

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
TRƯỜNG NGOẠI NGỮ
KHOA TIẾNG TRUNG



SỔ TAY SINH VIÊN

(Lưu hành nội bộ Khoa Tiếng Trung)

MỤC LỤC

I. TÀI KHOẢN MYDTU	4
Các câu hỏi thường gặp	5
II. ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ	6
1. Quy định về việc đăng ký	6
2. Cách đăng ký tín chỉ	6
3. Các mẫu đơn liên quan	7
III. ĐIỀU KIỆN THAM GIA THỰC TẬP VÀ THI TỐT NGHIỆP	9
1. Điều kiện tham gia thực tập	9
2. Thi tốt nghiệp	10
3. Các câu hỏi thường gặp	10
IV. CÔNG NHẬN VÀ XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP	11
1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp	11
2. Xếp loại tốt nghiệp	13
V. CÁC MẪU ĐƠN CẦN BIẾT	13
1. Đơn xin bảo lưu	13
2. Đơn xin học lại	14
3. Đơn xin chuyển ngành	14
4. Đơn xin hoãn thi	15
5. Đơn xin tham dự tốt nghiệp	15
VI. ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN	15
1. Quy định chung	15
2. Hướng dẫn đánh giá rèn luyện sinh viên	16
3. Các câu hỏi thường gặp	18
VII. HỌC PHÍ	18
VIII. MIỄN GIẢM HỌC PHÍ	19
IX. THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN	20
1. Khoa Tiếng Trung	20
2. Phòng Công tác sinh viên	20
3. Phòng Đào tạo	20

4. Trung tâm CSE.....	20
5. Trung tâm Giáo dục thể chất và Quốc phòng	21
6. Phòng Kế hoạch Tài chính	21
7. Trung tâm Tin học	21
8. Trung tâm ngoại ngữ Duy Tân	21
9. Trung tâm LTC	21



I. TÀI KHOẢN MYDTU

Mỗi sinh viên sẽ được cấp 1 tài khoản MyDTU. Sinh viên sẽ sử dụng tài khoản này trong toàn bộ thời gian theo học tại trường.

Mục đích: đăng ký - hủy môn học, theo dõi lịch học, theo dõi điểm.

Thời điểm cấp tài khoản: khi tân sinh viên theo học buổi học chính trị đầu khóa.

Thời điểm khóa tài khoản: sinh viên đã bảo lưu, bị buộc thôi học, không còn học tại trường hoặc đã tốt nghiệp.

* Sinh viên **BẮT BUỘC** phải đổi mật khẩu mặc định để sử dụng MyDTU

Sinh viên đăng nhập vào: <https://mydtu.duytan.edu.vn/> sẽ hiện ra giao diện:

The screenshot displays the MyDTU web interface. At the top, there is a navigation bar with the DTU logo and links for Trang chủ, DTU Mail, Learning, Forum, and e-Lib. The main header features the MyDUYTAN logo, a digital clock showing 15:20:04 on Tuesday, August 24, 2020, and several utility icons. Below the header, a sidebar on the left contains a menu with categories like Thông tin Cá nhân, Tin tức & Thông báo, Lịch, Học tập, etc. The main content area shows a personal calendar for the period 24/08/2020 to 30/08/2020, with a grid view for the current day (24/08/2020) and the following days (25, 26, 27, 28, 29, 30).

Trong đó có các mục quan trọng:

1. Mục “Thông tin cá nhân”: chứa thông tin cá nhân, mật khẩu, đổi mật khẩu và tìm kiếm người dùng khác.

2. Mục “Tin tức và thông báo”: cập nhật tất cả các thông báo cần thiết, kể cả thời gian đăng ký tín chỉ.

3. Mục “Lịch”: xem lịch học và lịch cá nhân

4. Mục “Học tập: đây là mục cực kỳ quan trọng. Sinh viên dùng để xem chương trình học toàn khóa, đăng ký môn học, xem điểm, xem đề cương môn học, thông tin giảng viên,...

Mã Lớp	Tên Môn	Hình Thức	Bậc Học	
CHI 201 I	Trung Ngữ Trung Cấp 1 Giảng viên: I Điện thoại: N Email (DTU):	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	Xem Đề cương Xem Bài tập
CUL 376 E	Văn Hóa Anh Giảng viên: Điện thoại: I Email (DTU):	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	Xem Đề cương Xem Bài tập
ENG 204 M	Ngữ Pháp Anh Văn Nâng Cao Giảng viên: T Điện thoại: N Email (DTU):	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	Xem Đề cương Xem Bài tập
ENG 206 G	Độc 2 Giảng viên: Điện thoại: Email (DTU):	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	Xem Đề cương Xem Bài tập
ENG 207 S	Viết 2 Giảng viên: I Điện thoại: N Email (DTU):	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	Xem Đề cương Xem Bài tập
ENG 208 K	Nghe 2 Giảng viên: T Điện thoại: 0E Email (DTU):	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	Xem Đề cương Xem Bài tập
ENG 209 O	Nói 2 Giảng viên: Điện thoại: I	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	Xem Đề cương Xem Bài tập
ES 102 ACU	Chạy Bền & Nhảy Xa Giảng viên: Điện thoại: I Email (DTU):	DEM	Đại Học, Cao Đẳng	Xem Đề cương Xem Bài tập
	Tổng Quan Ngành Lưu Trú Giảng viên: HQ			Xem Đề cương

5. Mục “Cố vấn học tập”: thông tin về giảng viên cố vấn học tập (họ tên, email, SDT,...

6. Mục “Sổ tay sinh viên”: giới thiệu về Chương trình Đào tạo, Môn học, Lớp học & Kỳ học và các phụ lục

7. Mục “Học phí”: quy định về các tính học phí, lịch sử thanh toán, số biên lai học phí, dự trừ học phí,...

*** CÁC CÂU HỎI THƯỜNG GẶP:

1. Quên mật khẩu MyDTU phải làm gì?

⇒ Liên hệ trung tâm CSE (tầng 8 – cơ sở Quang Trung). Khi đi mang theo thẻ sinh viên và CMND để được cấp lại mật khẩu.

2. Đăng nhập MyDTU không được, có thông báo “Bạn không còn được phép truy cập vào Hệ thống MyDuyTan”?

⇒ Sinh viên đã tốt nghiệp hoặc bị buộc thôi học. Sinh viên liên hệ Trung tâm CSE để được hướng dẫn.

II. ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ

Đăng ký tín chỉ áp dụng cho sinh viên chương trình thường kể từ HK2 năm học 2020-2021.

1. Quy định về việc đăng ký:

a. Đăng ký/ rút môn trên hệ thống: thời gian thực hiện theo thông báo của nhà trường

+ Sinh viên phải hoàn thành học phí của học kì hiện tại mới được đăng ký học tập cho học kì tới ở kỳ đăng ký chính.

+ 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) tại lịch học.

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

+ 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.

+ 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.

+ 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.

b. Rút học phần: thời hạn theo quy định của phòng Đào tạo

- 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 điểm được lưu trong hồ sơ học tập là W/R.

c. Quy định:

Số tín chỉ đăng ký tối đa:

- Chương trình thường: 19 tín chỉ + 1 tín chỉ thể dục

- Học kì hè: 12 tín chỉ đối với tất cả các chương trình. Sinh viên năm cuối bắt buộc phải tham gia học kì hè để đảm bảo tiến độ tốt nghiệp.

2. Cách đăng ký tín chỉ

BƯỚC 1: Xác định môn cần đăng ký học: sinh viên vào My DTU ➡ Học tập ➡ Chương trình dự kiến ➡ Khung chương trình dự kiến (kéo xuống cuối cùng – dòng thứ 2 từ dưới lên)

BUỚC 2: xem lịch dự kiến để xếp lịch học: sinh viên vào:

<http://courses.duytan.edu.vn/>

Làm theo hướng dẫn để chọn mã môn ở trên mà sinh viên cần đăng ký, sẽ có thông tin giảng viên, thời gian, địa điểm học,...

BUỚC 3: xếp lịch học: sinh viên lưu ý 1 kì học sẽ có 2 giai đoạn, sinh viên cần lưu ý để tránh dồn hết vào 1 giai đoạn lịch nặng và thi nhiều, đợt sau lại trống lịch.

Quan trọng của phần này là sinh viên tìm được MÃ ĐĂNG KÝ của lớp phù hợp với thời gian biểu của mình copy lưu vào file word nên tạo bảng thời khóa biểu cho giai đoạn 1 và giai đoạn 2 ra để tránh bị trùng giờ trùng lịch, đi 2 cơ sở xa nhau trong một buổi.

Trước ngày đăng ký sinh viên vào COURSE xem còn chỗ không để xếp lại lịch kịp thời

BUỚC 4: Ngày đăng ký sinh viên vào my DTU → Học tập → Đăng ký môn học, Copy MÃ LỚP sinh viên đã lưu vào file word dán vào phần đăng ký và CLICK đăng ký lớp.

3. Các mẫu đơn liên quan:

Sinh viên tải mẫu đơn tại: <https://ktiensung.duytan.edu.vn/bieu-mau>

a. Phiếu đăng ký môn học: sử dụng khi sinh viên muốn đăng ký môn học nhưng không đăng ký được trên MyDTU

Cách điền mẫu đơn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc		MẪU SV01				
PHIẾU ĐĂNG KÝ MÔN HỌC						
Học kỳ 0 Năm học 20.....- 20.....						
Kính gửi: - Trường phòng Đào tạo ĐH & SDH; - Trường Khoa: 3.1 - Thầy / Cô có văn học tập:						
Tôi tên là (chữ in hoa) 1 Ngày sinh:..... 2						
MSSV: 3 Khoa:..... 3.1 Lớp: 4						
Trình độ đào tạo: (Đánh dấu X vào ô tương ứng) <input type="checkbox"/> Đại học; <input type="checkbox"/> Cao đẳng; <input type="checkbox"/> Liên thông						
Hệ: Chính quy; Khóa:..... 5 Số điện thoại:..... 6 Email: 6						
Số tin chỉ đã đăng ký của HK 0 (năm học 20.....-20.....) tính đến nay (chưa kể TC Thẻ đực): .. 7 Tin chỉ						
Nay tôi làm phiếu này xin được đăng ký môn học trong học kỳ 0 (năm học 20.....-20.....) như sau: (Tổng số tin chỉ tối thiểu là: 12TC; Tổng số tin chỉ tối đa là: 19TC đối với chương trình bình thường và 20TC đối với chương trình quốc tế)						
STT	Mã môn học		Tên môn học	Số tin chỉ	Mã hiệu lớp	Ghi chú
1.	8	9	10	11	12	
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Tổng số tin chỉ đăng ký						

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN HỌC TẬP		Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... (Ký và ghi rõ họ tên)		NGƯỜI VIẾT (Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA KHOA	XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH
Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... (Ký và ghi rõ họ tên)	Đồng ý cho SV đăng ký tin chỉ Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

Giải thích cho các mục 0 đến 12.

0: là chữ số hiển thị kỳ học (1,2 hoặc hè)

Mục 1 2 3: Điền đầy đủ, chính xác.

3.1: Điền Khoa đang theo học, Nếu là DLK, PSU DLK, PSU DLH thì điền khoa Khách sạn nhà hàng Quốc tế

Nếu là DLL, PSU DLL, Quản trị sự kiện & giải trí thì điền khoa Du lịch Lễ hành Quốc tế

4: Là lớp sinh hoạt của sinh viên Vd: K25DLK1

5: Là 2 chữ số đầu của mã số sinh viên, VD(mssv: 250002552 thì sẽ là khóa 25)

6: Điền đầy đủ, chính xác

7: Số tin chỉ đã đăng kí được trên hệ thống Mydtu của sinh viên, nếu chưa đăng kí được trên hệ thống Mydtu thì điền 0.

8: Là phần chữ của Mã môn học

9: Là phần số của mã môn học

Vd cho mục 8 và 9: Môn âm thực Việt Nam có mã Môn học là: CSN161 thì CSN là phần chữ, 161 là phần số.

10: Điền đầy đủ, chính xác.

11: Là số tin chỉ của môn học

12: Là chữ cái phía sau của mã môn học vd: CSN161 B1 thì mã hiệu lớp sẽ là B1

b. Đơn xin đăng ký học vượt: sử dụng cho sinh viên đang học HK2 năm 3 trở đi. Số tín chỉ đăng ký vượt được nhiều nhất là 03 tín chỉ. Sinh viên chỉ đăng ký học vượt cho 2 học kì chính, không áp dụng cho học kì hè.

Cách điền mẫu đơn:

<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p style="text-align: right;">MẪU SV02</p> <p style="text-align: center;">ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC VƯỢT</p> <p>Học kỳ ...0... Năm học 20.....- 20..... - Trường Khoa:4..... Kính gửi: - Trường phòng Đào tạo ĐH & SDH; - Thầy / Cô cố vấn học tập.</p> <p>Tôi tên là (chữ in hoa) :1..... Ngày sinh:2..... MSSV:3..... Khoa:4..... Lớp:5..... Trình độ đào tạo: (đánh dấu X vào ô tương ứng) <input type="checkbox"/> Đại học; <input type="checkbox"/> Cao đẳng; <input type="checkbox"/> Liên thông Hệ: Chính quy; Khóa:6..... Số điện thoại:7..... Email:7..... Số tín chỉ đã đăng ký :8..... Nay tôi làm đơn này xin được đăng ký thêm học phần. Lý do:9.....</p> <p>Liệt kê các học phần xin đăng ký thêm:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>STT</th> <th>Mã môn học Chữ Số</th> <th>Tên môn học</th> <th>Số tín chỉ</th> <th>Số hiệu lớp</th> <th>Ghi chú</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>10 11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Tổng số tín chỉ xin đăng ký thêm</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP</p> <p style="text-align: right;">Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... NGƯỜI VIẾT (Ký và ghi rõ họ tên)</p> <p style="text-align: left;">Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... (Ký và ghi rõ họ tên)</p>	STT	Mã môn học Chữ Số	Tên môn học	Số tín chỉ	Số hiệu lớp	Ghi chú	1.	10 11	12	13	14		2.						3.						Tổng số tín chỉ xin đăng ký thêm						<p style="text-align: center;">XÉT DUYỆT CỦA KHOA</p> <p style="text-align: center;">XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH</p> <p>Đồng ý cho SV ĐK thêm tín chỉ. Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....</p> <p>Giải thích cho các mục:</p> <p>0: là chữ số hiển thị kỳ học (1,2 hoặc hè) Mục 1 2 3: Điền đầy đủ, chính xác. 4: Điền Khoa đang theo học, Nếu là DLK, PSU DLK, PSU DLH thì điền khoa Khách sạn nhà hàng Quốc tế Nếu là DLL, PSU DLL, Quản trị sự kiện & giải trí thì điền khoa Du lịch Lữ hành Quốc tế 5: Là lớp sinh hoạt của sinh viên Vd: K25DLK1 6: Là 2 chữ số đầu của mã số sinh viên, Vd(mssv: 250002552 thì sẽ là khóa 25) 7: Điền đầy đủ, chính xác. 8: Số tín chỉ đã đăng kí được trên hệ thống Mydtu của sinh viên, 9: Yêu cầu ghi rõ lý do, nội dung thuyết phục, chính xác. 10: Là phần chữ của mã môn học 11: Là phần số của mã môn học Vd cho mục 10 và 11: Môn âm thực Việt Nam có Mã môn học là: CSN161 thì CSN là phần chữ, 161 là phần số. 12: Điền đầy đủ, chính xác. 13: Là số tín chỉ của môn học. 14: Là chữ cái phía sau của mã môn học vd: CSN161 B1 thì Số hiệu lớp sẽ là B1.</p>
STT	Mã môn học Chữ Số	Tên môn học	Số tín chỉ	Số hiệu lớp	Ghi chú																										
1.	10 11	12	13	14																											
2.																															
3.																															
Tổng số tín chỉ xin đăng ký thêm																															

c. Đơn xin rút bớt học phần đã đăng ký: sử dụng khi hết thời gian đăng ký/ hủy môn trên MyDTU. Môn được rút sẽ nhận điểm W/R. Môn bị điểm W/R sẽ bị tính vào số tín chỉ nợ, ảnh hưởng đến việc xếp loại tốt nghiệp.

Cách điền mẫu đơn:

<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p style="text-align: right;">MẪU SV03</p> <p style="text-align: center;">ĐƠN XIN RÚT BỚT HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ</p> <p>Học kỳ ...0... Năm học 20.....- 20.....</p> <p>Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân; - Trường Khoa: - Viện Đào tạo và Nghiên cứu Du lịch; - Thầy / Cô cố vấn học tập.</p> <p>Tôi tên là (chữ in hoa) :1..... Ngày sinh:2..... MSSV:3..... Khoa:4..... Lớp:5..... Trình độ đào tạo: (đánh dấu X vào ô tương ứng) <input type="checkbox"/> Đại học; <input type="checkbox"/> Cao đẳng; <input type="checkbox"/> Liên thông Hệ: Chính quy; Khóa:6..... Số điện thoại:7..... Email:7..... Số tín chỉ đã đăng ký :8..... Nay tôi làm đơn này xin được rút bớt học phần đã đăng ký. Lý do:9.....</p> <p>Liệt kê các học phần xin rút:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>STT</th> <th>Mã môn học Chữ Số</th> <th>Tên môn học</th> <th>Số tín chỉ</th> <th>Số hiệu lớp</th> <th>Ghi chú</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>10 11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Tổng số tín chỉ xin rút</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	STT	Mã môn học Chữ Số	Tên môn học	Số tín chỉ	Số hiệu lớp	Ghi chú	1.	10 11	12	13	14		2.						3.						4.						5.						6.						7.						Tổng số tín chỉ xin rút						<p style="text-align: center;">Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP</p> <p style="text-align: right;">Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... NGƯỜI VIẾT (Ký và ghi rõ họ tên)</p> <p style="text-align: left;">Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... (Ký và ghi rõ họ tên)</p> <p style="text-align: center;">XÉT DUYỆT CỦA KHOA</p> <p style="text-align: center;">XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH</p> <p>Đồng ý cho SV được rút tín chỉ. Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....</p> <p>Giải thích cho các mục</p> <p>0: là chữ số hiển thị kỳ học (1,2 hoặc hè) Mục 1 2 3: Điền đầy đủ, chính xác. 4: Điền Khoa đang theo học, Nếu là DLK, PSU DLK, PSU DLH thì điền khoa Khách sạn nhà hàng Quốc tế Nếu là DLL, PSU DLL, Quản trị sự kiện & giải trí thì điền khoa Du lịch Lữ hành Quốc tế 5: Là lớp sinh hoạt của sinh viên Vd: K25DLK1 6: Là 2 chữ số đầu của mã số sinh viên, Vd(mssv: 250002552 thì sẽ là khóa 25) 7: Điền đầy đủ, chính xác. 8: Số tín chỉ đã đăng kí được trên hệ thống Mydtu của sinh viên, 9: Yêu cầu ghi rõ lý do vì sao rút môn, nội dung thuyết phục, chính xác. 10: Là phần chữ của mã môn học 11: Là phần số của mã môn học Vd cho mục 10 và 11: Môn âm thực Việt Nam có Mã môn học là: CSN161 thì CSN là phần chữ, 161 là phần số. 12: Điền đầy đủ, chính xác. 13: Là số tín chỉ của môn học. 14: Là chữ cái phía sau của mã môn học vd: CSN161 B1 thì Số hiệu lớp sẽ là B1.</p>
STT	Mã môn học Chữ Số	Tên môn học	Số tín chỉ	Số hiệu lớp	Ghi chú																																																		
1.	10 11	12	13	14																																																			
2.																																																							
3.																																																							
4.																																																							
5.																																																							
6.																																																							
7.																																																							
Tổng số tín chỉ xin rút																																																							

d. Đơn xin chuyển lớp:

Cách điền mẫu đơn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc		MẪU SV04																																																		
ĐƠN XIN CHUYỂN LỚP																																																				
Học kỳ ...0... Năm học 20..... 20.....																																																				
<i>Kính gửi:</i> - Trường phòng Đào tạo ĐH & SDH; - Trường Khoa: 4;; - Thầy / Cô cố vấn học tập.																																																				
Tôi tên là (chữ in hoa) : 1 Ngày sinh: / / 2 /																																																				
MSSV: 3 Khoa: 4 Lớp: 5																																																				
Trình độ đào tạo: (đánh dấu X vào ô tương ứng) <input type="checkbox"/> Đại học; <input type="checkbox"/> Cao đẳng; <input type="checkbox"/> Liên thông																																																				
Hệ: Chính quy; Khóa: 6; Số điện thoại: 7 Email: 7																																																				
Nay tôi làm đơn này xin được chuyển lớp trong học kỳ ...0... năm học																																																				
Lý do chuyển lớp: 9																																																				
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th rowspan="2">STT</th><th colspan="2">Mã môn học</th><th rowspan="2">Tên môn học</th><th rowspan="2">Số tín chỉ</th><th rowspan="2">Mã hiệu lớp Hiện tại</th><th rowspan="2">Mã hiệu lớp Chuyển đến</th><th rowspan="2">Ghi chú</th></tr><tr><th>Chữ</th><th>Số</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			STT	Mã môn học		Tên môn học	Số tín chỉ	Mã hiệu lớp Hiện tại	Mã hiệu lớp Chuyển đến	Ghi chú	Chữ	Số	1.	10	11	12	13	14	15		2.								3.								4.								1.							
STT	Mã môn học			Tên môn học	Số tín chỉ						Mã hiệu lớp Hiện tại	Mã hiệu lớp Chuyển đến	Ghi chú																																							
	Chữ	Số																																																		
1.	10	11	12	13	14	15																																														
2.																																																				
3.																																																				
4.																																																				
1.																																																				
Y KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP			Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... NGƯỜI VIẾT (Ký và ghi rõ họ tên)																																																	
Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... (Ký và ghi rõ họ tên)																																																				
XÉT DUYỆT CỦA KHOA		XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH																																																		
Đà Nẵng, ngày tháng năm 20..... (Ký và ghi rõ họ tên)		Đang ý cho SV chuyển lớp Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....																																																		
Giải thích cho các mục																																																				
0: là chữ số hiển thị kỳ học (1,2 hoặc hệ)																																																				
Mục 1 2 3: Điền đầy đủ, chính xác.																																																				
4: Điền Khoa đang theo học, Nếu là DLK, PSU DLK, PSU DLH thì điền khoa Khách sạn nhà hàng Quốc tế																																																				
Nếu là DLL, PSU DLL, Quán trị sự kiện & giải trí thì điền khoa Du lịch Lữ hành Quốc tế																																																				
5: Là lớp sinh hoạt của sinh viên Ví dụ K25DLK1																																																				
6: Là 2 chữ số đầu của mã số sinh viên, Ví dụ (mssv: 250002552 thì sẽ là khóa 25)																																																				
7: Điền đầy đủ, chính xác.																																																				
8: Số tín chỉ đã đăng kí được trên hệ thống Mydtu của sinh viên,																																																				
9: Yêu cầu ghi rõ lý do vì sao, nội dung thuyết phục, chính xác.																																																				
10: Là phần chữ của mã môn học																																																				
11: Là phần số của mã môn học																																																				
Ví dụ cho mục 10 và 11: Môn âm thực Việt Nam có Mã môn học là: CSN161 thì CSN là phần chữ, 161 là phần số.																																																				
12: Điền đầy đủ, chính xác.																																																				
13: Là số tín chỉ của môn học.																																																				
14: Là chữ cái phía sau của mã môn học ví dụ CSN161 B1 thì Số hiệu lớp sẽ là B1.																																																				
15: Điền mã hiệu lớp mới theo nguyện vọng muốn chuyển																																																				

III. ĐIỀU KIỆN THAM GIA THỰC TẬP VÀ THI TỐT NGHIỆP

1. Điều kiện tham gia thực tập:

- Sinh viên thuộc diện không nợ học phí;
- Không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- 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 quá trình học tập; 5% này thường tương ứng với 6 tín chỉ (không tính thực tập tốt nghiệp, học và thi tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp).
- Các **học phần (môn) chưa học** không thuộc các học phần (môn) chuyên ngành.
- Khi đi thực tập sinh viên sẽ làm chuyên đề hoặc khóa luận. Khóa luận tốt nghiệp: thực hiện đối với những sinh viên có điểm chung bình chung tích lũy đạt 3.2 trở lên (theo thang điểm 4) và không có học phần nào bị điểm F tính đến thời điểm xét làm khóa luận tốt nghiệp. Chuyên đề tốt nghiệp là các trường hợp còn lại đi thực tập sẽ làm khóa luận.
- 5 tín chỉ thực tập sinh viên không tự đăng ký trên MyDTU mà sẽ được phòng Đào tạo xét và tự đưa lịch lên hệ thống.
- Sinh viên thiếu chứng chỉ GDTC, GDQP-AN hoặc chưa đạt yêu cầu qua kỳ kiểm tra Tin học và tiếng Anh (đối với hệ đại học) vẫn được bảo vệ CĐTĐN, KLTĐN hoặc dự thi tốt nghiệp.
- Đối với sinh viên tốt nghiệp trước hạn (tốt nghiệp sớm) hoặc sinh viên chưa hoàn thành các nội dung tốt nghiệp (tốt nghiệp muộn hoặc nợ tốt nghiệp) phải có **Đơn xét tham dự tốt nghiệp** (theo mẫu) có xác nhận của đơn vị công tác hoặc chính quyền địa

phương nơi cư trú về tư cách công dân nộp về Khoa để được xét điều kiện tham dự tốt nghiệp.

****GIẢI THÍCH:**

+ **Môn chưa học:** là môn chưa từng học, chưa đăng ký học ở thời điểm xét điều kiện đi thực tập

+ **Môn chưa hoàn thành:** môn chưa học, môn đã học nhưng bị điểm F, môn đang học nhưng chưa có điểm tổng kết

2. Thi tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên làm chuyên đề tốt nghiệp. Sinh viên làm khóa luận không tham gia thi tốt nghiệp. Môn thi tốt nghiệp gồm có môn Kiến thức cơ sở và Kiến thức chuyên ngành. Nội dung, thời gian thi sẽ được công bố chi tiết tại Kế hoạch thực tập và thi tốt nghiệp của mỗi đợt

3. Các câu hỏi thường gặp:

a. Làm sao để được đi thực tập?

⇒ Đối với sinh viên chính khóa (sinh viên năm cuối), Nhà trường sẽ tự xét điều kiện đi thực tập của sinh viên. Sinh viên đủ điều kiện đi thực tập bắt buộc thực hiện đúng tiến độ. Riêng với sinh viên khóa cũ thì phải làm **Đơn xét tham dự tốt nghiệp** mới được tham gia thực tập và thi tốt nghiệp.

b. Sinh viên chính khóa (sinh viên năm cuối) đủ điều kiện thực tập nhưng không đi thực tập có được không?

⇒ Sinh viên năm cuối **bắt buộc** phải đi thực tập nếu nằm trong danh sách đi thực tập tốt nghiệp do Khoa và phòng Đào tạo công bố. Trường hợp sinh viên có lý do chính đáng không thể đi thực tập phải làm **đơn xin hoãn thực tập tốt nghiệp** nộp về văn phòng Khoa để được xét duyệt. Nếu sinh viên không làm đơn hoặc đơn không được duyệt thì bị xem là nợ môn, nhận điểm F cho 5 tín chỉ tốt nghiệp.

c. Thời điểm làm đơn xin hoãn thực tập tốt nghiệp là khi nào?

⇒ Sinh viên làm đơn ngay khi có Kế hoạch thực tập và tốt nghiệp do Trường và Khoa công bố tại Website.

d. Sinh viên chưa hoàn thành Giáo dục thể chất / Giáo dục quốc phòng/ Chứng chỉ HSK5/ Ngoại ngữ – Tin học đầu ra có được đi thực tập hay không?

⇒ Được. Giáo dục thể chất / Giáo dục quốc phòng / chứng chỉ HSK5/ Ngoại ngữ - Tin học đầu ra không ảnh hưởng đến điều kiện đi thực tập tốt nghiệp.

e. Thời điểm xét điều kiện đi thực tập là khi nào?

⇒ Theo Kế hoạch thực tập và tốt nghiệp tại mỗi đợt. Thường thì sẽ là đầu tháng 10 cho đợt thực tập và tốt nghiệp tháng 12, đầu tháng 2 cho đợt thực tập và tốt nghiệp tháng 5 hàng năm.

f. Sinh viên đi thực tập bị điểm F chuyên đề tốt nghiệp có được thi tốt nghiệp hay không?

⇒ Được. Sinh viên đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp sẽ đồng thời đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

IV. CÔNG NHẬN VÀ XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP

1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp

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, chứng chỉ HSK5, đạt chuẩn Ngoại ngữ đầu ra (*Ngoại ngữ đầu ra là 1 trong những ngoại ngữ sau: Tiếng Anh hoặc Tiếng Nhật hoặc tiếng Hàn*) và đánh giá đạt trong kỳ thi tin học của trường.

Chuẩn Ngoại ngữ và Tin học đầu ra chỉ yêu cầu với hệ Đại học. Trong đó:

• Tiếng Anh:

**** Thi khảo sát Anh đầu ra:** 1 năm tổ chức 3 đợt, không ôn thi chỉ đăng ký thi. Cách đăng ký: nộp lệ phí thi khảo sát tại phòng Kế hoạch Tài chính (137 Nguyễn Văn Linh)

**** Nếu không muốn thi khảo sát thì có các cách sau để miễn thi khảo sát:**

- Có chứng chỉ **Toeic 420 điểm** thời hạn cấp không quá 2 năm tính đến ngày xét công nhận tốt nghiệp;
- Hoặc tham gia lớp luyện thi TOEIC 4 KỸ NĂNG tại trung tâm ngoại ngữ của Trường. Sinh viên sẽ tham gia học trong khoảng thời gian 4-5 tháng, kết quả thi đạt theo yêu cầu của Trường sẽ được công nhận tốt nghiệp. Tham khảo thông tin tại website <http://ttngoingu.duytan.edu.vn/>

• Tiếng Nhật:

- Có chứng chỉ tiếng Nhật N5.
- Hoặc tham gia lớp luyện thi N5 tại trung tâm LTC của Trường. Sinh viên tham khảo thông tin tại: <http://ltc.org.vn/> hoặc: <https://www.facebook.com/lcdu>

• Tiếng Hàn:

- Có chứng chỉ tiếng Hàn Topik 2.
- Sinh viên đăng ký thi tại Đại học Đà Nẵng. Năm tổ chức thi 2 lần vào tháng 4 và tháng 10 hàng năm. Lệ phí thi khoảng 300.000đ - 400.000đ.

• Tin học:

**** Thi khảo sát Tin học đầu ra:** 1 năm tổ chức 4 đợt, không ôn thi chỉ đăng ký thi. Cách đăng ký: nộp lệ phí thi khảo sát tại phòng KHTC (137 Nguyễn Văn Linh).

Nếu không muốn thi khảo sát thì có các cách sau để miễn khảo sát:

- Có chứng chỉ do trường ĐH Duy Tân cấp gồm: chứng chỉ kỹ thuật viên tin học, chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao theo quy định tại thông tư 03/2014/TT-BTTTT. Sinh viên tham khảo thông tin tại: <http://ttinhoc.duytan.edu.vn/>

- Hoặc có Chứng chỉ MOS (ít nhất đạt 3 kỹ năng: Word, Excel, Powerpoint); Chứng nhận IP, AP, FE do bộ Khoa học và Công nghệ cấp. Sinh viên tham khảo thông tin tại: <http://ltc.org.vn/> hoặc: <https://www.facebook.com/lcddtu>

- Hoặc có bằng Trung cấp Tin học trở lên;

• Giáo dục thể chất:

* **Sinh viên K25** và các khóa trước phải hoàn thành 5 học phần Giáo dục thể chất.

Bảng quy đổi điểm như sau:

Thang điểm 10	Thang điểm 4	Thang điểm chữ
0 – 3.9	0.0	F
4 – 4.4	1.0	D
4.5 – 5.4	1.65	C-
5.5 – 5.9	2.0	C
6.0 – 6.4	2.33	C+
6.5 - 6.9	2.65	B-
7.0 – 7.4	3.0	B
7.5 – 7.9	3.33	B+
8.0 – 8.4	3.65	A-
8.5 – 9.4	4.0	A
9.5 – 10.0	4.0	A+

Cách tính điểm như sau: tại thang điểm 4,

Điểm trung bình = (điểm HP1 + điểm HP2 + điểm HP3 + điểm HP4 + điểm HP5) / 5

Nếu điểm trung bình từ 2.0 trở lên thì Đạt.

* **Sinh viên K26** và các khóa sau phải hoàn thành 4 học phần Giáo dục thể chất.

Cách tính điểm tương tự.

• Giáo dục quốc phòng:

Gồm có học phần lý thuyết và thực hành. Sinh viên đạt cả 2 học phần sẽ Đạt và được cấp chứng chỉ. Trường hợp sinh viên thi rớt học phần nào thì phải đăng ký học lại học phần đó với khóa sau.

*** Chú ý:**

- SV phải học theo các môn trong chương trình đào tạo (CTĐT), học ngoài CTĐT sẽ không được công nhận tốt nghiệp. SV phải xem Chương trình học trong tài khoản MyDTU của mình để biết các môn cần học, khi đăng ký phải xem Khung chương trình để biết lộ trình đăng ký.

2. Xếp loại tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, 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.

Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị **giảm đi một mức**, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có khối lượng của các học phần phải thi lại, học lại, học cải thiện vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

V. CÁC MẪU ĐƠN CẦN BIẾT:

Mẫu đơn: Sinh viên vào website: <https://ktiengtrung.duytan.edu.vn/bieu-mau>

1. Đơn xin bảo lưu:

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.

Điều kiện được xét cho phép nghỉ học tạm thời (bảo lưu):

- Có điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2.0 (tương ứng với thang điểm 10 là từ 5.00 – 5.49).
- 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.

Thời gian được nghỉ học tạm thời:

- Không quá 4 học kỳ chính.
- 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.

Thời gian nộp đơn xin bảo lưu vì lý do cá nhân: **2 tuần đầu tiên của mỗi học kỳ.**

Cách làm đơn:

- Bước 1: Sinh viên in mẫu đơn tại Website của Khoa, điền thông tin đầy đủ, làm việc Cố vấn học tập để được tư vấn và phê duyệt.
- Bước 2: Đến văn phòng Khoa gặp Lãnh đạo khoa và giáo vụ để ký duyệt.
- Bước 3: Nộp đơn cho phòng Đào tạo (Tầng 2 – Cơ sở 209 Phan Thanh).
- Bước 4: Sau khi nhận thông báo, nhận Quyết định tại phòng Đào tạo.

2. Đơn xin học lại

Sử dụng khi sinh viên nghỉ học từ 1 học kỳ trở lên hoặc sau thời gian bảo lưu kết quả học tập.

— Thời gian nộp đơn: **2 tuần đầu tiên của mỗi học kỳ.**

Cách làm đơn:

- Bước 1: Sinh viên điền đơn theo mẫu, có xác nhận của công an Phường/ Xã nơi thường trú/ tạm trú, và có chữ ký của phụ huynh.
- Bước 2: Đến văn phòng Khoa gặp Lãnh đạo khoa và giáo vụ để ký duyệt.
- Bước 3: Nộp đơn cho phòng Đào tạo (Tầng 2 – Cơ sở 209 Phan Thanh). Chờ 1-2 tuần để được xử lý đơn và có quyết định “Cho học lại”.
- Bước 3: Sinh viên nhận Quyết định tại phòng Đào tạo, photo hồ sơ và đến văn phòng Khoa để xếp lớp sinh hoạt, Cố vấn học tập mới và đăng ký tín chỉ nếu cần thiết.

3. Đơn xin chuyển ngành

Sinh viên khi có nhu cầu xin chuyển chuyên ngành học, phù hợp với quy định của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường, được phép làm đơn xin chuyển ngành.

Thời gian nộp đơn chuyển ngành: **2 tuần đầu tiên của mỗi học kỳ.**

Cách làm đơn:

- Bước 1: Sinh viên in mẫu đơn tại Website của Khoa, điền thông tin đầy đủ, có chữ ký của phụ huynh, làm việc Cố vấn học tập để được tư vấn và phê duyệt.
- Bước 2: Đến văn phòng Khoa gặp Lãnh đạo khoa và giáo vụ để ký duyệt.
- Bước 3: Nộp đơn cho phòng Đào tạo (Tầng 2 – Cơ sở 209 Phan Thanh). Chờ 1-2 tuần để được xử lý đơn.
- Bước 3: Sau khi nhận thông báo, sinh viên nhận Quyết định tại phòng Đào tạo và đến văn phòng Khoa chủ quản của chuyên ngành mới để xếp lớp sinh hoạt, Cố vấn học tập mới và đăng ký tín chỉ nếu cần thiết.

***Chú ý:**

- SV **xin học lại** sau khi được PĐT xét duyệt thì tự đăng ký môn học trên hệ thống, những môn nào đã học qua rồi thì không chọn nữa.

- SV **chuyên ngành** thi học cùng SV năm 1, SV tự đăng ký môn học khi lịch của năm 1 xuất hiện trên hệ thống.

4. Đơn xin hoãn thi & thi ghép

Trường hợp vì lý do cá nhân (trùng giờ thi, lý do sức khỏe, ...), sinh viên không thể tham dự kỳ thi kết thúc học phần đúng tiến độ. Sinh viên phải đăng ký thi ghép các khóa khác tại P. Đào tạo vào các đợt thi gần nhất có học phần tổ chức thi.

Cách làm đơn:

- Bước 1: Sinh viên hoàn thành học phí của môn xin hoãn, điền đơn xin hoãn thi (theo mẫu) kèm các giấy tờ cần thiết, gửi văn phòng Khoa để phê duyệt.

- Bước 2: Sinh viên nộp đơn tại P. Đào tạo (Tầng 2 – Cơ sở 209 Phan Thanh), kèm theo các giấy tờ, chứng từ cần thiết (giấy nhập viện, giấy chứng nhận điều trị bệnh lâu dài, giấy xác nhận của địa phương, ...). P. Đào tạo xét duyệt đồng ý cho sinh viên hoãn thi nếu sinh viên thỏa điều kiện.

- Bước 3: Sinh viên theo dõi lịch thi của các đợt tiếp theo, nếu có tổ chức môn thi của môn xin hoãn thi, sinh viên mang theo đơn **xin hoãn thi** đã được duyệt đến phòng Đào tạo để **đăng ký thi ghép**.

** Lưu ý: Sinh viên phải làm đơn theo đúng mẫu, mỗi môn xin thi ghép là một đơn riêng, không làm chung nhiều môn cùng 1 đơn.*

5. Đơn xin tham dự tốt nghiệp

Sử dụng cho sinh viên khóa cũ đăng ký thực tập, thi lại tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp hoặc sinh viên năm cuối đăng ký thực tập tốt nghiệp sớm.

- Đối với sinh viên khóa cũ: đơn phải có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan công tác.

- Đối với sinh viên năm cuối xin thực tập tốt nghiệp sớm: không cần có xác nhận.

Cách làm đơn:

- Bước 1: Sinh viên điền đơn theo mẫu kèm các giấy tờ cần thiết, gửi văn phòng Khoa để phê duyệt.

- Bước 2: Sinh viên theo dõi kế hoạch và tiến độ tốt nghiệp của mỗi đợt để hoàn thành các nội dung yêu cầu.

V. ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN

1. Quy định chung

a) Sinh viên làm đánh giá rèn luyện 1 năm 2 lần vào mỗi cuối học kỳ theo triển khai của CVHT. Sinh viên làm đánh giá rèn luyện đủ 7 kỳ học (từ học kỳ 1 năm 1 đến học kỳ 1 năm 4).

b) Điểm đánh giá rèn luyện toàn khóa là điểm trung bình chung của 7 học kỳ. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém, chi

tiết như sau:

- Từ 90 đến 100 điểm : loại xuất sắc;
- Từ 80 đến dưới 90 điểm : loại tốt;
- Từ 65 đến dưới 80 điểm : loại khá;
- Từ 50 đến dưới 65 điểm : loại trung bình;
- Từ 35 đến dưới 50 điểm : loại yếu;
- Dưới 35 điểm : loại kém.

c) Sinh viên chưa hoàn thành chương trình học tập và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học (học theo tiến độ chậm) nếu thời gian học tập bổ sung tương ứng từ 1 học kỳ trở lên thì tiếp tục được đánh giá rèn luyện trong thời gian hoàn thành bổ sung và tốt nghiệp. Trường hợp sinh viên học tập bổ sung và tốt nghiệp với thời gian ít hơn 1 học kỳ thì được đưa vào diện điều chỉnh kết quả rèn luyện của học kỳ cuối cùng.

d) Sinh viên hoàn thành chương trình học tập và tốt nghiệp trước thời hạn (học theo tiến độ nhanh) tốt nghiệp ra trường thời điểm nào thì tính điểm trung bình cộng kết quả rèn luyện toàn khóa học đến thời điểm đó.

e) Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá rèn luyện khi tiếp tục học tập trở lại theo quy định.

f) Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng tại hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục cũ khi học lại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục đánh giá rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

g) Sinh viên xét công nhận tốt nghiệp bắt buộc phải có kết quả đánh giá rèn luyện từ trung bình trở lên, kết quả dưới trung bình sinh viên không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

h) Hướng dẫn xem điểm Đánh giá rèn luyện

- + Bước 1: vào trang web <https://ktiengtrung.duytan.edu.vn>
- + Bước 2: Vào mục Thông tin học tập -> đánh giá rèn luyện
- + Bước 3: Tải file cần tìm về máy và kiểm tra điểm

2. Hướng dẫn đánh giá rèn luyện sinh viên

Tại các mục của bảng đánh giá:

11/ Kết quả chấp hành quy chế thi:

Căn cứ vào danh sách vi phạm quy chế thi cuối mỗi học kỳ của Phòng Khảo thí (sau khi kết thúc kỳ thi học kỳ Phòng Khảo thí sẽ thống kê và gửi công khai cho từng khoa).

Nếu sinh viên vi phạm đình chỉ thi thì 11 điểm 0; vi phạm khiển trách hoặc cảnh cáo thì trừ 5 điểm.

12/ Kết quả học tập:

Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập cuối mỗi học kỳ để đánh giá ở mức 0,

5,7, hoặc 10 điểm, tùy theo kết quả học tập. Sinh viên kiểm tra kết quả học tập theo thang 4 nếu điểm từ mức:

- + Từ 3,34 trở lên: chấm 10 điểm (Xếp loại Xuất sắc/ Giỏi)
- + Từ 2,67 - 3,33 : chấm 7 điểm (Xếp loại Khá)
- + Từ 2.0 - 2,66 : chấm 5 điểm (Xếp loại Trung Bình)
- + Từ 0 – 1.99 : chấm 0 điểm (Xếp loại Yếu/Kém)

III/ Chấp hành thực hiện về tư vấn học tập:

Tùy theo mức độ ý thức và thái độ tham gia tư vấn học tập để cho điểm ở các mức 0,3,5,7 hoặc 10 điểm.

II2/ Tham gia mua BHYT bắt buộc: 10 điểm (HKII lấy theo điểm ở HKI, trường hợp có bổ sung ở HKII thì phải phô tô kèm theo, sinh viên không có minh chứng thẻ BHYT thì cho 0 điểm).

II3/ Tham gia họp lớp:

Tùy theo số lần tham gia dự họp được GVCV/ GVCN triệu tập trong học kỳ để cho điểm đối với từng sinh viên từ 0 đến 5 điểm.

III1/ Ý thức tham gia công tác chính trị, xã hội, từ thiện:

GVCV/ GVCN đánh giá phổ điểm từ 0 đến 10 điểm tùy theo ý thức chấp hành và kết quả tham gia các công tác dự hội nghị, lễ hoặc sinh dự đối thoại sinh viên....

III2/ Ý thức và kết quả tham gia công tác V-T-M:

Tùy theo ý thức và mức độ tham gia phong trào V-T-M của từng sinh viên trong trong lớp hoặc trong khoa kể cả việc sinh viên đóng góp vật chất cho phong trào V-T- M để đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

+ Nếu trong học kỳ lớp và khoa chủ quản không tổ chức V-T-M thì mục III2 của sinh viên đều được 10 điểm.

+ Nếu khoa đã tổ chức mà lớp không tham gia thì tất cả các thành viên trong lớp bị trừ 10 điểm.

IV1/ Ý thức chấp hành chấp hành chủ trương chính sách, của nhà nước và quy định của địa phương nơi cư trú hoặc tạm trú tại KTX: không vi phạm thì đánh giá 10 điểm, cá nhân vi phạm được thông báo của Công an, địa phương, hoặc BQL KTX (chậm TT tiền, nợ tiền, vi phạm nội quy KTX) thì được đánh giá điểm 0.

IV2/ Kê khai đầy đủ và đúng hạn nơi cư trú của sinh viên cho nhà trường (kể cả sinh viên có hộ khẩu tại Đà Nẵng):

- Không kê khai hoặc kê khai không đúng thực tế: 0 điểm.
- Kê khai đầy đủ theo 5 cột bắt buộc (số nhà, tổ dân phố, phường, quận, họ tên chủ hộ): thì cho 10 điểm
- Có kê khai nhưng chưa đủ thì mỗi cột cho 2 điểm. Cụ thể như sau:
 - a) Cột kê khai về địa chỉ về (số nhà, đường phố): 2 điểm.

- b) Cột kê khai về Tổ dân phố: 2 điểm.
- c) Cột kê khai về Phường (xã): 2 điểm.
- d) Cột kê khai về Quận (huyện): 2 điểm.
- e) Cột kê khai về tên chủ hộ: 2 điểm.

IV/ Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người khó khăn, hoạn nạn: Tùy theo ý thức, trách nhiệm và tinh thần tham gia công tác từ thiện của từng sinh viên để đánh giá từ 0 đến 5 điểm. Riêng đối với sinh viên không mua BHYT năm 2020 thì bị trừ tiếp 3 điểm ở mục này (căn cứ nội dung thông báo số 2575/TB-ĐHDT ngày 06/12/2018).

V/ Đánh giá về kết quả tham gia phụ trách lớp, đoàn thể hoặc sinh viên tham gia NCKH, dự thi trong và ngoài nước:

1. *Phần đánh giá cho cán bộ lớp, cán bộ đoàn:* Lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng tổ học tập (nếu có); cán bộ Đoàn: BT chi đoàn, PBT chi đoàn (nếu có), BCH Liên chi đoàn, BCH đoàn trường. Nếu cho điểm phần này thì cột ghi chú phải ghi chức danh cho Hội đồng rèn luyện biết. Ghi chú: đây là phần điểm đánh giá cho cán bộ lớp, cán bộ đoàn.

1.1 *Sẵn sàng nhận nhiệm vụ:* được công nhận chức danh thì đánh giá 5 điểm.

1.2 *Hoàn thành nhiệm vụ:* Hoàn thành nhiệm vụ: 5 điểm. Nhận nhiệm vụ nhưng không thực hiện hoặc không hoàn thành thì đánh giá 0 điểm.

2. *Phần đánh giá chung cho sinh viên tham gia NCKH, hoặc tham gia các cuộc thi đạt giải:*

2.1. *Có công trình NCKH được Hội đồng khoa nghiệm thu:* 10 điểm, nếu có đăng ký tham gia nhưng vì lý do khách quan không nghiệm thu được thì đánh giá 5 điểm.

2.2. *Tham gia các cuộc thi đạt giải:* giải trong nước được đánh giá 5 điểm, nếu đạt giải trong nước kèm theo bằng khen thì đánh giá 10 điểm, đạt giải khu vực hoặc Quốc tế thì đánh giá 10 điểm hoặc trong học kỳ sinh viên có thành tích xuất sắc khác được Tỉnh, TP, TW tặng bằng khen thì cũng đưa vào đánh giá 10 điểm. Sau khi có kết quả rèn luyện theo khung điểm 100 (nếu có điểm NCKH hoặc điểm thưởng cộng tổng quá 100 thì cũng chỉ tính 100 điểm.

*** CÁC CÂU HỎI THƯỜNG GẶP:

1. Nếu có thắc mắc về thẻ BHYT của SV thì liên hệ ai? Mất thẻ BHYT thì phải làm sao?

⇒ Nếu có thắc mắc liên quan thẻ BHYT SV, SV liên hệ cô Hương (phòng P.KHTC) 0988788337 để được hỗ trợ giải đáp. Nếu bị mất thẻ, SV phải tự đến BHXH quận Thanh Khê 574A Trần Cao Vân để làm lại.

2. Muốn tìm mã số BHYT phải làm sao?

⇒ SV muốn tra tìm mã số BHYT, vào google gõ mã BHYT, nhập nơi mua BHYT là BH Thanh Khê.

VII. HỌC PHÍ

1. Theo quy định số 481/QyDD-ĐHDT ngày 23/0/2020, mức thu học phí áp dụng Khoa Tiếng Trung

từ HK hè năm học 2019-2020 như sau:

- Khóa K25 trở về trước: 625.000 đồng/ tín chỉ.
- Khóa K26: 660.000 đồng/ tín chỉ.

Thời gian thu học phí mỗi học kỳ dự kiến trong 4 tuần đầu tiên tính từ thời điểm bắt đầu học kỳ theo lịch của phòng Đào tạo và hệ thống MyDTU.

1. Cách tính học phí cho mỗi học kỳ (không tính tín chỉ thể dục) như sau:

- Đăng ký < 14 tc: đơn giá tc * số tc đã đăng ký
- Đăng ký từ 14 -> 19tc : đơn giá tc * 16

Các tín chỉ Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng đều được miễn học phí, chỉ tính phí nếu sinh viên nợ môn phải học lại. Chi tiết:

- Giáo dục thể chất: 5 tín chỉ
- Giáo dục quốc phòng: 8 tín chỉ. Bao gồm: học phần 1 (2 tc), học phần 2 (2 tc), học phần 3 (3 tc), học phần 4 (1 tc). Sinh viên nếu rớt học phần nào thì học lại học phần đó.

2. Các phương thức nộp học phí:

- Nộp tại phòng kế hoạch Tài chính của Trường: 137 Nguyễn Văn Linh
- Nộp tiền mặt tại quầy giao dịch của ngân hàng
- Chuyển khoản.
 - + Nội dung: “nộp tiền học phí học kỳ ... cho sinh viên ... MSSV...”
 - + Đơn vị thụ hưởng: TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
 - + Số tài khoản: **2007 2010 04621**
 - + Tại ngân hàng: Nông nghiệp & PTNT (Agribank) CN Ông Ích Khiêm – Nam Đà Nẵng.

Sinh viên cần xem Hướng dẫn nộp học phí qua ngân hàng ở mục Học phí trên MyDTU để nộp học phí.

***** CÂU HỎI THƯỜNG GẶP:**

*** Nếu có thắc mắc về học phí thì liên hệ ai?**

⇒ Nếu có thắc mắc liên quan liên quan đến vấn đề học phí khoa tiếng Trung, SV liên hệ cô Diệu (P.KHTC) 0935811319; cô Thu (P.KHTC) 0916050605 để được hỗ trợ giải đáp.

VIII. MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

1. Các đối tượng và mức giảm học phí: sinh viên hệ chính quy thuộc 8 nhóm đối tượng sau có điểm trung bình chung cả năm học trên 2.00 (thang điểm 4.00) (trừ sinh viên K26; vì chưa có kết quả học tập và rèn luyện):

- Sinh viên có hộ khẩu thường trú trong diện các xã đặc biệt khó khăn theo quyết định của Chính phủ; sinh viên thuộc hộ cận nghèo trong năm
- Sinh viên thuộc diện hộ nghèo trong năm
- Sinh viên học cùng lúc 2 chương trình tại Trường
- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ

- Sinh viên mồ côi cha hoặc mẹ nhưng có hoàn cảnh kinh tế khó khăn
- Sinh viên khuyết tật hoặc sinh viên là dân tộc thiểu số
- Sinh viên có 2 anh (chị) em ruột cùng học tại Trường (xét trên từng sinh viên)
- Con (em) ruột của cán bộ đang công tác tại Trường

Mức giảm cụ thể cho từng đối tượng được thông báo trên website Khoa và website Phòng Công tác Sinh viên.

Những trường hợp sau đây không được xét:

- Sinh viên có kết quả học tập của năm học nhỏ hơn 2.00 (thang điểm 4.00)
- Sinh viên có kết quả rèn luyện trung bình, yếu, kém hoặc vi phạm kỷ luật từ cảnh cáo trở lên trong năm học

2. Quy trình xét miễn giảm

- Sinh viên làm đơn (theo mẫu có trên website Khoa hoặc website Phòng Công tác Sinh viên) và kèm theo các giấy tờ chứng nhận các đối tượng xin miễn giảm.
- Khoa chủ quản xác nhận kết quả học tập và rèn luyện
- Phòng Công tác Sinh viên tiếp nhận đơn của sinh viên

IX. THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN:

1. Khoa Tiếng Trung:

- Văn phòng khoa: Tầng 5 - Phòng 512 - Cơ sở 03 Quang Trung.
- Số điện thoại: 0236.3827111 máy lẻ 512
- Email: khoatiengtrung@duytan.edu.vn
- Website: <https://ktiengtrung.duytan.edu.vn/>

Giải quyết các vấn đề: nhận đơn đăng ký môn học/ rút môn, chuyển lớp, học vượt, học lại, chuyển ngành, bảo lưu chuyển khóa, tham dự thực tập và thi tốt nghiệp, bố trí cố vấn học tập, ...

2. Phòng Công tác sinh viên

- Văn phòng: phòng 214 – cơ sở K7/25 Quang Trung.
- Số điện thoại: 0236.3827111 máy lẻ 214
- Website: <http://hssv.duytan.edu.vn/>

Giải quyết các vấn đề: thẻ sinh viên, xác nhận sinh viên để tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, xin vay vốn, xin giảm học phí năm học, ...

3. Phòng Đào tạo

- Văn phòng: phòng 206 – cơ sở 254 Nguyễn Văn Linh
- Số điện thoại: 0236.3650403 máy lẻ 123
- Website: <http://pdaotao.duytan.edu.vn/>

Giải quyết các vấn đề: xin xem xét lại bài thi KTHP, nhận quyết định học lại/ chuyển ngành, cấp bằng điểm, cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa học, xử lý đơn đăng ký môn học/ rút môn/ chuyển lớp môn học, nhận kết quả hoãn thi KTHP, rút bằng tốt nghiệp, lịch

thi kết thúc học phần, danh sách thi kết thúc học phần, ...

4. Trung tâm CSE

- Văn phòng: Phòng 1058 – cơ sở 03 Quang Trung
- Số điện thoại: 0236 3 747678 máy lẻ 11058
- Website: <http://cse.duytan.edu.vn/>

Giải quyết các vấn đề: cấp tài khoản MyDTU, cấp lại mật khẩu MyDTU.

5. Trung tâm Giáo dục thể chất và Quốc phòng

- Văn phòng: Khu A – cơ sở Hòa Khánh Nam – đường Hoàng Minh Thảo
- Website: <http://gdtcqp.duytan.edu.vn/>

Giải quyết các vấn đề: theo dõi lịch thi thể dục, kết quả học GDTC và GDQP, ...

6. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Văn phòng: 137 Nguyễn Văn Linh
- Số điện thoại: 0236.3816875

Giải quyết các vấn đề: nộp học phí, giải quyết thắc mắc học phí, ...

7. Trung tâm Tin học

- Văn phòng: Tầng lửng, cơ sở 209 Phan Thanh
- Website: <http://ttnhoc.duytan.edu.vn/>
- Giáo vụ: cô Nguyễn Lê Quế Châu (0905.92.92.15)

Giải quyết các vấn đề: chứng chỉ Tin học; chứng chỉ kỹ thuật viên tin học, chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao,...

8. Trung tâm ngoại ngữ Duy Tân

- Văn phòng: cơ sở 209 Phan Thanh
- Website: <http://ttngoingu.duytan.edu.vn/>
- Số điện thoại: 0511.3650413; 3650403 (103)

Giải quyết các vấn đề: các lớp luyện thi ToEIC, TOEFL, ...

9. Trung tâm LTC

- Văn phòng: Tầng 5, cơ sở 254 Nguyễn Văn Linh
- Website: <http://ltc.org.vn/>
- Số điện thoại: 02363.650.001

Giải quyết các vấn đề: các lớp luyện thi ngoại ngữ như HSK, Nhật ngữ và tin học như Chứng chỉ MOS; Tổ chức thi HSK, N5, lấy chứng chỉ MOS....