

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
TRƯỜNG Y DƯỢC
KHOA Y

SỔ TAY SINH VIÊN
(Tài liệu chỉ sử dụng cho sinh viên Khoa Y)

Đà Nẵng, tháng 5 năm 2023

MỤC LỤC

I. TÀI KHOẢN MYDTU	3
II. ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ.....	5
1. Quy định về việc đăng ký	5
2. Cách đăng ký tín chỉ	6
3. Các mẫu đơn liên quan	6
III. ĐIỀU KIỆN THAM GIA THỰC TẬP VÀ THI TỐT NGHIỆP.....	8
IV. CÔNG NHẬN VÀ XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP.....	10
1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp	10
2. Xếp loại tốt nghiệp.....	11
V. CÁC MẪU ĐƠN CẦN BIẾT.....	11
1. Đơn xin bảo lưu	11
2. Đơn xin học lại.....	12
3. Đơn xin chuyển ngành	12
4. Đơn xin hoãn thi	12
5. Đơn xin tham dự tốt nghiệp	13
VI. ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN.....	13
1. Quy định chung.....	13
2. Hướng dẫn đánh giá rèn luyện sinh viên	14
VII. HỌC PHÍ.....	15
1. Thời hạn nộp học phí	15
2. Xử lý các trường hợp nộp học phí không đúng hạn.....	15
3. Cách tính học phí cho mỗi học kỳ	15
4. Phương thức nộp học phí	15
VIII. MIỄN GIẢM HỌC PHÍ.....	16
1. Các đối tượng và mức giảm học phí	16
2. Quy trình xét miễn giảm	16
3. Thời gian nhận đơn xét miễn giảm	16
4. Địa điểm nộp đơn.....	16
IX. THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN	16
1. Khoa Y	16
2. Phòng Công tác sinh viên	17
3. Phòng Đào tạo ĐH&Sau ĐH	17
4. Trung tâm CSE	17
5. Trung tâm Giáo dục thể chất và Quốc phòng	17
6. Phòng Kế hoạch Tài chính.....	17
7. Trung tâm Tin học	17
8. Trung tâm ngoại ngữ Duy Tân.....	17

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 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 MyDTU logo, a digital clock showing 15:20:04, and the date Thứ hai, ngày 24 tháng 8 năm 2020. Below the header, there are three main menu items: DUY TÂN, HỌC TẬP TRỰC TUYẾN, and DIỄN ĐÀN HỌC TẬP DTU. The main content area is titled "Lịch Cá nhân" and shows a calendar for the period 24/08/2020 - 30/08/2020. The calendar is currently set to "Hôm nay" (Today) and shows a grid of days from Tuesday, August 24th to Sunday, August 30th. The time slots range from 7:00 AM to 2:00 PM. A sidebar on the left contains a list of navigation options: Thông tin Cá nhân, Tin tức & Thông báo, Lịch, Học tập, Cố vấn Học tập, Đánh giá & Khảo sát, Thư viện, Sổ tay Sinh viên, Các Vấn đề Cơ sở Vật chất, Phần mềm, Kiểm định Chất lượng, Học phí, and Quy định Sử dụng myDuyTan.

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. SV thay hình đại diện là hình cá nhân, thuận lợi cho việc tra cứu sau này.

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: 1 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:

Hỏi: *Quên mật khẩu MyDTU phải làm gì?*

Đáp: Liên hệ trung tâm CSE (tầng 11 – cơ sở 03 Quang Trung). Khi đi mang theo thẻ sinh viên và CMND để được cấp lại mật khẩu.

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

Đáp: Sinh viên đã tốt nghiệp, hoặc bị buộc thôi học, hoặc chưa nộp học phí theo quy định. Sinh viên liên hệ giáo vụ Khoa để được hướng dẫn.

Hỏi: *Em có thể học thêm một ngành khác so với ngành đã trúng tuyển khi tuyển sinh được không?*

Đáp: Sinh viên đang học hệ chính quy của Trường được đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để được cấp hai văn bằng tốt nghiệp nếu đủ các điều kiện sau: (Khoản 2 –Điều 28 theo Quy định số: 421A/QĐ/ĐT/ĐHDT)

- Sau khi kết thúc học kỳ 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.

Hỏi: Trường hợp nào thì bị buộc thôi học?

Đáp: Trường ra quyết định buộc thôi học nếu sinh viên vi phạm một trong những trường hợp sau: (Khoản 2 –Điều 30 theo Quy định số: 421A/QĐ/ĐT/ĐHDT)

- 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:
 - + 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;
 - + 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;
 - + Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
 - + 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.

II. ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ

Đăng ký tín chỉ áp dụng cho sinh viên trả nợ môn, học vượt, bảo lưu, học lại...

Sinh viên bình thường sẽ học theo chế độ niên chế (trường xếp lịch học).

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: **19tc + 1tc thể dục**

- Học kì hè: **12tc** 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

BUỚC 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://med.duytan.edu.vn/vi-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: - Trưởng phòng Đào tạo ĐH & SDH;
 - Trưởng Khoa:**3.1**.....
 - Thầy / Cô cố vấn học tập.

Tôi tên là (chữ in hoa) :**1**..... Ngày sinh:**2**.....
 MSSV:**3**..... Khoa:**3.1**..... Lớp:**4**.....
 Trình độ đào tạo (dánh dấu X vào ô tương ứng) Đại học; Cao đẳng; Liên thông
 Hệ: Chính quy; Khóa:**5**..... Số điện thoại:**6**..... Email:**6**.....
 Số tín chỉ đã đăng ký của HK **0** (năm học 20.....-20.....) tính đến nay(chưa kể TC Thế đức):**7**.....
 Nay tôi làm phiếu này xin được đăng ký môn học trong học kỳ**0**..... (năm học 20.....-20.....) như sau:
 (Tổng số tín chỉ tối thiểu là: 12TC; Tổng số tín 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 tín chỉ	Mã hiệu lớp	Ghi chú
	Chữ	Số				
1.	8	9	10	11	12	
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Tổng số tín chỉ đăng ký						

Ý 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

Đồng ý cho SV đăng ký tín chỉ
 Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Đồng ý cho SV đăng ký tín chỉ
 Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
 (Ký và ghi rõ họ tên)

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 Lữ 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 tín 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 tín 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 4 kỳ cuối cùng. 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:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MẪU SV02

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC VƯỢT

Học kỳ**0**..... Năm học 20.....- 20.....
 Kính gửi: - Trưởng Khoa:**4**.....
 - Trưởng phòng Đào tạo ĐH & SDH;
 - 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 (dánh dấu X vào ô tương ứng) Đại học; Cao đẳng; 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**.....

Liệt kê các học phần xin đăng ký thêm:

STT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Số hiệu lớp	Ghi chú
	Chữ	Số			
1.	10	11	12	13	14
2.					
3.					
Tổng số tín chỉ xin đăng ký thêm					

Ý 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

Đồng ý cho SV ĐK thêm tín chỉ
 Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Giải thích cho các mục:

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.

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:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MẪU SV03

ĐƠN XIN RÚT BÓT HỌC PHẦN ĐÀ ĐĂNG KÝ
Học kỳ ...0... Năm học 20.....- 20.....

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.

Tôi tên là (chữ in hoa) : Ngày sinh:
MSSV: Khoa: Lớp:
Trình độ đào tạo: (Đánh dấu X vào ô tương ứng) Đại học; Cao đẳng; Liên thông
Hệ: Chính quy; Khóa: Số điện thoại: Email:
Số tin chỉ đã đăng ký :
Nay tôi làm đơn này xin được rút bớt học phần đã đăng ký.
Lý do:

Liệt kê các học phần xin rút:

STT	Mã môn học		Tên môn học	Số tin chỉ	Số hiệu lớp	Ghi chú
	Chữ	Số				
1.	10	11	12	13	14	
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
Tổng số tin chỉ xin rút						

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
NGƯỜI VIẾT
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP
Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA KHOA

XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH

Đồng ý cho SV được rút tin chỉ
Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giải thích cho các mục

0: là chữ số hiện 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, 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 tin chỉ đã đăng kí được trên hệ thống Mydhu 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 tin chỉ của môn học.
14: Là chữ cái phía sau của mã môn học vt CSN161 B1 thì Số hiệu lớp sẽ là B1.

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.....

Kính gửi: - Trường phòng Đào tạo ĐH & SDH;
- Trường Khoa:;
- Thầy / Cô cố vấn học tập.

Tôi tên là (chữ in hoa) : Ngày sinh:
MSSV: Khoa: Lớp:
Trình độ đào tạo: (Đánh dấu X vào ô tương ứng) Đại học; Cao đẳng; Liên thông
Hệ: Chính quy; Khóa: Số điện thoại: Email:
Nay tôi làm đơn này xin được chuyển lớp trong học kỳ. 0, năm học
Lý do chuyển lớp:
.....

STT	Mã môn học		Tên môn học	Số tin 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.							

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
NGƯỜI VIẾT
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP
Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA KHOA

XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH

Đồng ý cho SV chuyển lớp
Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

Giải thích cho các mục

0: là chữ số hiện 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, 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 tin chỉ đã đăng kí được trên hệ thống Mydhu 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
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 tin chỉ của môn học.
14: Là chữ cái phía sau của mã môn học vt 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

- 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.
- Các học phần (môn) chưa học không thuộc các học phần (môn) chuyên ngành.
- Khi đi thực tập sinh viên sẽ làm chuyên đề.
- 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 KLTN.

- 6 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 Y để được xét điều kiện tham dự tốt nghiệp.

- Thi 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 hoặc các học phần thay thế. Nội dung, thời gian thi sẽ được công bố chi tiết tại Kế hoạch thực tập và thi tốt nghiệp của mỗi đợt.

*** Khi đi thực tập, sẽ có phân báo cáo kết quả thực tập:

- Chuyên đề: thực hiện với các sinh viên đủ điều kiện đi thực tập.

*** 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

- **Các môn chuyên ngành của Chuyên ngành Y Khoa gồm Nội (I, II, III, IV), Ngoại (I, II, III, IV), Sản (I, II, III), Nhi (I, II, III).**

*** Các câu hỏi thường gặp

Hỏi: Làm sao để được đi thực tập?

Đáp: 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.

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

Đáp: 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 6tc tốt nghiệp.

Hỏi: Thời điểm làm đơn xin hoãn thực tập tốt nghiệp là khi nào?

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

Hỏi: Sinh viên chưa hoàn thành Giáo dục thể chất / Giáo dục quốc phòng / Khảo sát Anh văn – Tin học đầu ra có được đi thực tập hay không?

Đáp: Được. Giáo dục thể chất / Giáo dục quốc phòng / Khảo sát Anh văn – Tin học đầu ra không ảnh hưởng đến điều kiện đi thực tập tốt nghiệp.

Hỏi: Thời điểm xét điều kiện đi thực tập là khi nào?

Đáp: 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.

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

Đáp: 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 đề 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.

Khảo sát Anh văn Tin học đầu ra chỉ yêu cầu với hệ Đại học. Trong đó:

+ Anh văn:

** Thi khảo sát Anh 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 Kế hoạch Tài chính (137 Nguyễn Văn Linh)

Nếu không muốn thi khảo sát thì có các cách sau để miễn khảo sát (**thời hạn cấp chứng chỉ không quá 2 năm tính đến ngày xét công nhận tốt nghiệp**):

- Có chứng chỉ Toeic 470;
- Hoặc có chứng chỉ IELTS 4.5;
- Hoặc có chứng chỉ TOEFL 470 ITP 53 iBT.
- Chứng chỉ PET
- English Score 350
- B1.
- Hoặc có bằng Cử nhân Anh văn.
- 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://ttngoaingu.duytan.edu.vn/>

Riêng sinh viên mới nhập học / sinh viên đầu khóa, nếu có các chứng chỉ ngoại ngữ tương ứng kể trên, liên hệ cố vấn học tập, giáo vụ để làm đơn gửi p.Đào tạo, tùy vào mức độ đạt của chứng chỉ, xem xét miễn giảm một phần hoặc tất cả các học phần ngoại ngữ tương ứng trong CTĐT (trừ tiếng Anh chuyên ngành).

+ 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/lcdu>

- 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.

Cách tính điểm như sau: tại thang điểm 4

Điểm trung bình = (điểmHP1 + điểmHP2 + điểmHP3 + điểmHP4 + điểmHP5) / 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.

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://med.duytan.edu.vn/> => Biểu mẫu

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 web Khoa, điền thông tin, làm việc với Cố vấn học tập để ký duyệt.
- Bước 2: nộp đơn tại Văn phòng Khoa.
- Bước 3: 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 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.
- Bước 2: nộp đơn tại văn phòng Khoa. 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 web Khoa, điền thông tin, làm việc với Cố vấn học tập để ký duyệt.
- Bước 2: nộp đơn tại Văn phòng Khoa.
- 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.

4. Đơn xin hoãn thi

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 ĐH&SĐH 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 ĐH&SĐH, 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 ĐH&SĐH 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 ĐH&SDH để đăng ký thi ghép

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 (có hướng dẫn các điền tại web) 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.

VI. 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 tất cả các kỳ.

b) Điểm đánh giá rèn luyện toàn khóa là điểm trung bình chung của tất cả các 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.

2. Hướng dẫn đánh giá rèn luyện sinh viên tại các mục của bảng đánh giá:

I.1/ Ý thức học tập: Tùy vào mức độ cảnh báo học tập để đánh giá ở mức 0, 5, 10

Căn cứ vào mức Cảnh báo theo % Điểm Chuyên cần Trung bình ở Kỳ trước của sinh viên, CVHT đánh giá theo mức:

Từ 60% trở lên : màu vàng và màu trắng (không màu): 10 điểm

Từ 50% đến 60% (màu cam): 05 điểm

Từ dưới 50% (màu đỏ): 0 điểm

I.2/ Ý thức trong kiểm tra, thi: Căn cứ vào danh sách vi phạm quy chế thi trong học kỳ I năm học 2022-2023 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 không vi phạm 10đ, cảnh cáo hoặc khiển trách : 5đ, đình chỉ thi: 0 điểm

II.1/ 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.

II.2/ Tham gia mua BHYT bắt buộc: 15 điểm (Nhập mã số thẻ BHYT có giá trị sử dụng của năm 2022 vào mục NHẬN XÉT đối với sinh viên mua BHYT ngoài đơn vị ĐH Duy Tân), sinh viên không có minh chứng thẻ BHYT thì cho 0 điểm. Đối với sinh viên mua BHYT năm 2022 tại trường Duy Tân, Phòng Công tác Sinh viên sẽ cập nhật và gửi về cho từng Khoa để chuyển cho CVHT.

III.1/ Ý thức tham gia công tác chính trị, xã hội, tình nguyện: 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...

III.2/ Ý thức và kết quả tham gia công tác văn hóa, văn nghệ và thể dục thể thao: Tùy theo ý thức và mức độ tham gia phong trào Văn -Thể -Mỹ (V-T-M) của từng sinh viên 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.

IV.1/ Ý thức chấp hành chấp hành chủ trương chính sách, của nhà nước và quy định của địa phương (hoặc KTX) nơi cư trú: 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.

IV.2/ 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 quy định thì đánh giá: 15 điểm (tùy theo kết quả kê khai CVHT có thể trừ điểm theo tỷ lệ hoàn thành kê khai của mỗi sinh viên).

V/ Đánh giá về kết quả tham gia phụ trách lớp, đoàn thể

Phần đánh giá cho cán bộ lớp, cán bộ đoàn - hội (từ cấp tổ, nhóm thực hành trở lên): Nếu cho điểm phần này thì cột ghi chú phải ghi chức danh cho Hội đồng rèn luyện biết.

1. Được phân công nhiệm vụ thì đánh giá 5 điểm.

2. Hoàn thành nhiệm vụ: 5 điểm.

VI. Điểm thưởng:

1. Danh hiệu sinh viên 5 tốt: cấp Trung ương hoặc Giải sao Tháng Giêng chấm 40đ, cấp Tỉnh : 30 điểm, Cấp Trường : 20 điểm

2. Các mục điểm thưởng về việc tham dự các kỳ thi các cấp, CVHT căn cứ chấm theo đúng tiêu chí của mục IV trong bảng đánh giá.

Sau khi có kết quả rèn luyện theo khung điểm 100 (nếu có điểm thưởng cộng tổng quá 100 thì cũng chỉ tính 100 điểm).

VII. HỌC PHÍ

1. Thời hạn nộp học phí

Để được học tập và dự thi bình thường, người học phải nộp học phí theo thời hạn sau:

- a) Học kỳ I: Hoàn thành nộp học phí chậm nhất hết ngày 25 tháng 09 hàng năm;
- b) Học kỳ II: Hoàn thành nộp học phí chậm nhất hết ngày 25 tháng 02 hàng năm
- c) Học kỳ hè (nếu có): Hoàn thành nộp học phí chậm nhất trong tuần thứ nhất theo lịch học kỳ hè.

d) Riêng học kỳ cuối cùng của khoá học, người học phải đóng học phí và lệ phí (nếu có) chậm nhất - trong tuần đầu tiên (tuần 01) khi bắt đầu thực hiện thực tập tốt nghiệp/khoá luận tốt nghiệp/Đồ án tốt nghiệp/luận văn tốt nghiệp. Thời gian tuần đầu tiên (tuần 01) căn cứ theo kế hoạch tốt nghiệp trong mỗi học kỳ.

Mức học phí hàng năm được nhà trường thông báo trước khi bắt đầu năm học ít nhất 02 (hai) tháng. Trường hợp điều chỉnh học phí theo học kỳ (nếu có), nhà trường thông báo chậm nhất 01 (một) tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới.

2. Xử lý các trường hợp nộp học phí không đúng hạn

Người học có nghĩa vụ đóng học phí đúng thời hạn quy định. Trường hợp người học nộp học phí không đúng thời hạn quy định sẽ chịu xử lý theo 1 trong các hình thức sau:

a. Kết thúc thời gian thu học phí theo quy định trong học kỳ, Phòng Kế hoạch - Tài chính sẽ tổng hợp danh sách người học không hoàn thành nghĩa vụ học phí và chuyển về Phòng Đào tạo, Ban Đào tạo Sau đại học để tạm đóng tài khoản myDTU của người học cho đến khi người học hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí trong kỳ. Người học nộp học phí muộn trong vòng 7 ngày kể từ ngày hết hạn theo quy định sẽ bị trừ điểm rèn luyện trong học kỳ tương ứng.

Người học không đóng học phí sau 15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp học phí theo quy định xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho các học phần đã đăng ký.

b. Người học sẽ không được đăng ký các môn học của các học kỳ tiếp theo cho đến khi hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí theo quy định.

c. Người học không nộp đúng hạn học phí, lệ phí (nếu có) của học kỳ cuối cùng sẽ không được xét dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ khóa luận/luận văn tốt nghiệp, không được xét công nhận tốt nghiệp. Người học chỉ được xét dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ khóa luận/luận văn tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp ở đợt tốt nghiệp kế tiếp sau khi đã nộp học phí đầy đủ.

3. Cách tính học phí cho mỗi học kỳ (không tính tín chỉ thể dục)

- Đăng ký < 14 tc: đơn giá tc * số tc đã đăng ký (áp dụng cho chương trình thường)
- Chương trình thường, 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 (2tc), học phần 2 (2tc), học phần 3 (3tc), học phần 4 (1tc). Sinh viên nếu rớt học phần nào thì học lại học phần đó.

4. Phương thức nộp học phí:

Sinh viên nộp học phí qua tài khoản Ngân hàng TMCP Công Thương (Vietinbank) theo các nội dung:

- + Nộp chuyển khoản cùng hệ thống Vietinbank:
- Nội dung bắt buộc: “MSSV: (ghi đầy đủ)....., (Họ và tên sinh viên) Nộp học

phí kỳ

Ví dụ: MSSV 23211203870 Nguyễn Văn A nộp học phí kỳ 2

- Đơn vị thụ hưởng: TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN

- Số tài khoản: 118000181119

- Tại ngân hàng: Vietinbank - Ngân hàng TMCP Công Thương CN Đà Nẵng

+ Nộp tiền mặt tại các Quầy Giao Dịch của Vietinbank

Sinh viên có thể nộp tiền mặt tại tất cả các Quầy Giao dịch trên Hệ thống của Ngân hàng TMCP Công Thương (Vietinbank) của cả nước.

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

Trường hợp sinh viên nộp học phí nhưng ghi thông tin sai/nhầm thì liên hệ Phòng KHTC theo số điện thoại: 0236. 3816875 - 0236. 3816874 hoặc trực tiếp đến địa chỉ 137 Nguyễn Văn Linh để được hỗ trợ điều chỉnh thông tin.

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 năm 1; 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

3. Thời gian nhận đơn xét miễn giảm: theo thông báo

4. Địa điểm nộp đơn: Phòng Công tác Sinh viên (Phòng 108 - Cơ sở 254 Nguyễn Văn Linh)

IX. THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

1. Khoa Y

Văn phòng: phòng 214 & 216 – cơ sở K7/25 Quang Trung, Hải Châu 1, Hải Châu, Đà Nẵng

Số điện thoại: (0236) 3827111 máy lẻ 216

Website: <https://med.duytan.edu.vn/>

Giải quyết các vấn đề: nhận đơn đăng ký môn học/rút môn, chuyển lớp, học vượt, học lại, chuyên ngành, 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 108 – cơ sở 209 Phan Thanh

Số điện thoại: 0236.3650403 máy lẻ 223

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 ĐH&Sau ĐH

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/chuyên 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 804 – cơ sở K7/25 Quang Trung

Số điện thoại: 236 3 827111 máy lẻ 803

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/>

Giải quyết các vấn đề: chứng chỉ Tin học, ...

8. Trung tâm ngoại ngữ Duy Tân

Văn phòng: cơ sở 209 Phan Thanh

Website: <http://ttngoaingu.duytan.edu.vn/>

Số điện thoại: 0511.3650413; 3650403 (103)

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