



THE UNIVERSITY OF DANANG

**DANANG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG



# SỔ TAY SINH VIÊN

## CHƯƠNG TRÌNH KỸ THUẬT XÂY DỰNG

**Khoa Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp**

Năm học 2019 – 2020



THE UNIVERSITY OF DANANG

**DANANG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG



# SỔ TAY SINH VIÊN

## Civil Engineering Undergraduate Program

Faculty of Civil Engineering  
Academic year: 2019 – 2020

# MỤC LỤC

4

GIỚI THIỆU

18

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

28

QUY CHẾ - QUY ĐỊNH

54

CHÍNH SÁCH HỌC BỔNG

67

HỖ TRỢ SINH VIÊN

# HƯỚNG DẪN

## SỬ DỤNG SỔ TAY SINH VIÊN



Sổ tay sinh viên của Trường Đại học Bách Khoa - Đại học Đà Nẵng là tài liệu nội bộ được biên soạn dành riêng cho sinh viên của chương trình tiên tiến, đặc biệt là sinh viên năm thứ nhất. Đây cũng là tài liệu hỗ trợ cán bộ quản lý, giảng viên của Trường thực hiện công tác cố vấn học tập, quản lý sinh viên.



STSV cung cấp những thông tin cần thiết, chỉ dẫn cơ bản cho toàn bộ quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên ở Trường Đại học Bách Khoa - Đại học Đà Nẵng, bao gồm các chương trình đào tạo, các quy định, quy chế, chính sách áp dụng trong suốt quá trình học tập tại trường; những thông tin hỗ trợ sinh viên; quy trình làm việc của trung tâm xuất sắc; phòng chức năng của trường



Học tập và rèn luyện ở bậc Đại học là phương thức đào tạo dựa trên nền tảng và sự chủ động tối đa của sinh viên, cố vấn học tập, các phòng chức năng và các tổ chức đoàn thể; mỗi sinh viên phải tự trang bị những kiến thức liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của mình.



Những tài liệu hướng dẫn, mẫu biểu đi kèm các quy định đều được đăng tải trên website của Trường Đại học Bách Khoa - Đại học Đà Nẵng ([dut.udn.vn](http://dut.udn.vn)).



Mọi ý kiến đóng góp, thắc mắc về STSV, xin liên hệ tại Phòng Công tác sinh viên của Trường, truy cập website [ctsv.dut.un.vn](http://ctsv.dut.un.vn) hoặc gửi email về địa chỉ [ctsv.dhbk@dut.udn.vn](mailto:ctsv.dhbk@dut.udn.vn)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

# GIỚI THIỆU







**PGS. TS, Giảng viên cao cấp**  
**Hiệu trưởng Trường ĐH Bách Khoa**

# Đại học Bách Khoa - Đại học Đà Nẵng

## LỊCH SỬ PHÁT TRIỂN

Trường Đại học Bách khoa tiền thân là Viện Đại học Đà Nẵng được thành lập ngày 15/7/1975 theo Quyết định số 66/QĐ của Ủy ban Nhân dân Cách mạng khu Trung Trung bộ. Tháng 10/1976 Thủ tướng Chính phủ ra Quyết định số 426/TTg thành lập Trường Đại học Bách khoa Đà Nẵng trên cơ sở của Viện Đại học Đà Nẵng. Đến tháng 04 năm 1994, Đại học Đà Nẵng được thành lập theo nghị định số 32/CP của Chính phủ, Trường Đại học Bách khoa được đổi tên thành Trường Đại học Kỹ thuật và là một thành viên của Đại học Đà Nẵng. Đến ngày 09/3/2004 Bộ Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định số 1178/QĐ-BGD&ĐT-TCCB, đổi tên thành Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng. Trong 40 năm qua, Trường Đại học Bách khoa không ngừng mở rộng quy mô đào tạo đại học và sau đại học, tăng cường cơ sở vật chất, nâng cao năng lực đội ngũ, cập nhật chương trình đào tạo hiện đại đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế xã hội của miền Trung, Việt Nam và khu vực Đông Nam Á.

## TÂM NHÌN – SỨ MẠNG TRƯỜNG ĐHBK

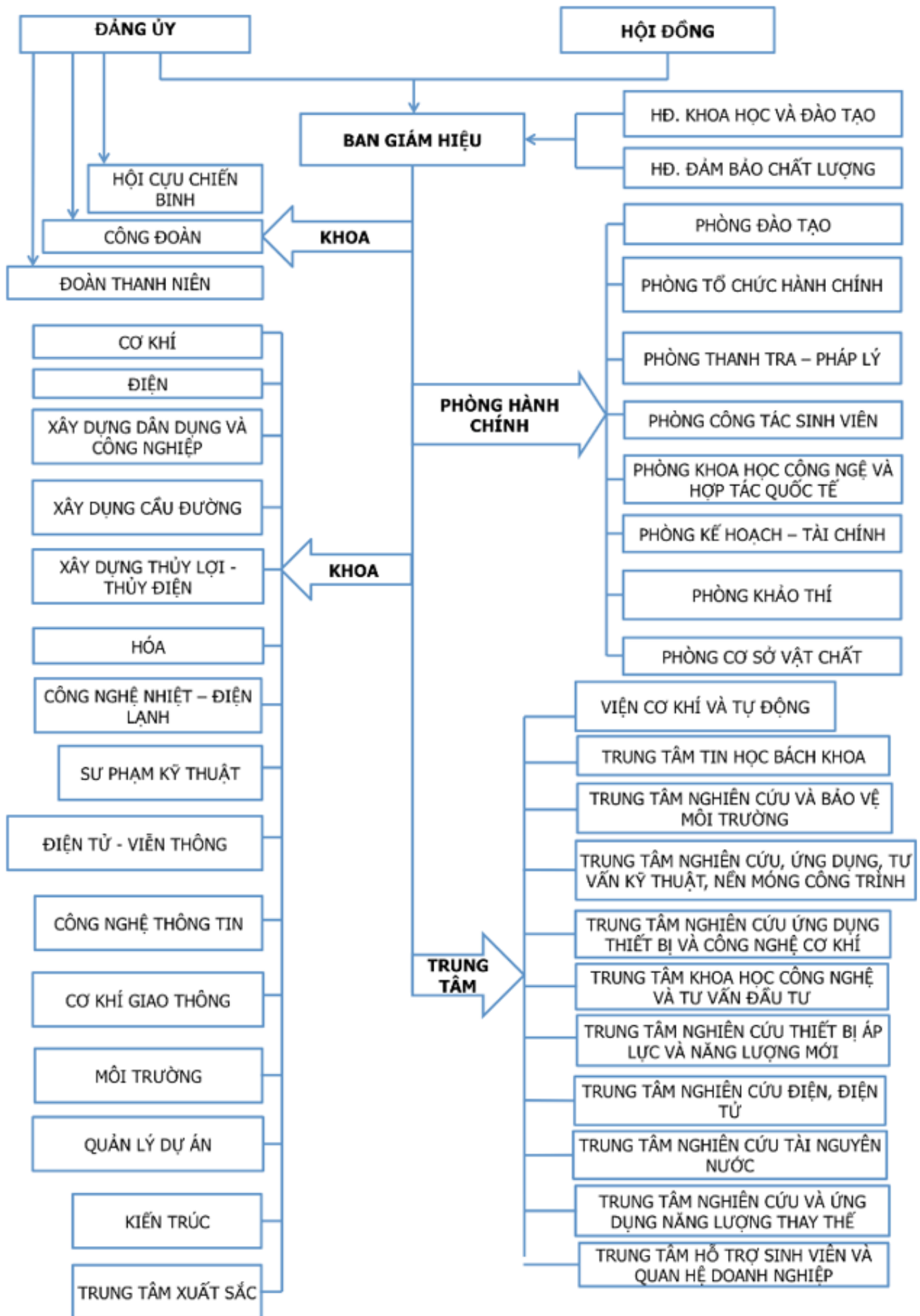
- Tâm nhìn: Trường ĐHBK sẽ trở thành một trong những trường đại học hàng đầu trong khu vực Đông Nam Á
- Sứ mạng: Là nơi đào tạo nguồn nhân lực kỹ thuật, công nghệ chất lượng

cao và cung cấp các dịch vụ khoa học, công nghệ đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững kinh tế-xã hội của khu vực miền Trung-Tây Nguyên và cả nước

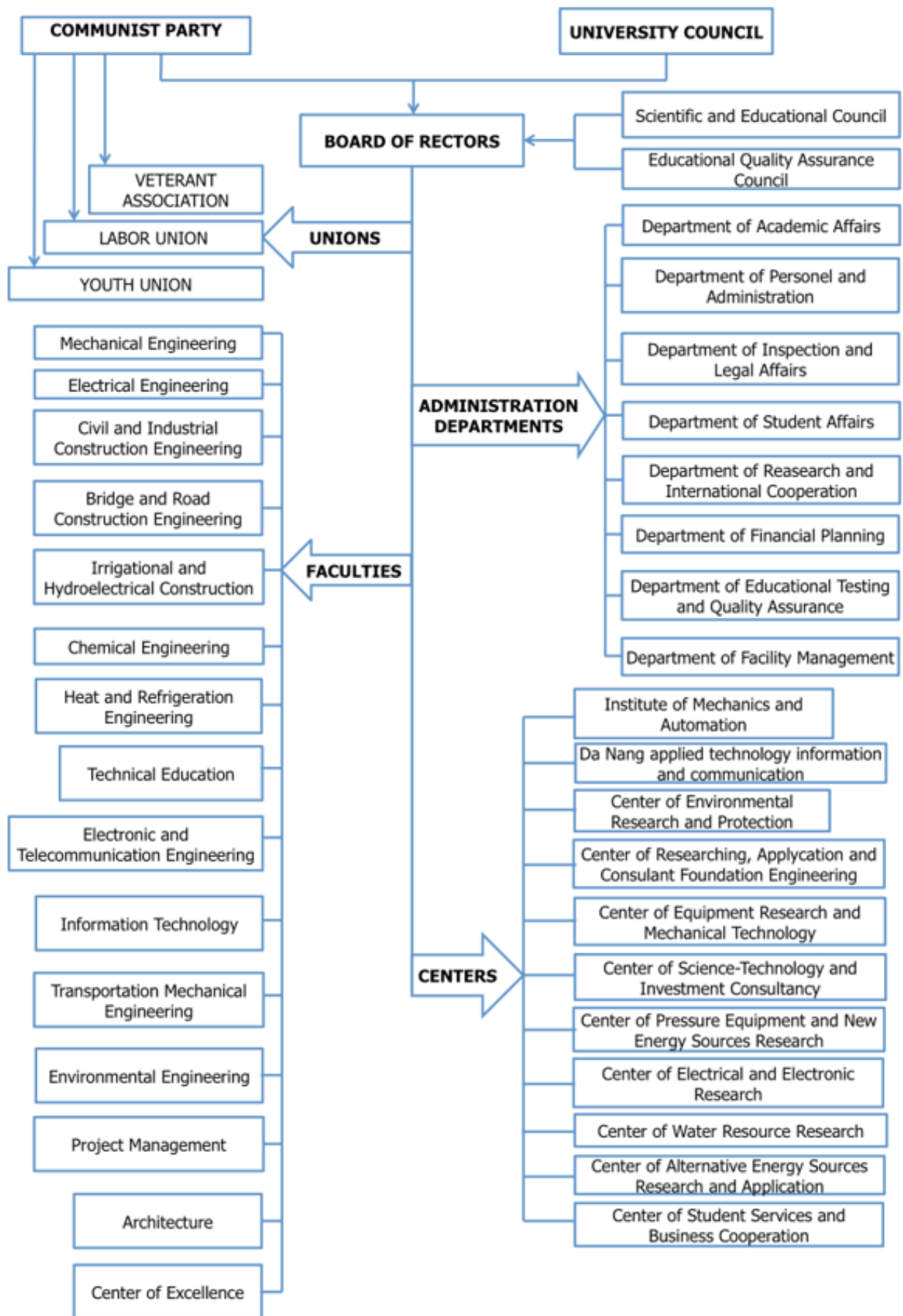
## CƠ CẤU TỔ CHỨC

Hiện nay tổ chức bộ máy của Trường gồm 14 khoa và 01 trung tâm xuất sắc, 08 phòng chức năng, 01 bộ môn ngoại ngữ chuyên ngành, 01 Viện và 10 Trung tâm NCKH, CGCN. Đội ngũ giảng viên cơ hữu của Trường có 482 người, trong đó có 03GS, 34PGS, 112TS, 226ThS. Bên cạnh đó, Nhà trường có 176 giảng viên các cơ sở giáo dục thành viên và thỉnh giảng tham gia giảng dạy, gồm 01GS, 07PGS, 30TS, 123ThS. Tổng số lượng sinh viên chính quy là 15.229.

Trường hiện đang triển khai đào tạo 33 chương trình đào tạo trình độ đại học gồm: 24 chương trình đại trà; 02 chương trình đào tạo kỹ sư theo Chương trình Tiên tiến Việt-Mỹ; 03 ngành đào tạo theo chương trình kỹ sư chất lượng cao Việt-Pháp; 04 ngành đào tạo chất lượng cao. Đối với đào tạo sau đại học Trường đang triển khai 16 chuyên ngành Thạc sỹ và 13 chuyên ngành Tiến sỹ. Tổng số sinh viên đại học: 15.594, trong đó có 15.229 hệ chính quy, 365 sinh viên thuộc hệ vừa làm vừa học, 52 sinh viên Lào. Tổng số học viên cao học và NCS: 468, trong đó 01 học viên cao học Lào và 01 NCS Lào.



**SƠ ĐỒ TỔ CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**



*Adminstration Organization of DUT*





## HỢP TÁC QUỐC TẾ

Nhà trường có quan hệ hợp tác trong đào tạo và nghiên cứu khoa học (NCKH) với trên 50 trường đại học, trung tâm, viện nghiên cứu và các tổ chức giáo dục của hơn 20 quốc gia trên thế giới, là thành viên của nhiều tổ chức mạng lưới đại học quốc tế: Hoa Kỳ: University of Washington, Portland State University, Catholic University of America, Texas Tech University; Cộng hòa Pháp: ĐHBK Grenoble, ĐHBK Toulouse, ĐH Trung

tâm Lyon, ĐH Trung tâm Paris, Viện Dầu khí, ĐH Nice Sophia Antipolis, ĐH Nante, ĐH Toulone Var, ĐH Valenciennes...; Nhật Bản: ĐH Osaka, ĐH Kyoto, ĐH Osaka Phủ lập, ĐH Kumamoto, ĐH Công nghệ Nagaoka, ĐH Obirin...; Singapore: ĐH Nanyang, ĐH Quốc gia Singapore, ĐH Singapore; Thái Lan: Học viện Công nghệ Châu Á, Đại học Ubon; Áo: ĐH Công nghệ Graz; Úc: ĐH Griffith, ĐH Canberra, ĐH Queensland, ĐH Monash, ĐH Wollongong, ...



# KHOA XÂY DỰNG DÂN DỤNG VÀ CÔNG NGHIỆP

40 NĂM XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN



## I. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN

### 1. Giới thiệu

Năm 1976, một năm sau khi thành lập trường Đại học Bách khoa Đà Nẵng, khoa Xây dựng được thành lập với sứ mệnh là đào tạo gấp rút nguồn nhân lực kỹ thuật xây dựng để tái thiết đất nước sau chiến tranh. Với lực lượng giảng dạy ban đầu rất khiêm tốn, khoa tuyển sinh khóa đầu tiên với 50 sinh viên cho hai chuyên ngành là Xây dựng Dân dụng & Công nghiệp và Xây dựng Thủy lợi – Thủy điện.

Cùng với sự lớn mạnh lên của nhà trường và nhu cầu phát triển của xã hội, trải qua 40 năm xây dựng và trưởng thành, khoa đã được chia tách thành nhiều khoa khác nhau, từ năm 1996 khoa chính thức mang tên Khoa Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp với nhiệm vụ là đào tạo bậc đại học ngành Kỹ Thuật Công Trình Xây Dựng và bậc cao học ngành Kỹ Thuật Xây Dựng Công Trình Dân Dụng và Công Nghiệp, nghiên cứu chuyển giao công nghệ xây dựng.

### 2. Thành tích đạt được

Trải qua 40 năm lịch sử, lực lượng cán bộ của khoa đã dần lớn mạnh về số lượng và chất lượng, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học được đầu tư khá tốt, được đánh giá là một trong những đơn vị đào tạo hàng đầu của khu vực Miền Trung – Tây Nguyên cũng như cả nước. Trong 40 năm xây dựng và phát triển, Khoa đã đào tạo được hơn 10.000 kỹ sư và thạc sĩ xây dựng. Hằng năm tuyển sinh ổn định 240-300 sinh viên đại học và 50-100 học viên cao học. Hợp tác với đại học Nagaoka (Nhật Bản) đào tạo 28 sinh viên hệ kỹ sư xây dựng trong giai đoạn từ 2006 đến 2015, sinh viên sẽ được đào tạo 03 năm ở Việt Nam và 02 năm ở Nhật Bản, tốt nghiệp và nhận bằng của đại học Nagaoka. Về nghiên cứu khoa học, Khoa đã có hơn 15 bài báo đăng ở tạp chí quốc tế có uy tín

nằm trong danh mục SCI, ISI; hàng trăm bài báo đăng ở các tạp chí trong nước và hội nghị uy tín; 03 đề tài cấp bộ hoặc tương đương; 01 đề tài cấp thành phố Đà Nẵng; 17 đề tài nghiên cứu cấp cơ sở và đã biên soạn nhiều giáo trình phục vụ giảng dạy.

Tập thể cán bộ viên chức Khoa Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp luôn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và 8 năm liền được công nhận “Tập thể lao động xuất sắc” của Giám đốc Đại học Đà Nẵng, vinh dự đón nhận Huân chương lao động hạng ba (2010), Bằng khen của Thủ tướng chính phủ (2008), Bằng khen của Bộ Giáo dục và đào tạo (2005, 2006, 2015), Bằng khen của Ủy ban Nhân dân thành phố Đà Nẵng (2006, 2012), Bằng khen của UBND Tỉnh Khánh Hòa (2016), Giấy khen của Giám đốc Đại học Đà Nẵng (2014), ...



**TS. Trần Quang Hưng**  
Trưởng Khoa

### 3. Thực trạng Khoa Xây dựng DD&CN hiện nay

#### 3.1. Về tổ chức và quản lý

Ban chủ nhiệm khoa (trưởng khoa và 01 phó khoa): chịu trách nhiệm về tổ chức khoa, chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, chất lượng đào tạo, cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

Bộ môn: gồm bộ môn Kết cấu công trình và Thi công, chịu trách nhiệm về quản lý nhân sự bộ môn, các vấn đề về chuyên môn, bài giảng, giáo trình, thi cử.

Văn phòng khoa: tiếp nhận và xử lý thông tin, trợ giúp ban chủ nhiệm, tiếp sinh viên.

Phòng thí nghiệm, xưởng thực tập: thiết lập các thiết bị thí nghiệm để triển khai nghiên cứu khoa học, dạy học; quản lý các thiết bị, dụng cụ.

#### 3.2. Về đào tạo

Khoa đào tạo hai bậc là hệ đại học và hệ cao học.

Hệ đại học:

- Chuyên ngành Kỹ Thuật Công Trình Xây dựng (Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp).

- Quy mô: tuyển sinh trung bình hàng năm 250 sinh viên chính quy; hệ vừa làm vừa học số lượng dao động lớn, hiện còn khoảng 50 sinh viên. Tổng cộng 1300 sinh viên.

- Chương trình đào tạo: 152,5 TC, thời gian đào tạo 4,5-5 năm.

- Chương trình liên kết đào tạo Việt-Nhật (XJV): 3 năm ở Việt Nam + 2 năm ở Nhật, trung bình 15 sinh viên/năm.

- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng hạn/tổng đầu vào: 80%.

- Tỷ lệ sinh viên tìm được việc làm sau 6 tháng ra trường: 90% (khảo sát năm 2013).

- Chương trình được rà soát và cải tiến nội dung liên tục hàng năm.

Khoa đang xúc tiến mở thêm ngành mới là Kỹ thuật hạ tầng đô thị, xây dựng thêm chương trình đào tạo chất lượng cao, liên kết với các trường đến từ các nước tiên tiến.

Hệ cao học:

- Chuyên ngành Kỹ Thuật Xây Dựng Công Trình Dân Dụng và Công Nghiệp.

- Quy mô: tuyển sinh trung bình hàng năm 60 học viên. Tổng cộng học viên hiện có 120 học viên.

- Chương trình đào tạo: hướng nghiên cứu và ứng dụng, khối lượng 45TC, thời gian đào tạo 1,5 năm.

- Tỷ lệ học viên tốt nghiệp/tổng đầu vào: 97%.

- Tỷ lệ học viên tìm được việc làm sau 6 tháng ra trường: 100% (khảo sát liên tục).

- Chương trình được rà soát và cải tiến nội dung liên tục hàng năm.

#### 3.3. Về nghiên cứu khoa học và chuyên giao công nghệ

Về nghiên cứu khoa học, nhìn chung Khoa chưa có điểm mạnh nổi trội, các hoạt động còn mang tính đơn lẻ, chưa tổng hợp được nguồn lực tập thể. Các nghiên cứu cũng đã số thực hiện trên cơ sở lý thuyết và mô phỏng số. Gần đây, hoạt động nghiên cứu khoa học đã được đẩy mạnh nhờ vào sự đầu tư trang thiết bị thí nghiệm và các hoạt động nhóm.

Thời gian gần đây, hoạt động nghiên cứu khoa học đang được đẩy mạnh nhờ vào sự đầu tư trang thiết bị thí nghiệm và các hoạt động nhóm cũng như sự tham gia nghiên cứu của các học viên cao học. Phòng thí nghiệm đã thực hiện được các mô hình quy mô và phức tạp. Khoa đang liên kết với tập đoàn thép JFE và trường ĐH Bách khoa TP Hồ Chí Minh thực hiện dự án nghiên cứu về cột CFT.

#### 3.4. Các nguồn lực

##### a) Cơ sở vật chất

- Văn phòng khoa: 7 phòng tổng diện tích 280m<sup>2</sup>.

- Phòng thí nghiệm: 280m<sup>2</sup>, trang bị các thiết bị để giảng dạy và nghiên cứu đủ để phục vụ đào tạo đại học và sau đại học.

- Xưởng thực tập công nhân: có đầy đủ dụng cụ và vật liệu để sinh viên thực tập các công tác cơ bản như xây, lắp dựng ván khuôn, giàn giáo...

##### b) Thư viện và cơ sở dữ liệu

- Dùng trung tâm học liệu của Đại học Đà Nẵng, có nhiều tài liệu phục vụ cho học tập và nghiên cứu.

- Tủ sách đặt tại khoa và bộ môn: có đầy đủ bài giảng và một số sách tham khảo khác.

##### c) Cựu sinh viên

- Các ban liên lạc cựu sinh viên được thành lập trải rộng khắp các địa bàn ở Miền Trung– Tây Nguyên và Miền Nam.

- Các cựu sinh viên hàng năm đều có liên lạc, hỗ trợ khoa về tài chính (trao học bổng cho sinh viên), địa điểm thực tập, ý kiến về chương trình đào tạo.
- Tổng nguồn tài trợ của cựu sinh viên cho các hoạt động trong 5 năm qua: 800 triệu đồng.

#### **d) Các nguồn tài trợ khác**

Khoa cũng đã nhận được một số nguồn tài trợ như:

- Dự án TRIG: tài trợ các thiết bị thí nghiệm như thống kê ở trên.
- Nhà trường: mỗi năm cấp kinh phí khoảng 150-200 triệu giành cho cơ sở vật chất.
- Tài trợ học bổng cho sinh viên: từ nhiều công ty khác nhau như JFE, Hòa Bình, Dinco, Cotecons, Vinaconex...

#### **3.5. Các mối quan hệ**

- Các công ty đối tác chính: tổng công ty xây dựng Hòa Bình, Tổng công ty xây dựng Vinaconex 25, tổng công ty xây dựng DINCO, Tổng công ty COTECCONS, công ty thép Nhật Bản JFE.
- Các trường đại học: trường Đại học Xây dựng Hà Nội, trường Đại học Bách khoa TP HCM, trường Đại học Quốc gia Yokohama, trường Nagaoka, trường Toyohashi, trường Gifu, trường Queensland, trường CUA Hoa kỳ.

#### **4. Thách thức và những việc chiến lược cần làm**

Chúng ta đang quá trình hòa nhập, hệ thống giáo dục có được quan tâm đổi mới cải cách nhưng còn chậm, chương trình đào tạo nhanh chóng lạc hậu so với các nước trong khu vực. Nghiên cứu còn nặng về lí thuyết và tính hiệu quả không cao, khó có thể công bố trên những diễn đàn khoa học lớn. Đầu tư cho nghiên cứu khoa học còn hạn hẹp và lực lượng giảng dạy tuy đang được chuẩn hóa và nâng dần chất lượng nhưng thực tế vẫn còn khoảng cách rất xa so với chuẩn của các nước tiên tiến. Bên cạnh đó, người học vẫn chưa thực sự chủ động trong việc lên kế hoạch cá nhân và tự học.

Vì vậy, nhiệm vụ chiến lược của chúng ta là cần phải:

- Thu thập dữ liệu đầy đủ, cải tiến, đổi mới chương trình đào tạo phù hợp với nhu cầu xã hội và định hướng phát triển chung của nhà trường. Chú trọng xây dựng các chương trình tinh hoa để tiệm cận chương trình của các nước tiên tiến và dễ dàng hợp tác đào tạo.
- Điều tra nhu cầu xã hội về ngành xây dựng để có thể mở chuyên ngành đào tạo mới phù hợp.
- Tiếp tục nâng cao trình độ của đội ngũ giảng viên, chú trọng gửi cán bộ sang học tập tại các nước tiên tiến để tiếp thu khoa học, công nghệ.
- Đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu theo nhóm.
- Tăng cường tìm kiếm các nguồn đầu tư cho nghiên cứu khoa học, kêu gọi hợp tác nghiên cứu chung.
- Chú trọng đến hợp tác quốc tế để có công bố khoa học chung.

### **TS. Trần Quang Hưng Trường Khoa Xây dựng DD&CN**

Các mốc thời gian quan trọng:

**Năm 1976:** Thành lập Khoa Xây dựng

**Năm 1996:** Khoa Xây dựng được chia tách thành 03 khoa: Xây dựng DD&CN, Xây dựng Cầu đường và Xây dựng Thủy lợi

**Năm 2007:** Thành lập Khoa Môi trường từ Bộ môn Môi trường thuộc Khoa Xây dựng DD&CN

**Năm 2012:** Thành lập Khoa Kiến trúc từ Bộ môn Kiến trúc thuộc Khoa Xây dựng DD&CN

**Năm 2011:** Đào tạo Thạc sĩ chuyên ngành Kỹ thuật Xây dựng Công trình DD&CN

## II. SỨ MẠNG, TÂM NHÌN VÀ HỆ THỐNG GIÁ TRỊ CƠ BẢN

### Sứ mạng

Đào tạo nguồn nhân lực kỹ thuật và nghiên cứu chuyển giao khoa học công nghệ trong lĩnh vực xây dựng, đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững kinh tế xã hội của khu vực Miền Trung–Tây Nguyên và cả nước.

### Tâm nhìn

Khoa Xây Dựng Dân Dụng và Công Nghiệp sẽ trở thành nơi đào tạo nhân lực chất lượng cao trong lĩnh vực xây dựng, đủ sức cạnh tranh trong thị trường lao động khu vực Đông Nam Á, hướng tới tiếp cận với trình độ đào tạo - nghiên cứu của các nước tiên tiến về các mặt:

- Thiết kế kết cấu công trình.
- Chỉ đạo kỹ thuật thi công trên công trường.
- Nghiên cứu các kỹ thuật, công nghệ mới đảm bảo tính bền vững của công trình dưới mọi tác động.
- Có lực lượng doanh nghiệp và cựu sinh viên đồng đảo hỗ trợ khoa trong việc đào tạo, xây dựng chương trình đào tạo và mọi mặt liên quan.

### Hệ thống giá trị cơ bản

- Lấy người học làm trung tâm: dạy học bám sát nhu cầu người học, giúp đối tượng phát triển toàn diện, tôn trọng sự sáng tạo cá nhân.
- Có trách nhiệm với sản phẩm đào tạo, phụng sự cộng đồng.
- Đề cao chất lượng: làm được việc, có khả năng tự tạo lập việc làm, có năng lực tự đặt và giải quyết vấn đề.
- Hội nhập và cạnh tranh.

### III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

#### 1. THƯ VIỆN

Hiện tại, sinh viên và giảng viên Khoa Xây dựng và Kỹ thuật Dân dụng có thể sử dụng một nguồn học liệu phong phú từ 2 cơ sở trung tâm học liệu (TTHL) của Đại học Đà Nẵng trong đó một cơ sở nằm ngay trong khuôn viên trường Đại học Bách Khoa. Cơ sở tại Đại học Bách Khoa có 4 tầng với 1000 chỗ ngồi, 250 máy tính tra cứu, 130 báo tạp chí, 3800 luận văn, luận án tiến sỹ, 1300 tài liệu tham khảo, 51.000 tài liệu chuyên khảo, 47.000 tài liệu giáo trình bản cứng trên nhiều ngôn ngữ khác nhau và 947 sách tham khảo riêng cho sinh viên. Trung tâm HL còn có các nguồn tài nguyên điện tử với hệ thống các kho tài liệu mở, cơ sở dữ liệu điện tử như: Proquest Central, Hinari, Agora, Ardi, cơ sở dữ liệu khoa học của cục thông tin khoa học và công nghệ quốc gia, cơ sở dữ liệu của ngân hàng thế giới. Sinh viên và giảng viên có thể đến TTHL tra cứu tài liệu từ 7h30 đến 17h30 tất cả các ngày trong tuần, trừ chủ nhật.

#### 2. PHÒNG HỌC - TỰ HỌC

Sử dụng các phòng học và các khu tự học tại các khu giảng đường của trường ĐHBK.

Về không gian nghiên cứu sáng tạo Khoa có Phòng dành cho CLB NCKH sinh viên EMaker, nằm trong khuôn viên Ký túc xá Trường ĐHBK.

#### 3. PHÒNG THÍ NGHIỆM

Khoa được trang bị khu Thí nghiệm công trình, xưởng thực hành và xưởng thực tập công nhân với nhiều trang thiết bị và công nghệ hiện đại là cơ sở phục vụ chung cho các hoạt động nghiên cứu và giảng dạy.

# III. Cơ sở vật chất



**Concrete Test Hammer**  
Súng bắn cường độ bê-tông



**Ultrasonic instrument for testing uncased pile defect**  
Máy siêu âm kiểm tra khuyết tật cọc nhồi



**Rebar Detection Instrument**  
Thiết bị định vị cốt thép



**Rebar and pipe detection instrument**  
Máy dò tìm thép và các ống kỹ thuật trong bê tông

Một số  
trang thiết  
bị thí  
nghiệm



**Incremental Loading Frame**  
Khung gia tải bằng kích



**Instrument for measuring displacement and deformation based on image**  
Hệ thống chụp và xử lý ảnh đo biến dạng & chuyển vị



**Laser-based Displacement Measuring Instrument**  
Thiết bị đo chuyển vị bằng laser



**Displacement Measuring System LVDT**  
Bộ đo chuyển vị LVDT



**Dynamic Sensor**  
Cảm biến động



**Instrument for testing concrete waterproofing**  
Máy kiểm tra khả năng chống thấm của bê tông

### III. Cơ sở vật chất



Ứng dụng  
trong đào  
tạo và  
nghiên cứu





*Chương trình*

**ĐÀO TẠO**



# CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KỸ THUẬT XÂY DỰNG

## THÔNG TIN TỔNG QUÁT VỀ CHƯƠNG TRÌNH

1. Tên chương trình đào tạo (tiếng Việt):	Kỹ thuật Xây dựng (Chuyên ngành Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp)
2. Tên chương trình đào tạo (tiếng Anh):	Civil Engineering
3. Trình độ đào tạo:	Đại học
4. Mã ngành đào tạo:	7580201CLC
5. Đối tượng tuyển sinh:	Học sinh tốt nghiệp PTTH
6. Thời gian đào tạo:	4 năm
7. Loại hình đào tạo:	Chính quy
8. Số tín chỉ yêu cầu:	120
9. Thang điểm:	Thang điểm 4
10. Điều kiện tốt nghiệp:	<p>Sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;</li> <li>2. Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo;</li> <li>2. Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;</li> <li>2. Có chứng chỉ Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng;</li> <li>3. Đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ theo quy định : Bậc 4/6 theo khung Châu Âu hoặc các chứng chỉ tương đương</li> <li>4. Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.</li> </ol>

11. Văn bằng tốt nghiệp:	Kỹ sư
12. Vị trí việc làm:	<p>Tư vấn, thiết kế kết cấu tại các đơn vị có chức năng phù hợp trong nước và nước ngoài.</p> <p>Làm các công việc kỹ thuật, quản lý chất lượng tại các đơn vị sản xuất, thi công lắp dựng trong lĩnh vực xây dựng dân dụng và công nghiệp.</p> <p>Làm việc ở các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến ngành xây dựng.</p> <p>Giảng dạy các môn thuộc nhóm ngành cơ sở và chuyên ngành ở các trường Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp, dạy nghề.</p> <p>Nghiên cứu khoa học thuộc các lĩnh vực về chuyên ngành xây dựng ở các Viện nghiên cứu, các trung tâm và cơ quan nghiên cứu của các Bộ, ngành, các trường Đại học và Cao đẳng.</p>
13. Khả năng nâng cao trình độ:	Sinh viên tốt nghiệp chương trình này có thể dự tuyển chương trình đào tạo thạc sỹ cùng ngành và các ngành gần.
14. Chương trình đào tạo đối sánh:	Civil Engineering - Stanford University và Civil Engineering – University of Illinois

## MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

### 1. Mục tiêu chung

Mục tiêu chung của chương trình đào tạo Chất lượng cao ngành Kỹ thuật Xây dựng - chuyên ngành Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp, Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng là đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt; có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ đáp ứng yêu cầu phát triển trong lĩnh vực xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp, phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và hội nhập quốc tế.

## 2. Mục tiêu Cụ thể (POs)

Sinh viên sau từ 2 đến 3 năm tốt nghiệp chương trình đào tạo Chất lượng cao ngành Kỹ thuật Xây dựng - chuyên ngành Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp sẽ có:

MT1. Hiểu biết tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật, xã hội; kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên và chuyên môn trong lĩnh vực xây dựng dân dụng và công nghiệp để nhận biết các vấn đề cấp bách trong xây dựng và đề xuất hướng giải quyết.

MT2. Khả năng lập luận, phân tích và giải quyết vấn đề trong lĩnh vực xây dựng dân dụng và công nghiệp; khả năng thử nghiệm, nghiên cứu và đánh giá các vấn đề liên quan đến xây dựng cơ bản; khả năng làm việc độc lập, khả năng thích ứng cao, tư duy hệ thống, tự học tập nâng cao trình độ và khởi nghiệp;

MT3. Kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm hiệu quả; khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh trong công việc; thành thạo công nghệ thông tin đáp ứng công tác chuyên môn và các lĩnh vực liên quan;

MT4. Khả năng đánh giá tác động của các giải pháp kỹ thuật xây dựng, thiết kế và thi công các công trình dân dụng và công nghiệp phù hợp với các điều kiện về môi trường, kinh tế và xã hội.

## CHUẨN ĐẦU RA (PLOs)

Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo chất lượng cao ngành Kỹ thuật Xây dựng - chuyên ngành Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp có khả năng:

1. Áp dụng các kiến thức về Toán, khoa học, kỹ thuật và công nghệ để nhận diện, hoạch định và giải quyết các vấn đề kỹ thuật phức hợp trong lĩnh vực xây dựng;

2. Áp dụng các kiến thức bổ trợ về chính trị-xã hội, kinh tế, môi trường phù hợp yêu cầu của lĩnh vực xây dựng;

3. Sử dụng các công cụ, phần mềm để mô phỏng và tính toán trong lĩnh vực xây dựng;

4. Lập kế hoạch và tiến hành các thí nghiệm, phân tích và diễn giải dữ liệu trong lĩnh vực kỹ thuật xây dựng;

5. Thể hiện tư duy phản biện và tư duy sáng tạo để giải quyết vấn đề kỹ thuật xây dựng;

6. Lĩnh hội và áp dụng kiến thức mới, sử dụng các chiến lược học tập phù hợp;

7. Thể hiện trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp trong các tình huống kỹ thuật chuyên ngành;

8. Chọn lựa chiến lược giao tiếp trong các ngữ cảnh khác nhau và giao tiếp bằng tiếng Anh trong chuyên môn;

9. Tổ chức làm việc nhóm đa ngành hiệu quả;

10. Đánh giá tác động của các giải pháp kỹ thuật trong lĩnh vực xây dựng đối với cộng đồng, môi trường, kinh tế, xã hội trong nước và quốc tế;

## QUAN HỆ GIỮA MỤC TIÊU ĐÀO TẠO (MTĐT) VÀ CHUẨN ĐẦU RA (CĐR)

Mục tiêu đào tạo (PO)	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO)										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	X		X		X						
2		X					X	X		X	X
3	X	X	X	X		X			X	X	X
4	X		X	X	X		X			X	X

## CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Khối kiến thức	Tin chỉ (TC)	
	Bắt buộc	Tự chọn
1. Toán và Khoa học tự nhiên	30	0
2. Cơ sở kỹ thuật và cơ sở ngành	24	4
3. Chuyên ngành	14	8
4. Đồ án, Thực tập và Tốt nghiệp	26	0
5. Kiến thức chung	14	0
6. Kiến thức bổ trợ	-	-
<b>Tổng</b>	<b>108</b>	<b>12</b>
	<b>120</b>	

## CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT môn học	Mã học phần	Tên học phần	Số tin chỉ	Loại học phần			Học kỳ
				Bắt buộc (R)	Lựa chọn bắt buộc (SE)	Lựa chọn tự do (E)	
<b>A. Toán và KHTN (30 tin chỉ)</b>							
1	GT1	Giải tích 1	4	X			1
4	GT2	Giải tích 2	4	X			2
5	VL1	Vật lý 1	4	X			2
6	DSTT	Đại số tuyến tính	3	X			2

STT môn học	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại học phần			Học kỳ
				Bắt buộc (R)	Lựa chọn bắt buộc (SE)	Lựa chọn tự do (E)	
8	VLNC	Cơ lý thuyết (Vật lý nâng cao)	2	X			2
10	HDC	Hóa Đại cương	2	X			3
11	VL2	Vật lý 2	4	X			3
16	TCN1	Toán chuyên ngành 1 (Phương pháp tính)	2	X			3
20	XSTK	Xác suất và thống kê	3	X			4
23	TCN2	Toán chuyên ngành 2 (Phương pháp phần tử hữu hạn)	1	X			4
<b>B. Cơ sở kỹ thuật và cơ sở ngành (29 tín chỉ)</b>							
2	NMN	Nhập môn ngành (Introduction to Engineering) (b)	2	X			1
7	SBVL	Sức bền vật liệu	3	X			2
13	CKC1	Cơ học kết cấu 1	2	X			3
14	VKT	Vẽ kỹ thuật trong xây dựng (Hình họa + Vẽ kỹ thuật)	2	X			3
15	KT	Kiến trúc (nhà dân dụng & công nghiệp)	2	X			3
21	CKC2	Cơ học kết cấu 2	2	X			4
22	LTDH	Lý thuyết đàn hồi	1	X			4
		<b>Tự chọn nhóm A</b>	<b>2</b>				<b>4</b>
26	PTDL	<i>Phân tích và xử lý dữ liệu thực nghiệm</i>	1		X		4
27	CTN	<i>Cấp thoát nước</i>	1		X		4
28	QHDT	<i>Quy hoạch đô thị</i>	1		X		4
30	VLXD	Vật liệu xây dựng	2	X			5
32	ĐKT	Địa kỹ thuật (Địa chất công trình + Cơ học đất)	3	X			5
33	TLUC	Thủy lực	2	X			5
34	TĐ	Trắc địa	2	X			5
		<b>Tự chọn nhóm B</b>	<b>2</b>				<b>5</b>
36	LKT	<i>Luật và kinh tế xây dựng</i>	1		X		5
37	DLH	<i>Động lực học công trình</i>	1		X		5
38	TG	<i>Thông gió</i>	1		X		5
39	NM	Nền móng	2	X			6
<b>C. Chuyên ngành (22 tín chỉ)</b>							
31	BTCT1	Kết cấu BTCT (Phần cơ bản)	2	X			5

STT môn học	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại học phần			Học kỳ
				Bắt buộc (R)	Lựa chọn bắt buộc (SE)	Lựa chọn tự do (E)	
40	BTCT2	Thiết kế nhà bê tông cốt thép (BTCT 2)	2	X			6
41	KTTC	Kỹ thuật thi công	2	X			6
42	KCT1	Kết cấu thép (Phần cơ bản)	3	X			6
		<b>Tự chọn nhóm C</b>	<b>3</b>				<b>6</b>
46	CTNDY	Thiết kế công trình trên nền đất yếu	2		X		6
47	BTULT	Kết cấu bê tông ứng lực trước	2		X		6
48	UDTH1	Ứng dụng tin học trong thiết kế kết cấu	1		X		6
49	MXD	Máy thi công xây dựng	1		X		6
50	DMDT	Định mức và dự toán công trình	1		X		6
51	HTKT	Hệ thống kỹ thuật trong công trình	1		X		6
53	KCT2	Thiết kế nhà thép	2	X			7
54	TCTC	Tổ chức thi công	2	X			7
55	ATLD	An toàn lao động	1	X			7
		<b>Tự chọn nhóm D</b>	<b>5</b>				<b>7</b>
57	KCLH	Kết cấu liên hợp thép - bê tông	2		X		7
58	NCT	Kết cấu nhà cao tầng	2		X		7
59	KCTCTC	Kết cấu thép công trình cao	2		X		7
60	KCTNN	Thiết kế kết cấu BTCT theo tiêu chuẩn nước ngoài	1		X		7
61	BTCTNN	Thiết kế kết cấu thép theo tiêu chuẩn nước ngoài	1		X		7
62	KDGCSC	Kiểm định, gia cố và sửa chữa công trình XD	1		X		7
63	BHCT	Bệnh học công trình	1		X		7
64	BIM	Công nghệ BIM trong xây dựng	1		X		7
65	UDTH2	Ứng dụng tin học trong quản lý xây dựng	1		X		7
66	CNTCHD	Công nghệ thi công hiện đại	2		X		7
<b>D. Đồ án, Thực tập và Tốt nghiệp (26 tín chỉ)</b>							

STT môn học	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại học phần			Học kỳ
				Bắt buộc (R)	Lựa chọn bắt buộc (SE)	Lựa chọn tự do (E)	
17	PBL1	PBL 1 - Kiến trúc công trình XD (2,0TC)- (KT 1,5TC + VKT 0,5TC)	2	X			3
24	TT1	Tham quan thực tế	1	X			4
25	PBL2	PBL 2 - Phân tích kết cấu 3,0TC (CKC2 1TC + LTDH 1TC + TCN2 1TC)	3	X			4
35	PBL3	PBL 3 - Cấu kiện cơ bản BTCT 3,0TC (VLXD 0,5TC + BTCT1 2,5TC)	3	X			5
44	TT2	Thực tập công tác kỹ thuật xây dựng	1	X			6
45	PBL4	PBL 4 - Thiết kế và thi công nhà BTCT 4,0TC (NM 0,5TC + BTCT2 2TC + KTTC 1,5TC)	4	X			6
56	PBL5	PBL 5 - Thiết kế và thi công nhà thép 4TC (KCT2 2TC + TCTC 2TC)	4	X			7
67	CP	Capstone Project	8	X			8
<b>E.Kiến thức chung (14 tín chỉ)</b>							
12	MLN1	Nguyên lý Mác-Lênin 1	2	X			3
18	MT	Môi trường	2	X			4
19	MLN2	Nguyên lý Mác-Lênin 2	3	X			4
29	PLDC	Pháp luật đại cương	2	X			5
43	TTHCM	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	X			6
52	DLCM	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	X			7
<b>F. Kiến thức bổ trợ</b>							
3	TA	Tiếng Anh (Chứng chỉ)		X			1
9	THĐC	Tin học đại cương (Chứng chỉ)		X			2

**Cây chương trình đào tạo (danh sách các học phần được hệ thống hóa theo các khối kiến thức và trình tự học)**

<b>Học kì 1</b>	<b>Học kì 2</b>	<b>Học kì 3</b>	<b>Học kì 4</b>
Giải tích 1	Giải tích 2	Hóa Đại cương	Môi trường
Nhập môn ngành (Kỹ thuật XDDD&CN)	Vật lý 1	Vật lý 2	Nguyên lý CN Mác-Lênin 2
Tiếng Anh (Chứng chỉ)	Đại số tuyến tính	Nguyên lý CN Mác-Lênin 1	Xác suất và thống kê
	Sức bền vật liệu	Cơ học kết cấu 1	Cơ học kết cấu 2
	Cơ lý thuyết (Vật lý nâng cao)	Vẽ kỹ thuật trong xây dựng	Lý thuyết đàn hồi
	Ứng dụng CNTT cơ bản (Chứng chỉ)	Kiến trúc (nhà dân dụng & công nghiệp)	Toán chuyên ngành 2 (PP phần tử hữu hạn)
		Toán chuyên ngành 1 (Phương pháp tính)	Tham quan thực tế
		<b>PBL 1 - Kiến trúc công trình XD</b>	<i>Tự chọn A1</i>
			<i>Tự chọn A2</i>
			<b>PBL 2 - Phân tích kết cấu</b>

Học kì 5	Học kì 6	Học kì 7	Học kì 8
Pháp luật đại cương	Nền móng	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	Thực tập tốt nghiệp
Vật liệu xây dựng	Thiết kế nhà bê tông cốt thép (BTCT 2)	Thiết kế nhà thép	Đồ án tốt nghiệp
Kết cấu Bê tông cốt thép (Cơ bản)	Kỹ thuật thi công	Tổ chức thi công	
Địa kỹ thuật (Địa chất công trình + Cơ học đất)	Kết cấu thép (Phần cơ bản)	An toàn lao động	
Thủy lực	Tư tưởng Hồ Chí Minh	<i>Tự chọn D1</i>	
Trắc địa	Thực tập công tác kỹ thuật xây dựng	<i>Tự chọn D2</i>	
<i>Tự chọn B1</i>	<i>Tự chọn C1</i>	<i>Tự chọn D3</i>	
<i>Tự chọn B2</i>	<i>Tự chọn C2</i>	<b>PBL 5 - Thiết kế và thi công nhà thép</b>	
<b>PBL 3 - Cấu kiện cơ bản Bê tông cốt thép</b>	<b>PBL 4 - Thiết kế và thi công nhà Bê tông cốt thép</b>		

# QUY CHẾ QUY ĐỊNH

HIỆN TÀI  
LÀ NGUYÊN KHÍ  
CỦA QUỐC GIA

Thân Nhân Trung,  
(1499)







# QUY CHẾ ĐÀO TẠO

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường), gồm: tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên thuộc các chương trình đào tạo đại trà trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

### **Điều 2. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; phương pháp, hình thức giảng dạy/ học tập và cách thức đánh giá kết quả học tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với nhiều ngành (kiểu song ngành) và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Đề cương chi tiết của mỗi học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ; điều kiện tiên quyết, học trước, học song hành; chuẩn đầu ra; nội dung lý thuyết và thực hành; cách thức đánh giá học phần; giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Chương trình đào tạo được Trường xây dựng và cập nhật theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm thích ứng với nhu cầu phát triển của xã hội. Khối lượng của mỗi chương trình không dưới 150 tín chỉ đối với khóa học 5 năm; không dưới 135 tín chỉ đối với khóa học 4,5 năm; không dưới 120 tín chỉ đối với khóa học 4 năm.

### **Điều 3. Học phần và tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi học phần được thiết kế kiểu mô đun theo từng môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần có mã và ký hiệu theo qui định của Trường.

2. Trong chương trình đào tạo có 2 loại học phần sau:

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết và sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình.

Giữa các học phần, có sự liên hệ về kiến thức và do đó có các mức độ ràng buộc về trình tự học, gồm: tiên quyết, học trước, song hành, không có ràng buộc. Nếu học phần M là tiên quyết của học phần N thì sinh viên phải học và đạt học phần M mới được đăng ký học học phần N. Nếu học phần M là điều kiện học trước của học phần P thì sinh viên phải học học phần M rồi mới được đăng ký học học phần P. Nếu học phần K là cho phép học song hành với học phần H thì sinh viên có thể đăng ký học học phần K cùng với học phần H trong cùng một học kỳ hoặc học học phần K sau khi học học phần H.

Trường hướng dẫn sinh viên học học phần tương đương (trường hợp lựa chọn học các học phần giáo dục thể chất theo năng khiếu, hoặc lựa chọn học một trong số các ngoại ngữ được giảng dạy tại Trường) và học phần thay thế (khi có sự thay đổi chương trình đào tạo dẫn đến sự thay đổi số lượng học phần, số tín chỉ của học phần).

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết, 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận, bằng 60 giờ thực tập tại cơ sở hoặc bằng 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

Để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị ngoài giờ lên lớp.

4. Thời gian một tiết học là 50 phút.

#### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường từ 7 giờ đến 19 giờ hằng ngày. Tùy theo tình hình thực tế, Hiệu trưởng quy định cụ thể về thời gian hoạt động giảng dạy ngoài thời gian trên. Tùy theo số lượng sinh viên, điều kiện nhân lực và cơ sở vật chất của Trường, phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu các lớp trong thời gian trên.

#### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

Cuối mỗi học kỳ, để đánh giá kết quả học tập của sinh viên Trường sử dụng 4 tiêu chí: Khối lượng học tập đăng ký, điểm trung bình chung học kỳ, khối lượng kiến thức tích lũy, điểm trung bình chung tích lũy.

1. Khối lượng học tập đăng ký là tổng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ, gồm cả học phần học lần đầu và học từ lần thứ 2 trở đi;

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký trong học kỳ, theo Khoản 1 của Điều này. Trọng số của mỗi học phần là số tín chỉ tương ứng của học phần đó;

3. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đã tích lũy được (điểm theo thang 4 là từ 1,0 trở lên), tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xét;

4. Khối lượng kiến thức tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy được (điểm theo thang 4 là từ 1,0 trở lên) tính từ đầu khóa học.

## Chương II

### TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

#### Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể. Thời gian khóa học trình độ đại học của Trường từ 4 đến 5 năm, tùy từng chương trình đào tạo cụ thể.

b) Một năm học có hai học kỳ chính (học kỳ 1, học kỳ 2) và một học kỳ phụ (học kỳ hè). Học kỳ chính kéo dài 15 tuần học và 3 đến 4 tuần thi. Học kỳ phụ kéo dài 5 tuần học, 1 tuần thi.

2. Kế hoạch đào tạo của khóa học và từng học kỳ thể hiện trong chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng quyết định ban hành, được công bố công khai trong các tài liệu in và trang mạng của Trường. Sự thay đổi về chương trình, kế hoạch đào tạo phải được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường, được Hiệu trưởng phê duyệt và cập nhật ở trang mạng thông tin đào tạo. Trước mỗi năm học, Trường xây dựng kế hoạch đào tạo chi tiết trong mỗi học kỳ của năm học và công bố công khai ở trang mạng thông tin đào tạo, bảng kế hoạch đào tạo và các bảng thông báo.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại Khoản 1 của Điều này, cộng với thời gian gia hạn cho phép: 4 học kỳ đối với khóa học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khóa học 5 năm.

Đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

#### Điều 7. Đăng ký nhập học và sắp xếp ngành đào tạo

1. Căn cứ vào quy chế tuyển sinh hiện hành và phương án tuyển sinh của Trường ở từng năm, Hội đồng tuyển sinh Đại học Đà Nẵng công bố ngành đào tạo (hoặc nhóm ngành) của sinh viên trúng tuyển vào Trường.

2. Đối với trường hợp tuyển sinh theo nhóm ngành đào tạo trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khóa học Trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, Trường sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên đăng ký.

3. Khi nhập học, sinh viên phải nộp cho Trường đầy đủ những giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành và được Hội đồng tuyển sinh thông báo chi tiết trong giấy báo nhập học.

4. Sau khi nhập học, sinh viên được Trường cấp thẻ sinh viên, cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, nội dung và kế hoạch học tập toàn khóa học, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

## **Điều 8. Tổ chức lớp**

1. Lớp sinh viên (sau đây gọi tắt là lớp): bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên có ký hiệu lớp, cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập; là nơi để Trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Nếu sinh viên được phân ngành hoặc chuyên ngành, Trường có thể chuyển sinh viên sang lớp khác. Sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của khóa học thì sinh hoạt với sinh viên ở lớp cùng ngành ở khóa sau.

2. Lớp học phần: Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có mã số riêng, có thời khóa biểu và giảng viên phụ trách. Trường đảm bảo mở đủ các lớp học phần theo kế hoạch thiết kế của chương trình đào tạo.

## **Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Ở học kỳ đầu tiên của khóa học, sinh viên học theo thời khóa biểu do Trường định sẵn. Từ học kỳ thứ hai trở đi, mỗi sinh viên phải tự xác định và đăng ký khối lượng học tập trong mỗi học kỳ phù hợp với điều kiện, năng lực của bản thân.

2. Trước khi đăng ký học cho mỗi học kỳ, Trường công bố tài liệu hướng dẫn, gồm kế hoạch đăng ký học, thời khóa biểu dự kiến của tất cả các lớp học phần của tất cả các khóa học được mở trong học kỳ, lịch rút học phần, mức học phí, lịch đóng học phí.

3. Thông qua mạng Internet sinh viên đăng ký học theo kế hoạch của Trường.

a) Đăng ký bình thường: Đăng ký bình thường là ở gần cuối học kỳ trước, đăng ký học cho học kỳ sau. Trừ các sinh viên thuộc diện nêu ở Điểm b Khoản 3 của Điều này, tất cả sinh viên phải tự đăng ký học;

b) Đăng ký muộn: Phòng Đào tạo đăng ký bổ sung cho sinh viên tạm ngừng học do ốm hoặc được điều động vào lực lượng vũ trang mới quay lại học tập; sinh viên bị ốm hoặc gia đình có biến cố trong thời gian đăng ký học; sinh viên bắt đầu học chương trình thứ hai. Sinh viên thuộc các trường hợp này phải trình minh chứng cho Phòng Đào tạo và chỉ được giải quyết đăng ký nếu không trễ quá 20% thời gian học của lớp học phần;

c) Ở tuần thứ 2 đến tuần thứ 4 của học kỳ chính, Trường tổ chức cho sinh viên đăng ký nhu cầu để mở lớp bổ sung nhằm giải quyết nhu cầu học lại, cải thiện, học vượt của sinh viên và xử lý các trường hợp thay đổi kế hoạch đào tạo do khoa đề nghị điều chỉnh và được Hiệu trưởng chấp thuận. Các lớp học phần mở bổ sung bắt đầu học từ tuần thứ 6, học vào buổi tối, ngày thứ Bảy, Chủ nhật.

4. Mỗi học kỳ chính, sinh viên phải đăng ký ít nhất đủ khối lượng học tập tối thiểu.

a) Khối lượng học tập tối thiểu là 14 tín chỉ đối với sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ ở học kỳ liền trước từ 2,00 trở lên, trừ các trường hợp: các học kỳ từ học kỳ cuối khóa học trở đi, những sinh viên học vượt ở kỳ trước nhưng kỳ này không có lớp học phần cần học, các ngành đào tạo có tổng số tín chỉ trong học kỳ ít hơn mức này;

b) Khối lượng học tập tối thiểu là 10 tín chỉ đối với sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ ở học kỳ liền trước dưới 2,00, trừ các học kỳ từ học kỳ cuối khóa học trở đi;

c) Đến khi kết thúc đăng ký học, sinh viên có học phần cần học và trong học kỳ có lớp nhưng không chịu đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu sẽ bị Trường xem xét hủy tất cả đăng ký học trong học kỳ và ban hành quyết định buộc ngừng học tạm thời.

5. Không quy định khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ hè.

6. Việc đăng ký học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết, học trước, học song hành của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

7. Giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập có nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên trong quá trình đào tạo. Kết thúc thời gian đăng ký ở mỗi học kỳ, giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập dùng công cụ tác nghiệp của Trường để xem xét, khuyến nghị sinh viên điều chỉnh khối lượng học tập nếu bất hợp lý; sau đó in bằng tổng hợp khối lượng học tập của lớp, ký và tập hợp theo khoa để nộp về Phòng Đào tạo.

8. Ở mỗi học kỳ, khi kết thúc thời gian gia hạn đóng học phí đối với đợt đóng học phí thứ nhất, sinh viên nào không đóng học phí thì sẽ bị hủy 2 học phần có số tín chỉ cao nhất trong số học phần đã đăng ký trong học kỳ đó; khi kết thúc thời gian gia hạn đóng học phí đối với đợt đóng cuối cùng của học kỳ, sinh viên nào không đóng học phí thì có thể bị đình chỉ học tập ở học kỳ kế tiếp.

9. Sau mỗi năm học, sinh viên nào không đạt năng lực ngoại ngữ với lộ trình yêu cầu theo quy định hiện hành của Trường thì sẽ bị giới hạn số tín chỉ tối đa được phép đăng ký học ở mỗi học kỳ, để tăng thời gian học ngoại ngữ nhằm kịp đạt chuẩn đầu ra quy định.

### **Điều 10. Hủy các lớp học phần do số lượng đăng ký ít**

1. Số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp học phần lý thuyết là 25. Số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập phụ thuộc vào đặc điểm của học phần và được Trường công bố vào đầu mỗi năm học.

2. Kết thúc thời hạn quy định đăng ký học phần trên trang mạng đào tạo, Trường sẽ hủy các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên đăng ký, trừ các lớp học phần sinh viên có đề nghị duy trì để giải quyết nhu cầu học lại, học vượt. Các lớp học phần có số lượng sinh viên dưới mức tối thiểu nói trên có thể sẽ có mức học phí cao hơn để Trường bù đắp chi phí tổ chức lớp.

3. Trường có thể chuyển sinh viên ở lớp học phần bị hủy sang các lớp học phần khác, nếu sinh viên không bị trùng thời khóa biểu và lớp còn chỗ.

### **Điều 11. Rút bớt các học phần sau khi đăng ký**

1. Ở học kỳ chính: Trong vòng 2 ngày đầu của tuần thứ 3 kể từ đầu học kỳ, thông qua mạng Internet sinh viên có thể tự điều chỉnh rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Sau thời hạn này, sinh viên không được rút học phần, phải học và đóng học phí cho tất cả các học phần đã đăng ký. Nếu không học, sinh viên sẽ bị xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Ở học kỳ hè: Sau khi đăng ký sinh viên phải đóng học phí. Sinh viên đã đăng ký học và đóng học phí nhưng không muốn học hoặc không thể tiếp tục học hết học kỳ hè thì ở 2 ngày đầu của tuần thứ 2, có thể xin hủy học phần thông qua mạng Internet. Sau thời gian này, không cho phép hủy học phần, trừ sinh viên đăng ký dự phòng để học lại học phần đã học ở học kỳ liền trước kỳ hè nhưng đến tuần thứ 2 của kỳ hè vẫn chưa biết điểm, thì được xin hủy học phần đó nếu có điểm đạt. Sinh viên không được hoàn học phí đối với học phần xin hủy.

3. Việc rút bớt các học phần không được vi phạm Khoản 4 Điều 9 của Quy định này và phải đảm bảo điều kiện ràng buộc logic giữa các học phần.

4. Kết thúc thời gian rút học phần ở mỗi học kỳ, thông qua trang mạng tác nghiệp của Trường, Phòng Đào tạo báo cho giảng viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập biết tình trạng rút học phần của sinh viên.

### **Điều 12. Đăng ký học lại, học thay thế**

1. Sinh viên bị điểm F đối với học phần bắt buộc thì phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm tích lũy.

2. Sinh viên bị điểm F đối với học phần tự chọn thì có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Đối với những sinh viên còn có học phần bắt buộc nhưng chưa học, mà học phần này Trường không còn mở lớp cho khóa sau nữa và có quá ít (dưới 10) sinh viên có nhu cầu học, Hội đồng khoa xem xét và đề nghị Trường cho phép sinh viên học học phần thay thế.

### **Điều 13. Nghỉ học do bị ốm, tai nạn**

1. Sinh viên bị ốm, tai nạn trong thời gian học của lớp nhưng chưa vắng quá 20% thời gian học thì cần phải xin phép giảng viên phụ trách lớp học phần.

2. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn phải vắng thi giữa kỳ hoặc cuối kỳ, thì phải có đơn xin phép hoãn thi nộp cho Phòng Đào tạo trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo xác nhận cơ quan y tế trường hoặc bệnh viện để được phép hoãn thi.

3. Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn mà vắng quá 20% thời gian học của học kỳ thì cần phải thực hiện theo Điều 14 của Quy định này.

### **Điều 14. Nghỉ học tạm thời**

1. Sinh viên có thể làm đơn xin Trường cho phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài. Trong trường hợp này, phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận/ huyện trở lên;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trong trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường; không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy định này; phải đạt điểm trung bình học kỳ ở học kỳ trước từ 2,00 trở lên, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 trở lên và phải có đơn xin nghỉ học tạm thời nộp cho Phòng Đào tạo trong vòng 4 tuần đầu của học kỳ chính. Hiệu trưởng quyết định cho phép nghỉ học đối với những trường hợp đặc biệt cụ thể (gia đình có tang, hỏa hoạn, thiên tai...). Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân phải làm thủ tục trở lại học tập trước đợt đăng ký học cho học kỳ mới ít nhất 7 ngày để kịp tự đăng ký học qua mạng Internet. Sinh viên

ng nghỉ học tạm thời vì các lý do khác, khi muốn trở lại học tiếp thì phải nộp đơn xin trở lại học tập cho Phòng Đào tạo trước tuần đầu của học kỳ mới.

### **Điều 15. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy được, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Số tín chỉ tích lũy	Dưới 32	32 đến 63,5	64 đến 95,5	96 đến 127,5	Từ 128 trở lên
Xếp hạng năm đào tạo	Năm 1	Năm 2	Năm 3	Năm 4	Năm 5

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp hạng học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt từ 2,00 trở lên và điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00 hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 2,00.

3. Những học phần sinh viên học trong học kỳ hè được gộp vào học kỳ 2 liền trước để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng.

### **Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

1. Cuối mỗi học kỳ, sinh viên học yếu kém sẽ bị cảnh báo kết quả học tập hoặc bị buộc thôi học. Cảnh báo kết quả học tập để sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình.

2. Cuối mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào ít nhất một trong hai trường hợp sau:

a) Có điểm trung bình chung tích lũy dưới ngưỡng quy định, là: 1,20; 1,40; 1,60 và 1,80 tương ứng với sinh viên có hạng năm đào tạo là: năm 1; năm 2; năm 3 và từ năm 4 trở lên. Ngưỡng điểm trung bình chung tích lũy quy định đối với sinh viên liên thông là 1,80;

b) Có điểm trung bình chung học kỳ dưới ngưỡng quy định, là: 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; 1,00 đối với học kỳ thứ 2 trở đi. Ngưỡng điểm trung bình chung học kỳ quy định đối với sinh viên liên thông là 1,00;

3. Cuối mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào ít nhất một trong các trường hợp sau:

a) Không đăng ký tín chỉ nào trong học kỳ mặc dù có lớp học phần cần học;

b) Điểm học phần theo thang 10 của tất cả các học phần trong học kỳ là 0;

c) Sinh viên đã bị cảnh báo kết quả học tập ở học kỳ đầu tiên của khóa học, đến học kỳ thứ 2 có điểm trung bình chung học kỳ dưới 1,00 hoặc có điểm trung bình chung tích lũy dưới 1,20;

d) Sinh viên đã bị cảnh báo 2 lần, sau đó có điểm trung bình chung học kỳ dưới 1,00 hoặc có điểm trung bình chung tích lũy dưới ngưỡng quy định ở Điểm a Khoản 2 Điều này;

e) Sinh viên liên thông đã bị cảnh báo một lần, sau đó có điểm trung bình chung học kỳ dưới 1,00 hoặc có điểm trung bình chung tích lũy dưới ngưỡng quy định theo Điểm a Khoản 2 Điều này;

g) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy định này;

h) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường;

4. Sinh viên rơi vào một trong các trường hợp nêu ở Điểm b, Điểm d Khoản 3 Điều này và chỉ còn thiếu không quá 14 tín chỉ (kể cả đồ án tốt nghiệp) trong tổng số tín chỉ yêu cầu của chương trình đào tạo thì được cho phép thêm một lần cảnh báo kết quả học tập nhưng không được quá 2 lần liên tiếp và tổng số lần cảnh báo kết quả học tập không quá 3.

5. Sinh viên liên thông rơi vào một trong các trường hợp nêu ở Điểm b, Điểm e Khoản 3 Điều này và chỉ còn thiếu không quá 14 tín chỉ (kể cả đồ án tốt nghiệp) trong tổng số tín chỉ yêu cầu của chương trình đào tạo thì được cho phép thêm một lần cảnh báo kết quả học tập nhưng tổng số lần cảnh báo kết quả học tập không quá 2.

6. Số lần cảnh báo kết quả học tập cho phép đối với sinh viên cử tuyển và sinh viên nước ngoài nhiều hơn sinh viên diện bình thường một lần, nhưng không được quá 2 lần liên tiếp;

7. Trong vòng 30 ngày kể từ khi ban hành quyết định buộc thôi học, Trường thông báo về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Nếu tại Trường 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 sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các Điểm c, d, e và g ở Khoản 3 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 chương trình mới. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho chuyển và bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

### **Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sinh viên học ít nhất một học kỳ ở chương trình thứ nhất, phải có điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 trở lên và điểm trung bình chung học kỳ từ 2,00 trở lên;

c) Trong quá trình học cùng lúc hai chương trình, đối với mỗi chương trình nếu sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00 hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 2,00 thì bị buộc thôi học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

d) Sau khi được Trường cho phép học chương trình thứ hai, nếu sinh viên đăng ký không đủ ít nhất 3 tín chỉ của chương trình thứ hai thì bị buộc thôi học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất. Khi đã được công nhận tốt nghiệp chương trình thứ nhất, sinh viên không được học lại các học phần thuộc chương trình thứ nhất và tính điểm cho chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

a) Sinh viên làm đơn và nộp cho Phòng Đào tạo theo thời hạn quy định:

Sinh viên nộp đơn ở tuần 44 của năm học trước để xin học chương trình 2 bắt đầu từ học kỳ 1 của năm học kế tiếp. Phòng Đào tạo thông báo kết quả cho sinh viên vào tuần thứ nhất của năm học.

Sinh viên nộp đơn ở tuần 17 để xin học chương trình 2 bắt đầu từ học kỳ 2 của năm học. Phòng Đào tạo thông báo kết quả cho sinh viên vào tuần 20 của năm học.

b) Sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng, đối với học kỳ đầu tiên học chương trình 2, Phòng Đào tạo hỗ trợ đăng ký học cho sinh viên. Đối với các học kỳ sau đó, sinh viên tự đăng ký học các học phần chương trình hai như sinh viên bình thường ở chương trình 2.

## **Điều 18. Chuyển trường**

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

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình sinh viên chuyển nơi cư trú, chuyển nơi công tác hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để có điều kiện học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

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

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong những trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

## Chương III

### KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

#### Điều 19. Đánh giá học phần, kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc học phần

##### 1. Đánh giá học phần

a) Tùy theo đặc điểm của mỗi học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm thi kết thúc học phần và các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm chuyên cần; điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành/ thí nghiệm; điểm kiểm tra giữa học phần; điểm tiểu luận. Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp, có trọng số không dưới 50%. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là viết (trắc nghiệm, tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, hoặc kết hợp các hình thức này.

b) Việc lựa chọn hình thức đánh giá bộ phận, trọng số của điểm đánh giá bộ phận và cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần khi xây dựng và cập nhật chương trình đào tạo và phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Ở buổi học đầu tiên của lớp học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần công bố đề cương chi tiết cho sinh viên. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

##### 2. Kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần

###### a) Kiểm tra giữa kỳ

- Giảng viên phụ trách lớp học phần bố trí kiểm tra giữa kỳ trong buổi học của lớp học phần, theo kế hoạch đào tạo năm học đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Đối với những học phần có đề nghị của Khoa/ Bộ môn tổ chức kiểm tra cùng thời gian, Phòng Đào tạo bố trí lịch trong khoảng thời gian quy định trong kế hoạch đào tạo năm học, Khoa/ Bộ môn tổ chức kiểm tra.

###### b) Thi kết thúc học phần

- Sinh viên nào vắng quá 20% thời gian học của lớp học phần thì giảng viên dạy lớp học phần có thể xem xét quyết định không cho sinh viên đó dự thi cuối kỳ.

- Lịch thi kết thúc học phần do Phòng Đào tạo và phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp sắp xếp và ban hành; phải đảm bảo thời gian ôn thi bình quân ít nhất 2/3 ngày cho mỗi tín chỉ.

- Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với chuẩn đầu ra và nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

c) Tổ chức thi lại đối với các học phần bắt buộc mà Trường không còn mở lớp cho khóa sau nữa và quá ít (dưới 10) sinh viên có nhu cầu học

- Căn cứ số liệu do phòng Đào tạo thống kê những trường hợp này, Hiệu trưởng có thể xem xét tổ chức thi để lấy kết quả đánh giá học phần cho sinh viên bị điểm F.

## **Điều 20. Chấm thi, nhập điểm, công bố và quản lý kết quả học tập, lưu giữ bài thi, phúc khảo.**

Chấm thi, nhập điểm, công bố và quản lý kết quả học tập, lưu giữ bài thi, phúc khảo theo quy định hiện hành (có quy định riêng) của Trường.

## **Điều 21. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần**

1. Điểm đánh giá bộ phận (điểm kiểm tra giữa kỳ, bài tập, tiểu luận,...) và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một số lẻ thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận, điểm thi cuối kỳ của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

<b>Xếp loại</b>	<b>Điểm theo thang 10</b>	<b>Điểm theo thang 4</b>	<b>Điểm theo thang chữ</b>
<b>Đạt</b>	Từ 9,5 đến 10,0	4,0	A+
	Từ 8,5 đến dưới 9,5	4,0	A
	Từ 8,0 đến dưới 8,5	3,5	B+
	Từ 7,0 đến dưới 8,0	3,0	B
	Từ 6,5 đến dưới 7,0	2,5	C+
	Từ 5,5 đến dưới 6,5	2,0	C
	Từ 5,0 đến dưới 5,5	1,5	D+
<b>Không đạt</b>	< 4,0	0	F

3. Các ký hiệu đặc biệt:

a) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

I - Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X - Chưa nhận được kết quả thi.

Không lấy học phần có điểm I hoặc X để tính điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung học bổng mà chỉ lấy để tính điểm trung bình chung tích lũy sau khi học phần đó có đủ điểm đánh giá bộ phận, điểm thi cuối kỳ.

b) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả.

4. Việc xếp loại các mức điểm A+, A, B+, B, C+, C, D+, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận và điểm thi cuối kỳ, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

5. Việc xếp loại ở mức điểm F, ngoài những trường hợp như đã nêu ở Khoản 4 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi có quyết định phải nhận mức điểm F.

6. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Phòng Đào tạo cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Phòng Đào tạo chấp thuận.

Khi nhận điểm I, trong thời gian tối đa là 2 học kỳ chính tiếp theo, sinh viên phải dự kiểm tra/ thi bổ sung để hoàn tất học phần còn nợ. Sau khi kiểm tra/ thi, điểm I sẽ được đổi thành điểm mà sinh viên đạt được. Nếu sau hai học kỳ chính, sinh viên không đăng ký dự thi thì điểm bộ phận còn thiếu của học phần có điểm I sẽ bị chuyển thành điểm 0, trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Sinh viên có điểm I chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

8. Ký hiệu R được áp dụng cho các học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

## **Điều 22. Công nhận tín chỉ tích lũy và miễn học**

1. Trường có thể xem xét công nhận sinh viên đã tích lũy và cho phép sinh viên miễn học một số tín chỉ thuộc chương trình đào tạo trình độ đại học, đối với các trường hợp: sinh viên liên thông cao đẳng lên đại học; sinh viên học văn bằng 2; sinh viên từ trường khác chuyển về Trường; sinh viên của Trường đến học tại trường khác theo chương trình trao đổi sinh viên.

2. Kết quả xét đối với các trường hợp nêu ở Khoản 1 Điều này căn cứ vào sự so sánh kết quả học tập: của sinh viên ở trình độ cao đẳng với chương trình đào tạo hiện hành của Trường; của sinh viên tốt nghiệp trình độ đại học văn bằng thứ nhất với chương trình đào tạo hiện hành của Trường mà sinh viên muốn học để có bằng thứ hai; ở trường sinh viên xin chuyển đi với chương trình đào tạo hiện hành của Trường; các học phần ở trường sinh viên đến học với chương trình đào tạo hiện hành của Trường.

3. Để được xét công nhận tín chỉ, tính từ ngày kết thúc khóa học (theo thiết kế của chương trình đào tạo sinh viên đã học) đến ngày xét công nhận tín chỉ phải không quá 7 năm đối với các học phần thuộc khối kiến thức đại cương và không quá 5 năm đối với các học phần thuộc khối kiến thức chuyên nghiệp.

4. Nếu tham gia chương trình đào tạo hợp tác với nước ngoài và làm đề án tốt nghiệp tại nước ngoài thì tùy theo đặc điểm chương trình hợp tác, sinh viên có thể được xét không phải bảo vệ ở hội đồng tại Trường. Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch trước khi thực hiện.

5. Đối với sinh viên thôi học theo nguyện vọng hoặc bị buộc thôi học, nếu thi lại và trúng tuyển vào Trường thì phải học lại tất cả chương trình, trừ các chứng chỉ đã được cấp theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ được tính theo công thức sau đây và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$DTBC = \frac{\sum_{i=1}^M (D_i \cdot tc_i)}{\sum_{i=1}^M tc_i}$$

Trong đó:  $DTBC$  là điểm trung bình chung học kỳ;  $D_i$  là điểm của học phần thứ  $i$ ;  $tc_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$ ;  $M$  là số học phần sinh viên đăng ký trong học kỳ. Nếu trong học kỳ có học phần sinh viên học nhiều lần thì chỉ lấy một lần có kết quả cao nhất để tính. Học phần học trong học kỳ hè được gộp chung với học kỳ 2 cùng năm học để tính.

Điểm trung bình chung học kỳ là một trong các tiêu chí dùng để xét cảnh báo kết quả học tập, xét thôi học và xếp hạng học lực sinh viên.

2. Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau đây và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$DTBCTL = \frac{\sum_{i=1}^N (D_{ti} \cdot tc_i)}{\sum_{i=1}^N tc_i}$$

Trong đó:  $DTBCTL$  là điểm trung bình chung tích lũy;  $D_{ti}$  là điểm tích lũy của học phần thứ  $i$ ;  $tc_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$ ;  $N$  là số học phần tích lũy tính từ đầu khóa học. Nếu có học phần sinh viên học nhiều lần thì chỉ lấy một lần có điểm tích lũy cao nhất để tính.

Điểm trung bình chung tích lũy là một trong các tiêu chí dùng để xét cảnh báo kết quả học tập, xét thôi học và xếp hạng học lực sinh viên.

## Chương IV

### XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

#### Điều 24. Thực tập tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp là một học phần mà sinh viên muốn đăng ký học phải thỏa mãn các điều kiện đã được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Sinh viên được làm đồ án tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Đã học tất cả các học phần của chương trình đào tạo (trừ đồ án tốt nghiệp), khối lượng kiến thức còn chưa tích lũy không vượt quá 4 tín chỉ và phải tích lũy đủ các học phần tiên quyết của đồ án tốt nghiệp.

b) Điểm trung bình chung tích lũy từ 1,90 trở lên.

3. Hình thức và thời gian làm đồ án tốt nghiệp; hình thức chấm đồ án tốt nghiệp; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện, hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp; trách nhiệm của bộ môn/ khoa và trách nhiệm của sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành (có quy định riêng) của Trường do Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Đầu mỗi học kỳ chính, Trường xét và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp đúng và trễ tiến độ so với tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo. Sinh viên học vượt và có đủ điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp sớm hơn so với tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo thì cần phải làm đơn xin nhận đồ án tốt nghiệp.

## **Điều 25. Đánh giá đồ án tốt nghiệp**

1. Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập theo từng học kỳ để đánh giá đồ án tốt nghiệp của sinh viên. Số lượng thành viên của hội đồng là lẻ, từ 3 trở lên, có Chủ tịch và Thư ký.

2. Thành viên của hội đồng là giảng viên của Trường hoặc các cơ sở giáo dục đại học thành viên Đại học Đà Nẵng, hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp ở ngoài Đại học Đà Nẵng.

3. Điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của các thành viên hội đồng, người phản biện và người hướng dẫn, gọi chung là người đánh giá. Điểm của mỗi người đánh giá theo thang 10, lấy một số lẻ thập phân. Điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp lấy một số lẻ thập phân và được quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định tại khoản 2 Điều 21 của Quy định này.

4. Điểm đánh giá đồ án tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

## **Điều 26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy định này;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;

e) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất;

g) Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định của Trường;

h) Đạt chuẩn đầu ra về công nghệ thông tin theo quy định của Trường.

2. Sinh viên học vượt và đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hơn so với thời gian thiết kế của khóa học thì phải làm đơn xin công nhận tốt nghiệp, nộp cho phòng Đào tạo trong thời gian quy định.

3. Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc chậm tiến độ so với thời gian thiết kế của khóa học nhưng vẫn muốn tiếp tục học để nâng điểm trung bình chung tích lũy thì phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp, nộp cho phòng Đào tạo trong thời gian quy định.

4. Hội đồng xét tốt nghiệp họp để xét tốt nghiệp cho các sinh viên có đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này. Hội đồng xét tốt nghiệp 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.

5. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

## **Điều 27. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo.**

1. Bằng tốt nghiệp đại học 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

2. Sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc, giỏi sẽ bị giảm hạng tốt nghiệp đi một mức, nếu rơi vào ít nhất một trong các trường hợp sau:

a) Tổng số tín chỉ của các học phần học từ lần thứ 2 vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ của chương trình;

b) Trong thời gian học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

3. Mỗi sinh viên tốt nghiệp được Trường cấp một bảng điểm ghi kết quả học tập từng học phần, có điểm đánh giá theo thang điểm 10, thang điểm 4 và thang điểm chữ. Trong bảng điểm ghi rõ chuyên ngành hoặc ngành phụ, nếu có.

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên đã hết thời gian tối đa được phép học, chỉ còn thiếu chứng chỉ giáo dục quốc phòng, chứng chỉ giáo dục thể chất thì trong thời hạn 5 năm sau đó, nếu bổ sung đủ các chứng chỉ còn thiếu và đủ điều kiện thì sẽ được xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên đã hết thời gian tối đa được phép học nhưng chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin thì trong thời hạn 3 năm sau đó, nếu bổ sung đủ chứng chỉ còn thiếu và đủ điều kiện thì sẽ được xét tốt nghiệp. Ngày cấp chứng chỉ ngoại ngữ phải cách thời điểm xét công nhận tốt nghiệp không quá 24 tháng.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được Trường cấp chứng nhận kết quả các học phần đã học. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Khoản 7 Điều 16 của Quy định này.

## **Chương V**

### **XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 28. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

1. Nếu sinh viên vi phạm quy chế trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, thì sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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.

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 VI**

### **THI HÀNH**

#### **Điều 29. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với tất cả sinh viên các chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường, trừ Khoản 2 của Điều này.

2. Đối với sinh viên (gồm cả: chính quy, liên thông và bằng 2) thuộc các khóa tuyển sinh từ năm 2014 về trước:

a) Quy đổi điểm học phần (kể cả Đồ án tốt nghiệp) như sau:

<b>Xếp loại</b>	<b>Điểm theo thang 10</b>	<b>Điểm theo thang 4</b>	<b>Điểm theo thang chữ</b>
<b>Đạt</b>	Từ 8,5 đến 10,0	4,0	A
	Từ 7,0 đến dưới 8,5	3,0	B
	Từ 5,5 đến dưới 7,0	2,0	C
	Từ 4,0 đến dưới 5,5	1,0	D
<b>Không đạt</b>	< 4,0	0	F

b) Không áp dụng Khoản 9 Điều 9; Điểm h Khoản 1 Điều 26 của Quy định này.

3. Hàng năm, căn cứ thực tế nếu thấy cần thiết Hiệu trưởng sẽ quyết định bổ sung, sửa đổi điều chỉnh Quy định này cho phù hợp.



# QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN (trích lược)

## QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

### Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các Điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục đại học.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của cơ sở giáo dục đại học; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo Điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và

ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với Mục tiêu đào tạo của cơ sở giáo dục đại học;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của cơ sở giáo dục đại học (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...)

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển cơ sở giáo dục đại học; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. Sinh viên đủ Điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng Điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

### **Nghĩa vụ của sinh viên**

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của cơ sở giáo dục đại học.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của cơ sở giáo dục đại học; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của cơ sở giáo dục đại học.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của cơ sở giáo dục đại học.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự Điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong cơ sở giáo dục đại học.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của cơ sở giáo dục đại học.

### **Các hành vi sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin Điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong cơ sở giáo dục đại học hoặc ngoài xã hội.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.

6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa cơ sở giáo dục đại học khi chưa được Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cho phép.

9. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

## QUY ĐỊNH VỀ TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN – SINH VIÊN

### Công tác “tuần sinh hoạt công dân – sinh viên”

1. Mục đích việc tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân- sinh viên” nhằm:

a. Nâng cao nhận thức của sinh viên về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; giúp cho sinh viên nắm được tình hình kinh tế, chính trị, xã hội trong nước, khu vực và quốc tế.

b. Giúp sinh viên hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của công dân – sinh viên thông qua việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật, các quy chế, quy định về đào tạo, về công tác sinh viên của Trường; phương hướng nhiệm vụ của người học nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội.

c. Việc tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên” đầu năm, đầu khóa, cuối khóa năm học phải được tiến hành nghiêm túc, đạt hiệu quả giáo dục cao; có thảo

luận, đối thoại, viết thu hoạch và đánh giá kết quả cuối đợt học tập.

2. Nội dung của “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên”.

a. Theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và ĐHĐN.

b. Tùy vào mỗi năm học, Trường sẽ lựa chọn nội dung phù hợp để đưa vào tuần sinh hoạt công dân – sinh viên.

3. Phân loại “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên”.

a. Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa cho sinh viên năm nhất.

b. Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu năm cho sinh viên từ năm hai đến năm tư.

c. Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên cuối khóa cho sinh viên năm cuối.

4. Đây là chương trình mang tính bắt buộc, sinh viên không tham gia sẽ xử lý theo quy định.

## ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

### Công tác rèn luyện sinh viên

1. Mục đích việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên nhằm:

a. Góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, trí thức, sức

khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội.

b. Đưa ra được những định hướng, nội dung rèn luyện cụ thể, phù hợp, tạo điều

kiện cho sinh viên có môi trường rèn luyện.

**2. Yêu cầu:**

a. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là việc làm thường xuyên của trường.

b. Quá trình đánh giá kết quả phải đảm bảo chính xác, công bằng, công khai và dân chủ.

3. Nội dung đánh giá: Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của từng sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

a. Ý thức tham gia học tập;

b. Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định của nhà trường;

c. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;

d. Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

e. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

**Thang điểm đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên**

Các nội dung rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100 và không vượt quá 100 điểm

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	KHUNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
1	Đánh giá về ý thức tham gia học tập	Từ 0 đến 20 điểm
2	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong cơ sở giáo dục đại học	Từ 0 đến 25 điểm

3	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	Từ 0 đến 20 điểm
4	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	Từ 0 đến 25 điểm
5	Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong CSGDDHTV hoặc sinh viên đạt được thành tích trong học tập, rèn luyện	Từ 0 đến 10 điểm

**Phân loại kết quả rèn luyện sinh viên:**

1. Kết quả rèn luyện sinh viên được phân loại như sau:

PHÂN LOẠI	ĐIỂM RÈN LUYỆN
Xuất sắc	Từ 90 đến 100 điểm:
Tốt	Từ 80 đến dưới 90 điểm
Khá	Từ 65 đến dưới 80 điểm
Trung bình	Từ 50 đến dưới 65 điểm
Yếu	Từ 35 đến dưới 50 điểm
Kém	Dưới 35 điểm

2. Những sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

### **Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do nhà trường quy định.

2. Tổ chức họp lớp có giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

3. Kết quả rèn luyện của từng sinh viên được trưởng khoa/phụ trách chương trình xem xét, xác nhận, thông báo cho sinh viên biết và gửi kết quả cho phòng Công tác sinh viên.

### **Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

4. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

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

### **Sử dụng kết quả rèn luyện**

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật và các ưu tiên khác theo quy định của nhà trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của nhà trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của từng sinh viên khi ra trường.

3. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

4. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

### **Quyền khiếu nại**

Sinh viên có quyền nộp đơn khiếu nại cho phòng Công tác sinh viên nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành.

Thời gian nộp đơn khiếu nại theo quy định từng thời điểm xét điểm rèn luyện.

## **CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT SINH VIÊN**

### **Nội dung, hình thức khen thưởng**

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi sinh viên giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ

quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối mỗi một học kỳ hoặc năm học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân sinh viên:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân của sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Khá trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng

ứng phong trào thi đua trong nhà trường.

- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

## **Các hình thức kỷ luật sinh viên**

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm nội quy học đường, quy chế học tập, rèn luyện thi tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn và buộc thôi học, nhà trường cần gửi thông báo cho địa

phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

### **Các quy định về hoạt động tình nguyện của sinh viên**

1. Sinh viên trong suốt thời gian học tập tại trường có trách nhiệm tích cực tham gia các hoạt động công tác xã hội ngoại khóa, lao động công ích tình nguyện vì cộng đồng tại trường hoặc địa phương (có xác nhận của đơn vị tổ chức về nội dung và số ngày tình nguyện).

2. Tổ chức Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên có trách nhiệm:

- Tổ chức, hướng dẫn sinh viên tham gia hoạt động tình nguyện tại trường, tại địa phương.

- Phối hợp Ban cán sự lớp tiến hành công tác kiểm tra và xác nhận sinh viên đã tham gia hoạt động tình nguyện để Trường đánh giá hoạt động rèn luyện sinh viên.

# CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN

Quy chế đào tạo

Phòng Đào tạo:  
<http://daotao.dut.udn.vn/dtChinhQuy/QuyCheQuyDinh>

Quy chế công tác sinh viên  
Quy định về bảo hiểm y tế

Phòng Công tác Sinh viên :  
<http://ctsv.dut.udn.vn>

Quy trình đóng học phí

Phòng Đào tạo:  
<http://daotao.dut.udn.vn/>

Quy trình công bố và phúc khảo điểm thi hết môn

Phòng Khảo thí - Đảm bảo CLGD:  
<http://qat.dut.udn.vn/>

Quy định đánh giá lớp học phần và đánh giá khóa học

Phòng Đào tạo:  
<http://daotao.dut.udn.vn/CA/>

Quy trình xét học bổng ngoài ngân sách

Phòng Công tác Sinh viên :  
<http://ctsv.dut.udn.vn>  
:8081/

Quy trình tiếp sinh viên

Phòng Đào tạo:  
<http://daotao.dut.udn.vn/CA/>



# CHÍNH SÁCH HỌC BỔNG





# HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường theo các mức sau:

a. Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên.

b. Mức học bổng loại giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng cao hơn loại khá và do Hiệu trưởng quy định.

c. Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng cao hơn loại giỏi và do Hiệu trưởng quy định.

Điểm trung bình chung học tập được xác định theo quy định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy, Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt). Kết quả rèn luyện được xác định theo quy định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a. Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học.

## II. QUY TRÌNH XÉT HỌC BỔNG:

**Bước 1:** Cập nhập kết quả học tập sinh viên

Phòng Công tác sinh viên sử dụng dữ liệu điểm của Phòng Đào tạo và kết hợp với dữ liệu điểm rèn luyện để lọc ra danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn xét học bổng khuyến khích học tập (các môn thi không có điểm dưới 5,0 và điểm trung bình học tập trên 7,0).

**Bước 2:** Phòng Công tác sinh viên công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện xét học bổng trên website trường để sinh viên kiểm tra phản hồi.

**Bước 3:** Thực hiện xét học bổng theo điều kiện

Điều kiện chung: Học bổng xuất sắc -> HB Giỏi -> HB Khá

a. Mức học bổng loại khá (Xếp loại Khá): Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên.

b. Mức học bổng loại giỏi (Xếp loại Giỏi): Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại giỏi trở lên.

c. . Mức học bổng loại xuất sắc (Xếp loại Xuất sắc): Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc.

Điểm trung bình chung học tập được xác định theo quy định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn

- Học bổng được xét từ trên xuống dưới theo trình tự ưu tiên sau:

(a) Xếp loại học bổng (Xuất sắc -> Giỏi -> Khá)

(b) Điểm trung bình học kỳ

(c) Điểm rèn luyện

(d) Điểm tích lũy học tập

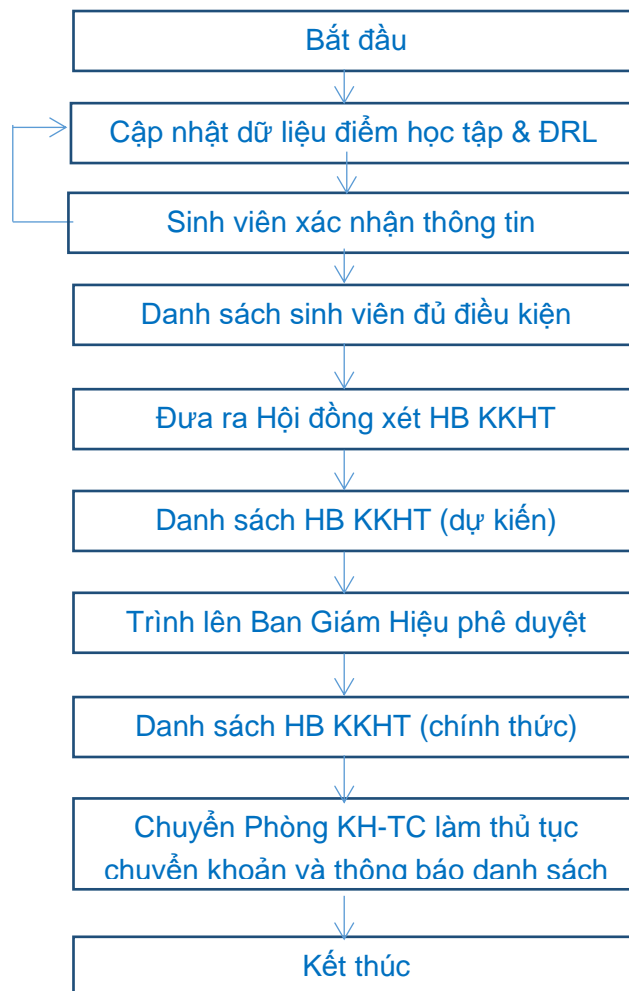
(e) Tổng số tín chỉ tích lũy/kỳ.

- Học bổng xét từ trên xuống dưới cho đến hết quỹ học bổng dành cho học kỳ đó.

- Trong cùng khóa và ngành học, đảm bảo điểm thấp nhất của các lớp được nhận học bổng tương đối bằng nhau, không quá chênh lệch.

**Bước 4:** Trình danh sách sinh viên được xét học bổng khuyến khích học tập lên Hội đồng xét học bổng để ra quyết định cấp học bổng KKHT.

**Bước 5:** Quyết định được chuyển đến Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện việc cấp học bổng cho sinh viên.





# THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

- Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP.

Phòng Công tác Sinh viên trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng thông báo đến sinh viên thông tin chính sách như sau:

## ĐỐI TƯỢNG VÀ HỒ SƠ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

ĐỐI TƯỢNG MIỄN HỌC PHÍ	DANH MỤC HỒ SƠ CẦN NỘP THEO ĐỐI TƯỢNG
Đối tượng 1.1: Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến.	- Mẫu đơn theo phụ lục IV thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH. - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng 1.1
Đối tượng 1.2: Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/1/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/1/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; Con của Liệt sỹ; Con của Thương binh; Con của người hưởng chính sách như thương binh; Con bệnh binh; Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. (Pháp lệnh ưu đãi người có	- Mẫu đơn theo phụ lục IV thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH. - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng 1.2

<p>Đối tượng 2: Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu đơn theo phụ lục IV thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBH;</li> <li>- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng 2;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận.</li> </ul>
<p>Đối tượng 3: Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội mà đang học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất. (Nghị định 86/2015/NĐ-CP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu đơn theo phụ lục IV thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBH;</li> <li>- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng 3.</li> </ul>
<p>Đối tượng 4: Sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu đơn theo phụ lục IV thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBH;</li> </ul>
<p>Đối tượng 5: Sinh viên là dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu đơn theo phụ lục IV thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBH;</li> <li>- Giấy khai sinh (photo công chứng)</li> <li>- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận.</li> </ul>
<p>Đối tượng 6: Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người như La Hủ, La Ha, Pà Thên, Lự, Ngái, Chứt, Lò Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si la, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu: ở vùng có điều kiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu đơn theo phụ lục IV thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBH;</li> <li>- Giấy khai sinh (photo công chứng)</li> <li>- Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú</li> </ul>

kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn	
<b>ĐỐI TƯỢNG GIẢM HỌC PHÍ</b>	<b>DANH MỤC HỒ SƠ CẦN NỘP THEO ĐỐI TƯỢNG</b>
<p>Đối tượng 1: được giảm 70% học phí.</p> <p>Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số ít người theo đối tượng 6) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được quy định tại phụ lục I thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBH</p>	<p>- Mẫu đơn theo phụ lục IV thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBH;</p> <p>- Giấy khai sinh (photo công chứng)</p> <p>- Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú (photo công chứng)</p>
<p>Đối tượng 2: được giảm 50% học phí</p> <p>Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.</p>	<p>- Mẫu đơn theo phụ lục IV (thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBH);</p> <p>- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng 2 (photo công chứng).</p>

## QUY ĐỊNH VỀ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

- Việc, miễn, giảm học phí cho sinh viên được thực hiện tại trường nơi sinh viên đang học tập. Nhà nước thực hiện cấp bù học phí trực tiếp cho nhà trường để nhà trường thực hiện chế độ miễn, giảm học phí cho sinh viên thuộc đối tượng miễn giảm học phí.

- Thời gian sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học cải thiện, học bổ sung thì sẽ không được cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

- Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ

nghèo, hộ cận nghèo thì vào đầu mỗi học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

- Các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư liên tịch 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ có cùng tính chất thì chỉ hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

- Sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở

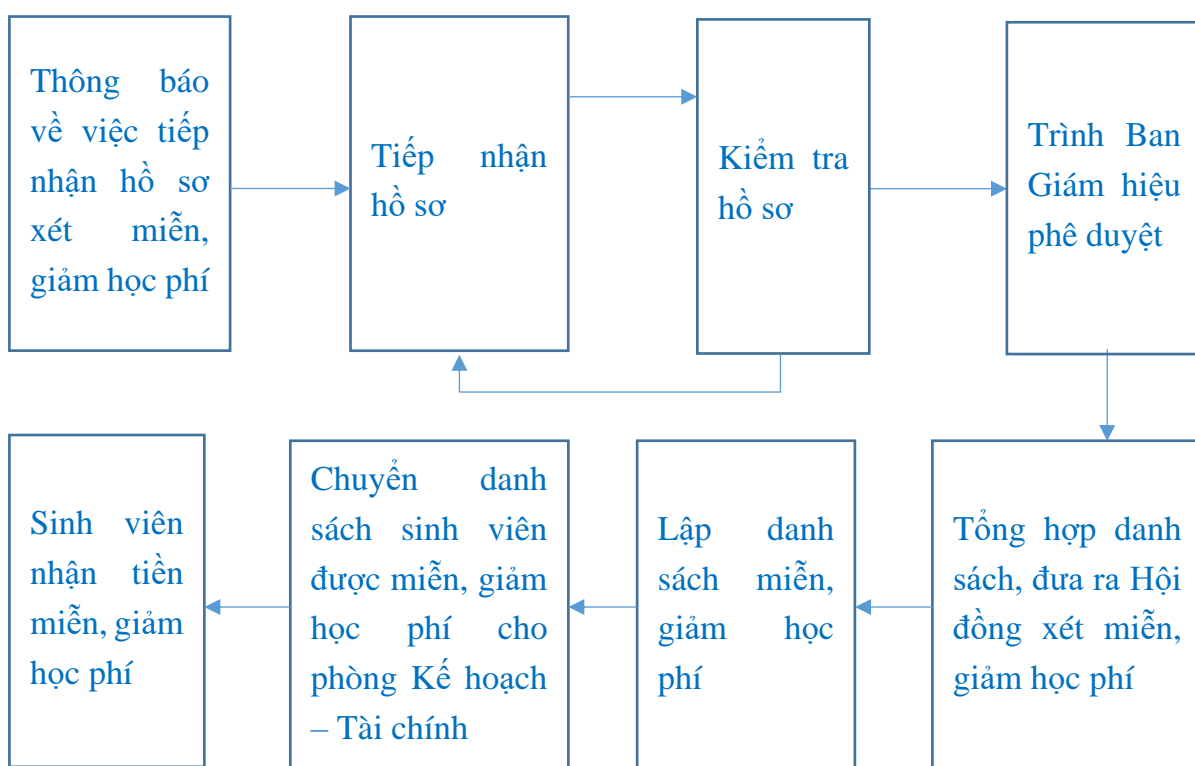
giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì được hưởng một chế độ ưu đãi.

- Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với sinh viên trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục nghề

nghiệp và giáo dục đại học khác cùng cấp học và trình độ đào tạo.

- Chỉ áp dụng chế độ miễn giảm học phí đối với các môn học lần một theo chương trình học, không áp dụng cho các môn học lại, học cải thiện... cũng như áp dụng đối với 2 học kỳ chính, không áp dụng đối với học kỳ hè và học kỳ dự thính (nếu có).

## QUY TRÌNH MIỄN GIẢM HỌC PHÍ





# THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP XÃ HỘI

## THÔNG TƯ, NGHỊ ĐỊNH LIÊN QUAN

- Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH
- Các mẫu đơn: T
- + Mẫu 01: Tờ khai trợ cấp xã hội.
- + Mẫu 02: Giấy xác nhận sinh viên thuộc hộ nghèo. (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH) (Link đính kèm)
- + Mẫu 03: Đơn xin xác nhận là người dân tộc ít người ở vùng cao có hộ khẩu thường trú 03 năm trở lên.
- + Mẫu 04: Đơn xin xác nhận mồ côi cha mẹ

## ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là sinh viên đang học tại các trường đào tạo công lập hệ chính quy tập trung – dài hạn trong nước thuộc các diện sau đây:

1. Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao. Căn cứ để xác định người dân tộc ít người là giấy khai sinh bản gốc, hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (nếu giấy khai sinh bản gốc bị thất lạc), trong khi có ghi bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người. Người dân tộc ít người ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất 3 năm trở lên (tính đến thời điểm vào học tại trường đào tạo).

2. Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. Đây là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên (sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp huyện, thị xã

trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi sinh viên cư trú).

3. Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định (hồ sơ, thủ tục giảm định y khoa áp dụng theo hướng dẫn tại Thông tư 34/TT-LB ngày 29/12/1993 của liên Bộ Lao động- Thương binh và xã hội – Bộ Y tế). Sinh viên thuộc diện này phải xuất trình biên bản giám định y khoa và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

4. Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo phải xuất trình giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận theo mẫu giấy chứng nhận ban hành kèm theo

Thông tư 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009. (Đính kèm theo thông báo)

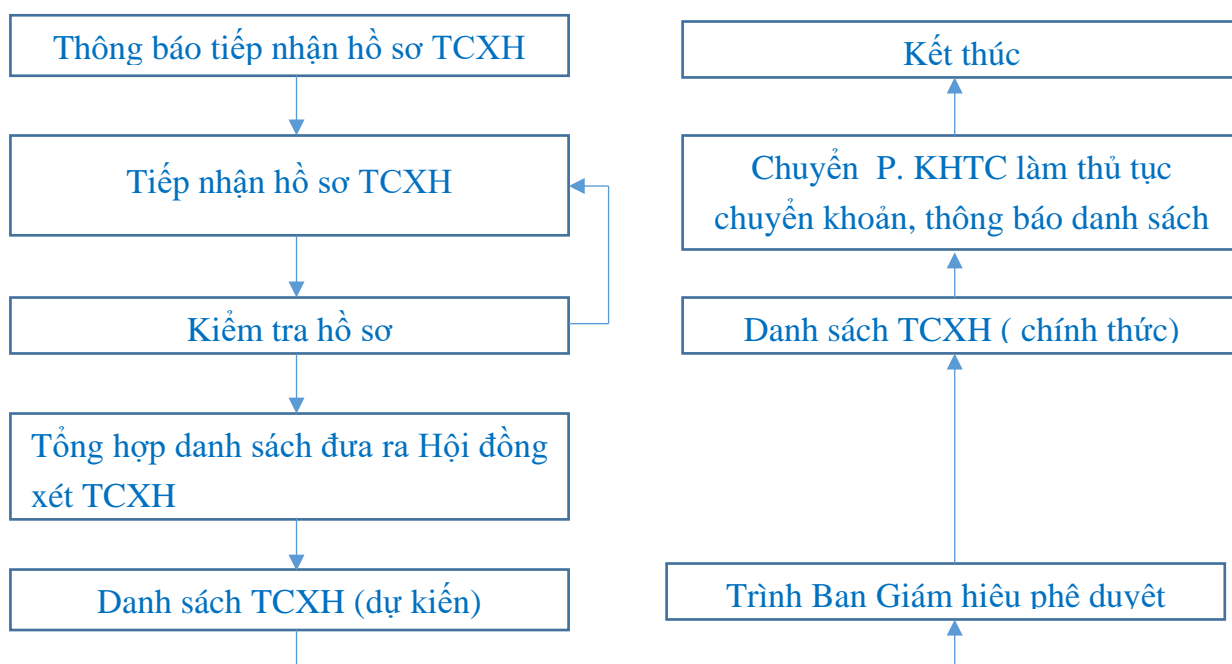
- Đối tượng 1: hưởng mức trợ cấp xã hội là 140.000 đồng/tháng
- Các đối tượng 2,3,4 hưởng mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng

Mức hưởng trợ cấp xã hội:

## HỒ SƠ TRỢ CẤP XÃ HỘI

ĐỐI TƯỢNG TCXH	DANH MỤC HỒ SƠ CẦN NỘP THEO ĐỐI TƯỢNG
<p>Đối tượng 1: Sinh viên là dân tộc ít người ở vùng cao</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu 01/TCXH)</li> <li>- Đơn xác nhận của chính quyền địa phương, sinh viên có cha hoặc mẹ là người dân tộc ít người ở vùng cao có hộ khẩu thường trú tại địa phương từ 03 năm trở lên. (tham khảo mẫu: 03/TCXH)</li> <li>- Hộ khẩu (bản sao có công chứng):</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao có công chứng)</li> </ul>
<p>Đối tượng 2: Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu 01/TCXH)</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao có công chứng)</li> <li>- Giấy chứng tử của cha và mẹ (bản sao có công chứng)</li> <li>- Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ của chính quyền địa phương. (Trường hợp sinh viên không có giấy chứng tử của cha và mẹ) (Tham khảo mẫu: 04/TCXH)</li> </ul>
<p>Đối tượng 3: sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu 01/TCXH)</li> <li>- Biên bản giám định y khoa và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.</li> </ul>
<p>Đối tượng 4: Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình họ thuộc diện hộ nghèo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu 01/TCXH)</li> <li>- Giấy chứng nhận là học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo so Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận</li> </ul>

## QUY TRÌNH THỰC HIỆN





# THỦ TỤC XÁC NHẬN ƯU ĐÃI GIÁO DỤC

## ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:

Thông tư 36/2015/TT-BLĐTĐ ngày 28 tháng 09 năm 2015

1. Chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo được áp dụng đối với học sinh, sinh viên là:

Người có công với cách mạng và con của họ quy định tại Điều 1 của Thông tư này (sau đây gọi chung là sinh viên) theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có khóa học từ 01 năm trở lên hoặc cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (gọi chung là các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học);

2. Sinh viên thuộc nhiều diện được hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo thì chỉ hưởng một chế độ ưu đãi mức cao nhất.

3. Sinh viên cùng một lúc học ở nhiều cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi mức cao nhất tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học.

4. Không áp dụng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với học sinh, sinh viên quy định tại Khoản 1 Điều này thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học;

b) Đã hưởng chế độ ưu đãi tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học;

c) Người có công quy định tại Điều 1 của Thông tư này bị đình chỉ chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

5. Các chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo quy định tại Thông tư này không thay thế chế độ học bổng chính sách, chế độ học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện theo quy định hiện hành.

## CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI

1. Chế độ trợ cấp ưu đãi hàng năm.
2. Chế độ trợ cấp ưu đãi hàng tháng.

Các mức trợ cấp được thực hiện theo quy định tại Nghị định số [20/2015/NĐ-CP](#) ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định mức trợ cấp, phụ cấp đối với người có công với cách mạng.

## HỒ SƠ HƯỞNG CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI

1. Tờ khai đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 01-UĐGD).

2. Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học (Mẫu số 02-UĐGD).

3. Quyết định thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 03-UĐGD).

## QUY TRÌNH

Sinh viên có nhu cầu xác nhận Mẫu số 02-UĐGD; nộp biểu mẫu về Phòng Công tác Sinh viên – trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng.

Thời gian tiếp nhận: các ngày trong tuần.  
Thời gian trả sổ: thứ 6 hàng tuần.

Lưu ý:

- Sinh viên vào website Phòng Công tác sinh viên vào mục biểu mẫu tải Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học (Mẫu số 02-UĐGD). Điền thông tin rồi nộp.

- Trong trường hợp sinh viên không trực tiếp lấy sổ được thì người nhận thay phải xuất trình Thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân của chủ sổ và ký thay vào mục ký nhận trong Sổ ký nhận.



# HOẠT ĐỘNG TRAO ĐỔI SINH VIÊN QUỐC TẾ

## CÁC HOẠT ĐỘNG THƯỜNG NIÊN

Hoạt động trao đổi sinh viên quốc tế nằm dưới sự điều hành của Phòng Hợp tác Quốc tế và sự hỗ trợ của phòng Công tác sinh viên. Trong những năm qua, nhà trường thường xuyên tổ chức thực hiện các hoạt động bổ ích, lý thú như: Chương trình giao lưu sinh viên Việt – Nhật; Chương trình sinh viên ASEAN kiểu mẫu; Chương trình bán hàng tình nguyện trong dịp Kỷ niệm ngày thành lập Trường; Các hoạt động tình nguyện bảo vệ môi trường; Các lớp tập huấn kỹ năng mềm.

Bên cạnh đó, trường luôn mở ra các cơ hội và tạo điều kiện cho các bạn sinh viên tham gia các hoạt động trao đổi, giao lưu văn hóa với sinh viên các quốc gia trong khu vực và trên thế giới. Sinh viên chương trình tiên tiến thường được chọn làm đại diện cho Đại học Bách Khoa – Đại học Đà Nẵng và Việt Nam tham dự nhiều chương trình, sự kiện lớn trong cộng đồng sinh viên quốc tế.

Hoạt động trao đổi sinh viên quốc tế được trường Đại học Bách Khoa – Đại học Đà Nẵng thực hiện với mục tiêu tạo điều kiện cho sinh viên DUT cũng như sinh viên các trường đối tác nâng cao kiến thức chuyên môn, tiếng Anh, tìm hiểu về văn hóa và nền giáo dục của các đất nước khác nhau. Đây cũng là cơ hội để các bạn sinh viên tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa cũng như tham gia các hoạt động tình nguyện.

## GIÁ TRỊ MANG LẠI

Khi tham gia hoạt động trao đổi sinh viên quốc tế tại DUT, các bạn nhận được rất nhiều lợi ích như: Chương trình học hoàn toàn miễn phí; được cấp giấy chứng nhận; có cơ hội nâng cao một số kỹ năng mềm như: kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm....

Và điều quan trọng nhất là các bạn được hoạt động trong môi trường quốc tế, thân thiện, cởi mở và hết sức chuyên nghiệp.



*Hỗ trợ*  
**SINH VIÊN**



# Thông tin hỗ trợ đời sống

## GIỚI THIỆU KÝ TÚC XÁ

Trung tâm quản lý ký túc xá trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng là đơn vị phục vụ đào tạo với chức năng nhiệm vụ chăm lo đời sống vật chất, văn hóa, tinh thần cho sinh viên nội trú.

Tổ quản lý ký túc xá trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng (TQLKTX) là đơn vị chức năng thuộc sự quản lý của Phòng Công tác sinh viên trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng. Ký túc xá Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng được tọa lạc tại số 60 Ngô Sỹ Liên, phường Hòa Khánh Bắc, quận Liên Chiểu, thành phố Đà Nẵng, được xây dựng vào năm 1977 bên cạnh Trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng.

Sau hơn 40 năm trưởng thành, Ký túc xá trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng đã trở thành một trong những khu nội trú có uy tín trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. Theo quy hoạch, Ký túc xá trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng hiện tại gồm 5 Khu nhà giải quyết chỗ ở cho hơn 1200 sinh viên. Trong đó có một Khu nhà giành riêng cho du học sinh nước ngoài.

Với tiêu chí không những tạo chỗ ở mà còn đáp ứng các nhu cầu vui chơi, giải trí cũng như học tập của sinh viên. Ký túc xá trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng ngày càng chú trọng hơn về quang cảnh cũng như cơ sở vật chất. Về cơ sở vật chất, ngoài

phòng ở, mỗi khu nhà có riêng phòng tự học cho sinh viên, phủ mạng khắp ký túc. Về nhu cầu giải trí lành mạnh ở sinh viên, ký túc xá không ngừng xây dựng các khu thể dục thể thao: sân bóng đá, bóng chuyền, cầu lông.... Số lượng cây xanh và ghế đá cũng tăng lên đáng kể, tạo không gian mát mẻ, trong lành cho sinh viên.



Để thúc đẩy hoạt động an ninh cũng như phòng trào, Đội Tự Quản được thành lập để đại diện cho sinh viên. Nhờ đó, nhiều hoạt động đã được tổ chức thường xuyên cho sinh viên trong và ngoài ký túc: Hội xuân ký túc xá, giải bóng đá, hội thi nấu ăn..... Tạo thêm sân chơi cũng như giúp cho ký túc ngày càng được biết đến rộng rãi.



# TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN VÀ QUAN HỆ DOANH NGHIỆP

Là cầu nối giữa doanh nghiệp, nhà trường và sinh viên thông qua việc cung cấp các dịch vụ hỗ trợ sinh viên và doanh nghiệp đạt được mục tiêu của mình.

Là một sinh viên trường Đại học Bách khoa, từ những ngày đầu đến trường, SSERC sẽ từng bước đưa bạn tiếp cận với thế giới nghề nghiệp, giới thiệu những cơ hội việc làm và thực tập trong tương lai; đồng thời SSERC giúp bạn khám phá được sự giao thoa giữa chuyên môn với những yêu cầu nghề nghiệp; từ đó SSERC cung cấp các khóa huấn luyện kỹ năng, giao lưu với doanh nghiệp để bạn hoàn thiện bản thân.

## **CÔNG TÁC QUAN HỆ DOANH NGHIỆP**

- Xây dựng mối quan hệ hợp tác với các doanh nghiệp, các tổ chức và cá nhân với Trường; vận động và tiếp nhận các nguồn tài trợ cho các hoạt động chung của Trường.
- Thường trực trong việc liên hệ thông tin chăm sóc đối tác trong các sự kiện quan trọng của doanh nghiệp.

## **CÔNG TÁC TƯ VẤN HƯỚNG NGHIỆP**

- Phối hợp với các đơn vị trong Trường lấy ý kiến khảo sát nhà tuyển dụng theo định kỳ; theo dõi và phản hồi thông tin từ các đơn vị sử dụng lao động; tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp.
- Tổ chức các hoạt động tư vấn việc làm, giới thiệu ngành nghề nhằm

tăng cường kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên;

- Xây dựng hệ thống thông tin về việc làm thực tập thông qua cổng thông tin giữa nhà trường và đơn vị sử dụng lao động.

## **CÔNG TÁC HỖ TRỢ SINH VIÊN**

- Hỗ trợ sinh viên tiếp cận và đáp ứng tốt yêu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp và thị trường lao động.
- Xây dựng và bồi dưỡng các chương trình kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp cần thiết cho sinh viên
- Phối hợp với đơn vị liên quan triển khai học bổng sinh viên do doanh nghiệp tài trợ.

Nhanh chóng liên hệ với SSERC để được hỗ trợ và đăng ký trở thành cộng tác viên:

Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp

Email: [sserc@dut.udn.vn](mailto:sserc@dut.udn.vn)

Website: [sserc.dut.udn.vn](http://sserc.dut.udn.vn)



## GIỚI THIỆU ĐOÀN – HỘI DUT

Trải qua 40 năm xây dựng và phát triển, trường Đại học Bách khoa (ĐHBK) - ĐHĐN luôn giữ vị trí là một trường đại học kỹ thuật hàng đầu của miền Trung - Tây Nguyên và cả nước. Ngày nay, trường đã có những tiến bộ vượt bậc trong mọi lĩnh vực: học tập, giảng dạy, quy mô tổ chức, các hoạt động phong trào của sinh viên và cán bộ trẻ.

Theo từng bước phát triển của trường, được sự quan tâm chỉ đạo tận tình của Đảng uỷ, Ban giám hiệu và các đơn vị chức năng trong toàn trường, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (ĐTN) trường ĐHBK đã ngày càng lớn mạnh, trưởng thành và luôn là đơn vị dẫn đầu trong mọi mặt hoạt động trong các trường Đại học, Cao đẳng thuộc Đại học Đà Nẵng cũng như trên địa bàn Thành phố. Đoàn Thanh niên trường luôn được Trung ương Đoàn, Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND Thành phố Đà Nẵng, Thành Đoàn Đà Nẵng tặng bằng khen và cờ thi đua; nhiều năm liền được Trung ương Đoàn công nhận là đơn vị đạt thành tích xuất sắc trong công tác đoàn và phong trào thanh niên – sinh viên.

Kể từ khi trường Đại học Bách khoa thành lập (1975) và Đảng Bộ trường ĐHBK ra đời, một nhiệm vụ cấp thiết đặt ra cho Đảng bộ trường vào thời điểm đó chính là việc xây dựng một tổ chức của Đảng thật vững mạnh với những cán bộ vừa hồng vừa chuyên, mà Đoàn Thanh niên chính là cánh tay phải đắc lực. Trước tình hình đó, được sự chỉ đạo trực tiếp của Đảng uỷ - Ban Giám hiệu, Đoàn Thanh niên trường ĐHBK đã được thành lập. Và có thể nói, ngay từ những ngày đầu cho đến 40 năm sau, Đoàn Thanh niên trường đã luôn giữ vị trí là một cơ sở

đoàn lớn mạnh trong khối các trường Đại học – Cao đẳng trên địa bàn tỉnh Quảng Nam - Đà Nẵng và thành phố Đà Nẵng sau này.

Trong giai đoạn trước năm 1995, những hoạt động do Đoàn trường tổ chức đã diễn ra sôi nổi trên nhiều mặt trận. Nổi bật là phong trào "**Tuổi trẻ xung kích trên mặt trận Khoa học - Kỹ thuật**" của thanh niên sinh viên cũng như các hoạt động "**Gắn liền Nhà trường với xã hội, học tập với lao động sản xuất**". Ngoài các hoạt động học tập và nghiên cứu khoa học, Đoàn trường còn động viên đoàn viên, thanh niên tham gia vào các công tác xã hội cũng như hăng hái tham gia lao động trên các mặt trận tình nguyện.

Từ khi Đại học Đà Nẵng được thành lập (1995), Đoàn trường Đại học Bách khoa trở thành một trong những đơn vị trực thuộc Đoàn Đại học Đà Nẵng. Đóng vai trò như người anh cả trong hệ thống Đoàn cơ sở trực thuộc Đoàn ĐHĐN, 20 năm qua, Đoàn trường Đại học Bách khoa luôn thể hiện vị thế của mình, luôn là lá cờ đầu trong phong trào thi đua của Đoàn Đại học Đà Nẵng. Trong 20 năm qua, Đoàn trường đã có nhiều mô hình hoạt động, sáng kiến hiệu quả được minh họa cụ thể qua các kết quả mà Đoàn trường ĐHBK đã đạt được trong gần 10 năm trở lại đây (2005-2015):

1. **Công tác xây dựng, củng cố tổ chức Đoàn:** Đoàn trường ĐHBK đã được tổ chức hợp lý, chặt chẽ theo 3 cấp, liên tục được củng cố một cách nề nếp và hiệu quả. Uy tín cao của tổ chức Đoàn thanh niên luôn

được khẳng định đối với Ban Giám hiệu nhà trường, các thầy cô giáo và toàn thể sinh viên.

## **2. Vai trò nòng cốt chính trị đối với tổ chức Hội sinh viên**

**Trường:** Đoàn thanh niên các cấp hoàn thành tốt vai trò nòng cốt chính trị đối với tổ chức Hội sinh viên. Tổ chức Đoàn và Hội đã luôn phối hợp rất tốt trong mọi hoạt động phong trào sinh viên.

## **3. Tham gia xây dựng**

**Đảng:** Tích cực tuyên truyền truyền thống vẻ vang của Đảng cộng sản Việt Nam. Tổ chức nhiều lớp Bồi dưỡng nhận thức về Đảng và giới thiệu kết nạp nhiều Đoàn viên ưu tú vào Đảng.

## **4. Công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị - tư tưởng, đạo đức, lối sống cho đoàn viên, sinh viên:**

Luôn bám sát chủ trương đường lối của Đảng, của Nhà nước luôn tổ chức các hoạt động về mọi mặt nhằm tạo điều kiện cho toàn thể đoàn viên thể hiện rõ vai trò xung kích của tuổi trẻ với lối sống lành mạnh, ý chí vươn lên trong học tập, đóng góp tích cực vào sự nghiệp phát triển nhà trường và xã hội. Trong các cuộc thi Olympic các môn khoa học Mác Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh cấp Đại học Đà Nẵng, đội của trường luôn giành được giải cao. Ngoài ra, Đoàn trường còn tích cực tham gia các hoạt động khác do Thành Đoàn, Trung ương Đoàn tổ chức.

## **5. Phong trào học tập và nghiên cứu khoa học trong cán bộ**

**trẻ và sinh viên nhà trường:** Tổ chức Đoàn Thanh niên đã luôn chú trọng đẩy mạnh các hoạt động học tập - NCKH của sinh viên và đội ngũ cán bộ trẻ. Tuổi trẻ nhà trường luôn khẳng định vị trí đứng đầu về nề nếp học tập, về NCKH sinh viên trong khối ĐH - CĐ của Miền Trung - Tây nguyên.

**6. Phong trào thanh niên tình nguyện:** Phong trào Thanh niên tình nguyện là mảng hoạt động rất mạnh, đáng tự hào của tuổi trẻ nhà trường. Đoàn viên, sinh viên ĐHBK rất tích cực trong các công tác chung sức cùng cộng đồng. Những thành tích của Đoàn viên - thanh niên nhà trường trong những đợt tình nguyện "Mùa hè xanh" luôn được địa phương và Đoàn cấp trên ghi nhận, đánh giá cao. Hoạt động hiến máu nhân đạo cũng là một trong những hoạt động sôi nổi của tuổi trẻ nhà trường. Chỉ trong ba đợt vận động hiến máu nhân đạo của năm học 2016-2017, sinh viên nhà trường đã đóng góp hơn 1500 đơn vị máu...

**7. Phong trào văn hoá - văn nghệ, thể dục - thể thao:** Hoạt động văn hoá - văn nghệ - thể thao luôn là thế mạnh của công tác Đoàn trường Đại học Bách khoa. Tiếp bước truyền thống, hơn 5 năm qua tổ chức ĐTN trường đã tiếp tục triển khai các hoạt động văn thể rất hiệu quả nhằm tập hợp, phát huy tính sáng tạo, sôi nổi của tuổi trẻ và đã thể hiện được bản sắc riêng của sinh viên nhà trường.



# TRUNG TÂM HỌC LIỆU

Trung tâm Thông tin Học liệu Đại học Đà Nẵng là một đơn vị sự nghiệp trực thuộc Đại học Đà Nẵng được thành lập theo Quyết định số 1044 QĐ/TCCB ngày 28.09.1999 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng và chính thức đi vào hoạt động từ ngày 28.09.2000.

Hiện tại Trung tâm có hai cơ sở:

Cơ sở 1 tọa lạc tại số 91A Nguyễn Thị Minh Khai thành phố Đà Nẵng (Trung tâm Thông tin Tư liệu) có tổng diện tích sử dụng 3.000m<sup>2</sup> gồm 6 tầng với 600 chỗ ngồi đọc, một phòng 25 máy tính dành cho cán bộ, giảng viên và gần 100 máy trạm phục vụ tra cứu thông tin tại các phòng đọc.

Cơ sở 2 tọa lạc tại số 54 Nguyễn Lương Bằng thành phố Đà Nẵng (Trung tâm Học liệu) có tổng diện tích 4.500m<sup>2</sup> gồm 3 tầng với 1.000 chỗ ngồi và 250 máy tính kết nối Internet.

Với mục tiêu hoạt động là tổ chức, khai thác, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu trong các lĩnh vực khoa học, công nghệ, kinh tế, xã hội, nhân văn... phục vụ cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của gần 2.000 cán bộ, giảng viên và trên 60.000 sinh viên, học viên các hệ cao đẳng, đại học và sau đại học trong toàn Đại học Đà Nẵng thông qua:

- Hệ thống các kho tài liệu mở.
- Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử.
- Hệ thống mạng thông tin nội bộ được kết nối để truy cập, khai thác và sử dụng các nguồn thông tin qua mạng internet.

Hiện tại, Trung tâm đang thực hiện chính sách miễn phí việc sử dụng thông tin tư liệu đối với các đối tượng trong diện phục vụ của Trung tâm.

## CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ

Thu thập, tổ chức, khai thác, lưu trữ và cung cấp các dịch vụ thông tin tư liệu phục vụ công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học cho cán bộ, giảng viên, sinh viên đang công tác, học tập tại Đại học Đà Nẵng và các đối tượng khác có nhu cầu.

Nghiên cứu và ứng dụng các thành tựu mới về công nghệ thông tin để duy trì và nâng cao chất lượng phục vụ của Trung tâm.



Hướng dẫn nghiệp vụ, xây dựng và phát triển hệ thống cơ sở dữ liệu thống nhất cho Thư viện các Trường thành viên của Đại học Đà Nẵng tiến đến kết nối các đơn vị này thành một hệ thống thông tin thống nhất.

Tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ thông tin thư viện ngắn hạn. Tổ chức hoặc liên kết đào tạo các chương trình đại học, cao đẳng ngành thông tin thư viện khi được Đại học Đà Nẵng phê duyệt.

Liên kết với các thư viện, các trung tâm thông tin trong và ngoài nước để nâng cao khả năng khai thác, trao đổi thông tin, tổ chức các dịch vụ về thông tin tư liệu hiệu quả và chất lượng.

### **ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN**

Chiến lược phát triển của Trung tâm Thông tin Học liệu là tổ chức xây dựng Trung tâm theo mô hình một Trung tâm Thông tin điện tử hiện đại.



Trước mắt, Trung tâm tiếp tục phát triển nguồn tài nguyên in giấy và điện tử, đẩy

mạnh các hoạt động thông tin, mở rộng liên kết trao đổi với các đơn vị bạn, khai thác hiệu quả các phương tiện hiện đại nhằm phục vụ tốt hơn nữa các nhu cầu nghiên cứu khoa học, giảng dạy, học tập của cán bộ, giảng viên, sinh viên ĐHQĐN nói riêng và từng bước vươn ra đáp ứng các nhu cầu thông tin tư liệu cho các đối tượng khác trong khu vực

### **NGUỒN TÀI NGUYÊN**



130 tên báo tạp chí tiếng Việt và các ngôn ngữ khác.

3.800 tên luận văn, luận án tiến sĩ, thạc sĩ và 530 báo cáo khoa học.

1.300 tài liệu tham khảo các loại và bách khoa toàn thư.

51.000 bản tài liệu chuyên khảo.

47.100 bản tài liệu giáo trình.

Các cơ sở dữ liệu điện tử, đĩa CD ROM, sách điện tử ...

420 máy trạm Dell cấu hình mạnh kết nối Internet.



THE UNIVERSITY OF DANANG

**DANANG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG



<http://ce.dut.udn.vn>

Địa chỉ: Khu A, Phòng A.106, Trường Đại học Bách khoa,  
54 Nguyễn Lương Bằng, TP. Đà Nẵng

Tel: 0236.3842740

Email: [khoaxddcn@dut.udn.vn](mailto:khoaxddcn@dut.udn.vn)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**



**CẨM NANG  
HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ SINH VIÊN**

**PHIÊN BẢN 1.1 (07/2020)**

**Đà Nẵng, 07/2020**

## MỤC LỤC

1. CẤP CÁC LOẠI GIẤY XÁC NHẬN SINH VIÊN .....	1
2. XÁC NHẬN CÁC LOẠI GIẤY XÁC NHẬN SINH VIÊN KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA ĐỊA PHƯƠNG ...	11
3. TƯ VẤN VÀ NHẬN HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH .....	12
4. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN XIN ĐI HỌC TẬP/ GIAO LƯU NƯỚC NGOÀI .....	16
5. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ PHÚC KHẢO .....	17
6. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ NGỪNG HỌC.....	18
7. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ QUAY TRỞ LẠI HỌC TẬP .....	19
8. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ XIN HOÃN THI .....	20
9. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ XIN THI BỔ SUNG .....	21
10. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN CHUYỂN TRƯỜNG.....	22
11. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN THÔI HỌC .....	23
12. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ XIN MIỄN HỌC/ CHUYỂN ĐIỂM .....	24
13. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ CẤP LẠI THẺ SINH VIÊN, GIẤY XÁC NHẬN SINH VIÊN (KHI MẤT THẺ SV) .....	25
14. TƯ VẤN BỔ SUNG CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ/ GDQP/ GDTC.....	26
15. TƯ VẤN NỘP ĐƠN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP .....	27
16. TƯ VẤN CẤP LẠI MẬT KHẨU WEBSITE HỆ THỐNG THÔNG TIN SINH VIÊN.....	28
17. TƯ VẤN NỘP ĐƠN XÉT HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP.....	29
18. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN CHUYỂN CẤP ĐÀO TẠO .....	30
19. TUYỂN SINH VIÊN TỐT NGHIỆP ĐI SĨ QUAN DỰ BỊ .....	31
20. TÍN DỤNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN.....	31
21. CÁC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN.....	32
22. CÁC HỌC BỔNG DOANH NGHIỆP.....	35
23. QUY TRÌNH XÉT HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP .....	36

## 1. CẤP CÁC LOẠI GIẤY XÁC NHẬN SINH VIÊN

1.1. Mô tả: Cấp giấy xác nhận sinh viên để Hoãn nghĩa vụ quân sự/ Vay vốn/ Bảng điểm học tập/ Bảng điểm rèn luyện

1.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

1.3. Hình thức xử lý

Thường: 1-2 ngày

Phí: Miễn phí/Có phí (10.000đ)

Khẩn: 1 buổi

Phí: Miễn phí/Có phí (10.000đ)

1.4. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

1.5. Trình tự xử lý:

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Giấy tờ cần chuẩn bị</b>	<b>Nơi liên hệ</b>	<b>Ghi chú</b>
Bước 1	Sinh viên đăng nhập vào tài khoản cá nhân trên website: <a href="http://sv.dut.udn.vn/">http://sv.dut.udn.vn/</a>			
Bước 2	Sinh viên chọn mục <u>Đề nghị cấp xác nhận</u> trên thanh menu, sau đó chọn loại giấy xác nhận: <u>Xác nhận hoãn nghĩa vụ quân sự/ Xác nhận sinh viên vay vốn/ Xác nhận sinh viên</u> , chọn số lượng, và nhấn <u>Lưu đề nghị</u> , giấy xác nhận của sinh viên sẽ được xác lập ở bảng phía dưới. Sinh viên chọn nút <u>K.định (Khẳng định)</u> để hoàn tất quá trình đăng ký.			Nếu sinh viên không đăng ký được thì có 02 cách:  - Liên hệ Phòng Đào tạo để được xử lý phần đăng ký  - Trong trường hợp Phòng Đào tạo không xử lý thì liên hệ trực tiếp với chuyên viên bàn số 1,2,5 Khu Hành chính 01 cửa để được in trực tiếp các loại giấy tờ xác nhận
Bước 3	Sau khi đơn của sinh viên hiện lên dấu (x) ở ô <u>Đã xử lý</u> , sau 02 ngày sinh viên đến nhận Giấy xác nhận mà mình đăng ký.	Thẻ sinh viên	Bàn số 1, 2 & 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên	

*Các lưu ý khi đăng ký giấy xác nhận sinh viên, bảng điểm:*

1. Giấy xác nhận vay vốn: dùng để vay vốn, không cần điền thông tin thêm.
2. Giấy xác nhận hoãn nghĩa vụ quân sự: dùng để hoãn nghĩa vụ quân sự, không cần điền thông tin thêm.
3. Giấy xác nhận sinh viên: dùng để đăng ký các trường hợp khác, ghi vào mục thông tin thêm. Ví dụ như: giảm thuế thu nhập cá nhân cho người thân, bổ sung hồ sơ cá nhân tại địa phương,...
4. Bảng điểm học kỳ: cần điền vào mục thông tin thêm. Ví dụ: học kỳ I năm học 2018 – 2019,...
5. Bảng điểm năm học: cần điền năm học vào mục thông tin thêm. Ví dụ: năm học 2019 – 2020,...
6. Bảng điểm quá trình: không cần điền thông tin thêm.

## MỘT SỐ LƯU Ý CẦN THIẾT

Các mẫu giấy như: Đơn đề nghị cấp bù tiền học phí, miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập,...sinh viên có thể tải các loại giấy trên tại website: <http://dut.udn.vn/Phong/CTSV/Gioithieu/id/1077>

Ngoài ra, sinh viên có thể đặt những câu hỏi để được hỗ trợ tại cổng thông tin trực tuyến của nhà trường qua địa chỉ website: <https://fr.dut.udn.vn/>

Các địa chỉ mail để hỗ trợ của các phòng ban:

1. Khu hành chính 1 của sinh viên: [hc1csv@dut.udn.vn](mailto:hc1csv@dut.udn.vn) hỗ trợ các vấn đề về học bổng, giấy tờ xác nhận,....
2. Phòng Đào tạo: [p.daotao.dky@dut.udn.vn](mailto:p.daotao.dky@dut.udn.vn) hỗ trợ về đăng ký học.
3. Phòng Kế hoạch Tài chính: [khtc.dhbk@dut.udn.vn](mailto:khtc.dhbk@dut.udn.vn) hỗ trợ về nộp tiền học phí.

Các chứng chỉ ngoại ngữ dùng để bổ sung chuẩn ngoại ngữ đầu ra như sau:

1. Tiếng Anh: B1, TOEIC, TOEFL, IELTS,...
2. Tiếng Nhật: N3.
3. Tiếng Trung: HSK3.

## HƯỚNG DẪN TÓM TẮT VỀ ĐĂNG KÝ HỌC

THỰC HIỆN TẠI CÁC WEBSITE [HTTP://DK1.DUT.UDN.VN](http://dk1.dut.udn.vn),  
[HTTP://DK2.DUT.UDN.VN](http://dk2.dut.udn.vn), [HTTP://DK3.DUT.UDN.VN](http://dk3.dut.udn.vn), [HTTP://DK4.DUT.UDN.VN](http://dk4.dut.udn.vn)

### 1. Nguyên tắc ở các giai đoạn đăng ký:

#### 1.1. Giai đoạn “ĐK theo nhóm”:

- 1.1.1. Các lớp học phần mở chính khóa cho mỗi khóa/ ngành được gộp “nhóm cơ bản”. Đây là giai đoạn đăng ký nhằm cơ bản ổn định việc sắp xếp học cho sinh viên toàn trường;
- 1.1.2. Khi kích nút lệnh [Hủy tất cả đăng ký] thì tất cả dữ liệu đã đăng ký sẽ bị hủy (website không hiện cảnh báo). Do đó, chỉ kích nút này khi muốn hủy toàn bộ các lớp đã đăng ký.
- 1.1.3. Khi kích nút lệnh [Đăng ký các lớp học phần ghép nhóm] thì tất cả dữ liệu đã đăng ký sẽ bị hủy; sau đó các lớp học phần ghép nhóm cơ bản sẽ được đăng ký nếu lớp còn chỗ. Do đó, chỉ kích nút này khi muốn hủy toàn bộ các lớp đã đăng ký và đăng ký các lớp ở nhóm cơ bản được gộp chung.
- 1.1.4. Sau khi đăng ký các lớp ghép nhóm cơ bản thì chọn đăng ký các lớp học phần riêng lẻ. Chọn và đăng ký lần lượt từng lớp. Học phần, lớp học phần sẽ xuất hiện dần tùy theo logic của khung chương trình đào tạo và kết quả học tập của sinh viên và các học phần đã đăng ký. Không chọn được các học phần đã học và có điểm (thang 4)  $\geq 1,5$ .
- 1.1.5. Khi đã chọn đăng ký lớp học phần thuộc một nhóm nào đó rồi thì website chỉ hiện các lớp học phần (của các học phần khác) của cùng nhóm đó.
- 1.1.6. Không cho phép đăng ký dự bị.
- 1.1.7. Website chỉ hiển thị các học phần nào mà sinh viên đủ điều kiện học.
- 1.1.8. Khi hủy đăng ký một học phần A nào đó thì website sẽ hủy cả học phần B, nếu B là điều kiện học song hành của A mà sinh viên chưa học ở các học kỳ trước.

#### 1.2. Giai đoạn “ĐK theo khóa”:

- 1.2.1. Không có chức năng hủy tất cả đăng ký (không có nút lệnh [Hủy tất cả đăng ký]), để tránh kích nhầm.
- 1.2.2. Không có chức năng đăng ký tập hợp các lớp ghép nhóm cơ bản.
- 1.2.3. Chỉ có chức năng đăng ký các lớp học phần riêng lẻ. Chọn và đăng ký lần lượt từng lớp. Học phần, lớp học phần sẽ xuất hiện dần tùy theo logic của khung chương trình đào tạo và kết quả học tập của sinh viên và các học phần đã đăng ký.
- 1.2.4. Website chỉ hiện các lớp học phần thuộc CTĐT của sinh viên mà các lớp này mở cho các ngành cùng khóa tuyển sinh của sinh viên. Không chọn được các học phần đã học và có điểm (thang 4)  $\geq 1,5$ .
- 1.2.5. Không cho phép đăng ký dự bị.
- 1.2.6. Khi hủy đăng ký một học phần A nào đó thì website sẽ hủy cả học phần B, nếu B là điều kiện học song hành của A mà sinh viên chưa học ở các học kỳ trước.

#### 1.3. Giai đoạn “ĐK toàn trường”, “Hiệu chỉnh đăng ký”:

- 1.3.1. Không có nút lệnh [Hủy tất cả đăng ký].
- 1.3.2. Không có chức năng đăng ký tập hợp các lớp ghép nhóm cơ bản.
- 1.3.3. Chỉ có chức năng đăng ký các lớp học phần riêng lẻ. Chọn và đăng ký lần lượt từng lớp. Học phần, lớp học phần sẽ xuất hiện dần tùy theo logic của khung chương trình đào tạo và kết quả học tập của sinh viên và các học phần đã đăng ký.
- 1.3.4. Website chỉ hiện các lớp học phần thuộc CTĐT của sinh viên mà các lớp này mở cho các ngành cùng khóa tuyển sinh của sinh viên. Không chọn được các học phần đã học và có điểm (thang 4)  $\geq 1,5$ .
- 1.3.5. Khi hủy đăng ký một học phần A nào đó thì website sẽ hủy cả học phần B, nếu B là điều kiện học song hành của A mà sinh viên chưa học ở các học kỳ trước.
- 1.3.6. Gần cuối giai đoạn “ĐK toàn trường”, “Hiệu chỉnh đăng ký” thì cho phép đăng ký dự bị đối với một số lớp học phần. Cần phải đăng ký chính thức các lớp muốn đăng ký, sau đó mới đăng ký dự bị lớp muốn học nhưng hết chỗ.

## 2. Trình tự thao tác đăng ký:

### 2.1. Giai đoạn “ĐK theo nhóm”:

- 2.1.1. Chọn và đăng ký các lớp học phần ghép nhóm cơ bản:
  - Chọn Nhóm (tại combobox Nhóm), rồi kích nút lệnh [Xem chi tiết nhóm];
  - Kích nút lệnh [Đăng ký các lớp học phần ghép nhóm].
- 2.1.2. Chọn và đăng ký các lớp học phần riêng lẻ: làm tuần tự các bước sau đây cho đến khi đăng ký tối đa được các học phần muốn đăng ký:
  - Kích nút lệnh [Xem chi tiết nhóm];
  - Trong bảng “LỚP CHỌN RIÊNG”:
    - o Kích nút lệnh [Chi tiết] ở dòng học phần nào mình muốn xem chi tiết các lớp;
    - o Kích nút [Chọn] ở dòng lớp học phần nào muốn chọn;
    - o Kích nút [Đăng ký] để đăng ký lớp vừa chọn.
- 2.1.3. Hủy đăng ký lớp học phần muốn hủy: Kích nút lệnh [Xóa] ở dòng lớp học phần muốn hủy.

### 2.2. Giai đoạn “ĐK theo khóa”:

- 2.2.1. Chọn và đăng ký chính thức các lớp học phần riêng lẻ: làm tuần tự các bước sau đây cho đến khi đăng ký tối đa được các học phần muốn đăng ký:
 

Trong bảng “LỚP CHỌN RIÊNG”:

  - o Kích nút lệnh [Chi tiết] ở dòng học phần nào mình muốn xem chi tiết các lớp;
  - o Kích nút [Chọn] ở dòng lớp học phần nào muốn chọn;
  - o Kích nút [Đăng ký] để đăng ký lớp vừa chọn.
- 2.2.2. Hủy đăng ký lớp học phần muốn hủy: Kích nút lệnh [Xóa] ở dòng lớp học phần muốn hủy.

### 2.3. Giai đoạn “ĐK toàn trường”, “Hiệu chỉnh đăng ký”:

- 2.3.1. Chọn và đăng ký chính thức các lớp học phần riêng lẻ: làm tuần tự các bước sau đây cho đến khi đăng ký tối đa được các học phần muốn đăng ký:
 

Trong bảng “LỚP CHỌN RIÊNG”:

  - o Kích nút lệnh [Chi tiết] ở dòng học phần nào mình muốn xem chi tiết các lớp;

- Kích nút [Chọn] ở dòng lớp học phần nào muốn chọn;
  - Kích nút [Đăng ký] để đăng ký lớp vừa chọn.
- 2.3.2. Chọn và đăng ký dự bị các lớp học phần riêng lẻ: làm tuần tự các bước sau đây cho đến khi đăng ký tối đa được các học phần muốn đăng ký dự bị:  
Trong bảng “LỚP CHỌN RIÊNG”:
- Kích nút lệnh [Chi tiết] ở dòng học phần nào mình muốn xem chi tiết các lớp;
  - Kích nút [Dự bị] ở dòng lớp học phần nào muốn chọn;
  - Kích nút [Đăng ký dự bị] để đăng ký dự bị lớp vừa chọn.
- 2.3.3. Hủy đăng ký lớp học phần muốn hủy: Kích nút lệnh [Xóa] ở dòng lớp học phần muốn hủy.

***Ghi chú:***

- Nút lệnh [Ẩn học phần đã học] có tác dụng ẩn các học phần đã học để dễ theo dõi các lớp chưa học & cần đăng ký;
- Trong bảng màu xanh lá cây, lớp học phần nào có thời khóa biểu phù hợp (không trùng TKB với lớp đã đăng ký) thì cột [Phù hợp TKB] sẽ có dấu X.

**Minh họa đối với Khóa 2017 ngành Chế tạo máy:**

**A. Danh mục và quan hệ logic các học phần trong CTĐT ở học kỳ 2/2019-2020 của ngành Chế tạo máy khóa 2017**

STT	Học kỳ	Mã học phần	Tên học phần (4)	Số TC	Tự chọn	Học phần tiên quyết (7)	Học phần học trước (8)	Song hành với học phần (9)
46	6	1011133	Công nghệ chế tạo phôi 2	2			1011123- Công nghệ chế tạo phôi 1	
47	6	1011203	Máy công cụ	3			1011153- Nguyên lý cắt & Dụng cụ cắt	
48	6	1011213	TN Máy công cụ	0.5				1011203- Máy công cụ
49	6	1010173	Công nghệ Chế tạo máy 1	3			1011133- Công nghệ chế tạo phôi 2	
50	6	1011223	TN Công nghệ Chế tạo máy	0.5				1010173- Công nghệ Chế tạo máy 1
51	6	1010613	Điều khiển thủy khí & lập trình PLC	2			1010363- Truyền động thủy lực & khí nén	
52	6	1011193	Kỹ thuật điều khiển tự động	2				1010363- Truyền động thủy lực & khí nén
53	6	1011143	Toán chuyên ngành	3			1080700- Cơ lý thuyết	
54	6	1080352	Đồ án Cơ sở thiết kế máy	2				

## B. Diễn tiến đăng ký

**ĐĂNG KÝ HỌC:**

Học kỳ 2/2019-2020      Đợt đăng ký "theo nhóm", từ: 12/7/2019 5:00:00 PM đến: 12/8/2019 11:59:00 PM      Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 40

Lưu ý: Từ Giáo dục thể chất, các học phần đứng tiến độ thiết kế ở học kỳ này của Chương trình đào tạo, kể cả học phần tự chọn hoặc thay thế - nếu có, là: (1) 1010173. Công nghệ Chế tạo máy 1; (2) 1010613. Điều khiển thủy khí & lập trình PLC; (3) 1011133. Công nghệ chế tạo phôi 2; (4) 1011143. Toán chuyên ngành; (5) 1011193. Kỹ thuật điều khiển tự động; (6) 1011203. Máy công cụ; (7) 1011213. TN Máy công cụ; (8) 1011223. TN Công nghệ Chế tạo máy; (9) 1080352. Đồ án Cơ sở thiết kế máy.

**LỚP ĐÃ ĐĂNG KÝ & ĐÃ CHỌN:**

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	T.chỉ	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Đ.ký lúc:	(x)	(xx)	(xxx)	(xxxx)	Học lại	ĐK	CLC		
																Xóa

Bạn vừa Hủy tất cả đăng ký!

**LỚP GHEP NHÓM:** ??

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	Tin chỉ	Số lượng mở	SL đăng ký	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học

**LỚP CHỌN RIÊNG:** Trong giai đoạn đăng ký Theo nhóm, chỉ hiển thị các lớp học phần thuộc cùng nhóm cơ bản. Nếu có yêu cầu ghép cặp thì phải đăng ký các cặp học phần yêu cầu ghép cặp trong cùng nhóm. Chỉ cho phép học lại học phần có điểm < 1.5

TT	Mã HP	Tên học phần	TC	Điểm	Các lớp học phần & Tình trạng đăng ký (Số lượng mở / Số lượng đăng ký)	Ghép cặp?	
							Chi tiết

TT	Mã lớp HP	Tên lớp học phần	Giảng viên	Tuần học	Thời khóa biểu	[SL]	ĐK	Dự bị	Phù hợp TKB	CLC		
												Dự bị Chọn

Hình 1 – Bắt đầu thời gian “Đăng ký theo nhóm”

**ĐĂNG KÝ HỌC:**

Học kỳ 2/2019-2020      Đợt đăng ký "theo nhóm", từ: 12/7/2019 5:00:00 PM đến: 12/8/2019 11:59:00 PM      Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 40

Lưu ý: Từ Giáo dục thể chất, các học phần đứng tiến độ thiết kế ở học kỳ này của Chương trình đào tạo, kể cả học phần tự chọn hoặc thay thế - nếu có, là: (1) 1010173. Công nghệ Chế tạo máy 1; (2) 1010613. Điều khiển thủy khí & lập trình PLC; (3) 1011133. Công nghệ chế tạo phôi 2; (4) 1011143. Toán chuyên ngành; (5) 1011193. Kỹ thuật điều khiển tự động; (6) 1011203. Máy công cụ; (7) 1011213. TN Máy công cụ; (8) 1011223. TN Công nghệ Chế tạo máy; (9) 1080352. Đồ án Cơ sở thiết kế máy.

**LỚP ĐÃ ĐĂNG KÝ & ĐÃ CHỌN:**

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	T.chỉ	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Đ.ký lúc:	(x)	(xx)	(xxx)	(xxxx)	Học lại	ĐK	CLC		
																Xóa

Bạn vừa Hủy tất cả đăng ký!

**LỚP GHEP NHÓM:** Nhóm 01

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	Tin chỉ	Số lượng mở	SL đăng ký	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học
1	1010613.1920.17.01	ĐK th.khi & LT PLC	2.0	68	68	Trần Ngọc Hải	Thứ 4: 7-9.F307	24-24:27-39
2	1011133.1920.17.01	CN C.tạo phôi 2	2.0	68	68	Lưu Đức Hòa	Thứ 3: 6-8.F101	24-24:27-39
3	1011143.1920.17.01	Toán CN	3.0	68	64	Trần Minh Chính	Thứ 5: 7-10.F106	24-24:27-39
4	1011193.1920.17.01	KT Điều khiển TD	2.0	68	68	Trần Xuân Túy	Thứ 5: 1-3.F106	24-24:27-39
5	1011203.1920.17.01	Máy công cụ	3.0	68	68	Bùi Trương Vỹ	Thứ 2: 7-10.F207	24-24:27-39

**LỚP CHỌN RIÊNG:** Trong giai đoạn đăng ký Theo nhóm, chỉ hiển thị các lớp học phần thuộc cùng nhóm cơ bản. Nếu có yêu cầu ghép cặp thì phải đăng ký các cặp học phần yêu cầu ghép cặp trong cùng nhóm. Chỉ cho phép học lại học phần có điểm < 1.5

TT	Mã HP	Tên học phần	TC	Điểm	Các lớp học phần & Tình trạng đăng ký (Số lượng mở / Số lượng đăng ký)	Ghép cặp?	
1	1080352	Đồ án Cơ sở thiết kế máy	2		108035219201701A(23/23); 108035219201701B(23/20); 108035219201701C(23/23)		Chi tiết

TT	Mã lớp HP	Tên lớp học phần	Giảng viên	Tuần học	Thời khóa biểu	[SL]	ĐK	Dự bị	Phù hợp TKB	CLC		
												Dự bị Chọn

Hình 2 – Sinh viên chọn Nhóm 1, rồi kích nút lệnh [Xem chi tiết nhóm]

**ĐĂNG KÝ HỌC:**

Học kỳ 2/2019-2020 Đợt đăng ký "theo nhóm", từ: 12/7/2019 5:00:00 PM đến: 12/8/2019 11:59:00 PM Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 40

Lưu ý: Trừ Giáo dục thể chất, các học phần đứng tiền đề thiết kế ở học kỳ này của Chương trình đào tạo, kể cả học phần tự chọn hoặc thay thế - nếu có, là: (1) 1010173. Công nghệ Chế tạo máy 1; (2) 1010613. Điều khiển thủy khí & lập trình PLC; (3) 1011133. Công nghệ chế tạo phôi 2; (4) 1011143. Toán chuyên ngành; (5) 1011193. Kỹ thuật điều khiển tự động; (6) 1011203. Máy công cụ; (7) 1011213. TN Máy công cụ; (8) 1011223. TN Công nghệ Chế tạo máy; (9) 1080352. Đồ án Cơ sở thiết kế máy.

**LỚP ĐÃ ĐĂNG KÝ & ĐÃ CHỌN:** Đăng ký Hủy tất cả đăng ký

(x): Lớp không đủ điều kiện học; (xx): Lớp không được hủy; (xxx): Lớp xung đột KH/TKB; (xxxx): Lớp đã đóng học phí & xin hủy

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	T.chỉ	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Đ.ký lúc:	(x)	(xx)	(xxx)	(xxxx)	Học lại	ĐK	CLC	
1	1010613.1920.17.01	ĐK th.khí & LT PLC	2	Trần Ngọc Hải	Thứ 4: 7-9,F307	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
2	1011143.1920.17.01	Toán CN	3	Trần Minh Chính	Thứ 5: 7-10,F106	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						64/68		Xóa
3	1011133.1920.17.01	CN C.tạo phôi 2	2	Lưu Đức Hòa	Thứ 3: 6-8,F101	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
4	1011203.1920.17.01	Máy công cụ	3	Bùi Trương Vỹ	Thứ 2: 7-10,F207	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
5	1011193.1920.17.01	KT Điều khiển TĐ	2	Trần Xuân Tuyền	Thứ 5: 1-3,F106	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa

Bạn đã đăng ký những lớp học phần ở bảng trên (12 TC).

---

**LỚP GHEP NHÓM:** Nhóm 01 Xem chi tiết nhóm Đăng ký các lớp học phần ghép nhóm

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	Tín chỉ	Số lượng mở	SL đăng ký	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học
1	1010173.1920.17.01	CN Chế tạo máy 1	3.0	68	12	Lưu Đức Bình	Thứ 6: 7-10,F207	24-24,27-39

**LỚP CHỌN RIÊNG:** Trong giai đoạn đăng ký Theo nhóm, chỉ hiển thị các lớp học phần thuộc cùng nhóm cơ bản. Nếu có yêu cầu ghép cặp thì phải đăng ký các cặp học phần yêu cầu ghép cặp trong cùng nhóm. Chỉ cho phép học lại học phần có điểm < 1.5 An học phần đã học

TT	Mã HP	Tên học phần	TC	Điểm	Các lớp học phần & Tình trạng đăng ký (Số lượng mở / Số lượng đăng ký)	Ghép cặp?	
1	1011213	TN Máy công cụ	0.5		101121319201701A(25/24); 101121319201701B(25/23); 101121319201701C(25/15)		Chi tiết
2	1080352	Đồ án Cơ sở thiết kế máy	2		108035219201701A(23/23); 108035219201701B(23/20); 108035219201701C(23/23)		Chi tiết

TT	Mã lớp HP	Tên lớp học phần	Giảng viên	Tuần học	Thời khóa biểu	[SL]	ĐK	Dự bị	Phù hợp TKB	CLC		
1	1011213.1920.17.01A	TN Máy công cụ-01A	Nguyễn Tấn Minh	34-36	Thứ 3: 1-5,K101	25	24	False	X		Dự bị	Chọn
2	1011213.1920.17.01B	TN Máy công cụ-01B	Nguyễn Tấn Minh	34-36	Thứ 4: 1-5,K101	25	23	False	X		Dự bị	Chọn
3	1011213.1920.17.01C	TN Máy công cụ-01C	Nguyễn Tấn Minh	34-36	Thứ 6: 1-4,K101	25	15	False	X		Dự bị	Chọn

Hình 3 – Sau khi kích nút lệnh [Đăng ký các lớp học phần ghép nhóm], rồi kích nút [Xem chi tiết nhóm], rồi kích nút [Chi tiết] ở dòng học phần “TN máy công cụ”

**ĐĂNG KÝ HỌC:**

Học kỳ 2/2019-2020 Đợt đăng ký "theo nhóm", từ: 12/7/2019 5:00:00 PM đến: 12/8/2019 11:59:00 PM Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 40

Lưu ý: Trừ Giáo dục thể chất, các học phần đứng tiền đề thiết kế ở học kỳ này của Chương trình đào tạo, kể cả học phần tự chọn hoặc thay thế - nếu có, là: (1) 1010173. Công nghệ Chế tạo máy 1; (2) 1010613. Điều khiển thủy khí & lập trình PLC; (3) 1011133. Công nghệ chế tạo phôi 2; (4) 1011143. Toán chuyên ngành; (5) 1011193. Kỹ thuật điều khiển tự động; (6) 1011203. Máy công cụ; (7) 1011213. TN Máy công cụ; (8) 1011223. TN Công nghệ Chế tạo máy; (9) 1080352. Đồ án Cơ sở thiết kế máy.

**LỚP ĐÃ ĐĂNG KÝ & ĐÃ CHỌN:** Đăng ký Hủy tất cả đăng ký

(x): Lớp không đủ điều kiện học; (xx): Lớp không được hủy; (xxx): Lớp xung đột KH/TKB; (xxxx): Lớp đã đóng học phí & xin hủy

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	T.chỉ	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Đ.ký lúc:	(x)	(xx)	(xxx)	(xxxx)	Học lại	ĐK	CLC	
1	1010613.1920.17.01	ĐK th.khí & LT PLC	2	Trần Ngọc Hải	Thứ 4: 7-9,F307	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
2	1011143.1920.17.01	Toán CN	3	Trần Minh Chính	Thứ 5: 7-10,F106	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						64/68		Xóa
3	1011133.1920.17.01	CN C.tạo phôi 2	2	Lưu Đức Hòa	Thứ 3: 6-8,F101	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
4	1011203.1920.17.01	Máy công cụ	3	Bùi Trương Vỹ	Thứ 2: 7-10,F207	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
5	1011193.1920.17.01	KT Điều khiển TĐ	2	Trần Xuân Tuyền	Thứ 5: 1-3,F106	24-24,27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
6	1011213.1920.17.01A	TN Máy công cụ-01A	0.5	Nguyễn Tấn Minh	Thứ 3: 1-5,K101	34-36							24/25		Xóa

Bạn vừa chọn thêm lớp học phần: 101121319201701A nhưng chưa đăng ký.

---

**LỚP GHEP NHÓM:** Nhóm 01 Xem chi tiết nhóm Đăng ký các lớp học phần ghép nhóm

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	Tín chỉ	Số lượng mở	SL đăng ký	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học

**LỚP CHỌN RIÊNG:** Trong giai đoạn đăng ký Theo nhóm, chỉ hiển thị các lớp học phần thuộc cùng nhóm cơ bản. Nếu có yêu cầu ghép cặp thì phải đăng ký các cặp học phần yêu cầu ghép cặp trong cùng nhóm. Chỉ cho phép học lại học phần có điểm < 1.5 An học phần đã học

TT	Mã HP	Tên học phần	TC	Điểm	Các lớp học phần & Tình trạng đăng ký (Số lượng mở / Số lượng đăng ký)	Ghép cặp?	
							Chi tiết

TT	Mã lớp HP	Tên lớp học phần	Giảng viên	Tuần học	Thời khóa biểu	[SL]	ĐK	Dự bị	Phù hợp TKB	CLC		
											Dự bị	Chọn

Hình 4 – Sau khi kích nút lệnh [Chọn] ở dòng lớp học phần “TN máy công cụ” 1011213.1920.17.01A ở bảng màu xanh lá cây

**ĐĂNG KÝ HỌC:**  
 Học kỳ 2/2019-2020 Đợt đăng ký "theo nhóm", từ: 12/7/2019 5:00:00 PM đến: 12/8/2019 11:59:00 PM Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 40

Lưu ý: Trừ Giáo dục thể chất, các học phần đứng tiền độ thiết kế ở học kỳ này của Chương trình đào tạo, kể cả học phần tự chọn hoặc thay thế - nếu có, là: (1) 1010173. Công nghệ Chế tạo máy 1; (2) 1010613. Điều khiển thủy khí & lập trình PLC; (3) 1011133. Công nghệ chế tạo phôi 2; (4) 1011143. Toán chuyên ngành; (5) 1011193. Kỹ thuật điều khiển tự động; (6) 1011203. Máy công cụ; (7) 1011213. TN Máy công cụ; (8) 1011223. TN Công nghệ Chế tạo máy; (9) 1080352. Đồ án Cơ sở thiết kế máy.

**LỚP ĐÃ ĐĂNG KÝ & ĐÃ CHỌN:** Đăng ký Hủy tất cả đăng ký

(x): Lớp không đủ điều kiện học; (xx): Lớp không được hủy; (xxx): Lớp xung đột KH/TKB; (xxxx): Lớp đã đóng học phí & xin hủy

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	T.chí	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Đ.ký lúc:	(x)	(xx)	(xxx)	(xxxx)	Học lại	ĐK	CLC	
1	1010613.1920.17.01	ĐK th.khí & LT PLC	2	Trần Ngọc Hải	Thứ 4: 7-9,F307	24-24;27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
2	1011143.1920.17.01	Toán CN	3	Trần Minh Chính	Thứ 5: 7-10,F106	24-24;27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						64/68		Xóa
3	1011133.1920.17.01	CN C.tạo phôi 2	2	Lưu Đức Hòa	Thứ 3: 6-8,F101	24-24;27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
4	1011203.1920.17.01	Máy công cụ	3	Bùi Trương Vỹ	Thứ 2: 7-10,F207	24-24;27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa
5	1011213.1920.17.01A	TN Máy công cụ-01A	0.5	Nguyễn Tấn Minh	Thứ 3: 1-5,K101	34-36	12/8/2019 4:00:29 PM						24/25		Xóa
6	1011193.1920.17.01	KT Điều khiển TĐ	2	Trần Xuân Tuyền	Thứ 5: 1-3,F106	24-24;27-39	12/8/2019 3:58:30 PM						68/68		Xóa

Bạn đã đăng ký những lớp học phần ở bảng trên (12.5 TC).

**LỚP GHEP NHÓM:** Nhóm 01 Xem chi tiết nhóm Đăng ký các lớp học phần ghép nhóm

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	Tin chỉ	Số lượng mở	SL đăng ký	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học

**LỚP CHỌN RIÊNG:** Trong giai đoạn đăng ký Theo nhóm, chỉ hiển thị các lớp học phần thuộc cùng nhóm cơ bản. Nếu có yêu cầu ghép cặp thì phải đăng ký các cặp học phần yêu cầu ghép cặp trong cùng nhóm. Chỉ cho phép học lại học phần có điểm < 1.5 Án học phần đã học

TT	Mã HP	Tên học phần	TC	Điểm	Các lớp học phần & Tình trạng đăng ký (Số lượng mở / Số lượng đăng ký)	Ghép cặp?

TT	Mã lớp HP	Tên lớp học phần	Giảng viên	Tuần học	Thời khóa biểu	[SL]	ĐK	Dự bị	Phù hợp TKB	CLC	
											Dự bị Chọn

Hình 5 – Sau khi kích nút lệnh [Đăng ký]

**ĐĂNG KÝ HỌC:**  
 Học kỳ 2/2019-2020 Đợt đăng ký "theo nhóm", từ: 12/7/2019 5:00:00 PM đến: 12/8/2019 11:59:00 PM Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 40

Lưu ý: Trừ Giáo dục thể chất, các học phần đứng tiền độ thiết kế ở học kỳ này của Chương trình đào tạo, kể cả học phần tự chọn hoặc thay thế - nếu có, là: (1) 1010173. Công nghệ Chế tạo máy 1; (2) 1010613. Điều khiển thủy khí & lập trình PLC; (3) 1011133. Công nghệ chế tạo phôi 2; (4) 1011143. Toán chuyên ngành; (5) 1011193. Kỹ thuật điều khiển tự động; (6) 1011203. Máy công cụ; (7) 1011213. TN Máy công cụ; (8) 1011223. TN Công nghệ Chế tạo máy; (9) 1080352. Đồ án Cơ sở thiết kế máy.

**LỚP ĐÃ ĐĂNG KÝ & ĐÃ CHỌN:** Đăng ký Hủy tất cả đăng ký

(x): Lớp không đủ điều kiện học; (xx): Lớp không được hủy; (xxx): Lớp xung đột KH/TKB; (xxxx): Lớp đã đóng học phí & xin hủy

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	T.chí	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Đ.ký lúc:	(x)	(xx)	(xxx)	(xxxx)	Học lại	ĐK	CLC	
1	1080352.1920.17.01A	ĐA CS thiết kế máy A	2	Nguyễn Văn Yên	Thứ 7: 2-3,XP	24-24;27-39	12/7/2019 10:53:03 PM						23/23		Xóa
2	1010613.1920.17.01	ĐK th.khí & LT PLC	2	Trần Ngọc Hải	Thứ 4: 7-9,F307	24-24;27-39	12/7/2019 10:52:22 PM						68/68		Xóa
3	1011133.1920.17.01	CN C.tạo phôi 2	2	Lưu Đức Hòa	Thứ 3: 6-8,F101	24-24;27-39	12/7/2019 10:52:24 PM						68/68		Xóa
4	1011143.1920.17.01	Toán CN	3	Trần Minh Chính	Thứ 5: 7-10,F106	24-24;27-39	12/7/2019 10:52:25 PM						64/68		Xóa
5	1011193.1920.17.01	KT Điều khiển TĐ	2	Trần Xuân Tuyền	Thứ 5: 1-3,F106	24-24;27-39	12/7/2019 10:52:26 PM						68/68		Xóa
6	1011203.1920.17.01	Máy công cụ	3	Bùi Trương Vỹ	Thứ 2: 7-10,F207	24-24;27-39	12/7/2019 10:52:28 PM						68/68		Xóa
7	1011213.1920.17.01A	TN Máy công cụ-01A	0.5	Nguyễn Tấn Minh	Thứ 3: 1-5,K101	34-36	12/8/2019 3:10:27 PM						24/25		Xóa

Bạn đã đăng ký những lớp học phần ở bảng trên (14.5 TC).

**LỚP GHEP NHÓM:** Nhóm 01 Xem chi tiết nhóm Đăng ký các lớp học phần ghép nhóm

TT	Mã lớp học phần	Tên lớp học phần	Tin chỉ	Số lượng mở	SL đăng ký	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học

**LỚP CHỌN RIÊNG:** Trong giai đoạn đăng ký Theo nhóm, chỉ hiển thị các lớp học phần thuộc cùng nhóm cơ bản. Nếu có yêu cầu ghép cặp thì phải đăng ký các cặp học phần yêu cầu ghép cặp trong cùng nhóm. Chỉ cho phép học lại học phần có điểm < 1.5 Án học phần đã học

TT	Mã HP	Tên học phần	TC	Điểm	Các lớp học phần & Tình trạng đăng ký (Số lượng mở / Số lượng đăng ký)	Ghép cặp?

TT	Mã lớp HP	Tên lớp học phần	Giảng viên	Tuần học	Thời khóa biểu	[SL]	ĐK	Dự bị	Phù hợp TKB	CLC	
											Dự bị Chọn

Hình 6 – Kết quả cuối cùng ở giai đoạn “ĐK theo nhóm”

## 2. XÁC NHẬN CÁC LOẠI GIẤY XÁC NHẬN SINH VIÊN KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA ĐỊA PHƯƠNG

2.1. Mô tả: Xác nhận các loại giấy xác nhận sinh viên khác: Ưu đãi trong giáo dục/ Hộ thoát nghèo bền vững Quảng Nam/ Ảnh hưởng môi trường biển Formosa/ Lý lịch sinh viên đi thực tập

2.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

2.3. Hình thức xử lý

Thường: 1-2 ngày

Phí: Miễn phí

Khẩn: 1 buổi

Phí: Miễn phí

2.4. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

2.5. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>	<b><i>Ghi chú</i></b>
Bước 1	Sinh viên tải mẫu giấy của địa phương/công ty yêu cầu, đánh máy điền đầy đủ tất cả các thông tin và sau đó in ra			
Bước 2	Sinh viên đến nộp Giấy xác nhận tại Phòng Công tác Sinh viên	Giấy xác nhận	Bàn số 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)	
Bước 3	Sau 1-2 ngày sinh viên đến nhận Giấy xác nhận mà mình đã nộp.	Thẻ sinh viên	Bàn số 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)	

### 3. TƯ VẤN VÀ NHẬN HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

#### 3.1 TƯ VẤN VÀ NHẬN HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH - MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

3.1.1. Mô tả: Tư vấn và nhận hồ sơ liên quan đến chế độ chính sách – Miễn, giảm học phí

3.1.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

3.1.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: các giấy tờ liên quan đến đối tượng miễn giảm.

3.1.4. Thời gian xử lý: 1 tháng

3.1.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

3.1.6. Trình tự xử lý:

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i>	<i>Nơi liên hệ</i>
Bước 1	Sinh viên đọc thông báo về hồ sơ miễn, giảm học phí trên website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		
Bước 2	Sinh viên Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ yêu cầu theo từng đối tượng cụ thể, sau đó nộp cho Phòng Công tác Sinh viên	Các giấy tờ cần thiết có liên quan đến đối tượng được miễn, giảm học phí như trong thông báo	Bàn số 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	Sau khi tiếp nhận hồ sơ của sinh viên, Nhà trường sẽ họp hội đồng xét miễn, giảm học phí và ra Quyết định Danh sách sinh viên được hưởng chế độ chính sách		
Bước 4	Sinh viên xem Danh sách sinh viên được miễn, giảm học phí tại website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		

## 3.2. TƯ VẤN VÀ NHẬN HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH - TRỢ CẤP XÃ HỘI

3.2.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ liên quan đến chế độ chính sách - Trợ cấp xã hội

3.2.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

3.2.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: các giấy tờ liên quan đến đối tượng trợ cấp xã hội.

3.2.4. Thời gian xử lý: 1 tháng

3.2.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

3.2.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	Sinh viên đọc thông báo về hồ sơ Trợ cấp xã hội trên website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		
Bước 2	Sinh viên Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ yêu cầu theo từng đối tượng cụ thể, sau đó nộp cho Phòng Công tác Sinh viên	Các giấy tờ cần thiết có liên quan đến đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội như trong thông báo	Bàn số 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	Sau khi tiếp nhận hồ sơ của sinh viên, Nhà trường sẽ họp hội đồng xét trợ cấp xã hội và ra Quyết định Danh sách sinh viên được nhận trợ cấp xã hội		
Bước 4	Sinh viên xem Danh sách sinh viên được nhận trợ cấp xã hội tại website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		

### 3.3. TƯ VẤN VÀ NHẬN HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH - HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

3.3.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ liên quan đến chế độ Hỗ trợ chi phí học tập

3.3.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

3.3.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập, sổ hộ nghèo,...

3.3.4. Thời gian xử lý: 1 tháng

3.3.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

3.3.6. Trình tự xử lý:

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i>	<i>Nơi liên hệ</i>
Bước 1	Sinh viên đọc thông báo về hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập trên website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		
Bước 2	Sinh viên Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ yêu cầu, sau đó nộp cho Phòng Công tác Sinh viên.	- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập. - Sổ hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo. - Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu (bản sao có công chứng).	Bàn số 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	Sau khi tiếp nhận hồ sơ của sinh viên, nhà trường sẽ họp hội đồng xét hỗ trợ chi phí học tập và ra Quyết định Danh sách sinh viên được xét hỗ trợ chi phí học tập		
Bước 4	Sinh viên xem Danh sách sinh viên được xét hỗ trợ chi phí học tập tại website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		

### 3.4 TƯ VẤN VÀ NHẬN HỒ SƠ LIÊN QUAN ĐẾN HỖ TRỢ TIỀN LÃI CHO SINH VIÊN VAY VỐN TẠI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

3.4.1. Mô tả: Tư vấn và nhận hồ sơ liên quan đến Hỗ trợ tiền lãi cho sinh viên vay vốn tại ngân hàng chính sách xã hội

3.4.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

3.4.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn đề nghị hỗ trợ tiền lãi cho sinh viên vay vốn,...

3.4.4. Thời gian xử lý: 1 tháng

3.4.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

3.4.6. Trình tự xử lý:

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i>	<i>Nơi liên hệ</i>
Bước 1	Sinh viên đọc thông báo về hồ sơ Hỗ trợ tiền lãi cho sinh viên vay vốn tại ngân hàng chính sách xã hội trên website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		
Bước 2	Sinh viên Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ yêu cầu, sau đó nộp cho Phòng Công tác Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền lãi cho sinh viên vay vốn</li> <li>- Sổ hộ khẩu</li> <li>- Giấy khai sinh</li> <li>- Chứng minh nhân dân</li> <li>- Sổ/giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo</li> </ul> (Tất cả giấy tờ phô tô có công chứng)	Bàn số 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

#### **4. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN XIN ĐI HỌC TẬP/ GIAO LƯU NƯỚC NGOÀI**

4.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ sinh viên xin đi học tập/ giao lưu nước ngoài

4.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

4.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin đi học tập, giao lưu nước ngoài,...

4.4. Hình thức xử lý: 3-5 ngày

4.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

4.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	Sinh viên Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ xin đi học tập/ giao lưu nước ngoài, sau đó nộp cho Phòng Công tác Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin đi học tập/ giao lưu nước ngoài;</li><li>- Thư mời tham gia chương trình</li><li>- Bản dịch thư mời có đóng dấu của Phòng KHCN&amp;HTQT</li></ul>	Bàn số 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	Sau khi tiếp nhận hồ sơ của sinh viên, nhà trường sẽ xem xét và ra Quyết định cử sinh viên đi học tập/ giao lưu nước ngoài		
Bước 3	Sinh viên đến Phòng Công tác sinh viên để nhận lại Quyết định cử sinh viên đi học tập/ giao lưu nước ngoài	<ul style="list-style-type: none"><li>- Thẻ sinh viên</li></ul>	Bàn số 5 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 5. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ PHÚC KHẢO

5.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ phúc khảo

5.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

5.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin phúc khảo

5.4. Hình thức xử lý: Theo thông báo – Phí: 30.000đ/1 môn

5.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: [Hc1csv@dut.udn.vn](mailto:Hc1csv@dut.udn.vn)

5.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	Sinh viên chuẩn bị đơn xin phúc khảo. - Đơn phúc khảo in tại website: <a href="http://daotao.dut.udn.vn/SV">daotao.dut.udn.vn/SV</a> - Sinh viên nộp đơn phúc khảo tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 02).	Đơn xin phúc khảo	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả. - Thời gian trả kết quả cho sinh viên: sau khi có kết quả phúc khảo sẽ được thông báo trên website		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 6. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ NGỪNG HỌC

6.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ ngừng học

6.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

6.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin tạm ngừng học

6.4. Hình thức xử lý: 5-7 ngày làm việc

6.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

6.6. Trình tự xử lý:

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Giấy tờ cần chuẩn bị</b>	<b>Nơi liên hệ</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên chuẩn bị đơn xin tạm ngừng học và ngừng học vì lý do gì (kèm minh chứng liên quan).</li><li>- Đơn ngừng học in tại website: <a href="http://daotao.dut.udn.vn/SV">daotao.dut.udn.vn/SV</a></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin tạm ngừng học.( Đã được sự đồng ý của Khoa và gia đình)</li><li>- Sinh viên tạm ngừng học phải có điểm tích lũy TBC từ 2.0 trở lên.</li><li>- Hồ sơ minh chứng liên quan. ( Nộp hồ sơ gốc có dấu đỏ)</li></ul>	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên nộp đơn xin tạm ngừng học tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 02).</li></ul>	Đơn xin tạm ngừng học.	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.</li><li>- Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả.</li></ul>	Đơn xin tạm ngừng học và các giấy tờ kèm theo.	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 7. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ QUAY TRỞ LẠI HỌC TẬP

7.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ quay trở lại học tập

7.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

7.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin quay trở lại học tập, quyết định tạm ngừng học

7.4. Hình thức xử lý: 5-7 ngày làm việc

7.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

7.6. Trình tự xử lý:

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Giấy tờ cần chuẩn bị</b>	<b>Nơi liên hệ</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên chuẩn bị đơn xin quay trở lại học tập.</li><li>- Đơn xin quay trở lại học tập in tại website: <a href="http://daotao.dut.udn.vn/SV">daotao.dut.udn.vn/SV</a></li><li>- Sinh viên nộp đơn quay trở lại học tập kèm theo quyết định tạm ngừng học tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 02).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin quay trở lại học tập.</li><li>- Quyết định tạm ngừng học.</li></ul>	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.</li></ul>		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Thẻ sinh viên</li></ul>	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 8. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ XIN HOÃN THI

8.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ xin hoãn thi

8.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

8.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin hoãn thi và minh chứng

8.4. Hình thức xử lý: 2 ngày làm việc

8.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

8.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị đơn xin hoãn thi có minh chứng kèm theo. ( Sinh viên nộp trước hoặc sau khi thi 5-7 ngày làm việc) - Đơn hoãn thi sinh viên in tại website: <a href="http://daotao.dut.udn.vn/SV">daotao.dut.udn.vn/SV</a>	- Đơn xin hoãn thi (sv in trên website) - Hồ sơ minh chứng (bản gốc có dấu đỏ)	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.	- Đơn xin hoãn thi ( sv ghi rõ môn xin hoãn thi, ngày thi, giờ thi, phòng thi )	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả.	- Thẻ sinh viên	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 9. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ XIN THI BỔ SUNG

9.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ xin thi bổ sung

9.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

9.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin thi bổ sung và đơn xin hoãn thi

9.4. Hình thức xử lý: 2 ngày làm việc

9.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

9.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị các loại giấy tờ sau: Đơn xin hoãn thi đã có đồng ý xác nhận của Phòng Đào tạo, đơn xin thi bổ sung.  - Đơn xin thi bổ sung in tại website: <a href="http://daotao.dut.udn.vn/SV">daotao.dut.udn.vn/SV</a>	- Đơn xin thi bổ sung (sv in trên website)  - Đơn xin hoãn thi	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.	- Đơn xin thi bổ sung (sv in trên website): sinh viên cần ghi rõ nội dung môn thi, thời gian thi, phòng thi.  - Đơn xin hoãn thi	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả	- Thẻ sinh viên	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 10. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN CHUYỂN TRƯỜNG

10.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ sinh viên chuyển trường

10.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

10.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin chuyển trường

10.4. Hình thức xử lý: 5-7 ngày làm việc

10.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

10.6. Trình tự xử lý:

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i>	<i>Nơi liên hệ</i>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị đơn xin chuyển trường đã được sự đồng ý tiếp nhận của trường mong muốn được chuyển đến.	- Đơn xin chuyển trường (đã được sự đồng ý tiếp nhận của trường mong muốn được chuyển đến).	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Sinh viên nộp đơn xin chuyển trường tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 02).		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận đơn nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định. - Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả.		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 11. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN THÔI HỌC

11.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ sinh viên thôi học

11.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

11.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin thôi học

11.4. Hình thức xử lý: 5-7 ngày làm việc

11.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

11.6. Trình tự xử lý:

<i><b>Bước thực hiện</b></i>	<i><b>Nội dung công việc</b></i>	<i><b>Giấy tờ cần chuẩn bị</b></i>	<i><b>Nơi liên hệ</b></i>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị đơn xin thôi học (có sự đồng ý của gia đình).	- Đơn xin thôi học.( Đã được sự đồng ý của gia đình).	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Sinh viên nộp đơn xin thôi học tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 02).		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận đơn nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định. - Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả.		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 12. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ XIN MIỄN HỌC/ CHUYÊN ĐIỂM

12.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ miễn học, chuyên điểm

12.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

12.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin miễn học, chuyên điểm,...

12.4. Hình thức xử lý: 30 ngày làm việc.

12.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

12.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị các loại giấy tờ sau: Đơn xin miễn học/chuyên điểm học phần tương đương, minh chứng kèm theo.	- Đơn xin miễn học/ chuyên điểm. - Hồ sơ minh chứng (bản gốc có dấu đỏ)	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả.	- Thẻ sinh viên	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

### **13. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ CẤP LẠI THẺ SINH VIÊN, GIẤY XÁC NHẬN SINH VIÊN (KHI MẤT THẺ SV)**

13.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ cấp lại thẻ sinh viên, xác nhận sinh viên( khi mất thẻ)

13.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

13.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin cấp lại thẻ sinh viên

13.4. Hình thức xử lý: 2 ngày làm việc

13.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

13.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên chuẩn bị đơn xin cấp lại thẻ sinh viên.</li><li>- Sinh viên in đơn làm lại thẻ sinh viên từ website: <a href="http://daotao.dut.udn.vn/SV">daotao.dut.udn.vn/SV</a></li><li>- Sinh viên nộp đơn tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 02).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin cấp lại thẻ sinh viên</li></ul>	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định.</li></ul>		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chứng minh nhân dân.</li></ul>	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 14. TƯ VẤN BỔ SUNG CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ/ GDQP/ GDTC

14.1. Mô tả: Tư vấn bổ sung chứng chỉ ngoại ngữ/ gdqp/ gdtc

14.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

14.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: chứng chỉ bản gốc và bản photo

14.4. Hình thức xử lý: 20 ngày làm việc

14.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

14.6. Trình tự xử lý:

<i><b>Bước thực hiện</b></i>	<i><b>Nội dung công việc</b></i>	<i><b>Giấy tờ cần chuẩn bị</b></i>	<i><b>Nơi liên hệ</b></i>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị chứng chỉ cần bổ sung cả bản gốc lẫn bản photo. - Sinh viên nộp chứng chỉ tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 01).	- Chứng chỉ bản gốc và bản photo.	Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì cho sinh viên điền thông tin đúng quy định.		Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả		Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 15. TƯ VẤN NỘP ĐƠN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

15.1. Mô tả: Tư vấn nộp đơn xét công nhận tốt nghiệp

15.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

15.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin xét công nhận tốt nghiệp, giấy xác nhận tình trạng công dân,...

15.4. Hình thức xử lý: theo thông báo.

15.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

15.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên chuẩn bị đơn xin xét tốt nghiệp (nếu học kỳ xin xét tốt nghiệp không học thì làm thêm giấy xác nhận tình trạng công dân).</li><li>- Đơn xin xét tốt nghiệp in tại website: <a href="http://daotao.dut.udn.vn/SV">daotao.dut.udn.vn/SV</a></li><li>- Sinh viên nộp đơn tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 01).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin xét tốt nghiệp (và giấy xác nhận tình trạng công dân nếu kỳ xét tốt nghiệp không đăng ký học).</li></ul>	Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ nếu hợp lệ thì cho sinh viên điền thông tin đúng quy định.</li></ul>		Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên nhận lại phiếu biên nhận đã nhận đơn từ chuyên viên.</li></ul>		Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 16. TƯ VẤN CẤP LẠI MẬT KHẨU WEBSITE HỆ THỐNG THÔNG TIN SINH VIÊN

16.1. Mô tả: Tư vấn cấp lại mật khẩu website hệ thống thông tin sinh viên

16.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

16.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: thẻ sinh viên hoặc chứng minh nhân dân

16.4. Hình thức xử lý: trong ngày.

16.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

16.6. Trình tự xử lý:

<i><b>Bước thực hiện</b></i>	<i><b>Nội dung công việc</b></i>	<i><b>Giấy tờ cần chuẩn bị</b></i>	<i><b>Nơi liên hệ</b></i>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị thẻ sinh viên hoặc CMND.	- Thẻ sinh viên hoặc CMND.	Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận thẻ sinh viên hoặc CMND nếu đúng thì đặt lại mật khẩu mới cho sinh viên.		Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Sinh viên nhận lại thẻ sinh viên hoặc CMND kèm theo mật khẩu mới đã được đặt lại.		Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 17. TƯ VẤN NỘP ĐƠN XÉT HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

17.1. Mô tả: Tư vấn nộp đơn xét học bổng khuyến khích học tập

17.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

17.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin xét học bổng khuyến khích học tập

17.4. Hình thức xử lý: theo thông báo.

17.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

17.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị xin xét học bổng khuyến khích học tập. - Đơn in tại website: <a href="http://daotao.dut.udn.vn/SV">daotao.dut.udn.vn/SV</a>	- Đơn xin xét học bổng khuyến khích học tập.	Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận đơn của sinh viên và viết phiếu biên nhận cho sinh viên.		Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Sinh viên nhận lại phiếu biên nhận.		Bàn số 1 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## 18. TƯ VẤN VÀ NHẬN/ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN CHUYỂN CẤP ĐÀO TẠO

18.1. Mô tả: Tư vấn và nhận/ trả hồ sơ sinh viên chuyển cấp đào tạo

18.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

18.3. Các giấy tờ cần chuẩn bị: đơn xin chuyển cấp đào tạo

18.4. Hình thức xử lý: 5-7 ngày làm việc

18.5. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

18.6. Trình tự xử lý:

<b><i>Bước thực hiện</i></b>	<b><i>Nội dung công việc</i></b>	<b><i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i></b>	<b><i>Nơi liên hệ</i></b>
Bước 1	- Sinh viên chuẩn bị đơn xin chuyển cấp đào tạo.	- Đơn xin chuyển cấp đào tạo.	Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 2	- Sinh viên nộp đơn xin chuyển trường tại bộ phận 1 cửa (Bàn số 02).		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)
Bước 3	- Bộ phận 1 cửa tiếp nhận đơn nếu hợp lệ thì hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đúng quy định. - Sinh viên nhận lại phiếu hẹn trả kết quả.		Bàn số 2 – Khu Hành chính phục vụ Sinh viên (Phòng A108)

## **19. TUYỂN SINH VIÊN TỐT NGHIỆP ĐI SĨ QUAN DỰ BỊ**

### **19.1. Thời gian đăng ký tham gia đi đào tạo Sĩ quan dự bị (SQDB)**

Theo thông báo của Trường Đại học Bách khoa sau khi có Quyết định của Bộ Quốc phòng giao chỉ tiêu

### **19.2. Hồ sơ đăng ký**

- Bản thăm tra lý lịch có xác minh của địa phương (Theo mẫu của Bộ QP);
- Bằng tốt nghiệp Đại học (có công chứng);
- Bằng điểm đại học (có công chứng);
- Đơn tình nguyện đi đào tạo;
- Giấy khai sinh (có công chứng);
- Giấy khám sức khỏe.

### **19.3. Thời gian đào tạo: 4 tháng**

### **19.4. Yêu cầu khi tham gia đào tạo SQDB**

- Tốt nghiệp đại học từ loại khá trở lên (không quá 6 tháng);
- Sức khỏe từ loại 1 đến loại 3 theo quy định.

### **19.5. Quyền lợi khi tham gia đào tạo SQDB**

- Được phong quân hàm sĩ quan dự bị;
- Được miễn thực hiện nghĩa vụ quân sự; trong thời bình khi chưa có lệnh động viên;
- Được nhận 1 tháng lương với cấp bậc thiếu úy, khi thi tuyển công chức được cộng thêm 1 điểm vào kết quả thi.

## **20. TÍN DỤNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

### **20.1. Khái niệm Tín dụng đối với sinh viên**

Tín dụng đối với sinh viên là việc Nhà nước thực hiện chính sách cho vay hỗ trợ để trang trải một phần chi phí học tập, sinh hoạt của sinh viên đang theo học tại Trường. Tín dụng đối với sinh viên được thực hiện theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ và Hướng dẫn số 2162A/NHCS-TD của Ngân hàng chính sách xã hội ngày 01/10/2007.

### **20.2. Những đối tượng sinh viên được vay vốn tín dụng tại Ngân hàng chính sách xã hội**

Căn cứ Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 về tín dụng đối với học sinh, sinh viên và đề án tuyển sinh năm 2019 của Trường Đại học Bách khoa thì đối tượng được vay vốn tín dụng tại NHCSXH bao gồm:

- Sinh viên là con mồ côi cả cha và mẹ;
- Sinh viên gia đình thuộc Hộ nghèo, Hộ cận nghèo (theo chuẩn TW quy định)
- Sinh viên có gia đình gặp khó khăn về tài chính (có xác nhận của Ủy ban, phường, xã nơi cư trú)

### 20.3. Thời gian sinh viên được vay vốn ngân hàng và thời gian hỗ trợ vay vốn

Trong thời gian sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng theo chương trình đào tạo (không quá bốn năm)

### 20.4. Phương thức thực hiện việc vay vốn tại ngân hàng chính sách xã hội

- Sinh viên xin giấy 'xác nhận vay vốn' đem ra ngân hàng chính sách xã hội tại địa phương để vay;
- Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn. Người vay gia nhập và là thành viên Tổ tiết kiệm tại thôn, ấp, bản, buôn nơi hộ gia đình đang sinh sống, được tổ bình xét đủ điều kiện vay vốn.

### 20.5. Quy định khi vay vốn ở Ngân hàng chính sách xã hội

Ngân hàng chính sách xã hội sẽ đảm bảo quyền lợi cho người vay với lãi suất không biến động theo thời gian, chính sách ổn định, vay không cần thế chấp. Ngân hàng khác sẽ theo lãi suất kinh doanh, không ổn định, Nhà trường không kiểm soát được. Vì vậy, sinh viên không được vay ở ngân hàng khác mà chỉ được vay ở Ngân hàng chính sách xã hội

## **21. CÁC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

### 21.1. Những đối tượng được miễn học phí

- Đối tượng 1: Con của người có công với Cách mạng; Con của Liệt sĩ; Con của Bệnh binh; Con của Thương binh; Con của người hoạt động cách mạng; Con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Con của người hưởng chính sách như thương binh; Con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;
- Đối tượng 2: Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện Hộ nghèo, hộ cận nghèo;
- Đối tượng 3: Sinh viên là con mồ côi cả cha và mẹ; Cha và mẹ mất tích theo quy định pháp luật; Cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù.;
- Đối tượng 4: Sinh viên là dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định thủ tướng Chính phủ;
- Đối tượng 5: Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn.

### 21.2. Những đối tượng được giảm học phí

Đối tượng 1: Đối tượng giảm 70% học phí: Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

Đối tượng 2: Đối tượng giảm 50% học phí: Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động (TNLD) hoặc mắc bệnh nghề nghiệp (BNN) được hưởng trợ cấp thường xuyên;

Đối tượng 3: Giảm 50% học phí đối với sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong Đại học Đà Nẵng;

Đối tượng 4. Giảm 25% học phí đối với sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức công tác trong Đại học Đà Nẵng đã nghỉ hưu theo chế độ.

### 21.3. Những lưu ý dành cho khi sinh viên về chế độ miễn giảm học phí

- Sinh viên thuộc diện miễn/giảm học phí chỉ phải nộp 01 bộ hồ sơ cho cả thời gian học tập. Riêng đối với sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế; sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo thì từng năm phải nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ đầy đủ để xét miễn, giảm học phí (Thời gian được hưởng miễn, giảm học phí theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo) Sinh viên thuộc diện miễn/giảm học phí chỉ phải nộp 01 bộ hồ sơ cho cả thời gian học tập. Riêng đối với sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế; sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo thì từng năm phải nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ đầy đủ để xét miễn, giảm học phí (Thời gian được hưởng miễn, giảm học phí theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo);

- Sinh viên nếu cùng một lúc học hai chương trình trong Trường thì chỉ được hưởng chế độ ưu đãi mức cao nhất tại một chương trình;

- Theo Thông tư số 16/2006/TTLT-BLĐ-TB&XH-BTC-BGD&ĐT ngày 20/11/2006 Liên tịch Bộ lao động Thương binh và Xã hội, Bộ tài chính, Bộ Giáo dục và đào tạo. Những sinh viên đã được hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo vẫn được nhận học bổng chính sách và học bổng khuyến khích học tập như những sinh viên khác nếu đủ điều kiện theo quy định hiện hành;

- Sinh viên học đại trà nhưng đăng ký học chung với lớp chất lượng cao thì phải đóng học phí theo lớp chất lượng cao.

### 21.4. Thời gian nhà trường chi trả tiền liên quan đến chế độ chính sách

- Nhà trường chi trả các khoản hỗ trợ cho sinh viên sau khi kết thúc các đợt thu học phí.

### 21.5. Những chế độ, chính sách ưu tiên dành cho sinh viên là người dân tộc thiểu số

Sinh viên là người dân tộc thiểu số ở các xã vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn được hưởng mức trợ cấp xã hội là 140.000 đồng/tháng/người theo quy định.

### 21.6. Những đối tượng sinh viên được hưởng trợ cấp xã hội

Theo thông tư số 53/1998/TTLT-BDG&ĐT-BTC-BLĐTB&XH hướng dẫn là các đối tượng sau:

- Là người dân tộc ít người ở vùng cao - Mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa;

- Là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995, gặp khó khăn về kinh tế;

- Có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập.

### 21.7. Khái niệm về người (là dân tộc thiểu số) ở vùng cao

Người dân tộc ít người (nay gọi là người dân tộc thiểu số) ở vùng cao là người dân tộc thiểu số liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú tại vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên tính đến thời điểm vào học tại trường. Căn cứ để xác định người dân tộc thiểu số là giấy khai

sinh (hoặc giấy kết hôn của bố mẹ nếu giấy khai sinh bị thất lạc), trong đó có ghi bố mẹ là người dân tộc thiểu số.

#### 21.8. Khái niệm sinh viên có hoàn cảnh kinh tế đặc biệt khó khăn

Sinh viên có hoàn cảnh kinh tế đặc biệt khó khăn là những sinh viên mà gia đình thuộc diện xoá đói giảm nghèo. Để được hưởng trợ cấp xã hội, sinh viên phải xuất trình giấy chứng nhận hộ nghèo do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp.

#### 21.9. Điều kiện để sinh viên được hưởng hỗ trợ chi phí học tập

Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định

#### 21.10. Mức hỗ trợ chi phí học tập dành cho sinh viên

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức thỏa mãn các điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ học tập.

## 22. CÁC HỌC BỔNG DOANH NGHIỆP

### 22.1. Mô tả: Điều kiện nhận hồ sơ

Tùy từng hồ sơ học bổng sẽ có những yêu cầu cụ thể về điều kiện nhận hồ sơ khác nhau. Vì vậy, sinh viên cần theo dõi kỹ thông báo được đăng tải trên website và fanpage của Trường

Những học bổng doanh nghiệp thường xuyên trong năm học như: Vallet, Toyota, Lawrence S.Ting, Hessen, Hiệp hội Keidanren & JCCI Nhật Bản, Công ty cổ phần JESCO ASIA, Nhật Bản...

### 22.2. Thời gian xử lý: 5-25 ngày tùy từng yêu cầu của từng loại học bổng doanh nghiệp

#### Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3738268

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

#### Trình tự xử lý:

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Giấy tờ cần chuẩn bị</i>	<i>Nơi liên hệ</i>
Bước 1	Sinh viên đọc thông báo về hồ sơ học bổng tại website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		
Bước 2	Sinh viên Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ yêu cầu, sau đó nộp cho Phòng Công tác Sinh viên	Các giấy tờ cần thiết theo yêu cầu của học bổng	Phòng A111
Bước 3	Sau khi tiếp nhận hồ sơ của sinh viên, nhà trường sẽ tổng hợp theo thông tin đã nộp, kiểm tra điểm học tập và họp hội đồng xét học bổng.		
Bước 4	Sinh viên xem Danh sách sinh viên được học bổng tại website: <a href="http://dut.udn.vn/Phong/CTSV">http://dut.udn.vn/Phong/CTSV</a>		

## 23. QUY TRÌNH XÉT HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

23.1. Mô tả: Quy trình xét học bổng khuyến khích học tập

23.2. Điều kiện được cấp: Mô tả các điều kiện

23.3. Hình thức xử lý:

23.4. Liên lạc khi cần

Điện thoại: 0236. 3730 123

Email: Hc1csv@dut.udn.vn

23.5. Trình tự xử lý:

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Giấy tờ cần chuẩn bị</b>	<b>Nơi liên hệ</b>
Bước 1	Ra thông báo nộp minh chứng, đơn xin xét học bổng đối với sinh viên học vượt để xét học bổng KKHT và gửi về các khoa.		
Bước 2	Sinh viên nộp đơn xin xét học bổng và minh chứng về tại Khu hành chính 1 của sinh viên.	Đơn xin xét học bổng và minh chứng.	Bàn số 1 – Khu Hành chính 1 của sinh viên – Phòng A108
Bước 3	Lấy dữ liệu học tập từ phòng Đào tạo gửi qua để tiến hành xét học bổng KKHT cho sinh viên kèm theo đơn xin xét học bổng và minh chứng của sinh viên nộp.		
Bước 4	Đưa ra danh sách dự kiến sinh viên được nhận học bổng KKHT và gửi về các Khoa, nếu các Khoa có thắc mắc thì tổng hợp thắc mắc và gửi lại phòng CTSV.	Danh sách sinh viên thắc mắc không được nhận học bổng KKHT.	
Bước 5	Tổng hợp danh sách phản hồi, kiểm tra lại và gửi kết quả về lại các khoa.		
Bước 6	Đưa ra danh sách chính thức kèm quyết định cho sinh viên được nhận học bổng KKHT.		

**Ghi chú:** Học bổng khuyến khích học tập sinh viên sẽ được xét theo Quy định 2083/QĐ-ĐHBK ngày 09/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, đề án tuyển sinh của Trường.