoại	CON	CONVERSATION	25	40
4	Biểu Diễn hay Mô Phỏng	DEM	DEMONSTRATION	50	70
5	Thảo Luận	DIS	DISCUSSION	<b>K</b>	<b>K</b>
6	Dã Ngoại	FLD	FIELDWORK	50	70
7	Học Nhóm	GRP	DIRECTED GROUP STUDY	6	12
8	Tự Nghiên Cứu	IND	INDEPENDENT STUDY	<b>K</b>	<b>K</b>
9	Thực Tập	INT	INTERNSHIP	6	<b>70</b>
10	Thực Hành Lab	LAB	LAB	25	<b>70</b>
11	Giảng Lý Thuyết	LEC	LECTURE	<b>K</b>	<b>K</b>
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	<b>K</b>	<b>K</b>
17	Tự Học	SLF	SELF-STUDY	<b>K</b>	<b>K</b>
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	<b>K</b>	<b>K</b>
22	Workshop	WOR	WORKSHOP	<b>K</b>	<b>K</b>

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

### **Điều 11. Kế hoạch đào tạo-lich học.**

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:

- 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 khoá, khoa, ngành.
- Tổng thời lượng học tập, kiểm tra, nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ và dự trữ.
- 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, vận vận.
- Phân bố thời khoá biểu cho các lớp học phần dự kiến tổ chức để công bố trước thời điểm đăng ký học tập.
- Dự kiến tổng số giờ giảng dạy.
- Dự kiến cơ sở vật chất.

### **Điều 12. Đăng ký Học phần.**

**12.1** Sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của trường trong học kỳ, năm học mới (**qua 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 Giảng viên Chủ nhiệm - Cố

vấn học tập để được tư vấn và hướng dẫn nhằm duyệt kế hoạch học tập phù hợp với bản thân nhất.

**12.2** Trường Đại học Duy Tân tổ chức đăng ký đồng loạt cho tất cả các sinh viên trong **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 bằng thứ 2.

**12.3** Trên cơ sở đã được thông nhất và duyệt của GVCN, 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, trật tự ưu tiên được quy định như sau:

1. Sinh viên chất lượng cao
2. Sinh viên hệ liên thông và vừa học vừa làm
3. Sinh viên năm thứ 4
4. Sinh viên năm thứ 3
5. Sinh viên năm thứ 2
6. Sinh viên năm thứ 1

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

**12.4** Khối lượng học tập được đăng ký và chấp nhận trong mỗi HK chính là cơ sở để tính học phí cho mỗi sinh viên. Sinh viên có thể đăng ký và được chấp nhận cho mỗi HK chính từ **14 TC đến 19 TC** (chưa kể các tín chỉ giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng, ngoại trừ HK đầu tiên), và cho mỗi HK hè là tối đa **8TC**. Những sinh viên xếp loại học lực yếu không được đăng ký học vượt.

**12.5** Mỗi HK 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 tới ở kỳ đăng ký chính. 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 2 tháng. Đăng ký điều chỉnh 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.

**12.6** 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 thông báo ở phiếu học tập **hoặc trên website của nhà trường**, trong đó ghi rõ số tín chỉ học tập, tên lớp học phần, lịch học.

**12.7** Điều kiện đăng ký học phần học tập được quy định trong chương trình đào tạo của từng chuyên ngành (điều kiện bắt buộc, tiên quyết, song hành, trước sau).

**12.7.1** 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.



**12.7.2** 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.

**12.7.3** 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).

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

### **Điều 13. Rút Học phần.**

**13.1** 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 **R (bỏ môn khả kháng)**.

**13.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** Tất cả các trường hợp nghỉ học trong thời gian dưới hoặc bằng 1 tuần đều không được chấp thuận, sinh viên không tham dự đánh giá bộ phận nào thì phải nhận điểm **0** (không) cho thành phần đó.

### **Điều 14. Nghỉ học Tạm thời (Bảo lưu Kết quả Học tập).**

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

- Được điều động vào lực lượng vũ trang (có lệnh điều động của cơ quan có thẩm quyền);
- Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài (có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp tỉnh, thành trở lên);
- 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 buộc thôi học tính đến thời điểm nộp đơn và có điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2.0.

**14.2** Điều kiện được xét cho phép nghỉ học tạm thời:

- Có điểm trung bình chung tích lũy ( thang điểm 4.0) không dưới 2.0;

- Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính với trường tính đến thời điểm nộp đơn xin nghỉ học tạm thời;
- Có đơn xin nghỉ học tạm thời với đầy đủ các giấy tờ liên quan hợp lệ;
- Sinh viên phải hoàn tất các thủ tục theo đúng yêu cầu của trường.

Khi sinh viên có nhu cầu bảo lưu kết quả học tập phải viết đơn đề nghị bảo lưu và gửi cho khoa chủ quản. Khoa nhận đơn, in bảng điểm của sinh viên ở khóa đang học và ráp vào bảng điểm khóa sau, trưởng khoa đề nghị thời gian cho phép bảo lưu trên đơn của sinh viên, sinh viên mang đơn đến phòng Kế hoạch Tài chính để xác nhận tình hình học phí và gửi về phòng Đào tạo và phòng Đào tạo xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định.

#### **14.3 Thời gian được nghỉ học tạm thời:**

- Không quá 4 học kỳ chính cho các khóa từ 3 đến dưới 5 năm, 6 học kỳ chính đối với các khóa đào tạo từ 5 năm trở lên.
- Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào tổng thời gian tối đa được phép học tại trường.
- Trong thời gian nghỉ học tạm thời, nhà trường không xác nhận bất kỳ giấy tờ cá nhân liên quan đến sinh viên.

#### **14.4 Điều kiện trở lại học tiếp:**

- Nộp đơn xin học lại tại phòng Đào tạo đúng với thời gian ghi trong quyết định.
- Có xác nhận về tư cách công dân của cơ quan có thẩm quyền (hoặc Giấy xác nhận Hoàn thành Nhiệm vụ của lực lượng vũ trang trong vòng 6 tháng).
- Hoàn thành các thủ tục nhập học theo quyết định của trường.

### **Điều 15. Chuyển trường**

**15.1 Thủ tục chuyển trường:** Sinh viên phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu chung của Bộ Giáo dục & Đào tạo, được Hiệu trưởng trường chuyển đến đồng ý tiếp nhận có đủ điều kiện, được Hiệu trưởng trường đang học đồng ý cho chuyển trường bằng văn bản.

#### **15.2 Điều kiện chuyển trường:**

- Sinh viên không được phép chuyển trường khi:
  - o Đang học năm thứ nhất và năm cuối khóa;
  - o Đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;
  - o Chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính tính đến thời điểm xin chuyển trường.
- Trường chuyển đến có quyền tiếp nhận hay từ chối.
- Sinh viên được tiếp nhận khi có đủ các điều kiện sau:
  - o Đủ điều kiện chuyển trường;
  - o Đạt điều kiện trúng tuyển vào trường của cùng khóa tuyển sinh;
  - o Có ngành học trùng hoặc gần với ngành đang đào tạo tại trường.
- Sinh viên không được xét tiếp nhận khi:
  - o Không đạt điều kiện trúng tuyển vào trường của cùng khóa tuyển sinh;
  - o Đang học năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa;
  - o Kết quả học tập xếp vào trường hợp tạm dừng học hoặc bị buộc thôi học vì bất kỳ lý do nào.

#### **15.3 Công nhận kết quả và thời gian học tập (cho sinh viên chuyển đến học):**

- 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.
- Trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo của trường chuyển đi và tham khảo ý kiến chuyên môn, Hiệu trưởng 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 khóa học.
- Thời gian theo học tại trường cũ được tính vào tổng thời gian tối đa được phép học tại trường của cùng chương trình đào tạo.

#### **Điều 16. Xét cho Sinh viên Học lại Khóa, Ngành mới.**

- Khi vì một lý do bất kỳ, sinh viên có nhu cầu học lại với khóa, ngành mới đều phải viết đơn đề nghị xét học lại. Nếu sinh viên không thuộc diện quản lý của trường thì trên đơn phải có xác nhận của chính quyền địa phương về tư cách công dân, sinh viên nộp đơn đề nghị xét 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 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, ngành nhập học đã được lãnh đạo khoa và phòng Đào tạo ký duyệt.

#### **Điều 17. 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 Tổ 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 18. 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 19. Thang điểm & tính trung bình chung tích lũy

**19.1** 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 4**.

**19.2** Điểm sử dụng trong xếp loại học lực, tính trung bình chung học kỳ và trung bình chung tích lũy là điểm số, trên thang điểm 4.0. Ngoài ra còn có các điểm chữ đặc biệt cùng 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.

**19.3** 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.*

**19.4** Điểm trung bình chung học kỳ được tính sau mỗi học kỳ chính dựa trên các điểm tổng kết học phần có trong chương trình đào tạo. 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.

**19.5** Điểm trung bình chung tích lũy được tính dựa trên toàn bộ điểm tổng kết học phần của lần học cuối cùng có trong chương trình đào tạo 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 20. Nội dung & hình thức đánh giá

## 20.1 Phân loại học phần:

- 20.1.1** *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 phân thực hành riêng thành tín chỉ riêng.
- 20.1.2** *Học phần thực hành (và các hình thức lớp khác)* là học phần hoàn toàn thực hành có xác định khối lượng theo tín chỉ học tập, được ghi trong chương trình đào tạo như thực tập tốt nghiệp, thực tập công nhân kỹ thuật, kiến tập, thực tập một số môn học, các đồ án môn học hoặc đồ án tổng hợp một số môn học, và một số môn học đặc thù của ngành.
- 20.1.3** *Học phần gồm cả lý thuyết và thực hành (hoặc các hình thức lớp khác)* là học phần có phân chia khối lượng theo tín chỉ học tập cho từng phần lý thuyết và thực hành, **do Tổ trưởng 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 GV hoặc hai GV khác nhau đảm nhiệm.

## 20.2 Nội dung đánh giá:

- 20.2.1** *Chuyên cần* được đánh giá theo tỷ lệ phần trăm (%) số giờ sinh viên có mặt trong tổng số giờ thực học.
- 20.2.2** *Nhận thức và thái độ 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.
- 20.2.3** *Kiểm Tra Thường Xuyên (KTTX)* 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.
- 20.2.4** *Bài tập về nhà* là những câu hỏi mang tính ôn tập, tổng kết, hoặc bài tập thực nghiệm nhỏ sau mỗi bài, mỗi chương do giảng viên giao cho sinh viên về nhà làm.
- 20.2.5** *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.
- 20.2.6** *Thi giữa học phần* chỉ thực hiện đối với học phần có khối lượng học lý thuyết từ 3 TC học tập trở lên.
- 20.2.7** *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.

**20.3.8 Thi cuối học phần** là bắt buộc với tất cả các học phần.

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

### 20.3. Hình thức đánh giá:

**20.3.1** 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 Bộ môn thống nhất cùng với Khoa và gửi trước cho phòng Đào tạo trình Ban Giám Hiệu 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.

**20.3.2** Các học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành phải có điểm quá trình và điểm kết thúc học phần (có thể gồm bài thi cuối học phần, bài thu hoạch cá nhân, thu hoạch nhóm hoặc điểm bảo vệ), trong đó điểm kết thúc học phần phải có trọng số không nhỏ hơn 50%. Điểm đánh giá quá trình có thể bao gồm các điểm KTTX, nhận thức thái độ, thực hành, chuyên cần, bài tập về nhà và điểm giữa học phần.

**20.3.3** Đối với các học phần chuyên biệt (có xác nhận của Ban Giám hiệu), học phần thực hành, thí nghiệm có tách riêng khối lượng mà không có tổ chức kỳ thi (hoặc bảo vệ) kết thúc học phần thì điểm tổng kết học phần sẽ do khoa quản lý học phần đề xuất trước, được Ban giám hiệu thông qua. Sinh viên buộc phải tham dự đủ các bài thực hành hoặc thí nghiệm mới đủ điều kiện tổng kết học phần, nếu thiếu bất kỳ bài nào thì sinh viên phải nhận điểm I cho học phần đó.

**20.3.4** Kết quả học phần đồ án, đồ án tốt nghiệp được đánh giá từ ba điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn có hệ số 25% (trong quá trình hướng dẫn có thể có nhiều điểm quá trình do giảng viên phân bổ trọng số), điểm phản biện có hệ số 25% và điểm bảo vệ do hội đồng chấm có hệ số 50%.

### Điều 21. Tổ chức Đánh giá.

**21.1** Các điểm quá trình được giảng viên tổ chức đánh giá trong quá trình giảng dạy, được ghi vào trong bảng điểm theo mẫu thống nhất của nhà 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. **Yêu cầu chung là giảng viên trả cụ thể các bài chấm thuộc điểm quá trình cho sinh viên không chậm hơn 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.** Trưởng Khoa hoặc Trưởng Bộ môn ký xác nhận điểm đã chấm là đúng **quy cách và trọng số công bố trước đây trong đề cương môn học.** Bảng điểm này phải được nộp về phòng Đào tạo chậm nhất **một tuần** trước ngày thi cuối học phần. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 1 ngày cho một tín chỉ.

**21.2** Sau khi kết thúc học phần, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính (và một kỳ thi phụ nếu đủ điều kiện để tổ chức). Kỳ thi chính dành cho sinh viên được xác nhận trong đăng ký môn học và có tham gia học tập theo lớp giảng dạy. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính, bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế thi hoặc **điểm tổng kết học phần sau kỳ thi chính là F và có thể đạt điểm tốt hơn nếu kỳ thi phụ đạt kết quả tốt hơn**. Các khoa và phòng Đào tạo phối hợp lập lịch thi, danh sách sinh viên dự thi của hai kỳ thi cuối học phần chính và phụ. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi:

- Kỳ thi chính thực hiện theo kế hoạch giảng dạy đã được Ban giám hiệu phê duyệt, kỳ thi phụ sẽ tổ chức tập trung trong toàn trường. Những học phần học ở học kỳ 1 thì tổ chức kỳ thi phụ ở tuần đầu tiên của học kỳ 2, Những học phần học ở học kỳ 2 thì tổ chức kỳ thi phụ ở tuần đầu tiên của năm học mới. Đối với kỳ thi phụ tùy theo điều kiện cụ thể, khoa và phòng đào tạo có thể điều chỉnh kế hoạch thi cho phù hợp với điều kiện cụ thể của trường.

- **Nếu những học phần trường không tổ chức được kỳ thi phụ thì sinh viên phải chấp nhận điểm của kỳ thi chính và phải học lại trong trường hợp đã nhận điểm F cho môn học đó sau khi tính điểm kỳ thi chính.**

**21.3** Hiệu trưởng phê duyệt hình thức tổ chức kỳ thi kết thúc học phần (trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, tiểu luận, bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài thực hành, hoặc kết hợp các hình thức) thích hợp cho từng loại học phần. Trong bất kỳ hình thức tổ chức kỳ thi cuối học phần nào thì việc chấm cũng phải do hai giảng viên cùng thực hiện và thống nhất điểm, trong trường hợp nếu chưa thống nhất bài nào thì phải trình trưởng Bộ môn hoặc Trưởng khoa quyết định. 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.

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

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

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 thi cuối học phần.*

**21.5** Sinh viên được đánh giá đạt khi tham dự kỳ thi cuối học phần và có điểm đánh giá học phần không nhỏ hơn 4.0 (bốn) điểm (theo thang điểm 10). Sau hai kỳ thi chính và phụ, 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.

**21.6** Điểm thi cuối 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 Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa quản lý học phần. Bảng điểm này phải được gửi về văn phòng khoa quản lý sinh viên (bản sao) và phòng Đào tạo (bản gốc) chậm nhất 7 ngày sau ngày thi.

**21.7** Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm:

**21.7.1** Tổng hợp điểm quá trình với điểm thi cuối học phần để cho ra điểm đánh giá học phần trong vòng 2 ngày kể từ ngày nhận bảng điểm;

**21.7.2** Gửi cho khoa chủ quản sinh viên để kiểm tra, ký xác nhận điểm tổng hợp đánh giá học phần là đúng và dán bảng điểm tổng kết học phần và/hoặc công bố qua mạng cho sinh viên (trong vòng 2 ngày kể từ ngày nhận bảng điểm tổng hợp từ Phòng Đào tạo) được biết;

**21.7.3** Lưu trữ toàn bộ bài thi cuối học phần, bài thi và biên bản xử lý sai phạm (nếu có) trong vòng hai năm kể từ ngày tổ chức kỳ thi.

## **Điều 22. Bảo lưu Điểm và Miễn Học phần.**

**22.1** Nhà trường chỉ xem xét và chấp thuận bảo lưu điểm tổng kết học phần sau khi sinh viên đã theo học và được đánh giá đạt học phần này ở cùng bậc học, hệ đào tạo tại 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 chương trình đào tạo 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.**

**22.2** Học phần chỉ được xem xét bảo lưu điểm tổng kết học phần khi đạt đủ các điều kiện sau:

- Tính đến ngày xét không quá 6 năm đối với chương trình đào tạo từ 3 đến dưới 4 năm;
- Tính đến ngày xét không quá 8 năm đối với chương trình đào tạo từ 5 đến 6 năm;
- Học phần hiện đang được giảng dạy tại trường;
- Số tín chỉ chênh lệch nhau không quá **25%**.

**22.3** 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.

**22.4** 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 23. Xếp hạng Năm đào tạo.**



**23.1** 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 chương trình đào tạo thiết kế cho khóa học, sinh viên các bậc học được xếp hạng năm học như sau:

<b>Năm 1</b>	:	Số tín chỉ tích lũy $\leq 32$
<b>Năm 2</b>	:	$32 < \text{Số tín chỉ tích lũy} \leq 64$
<b>Năm 3</b>	:	$64 < \text{Số tín chỉ tích lũy} \leq 96$
<b>Năm 4</b>	:	$96 < \text{Số tín chỉ tích lũy} \leq 128$
<b>Năm 5</b>	:	Số tín chỉ tích lũy $> 128$

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

### **23.3 Xếp hạng Học lực**

Căn cứ vào 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:

<b>Loại xuất sắc</b>	:	Điểm trung bình chung tích lũy từ <b>3.68</b> đến 4.00
<b>Loại giỏi</b>	:	Điểm trung bình chung tích lũy từ <b>3.34</b> đến <b>3.67</b>
<b>Loại khá</b>	:	Điểm trung bình chung tích lũy từ <b>2.68</b> đến <b>3.33</b>
<b>Loại trung bình</b>	:	Điểm trung bình chung tích lũy từ <b>2.00</b> đến <b>2.67</b>
<b>Loại yếu</b>	:	Điểm trung bình chung tích lũy dưới <b>2.00</b>

## **Điều 24. Khiếu nại & Sửa điểm.**

**24.1** 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 này 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.

**24.2** Trong vòng 7 ngày kể từ ngày công bố điểm tổng hợp kết thúc học phần, sinh viên có thể nộp đơn xin xem lại bài thi cuối học phần gửi cho 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 cuối học phần gửi lãnh đạo khoa xác nhận, gửi phòng Đào tạo điều chỉnh và lưu trữ. Bài thi cuối học phần không thuộc diện được phúc khảo.

**24.3** Khi phát hiện có bất kỳ sự khác biệt nào về điểm đã công bố của giảng viên và điểm tổng hợp kết thúc học phần cuối cùng được dán ở bảng thông báo, sinh viên có trách nhiệm làm đơn thông báo và yêu cầu phòng Đào tạo kiểm tra lại các điểm tương ứng.

**24.4** Đối với các bảng thông báo xử lý kết quả học tập, xếp loại học tập, đánh giá rèn luyện sinh viên nếu phát hiện sai sót thì sinh viên phải thông báo trong vòng 15

ngày kê từ ngày dán thông báo hoặc công bố qua mạng cho khoa chủ quản của sinh viên.

## CHƯƠNG 5: XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

### Điều 25. Thi & Thực hiện Đồ án Tốt nghiệp.

**25.1** Tùy theo bậc đào tạo, tính chất của từng ngành, kết quả học tập của từng sinh viên và điều kiện đáp ứng cụ thể của Nhà trường trong từng năm (có tiêu chí cụ thể) mà sinh viên có thể đăng ký thi tốt nghiệp hay thực hiện đồ án tốt nghiệp với thủ tục tương tự như đăng ký học phần:

- Đối với chương trình đào tạo dưới 3 năm chỉ thực hiện hình thức thi tốt nghiệp.
- Đối với chương trình đào tạo từ 3 đến 4 năm có kết hợp cả hình thức thi và/hoặc thực hiện đồ án tốt nghiệp.
- Đối với chương trình đào tạo trên 4 năm thì thực hiện đồ án tốt nghiệp.

**25.2** Sinh viên năm học cuối khóa được thi hoặc làm đồ án tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

- Có số học phần chưa đạt nằm ngoài điều kiện tiên quyết của học phần thi hoặc đồ án tốt nghiệp.
- Tính đến thời điểm xét dự thi tốt nghiệp hay giao đồ án tốt nghiệp sinh viên có tổng số tín chỉ các học phần **bị điểm F** nhỏ hơn 5% của tổng số tín chỉ được thiết kế trong chương trình đào tạo (không tính các học phần thi hay đồ án tốt nghiệp).

**25.3** Làm đồ án và khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học và 05 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể thông qua chương trình đào tạo.

**25.4** Hình thức thi & Đồ án tốt nghiệp:

- Kỳ thi tốt nghiệp được tổ chức cho hai môn thi thuộc hai khối kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành. Nội dung thi của mỗi khối kiến thức là sự tổng hợp từ ba học phần trở lên, được Khoa xác định và đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt. Sinh viên phải được đánh giá đạt thực tập tốt nghiệp và cả hai môn thi thì mới được xếp loại thi đạt tốt nghiệp.
- Đồ án tốt nghiệp được bố trí thực hiện kết hợp với thời gian thực tập. Khoa có trách nhiệm phân công giảng viên hướng dẫn, phản biện và đề xuất thành lập hội đồng chấm đồ án.
- Đối với Giảng viên tham gia hướng dẫn đồ án tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp số lượng sinh viên được phép hướng dẫn trong mỗi đợt như sau:

STT	Học hàm-Học vị	Yêu cầu	Số SV hướng dẫn /1 đợt	Ghi chú
1	Cao học	Đang học	3	
2	Thạc sĩ	$\leq 3$ năm	5	
3	Thạc sĩ	$> 3$ năm	5	Không có công trình NCKH
4	Thạc sĩ	$> 3$ năm	8	Có công trình NCKH
5	TS, GS, PGS		10	

-

- Trong trường hợp số lượng sinh viên hướng dẫn/1 đợt/1 giảng viên vượt quá khung quy định trên, Trưởng khoa phải có văn bản giải trình và được Hiệu trưởng xét duyệt

## **Điều 26. Xét & Công nhận Tốt nghiệp.**

**26.1** Những sinh viên hội đủ các điều kiện sau đây thì được xét công nhận tốt nghiệp theo từng ngành đào tạo:

- Cho đến thời điểm xét công nhận 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;
- Tích lũy đủ số học phần được đánh giá đạt theo quy định của chương trình đào tạo tương ứng;
- Có điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học đạt từ **2.00** trở lên;
- Được đánh giá đạt trong kỳ thi hay đồ án tốt nghiệp;
- Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng, thể chất và đánh giá đạt trong kỳ khảo sát tiếng Anh, tin học của trường.

**26.2** Sau mỗi học kỳ, Hội đồng Xét 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 đủ điều kiện tốt nghiệp của các khóa học đã đến hạn tốt nghiệp.

Sinh viên các khóa học đã kết thúc nhưng chưa được xét công nhận tốt nghiệp thì căn cứ vào các điều kiện nêu trên 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 (theo mẫu), gửi cho khoa chủ quản ngành học để xác minh và phối hợp với phòng Đào tạo lập danh sách trình **Hội đồng Thi & Xét Công nhận 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 lịch của năm học hoặc theo thông báo của phòng Đào tạo.

Hội đồng Xét Tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

**26.3** Căn cứ trên kết quả xét công nhận của Hội đồng Thi & Xét Công nhận Tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện.

## **Điều 27. Xếp hạng tốt nghiệp**

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

<b>Loại xuất sắc</b>	: Điểm trung bình chung tích lũy từ <b>3.68</b> đến 4.00
<b>Loại giỏi</b>	: Điểm trung bình chung tích lũy từ <b>3.34</b> đến <b>3.67</b>
<b>Loại khá</b>	: Điểm trung bình chung tích lũy từ <b>2.68</b> đến <b>3.33</b>
<b>Loại trung bình</b>	: Điểm trung bình chung tích lũy từ <b>2.00</b> đến <b>2.67</b>

**27.2** Hạng tốt nghiệp của những sinh viên loại giỏi và xuất sắc sẽ bị giảm đi một mức nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có số tín chỉ của học phần học lại hay thi lại vượt quá **5%** so với tổng số tín chỉ thiết kế cho toàn chương trình đào tạo;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong suốt thời gian theo học.

## **Điều 28. Cấp Bằng tốt nghiệp.**

**28.1 Cấp bằng lần thứ nhất:** Sinh viên được công nhận tốt nghiệp sẽ được cấp bằng tốt nghiệp đúng với bậc, ngành và loại hình đào tạo đã công nhận. Hồ sơ tốt nghiệp của sinh viên bao gồm:

- **Bằng tốt nghiệp;**
- Phiếu ghi điểm toàn khóa có đánh giá xếp loại học tập và rèn luyện;
- Hồ sơ rèn luyện của cả quá trình học tập.

### **28.2 Điều kiện Học tập để cấp Bằng thứ hai:**

**28.2.1** Trong quá trình theo học chương trình đào tạo ngành/chuyên ngành thứ nhất, sinh viên được phép đăng ký (theo mẫu) học tích lũy **các** học phần của chương trình đào tạo ngành/chuyên ngành thứ hai nếu có đủ các điều kiện sau:

- Sau khi kết thúc học kỳ thứ hai của chương trình đào tạo thứ nhất;
- Kết quả xếp loại học tập theo chương trình đào tạo ngành thứ nhất của học kỳ liền kề trước đạt từ **Khá** trở lên;
- Tổng số tín chỉ tích lũy của học phần chưa đạt trong chương trình đào tạo ngành thứ nhất nhỏ hơn **10%** tính đến thời điểm đăng ký.

**28.2.2** Sinh viên đang học chương trình thứ 2, nếu không đạt điều kiện theo học như mục **28.2.1** hoặc bị xếp hạng học lực **trung bình yếu** (từ C trở xuống) của chương trình thứ 2 phải dừng học chương trình thứ 2 ở học kỳ tiếp theo.

**28.2.3** Sinh viên được xét cấp bằng thứ hai theo điều kiện tương tự như đối với bằng thứ nhất và đã đủ điều kiện tốt nghiệp của chương trình thứ nhất. Tất cả các học phần của chương trình đào tạo thứ nhất mà sinh viên được phép bảo lưu đều được ghi vào phiếu điểm, tuy nhiên việc xếp hạng tốt nghiệp chỉ căn cứ vào trung bình chung tích lũy các học phần đã theo học cho chương trình đào tạo ngành thứ hai.

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

### **Điều 29. Khen thưởng & học bổng**

**29.1** 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, văn văn). Nội dung, hình thức, và mức khen thưởng sẽ được Hiệu trưởng quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

**29.2** Học bổng được 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 chương trình đào tạo. Thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian kéo dài ngoài thời gian thiết kế của chương trình đào tạo không thuộc diện được xét.

- Điểm trung bình chung tích lũy cho các học phần sinh viên đăng ký học, dự thi lần đầu phải lớn hơn hoặc bằng **3.00**.
- Tổng số tín chỉ tích lũy phải lớn hơn hoặc bằng tổng số tín chỉ thiết kế chuẩn cho chương trình đào tạo theo từng học kỳ chính, theo năm học và khóa học.

**29.3** 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.

**29.4** Học bổng tài trợ của các tổ chức và cá nhân được cấp theo các tiêu chí khác cho sinh viên 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 30. Xử lý Thôi học.**

**30.1 Cho thôi học:** Sinh viên có quyền viết đơn xin thôi học vì điều kiện cá nhân. Trường ra quyết định cho sinh viên thôi học và cung cấp phiếu điểm của toàn bộ quá trình theo học tại trường một lần. Trường hợp này đã bao gồm các đơn xin đi du học tự túc, đơn xin chuyển trường đi hoặc sinh viên tham gia lại kỳ tuyển sinh.

**30.2 Buộc thôi học:** Trường ra quyết định buộc thôi học nếu sinh viên vi phạm một trong những trường hợp sau:

- Không hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của trường;
- Không đăng ký học tập trong học kỳ chính mà không có lý do;
- Hết thời gian tối đa được phép học tại trường mà chưa đủ điều kiện công nhận và cấp bằng tốt nghiệp;
- Vi phạm pháp luật và bị xử lý hình sự của cơ quan có thẩm quyền.
- Sau mỗi học kỳ, năm học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:
  - o Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0.80 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1.00 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 1.10 đối với 2 học kỳ liên tiếp;
  - o Có 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 và cuối khoá;
  - o Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
  - o Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại **khoản 2 Điều 31** của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên đã học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh

viên thuộc diện bị buộc thôi học theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

## **CHƯƠNG 7: XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 31. Xử lý Kỷ luật đối với Sinh viên Vi phạm các Quy định về Thi cử và Kiểm tra.**

**31.1** Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi cuối học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

**31.2** 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.

**31.3** Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế Tuyển sinh Đại học, Cao đẳng hệ Chính quy.

## **CHƯƠNG 8: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

**Điều 32. Học phí.**

**32.1** 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.

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

**32.3.** 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.

**32.4.** 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 2 và các khoản lệ phí không được miễn giảm.

**Q. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**