

**ĐẠI HỌC DUY TÂN**  
**TRƯỜNG KINH TẾ VÀ KINH DOANH**  
**KHOA MARKETING**



# SỔ TAY SINH VIÊN

(Tài liệu chỉ sử dụng cho sinh viên Khoa Marketing)

Faculty of Marketing

Đà Nẵng, tháng 02 năm 2025

## MỤC LỤC

<b>1. TÀI KHOẢN MYDTU.....</b>	<b>4</b>
Các câu hỏi thường gặp:.....	5
<b>2. ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ .....</b>	<b>5</b>
2.1. Quy định về việc đăng ký.....	5
2.2. Cách đăng ký tín chỉ.....	7
2.3. Các mẫu đơn liên quan: .....	7
<b>3. ĐIỀU KIỆN THAM GIA THỰC TẬP VÀ THI TỐT NGHIỆP/KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP .....</b>	<b>8</b>
3.1. Điều kiện Thực tập Tốt nghiệp (TTTN) (2 tín chỉ).....	8
3.2. Điều kiện Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) (3 tín chỉ).....	8
3.3. Điều kiện Thi tốt nghiệp – Học môn tốt nghiệp (3 tín chỉ).....	9
3.4. Các câu hỏi thường gặp.....	9
<b>4. CÔNG NHẬN VÀ XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP .....</b>	<b>10</b>
4.1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp .....	10
4.2. Xếp loại tốt nghiệp .....	13
<b>5. CÁC MẪU ĐƠN CẦN BIẾT .....</b>	<b>13</b>
5.1 Đơn xin bảo lưu .....	13
5.2. Đơn xin học lại .....	14
5.3. Đơn xin chuyển ngành.....	15
5.4. Đơn xin hoãn thi .....	15
5.5. Đơn xin tham dự tốt nghiệp.....	15
<b>6. ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN .....</b>	<b>16</b>
6.1. Quy định chung .....	16
6.2. Hướng dẫn đánh giá rèn luyện sinh viên .....	17
<b>7. HỌC PHÍ .....</b>	<b>18</b>
7.1. Cách tính học phí cho mỗi học kỳ.....	18
7.2. Các phương thức nộp học phí:.....	19
7.3. Miễn giảm học phí.....	19

<b>8. THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN .....</b>	<b>20</b>
<b>8.1. Khoa Marketing .....</b>	<b>20</b>
<b>8.2. Ban Công tác sinh viên.....</b>	<b>20</b>
<b>8.3. Ban Đào tạo ĐH&amp;Sau ĐH .....</b>	<b>20</b>
<b>8.4. Trung tâm Giáo dục thể chất và Quốc phòng.....</b>	<b>21</b>
<b>8.5. Ban Kế hoạch Tài chính.....</b>	<b>21</b>
<b>8.6. Trung tâm Tin học .....</b>	<b>21</b>
<b>8.7. Trung tâm ngoại ngữ Duy Tân.....</b>	<b>21</b>

Faculty of Marketing

## 1. TÀI KHOẢN MYDTU

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

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

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

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

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

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

Mã Lớp	Tên Môn	Hình Thức	Bậc Học	
ACC 301 J	<b>Kế Toán Quản Trị 1</b> Giảng viên: NGUYỄN THỊ HỒNG SƯƠNG Điện thoại: N/A Email (DTU): nguyenthongsuong@dtu.edu.vn	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	<a href="#">Xem Đề cương</a> <a href="#">Xem Bài tập</a>
ENG 219 BD	<b>Speaking - Level 3</b> Giảng viên: LÊ HOÀNG PHƯƠNG Điện thoại: N/A Email (DTU): lehoangphuong@dtu.edu.vn	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	<a href="#">Xem Đề cương</a> <a href="#">Xem Bài tập</a>
HRM 301 D	<b>Quản Trị Nhân Lực</b> Giảng viên: TÔ THỊ BẢO THOA Điện thoại: N/A Email (DTU): tothaobao@dtu.edu.vn	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	<a href="#">Xem Đề cương</a> <a href="#">Xem Bài tập</a>
MGO 301 B	<b>Quản Trị Hoạt Động &amp; Sản Xuất</b> Giảng viên: NGUYỄN HUY TUẤN Điện thoại: N/A Email (DTU): nguyenhuytuan@dtu.edu.vn hoặc nhuytuan@gmail.com	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	<a href="#">Xem Đề cương</a> <a href="#">Xem Bài tập</a>
MGT 396 R	<b>Tranh Tài Giải Pháp PBL</b> Giảng viên: ĐẶNG THIÊN TÂM Điện thoại: N/A Email (DTU): dangthientam@dtu.edu.vn	PRJ	Đại Học, Cao Đẳng	<a href="#">Xem Đề cương</a> <a href="#">Xem Bài tập</a>
MGT 406 F	<b>Khởi Sự Doanh Nghiệp</b> Giảng viên: SÁI THỊ LÊ THỦY Điện thoại: N/A Email (DTU): sailethuy@dtu.edu.vn	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	<a href="#">Xem Đề cương</a> <a href="#">Xem Bài tập</a>
MKT 364 N	<b>Quảng Cáo &amp; Chiêu Thị</b> Giảng viên: HÀ THỊ DUY LINH Điện thoại: 0983098809 Email (DTU): hatduylinh@dtu.edu.vn hoặc duylinhkt@gmail.com	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	<a href="#">Xem Đề cương</a> <a href="#">Xem Bài tập</a>
POS 351 B	<b>Chủ Nghĩa Xã Hội Khoa Học</b> Giảng viên: NGUYỄN TÂN TÀI Điện thoại: N/A Email (DTU): nguyentantai11@dtu.edu.vn	LEC	Đại Học, Cao Đẳng	<a href="#">Xem Đề cương</a> <a href="#">Xem Bài tập</a>

Trong đó có các mục quan trọng:

1. Mục “Thông tin cá nhân”: chứa thông tin cá nhân, mật khẩu, đổi mật khẩu và tìm kiếm người dùng khác.
2. Mục “Tin tức và thông báo”: cập nhật tất cả các thông báo cần thiết, kể cả thời

gian đăng ký tín chỉ.

3. Mục “Lịch”: xem lịch học và lịch cá nhân Mục “Học tập: đây là mục rất quan trọng. Sinh viên dùng để xem chương trình học toàn khóa, đăng ký môn học, xem điểm, xem đề cương môn học, thông tin giảng viên,...
4. Mục “Cố vấn học tập”: thông tin về giảng viên cố vấn học tập (họ tên, email, SĐT,...
5. Mục “Sổ tay sinh viên”: giới thiệu về Chương trình Đào tạo, Môn học, Lớp học & Kỳ học và các phụ lục
6. Mục “Học phí”: quy định về các tính học phí, lịch sử thanh toán, số biên lai học phí, dự trù học phí,...

#### **Các câu hỏi thường gặp:**

- Quên mật khẩu MyDTU phải làm gì?
  - ⇒ Liên hệ Trung tâm CSE (Tầng 10 - Duy Tân Tower – 03 Quang Trung).  
Khi đi mang theo thẻ sinh viên và CCCD để được cấp lại mật khẩu.
- Đăng nhập MyDTU không được, có thông báo “ Bạn không còn được phép truy cập vào Hệ thống MyDuyTan”?
  - ⇒ Sinh viên đã tốt nghiệp, bảo lưu, tạm ngưng học hoặc bị buộc thôi học. Sinh viên liên hệ giáo vụ Khoa để được hướng dẫn.

## **2. ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ**

Đăng ký tín chỉ áp dụng cho sinh viên từ năm học thứ 2, trong năm học thứ 1, sinh viên được nhà trường xếp lớp sẵn, nhưng vẫn có thể thao tác để điều chỉnh trong thời gian đăng ký.

### **2.1. Quy định về việc đăng ký**

- a. **Đăng ký/rút môn trên hệ thống:** thời gian thực hiện theo thông báo của nhà trường trong từng đợt đăng ký.
  - + Sinh viên phải hoàn thành học phí của học kì hiện tại và đang học tập mới được đăng ký học tập cho học kì tới ở kỳ đăng ký chính.
  - + Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký tín chỉ học tập của mình và những thông báo điều chỉnh (nếu có) tại lịch học.

+ Điều kiện đăng ký học phần học tập được quy định trong chương trình đào tạo của từng chuyên ngành (Điều kiện bắt buộc, tiên quyết, song hành, trước sau). Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kì tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

+ Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

+ Sinh viên được quyền đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm từ D đến A- để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy (lưu ý với xếp loại tốt nghiệp Giỏi trở lên chỉ được học lại/học cải thiện không quá 5% số tín chỉ nếu không sẽ bị hạ bậc xếp loại học tập)

+ Khuyến cáo những sinh viên đã hoàn thành môn học, chỉ đăng ký để học cải thiện điểm, không đăng ký vào lớp vì bất kỳ lý do nào khác. Nhà trường đóng chức năng rút môn học đối với các trường hợp đăng ký này.

+ Sinh viên muốn đăng ký học cải thiện điểm (đối với môn học đã qua môn) phải liên hệ Giáo vụ khoa để làm đơn đăng ký học cải thiện điểm và sau đó nộp về Ban Đào Tạo để được xử lý.

b. **Rút học phần:** thời hạn theo quy định của Ban Đào tạo trong thông báo đăng ký của từng đợt.

- Các vấn đề liên quan đến rút môn nhưng không thao tác được trên hệ thống phải liên hệ khoa và Ban Đào tạo để làm đơn, tuy nhiên phải đúng quy định về đăng ký tín chỉ.

c. **Quy định đăng ký:**

- Số tín chỉ đăng ký tối đa:  $19tc + 1tc$  thể dục

- Học vượt: Tối đa 3tc (lưu ý chỉ áp dụng từ HK2 của năm thứ ba)

- Học kì hè: tự chọn và tối đa 12tc đối với tất cả các chương trình. Sinh viên năm cuối khuyến cáo bắt buộc phải tham gia học kì hè để đảm bảo tiến độ tốt nghiệp.

## 2.2. Cách đăng ký tín chỉ

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

**BƯỚC 2:** Xem lịch dự kiến để xếp lịch học: sinh viên vào: <http://courses.duytan.edu.vn/>

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

**BƯỚC 3:** xếp lịch học: sinh viên lưu ý 1 kì học sẽ có 2 giai đoạn, sinh viên cần lưu ý để tránh dồn hết vào 1 giai đoạn lịch nặng và thi nhiều, đợt sau lại trống lịch. Quan trọng của phần này là sinh viên tìm được MÃ ĐĂNG KÝ của lớp phù hợp với thời gian biểu của mình copy lưu vào file word nên tạo bảng thời khóa biểu cho giai đoạn 1 và giai đoạn 2 ra để tránh bị trùng giờ trùng lịch, đi 2 cơ sở xa nhau trong một buổi.

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

## 2.3. Các mẫu đơn liên quan:

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

Ví dụ một số mẫu đơn liên quan:

- a. **Phiếu đăng ký môn học:** sử dụng khi sinh viên muốn đăng ký môn học nhưng không đăng ký được trên MyDTU (Ví dụ: Nợ môn Hướng nghiệp nhưng đã học tới năm 2, năm 3,....)
- b. **Đơn xin đăng ký học vượt:** sử dụng cho sinh viên đang học HK2 năm 3 trở đi. Số tín chỉ đăng ký vượt được nhiều nhất là 03 tín chỉ. sinh viên chỉ đăng ký học vượt cho 2 học kì chính, không áp dụng cho học kì hè.
- c. **Đơn xin rút bớt học phần đã đăng ký:** sử dụng khi hết thời gian đăng ký/hủy môn trên MyDTU. Môn được rút sẽ nhận điểm W/R. Môn bị điểm W/R sẽ bị tính vào số tín chỉ nợ, ảnh hưởng đến việc xếp loại tốt nghiệp. (Chỉ áp dụng với các trường hợp đúng quy định)

### **3. ĐIỀU KIỆN THAM GIA THỰC TẬP VÀ THI TỐT NGHIỆP/KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Lưu ý rằng điều kiện thực tập và tốt nghiệp tại mỗi đợt tốt nghiệp có thể khác nhau, vì vậy sinh viên cần theo dõi cụ thể kế hoạch của từng đợt tốt nghiệp mà mình tham gia.

Cụ thể các điều kiện như sau:

#### **3.1. Điều kiện Thực tập Tốt nghiệp (TTTN) (2 tín chỉ)**

Áp dụng đối với sinh viên khóa cũ và sinh viên chính khóa đủ kiến thức tham gia TTTN cuối khóa. Nghĩa là tất cả sinh viên đến học kỳ 2 năm học thứ 4 sẽ được tham gia thực tập tốt nghiệp nếu đảm bảo đủ kiến thức của mình.

##### ***Quy định Đơn vị thực tập:***

+ Đơn vị thực tập thực hiện hạch toán độc lập, có thể là công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân.

+ Có 2 phòng ban độc lập trở lên. Thời gian hoạt động  $\geq 3$  năm. (Tùy theo lĩnh vực và tên đề tài mà GVHD có thể cho phép đơn vị thực tập cho hợp lý).

+ Đơn vị thực tập có các hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, ngành nghề đào tạo mà sinh viên thực tập đang theo học tại Khoa Marketing.

##### **Một số lưu ý:**

- Sinh viên có trong danh sách TTTN nhưng không tham gia thì cần làm đơn hoãn nộp về khoa và đến đợt TTTN tiếp theo thì nộp đơn xin tham gia thực tập lại.
- Sinh viên khóa cũ nhưng chưa tham gia thực tập cần làm đơn xin tham gia đợt tốt nghiệp đó và nộp cho giáo vụ khoa trước đợt thực tập.
- Đối với sinh viên tốt nghiệp sớm chỉ được tham gia TTTN nếu có tổng số tín chỉ các học phần chưa hoàn thành (bị điểm F hoặc chưa học) tính đến thời điểm xét TTTN không quá 5% tổng số tín chỉ quá trình học tập.

#### **3.2. Điều kiện Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) (3 tín chỉ)**

Sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp phải thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Sinh viên thuộc diện không nợ học phí;
- Không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Tất cả các học phần trong chương trình đã hoàn thành và có điểm trung bình chung tích



lũy quá trình học tập đạt từ 3.2 trở lên (theo thang điểm 4).

Đối với sinh viên đã hoàn thành chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy quá trình học tập đạt dưới 3.2 (theo thang điểm 4), nhưng sinh viên đã tham gia và có quyết định công nhận bảo vệ thành công các đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên cấp trường. Trên cơ sở đơn xin làm KLTN của sinh viên (nếu có), Bộ môn và Lãnh đạo khoa duyệt đơn đơn và làm tờ trình gửi đến Ban đào tạo xem xét để bổ sung danh sách sinh viên được làm KLTN.

### 3.3. Điều kiện Thi tốt nghiệp – Học môn tốt nghiệp (3 tín chỉ)

Sinh viên thực hiện Thi tốt nghiệp phải thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Sinh viên thuộc diện không nợ học phí;
- Không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Có tổng số tín chỉ các học phần chưa hoàn thành (Bị điểm F hoặc chưa học) tính đến thời điểm xét không quá 5% tổng số tín chỉ quá trình học tập.
- Môn tốt nghiệp sẽ được quy định cụ thể là môn gì trong kế hoạch của từng đợt tốt nghiệp.

#### Ngoài ra cần lưu ý thêm:

- 5 tín chỉ thực tập/thi tốt nghiệp/khóa luận sinh viên không tự đăng ký trên MyDTU mà sẽ được Ban Đào tạo xét và tự đưa lịch lên hệ thống.
- Sinh viên thiếu chứng chỉ GDTC, GDQP-AN hoặc chưa đạt yêu cầu qua kỳ kiểm tra Tin học và tiếng Anh (đối với hệ đại học) vẫn được bảo vệ CĐT, KLTN hoặc dự thi tốt nghiệp.
- **Môn chưa học:** là môn chưa từng học, chưa đăng ký học ở thời điểm xét điều kiện đi thực tập. **Môn chưa hoàn thành:** môn chưa học, môn đã học nhưng bị điểm F, môn đang học nhưng chưa có điểm tổng kết. **Môn chuyên ngành:** Xem kỹ trong khung chương trình trên mydtu của từng sinh viên.

### 3.4. Các câu hỏi thường gặp

#### - Làm sao để được đi thực tập?

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

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

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

- **Thời điểm làm đơn xin hoãn thực tập tốt nghiệp là khi nào?**

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

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

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

- **Thời điểm xét điều kiện đi thực tập là khi nào?**

⇒ Theo Kế hoạch thực tập và tốt nghiệp tại mỗi đợt. Thường thì sẽ là đầu tháng 8 cho đợt thực tập và tốt nghiệp tháng 12, đầu tháng 1 cho đợt thực tập và tốt nghiệp tháng 6 hàng năm.

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

⇒ Được. Sinh viên đủ điều kiện thi tốt nghiệp nếu vẫn đảm bảo đủ điều kiện như quy định.

## **4. CÔNG NHẬN VÀ XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP**

### **4.1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp**

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

- Cho đến thời điểm xét công nhận tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
- Tích lũy đủ số học phần được đánh giá đạt theo quy định của chương trình đào tạo tương ứng.

- Có điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học đạt từ **2.00** trở lên.
- Được đánh giá đạt trong kỳ thi hay luận văn tốt nghiệp.
- Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng, thể chất và đánh giá đạt trong kỳ khảo sát tiếng Anh, tin học của trường.
- Đạt chuẩn Ngoại ngữ, Tin học theo quy định của trường.

### **Cụ thể về Khảo sát Ngoại ngữ và Tin học:**

#### ➤ **Ngoại ngữ:**

- Nhà trường tổ chức ôn tập để sinh viên có đủ kiến thức tham gia khảo sát, thời gian ôn tập thường có thời lượng 15 giờ.
- Sinh viên đăng ký trên mydtu để tham gia ôn tập trên cơ sở tự nguyện. Thường thì nhà trường chỉ tổ chức ôn tập nếu số lượng đăng ký từ 40 sinh viên trở lên.
- Một năm thường có 4 đợt khảo sát, nếu chỉ khảo sát không đăng ký ôn thì nộp lệ phí thi khảo sát tại Ban Kế hoạch Tài chính (137 Nguyễn Văn Linh)
- **Điều kiện miễn khảo sát Ngoại ngữ đầu ra:**

❖ Có các chứng chỉ sau:

Chuyên ngành	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	English Score	CEFR	Ngoại ngữ khác
+ Quản trị kinh doanh Marketing (Các chuyên ngành còn lại theo dõi tại Kế hoạch Tốt nghiệp của từng đợt)	4.0	420 ITP 45 iBT	420	PET	315	B1	HSK 2; TOPIK 2; N5

⇒ Lưu ý các chứng chỉ trên phải còn thời hạn hiệu lực theo quy định.

❖ Có bằng Cử nhân Anh văn.

❖ Hoặc tham gia lớp luyện thi VSTEP tại Trung tâm LTC. Tham khảo thông tin tại website : <https://ltc.duytan.edu.vn/>

#### ➤ **Tin học:**

- Ôn tập và đăng ký tương tự khảo sát Anh văn. Đăng ký tại Trung tâm Tin học của

Trường.

- **Điều kiện miễn khảo sát Tin học đầu ra:**

❖ Có các chứng chỉ sau:

+ Chứng chỉ do Đại học Duy Tân cấp gồm: chứng chỉ Kỹ thuật viên tin học, Chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

+ Chứng chỉ MOS (Ít nhất đạt 3 kỹ năng: Word, Excel, Powerpoint); Chứng nhận IP, AP, FE do Bộ Khoa học và Công nghệ cấp.

❖ Có bằng Trung cấp Tin học trở lên.

**Cụ thể về Giáo dục thể chất**

**\*Sinh viên năm cuối và các khóa trước phải hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất.**

Bảng quy đổi điểm như sau:

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

Cách tính điểm theo thang điểm 4,

Nếu điểm trung bình từ 2.0 trở lên thì Đạt.

**Cụ thể về Giáo dục quốc phòng**

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

## 4.2. Xếp loại tốt nghiệp

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

- **Loại xuất sắc:** Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- **Loại giỏi:** Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- **Loại khá:** Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- **Loại trung bình:** Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

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

## 5. CÁC MẪU ĐƠN CẦN BIẾT

Mẫu đơn: Sinh viên vào website: <https://khoamarketing.duytan.edu.vn/bieu-mau-pbjsp> => Biểu mẫu

### 5.1 Đơn xin bảo lưu

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

- Được điều động vào lực lượng vũ trang (có lệnh điều động của cơ quan có thẩm quyền)
- Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị trong thời gian dài (có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp tỉnh, thành trở lên)
- Vì nhu cầu cá nhân: Chỉ được chấp nhận đơn khi sinh viên có thời gian theo học ít nhất 1 học kỳ tại trường, không thuộc diện buộc thôi học tính đến thời điểm nộp đơn và có điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2.0. Và phải nộp đơn vào thời điểm 2 tuần đầu học kỳ (trong thời gian được phép rút môn theo quy định).

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

- Có điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2.0 (tương ứng với thang điểm 10 là từ

5.00 – 5.49).

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

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

- Không quá 4 học kỳ chính.
- Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào tổng thời gian tối đa được phép học tại trường.
- Trong thời gian nghỉ học tạm thời nhà trường không xác nhận bất kỳ giấy tờ cá nhân liên quan đến sinh viên.
- Thời gian nộp đơn xin bảo lưu vì lý do cá nhân: **2 tuần đầu tiên của mỗi học kỳ.**

***Cách làm đơn:***

- Bước 1: Sinh viên in mẫu đơn tại web Khoa, điền thông tin, làm việc với Cố vấn học tập để ký duyệt.
- Bước 2: nộp đơn tại Văn phòng Khoa, chờ ký duyệt
- Bước 3: Nhận đơn và nộp tại Ban Đào tạo, chờ thông báo và nhận Quyết định tại Ban Đào tạo.

**5.2. Đơn xin học lại**

Sử dụng khi sinh viên nghỉ học từ 1 học kỳ trở lên hoặc sau thời gian bảo lưu kết quả học tập. (Trường hợp nghỉ từ 2 kỳ trở lên phải nộp thêm Hồ sơ xét tuyển Đại học lại)

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

***Cách làm đơn:***

- Bước 1: Sinh viên điền đơn theo mẫu, có xác nhận của công an Phường/Xã nơi thường trú/tạm trú.
- Bước 2: nộp đơn tại văn phòng Khoa. Chờ ký duyệt.
- Bước 3: Nhận đơn và nộp tại Ban Đào tạo, chờ 1-2 tuần để được xử lý đơn và có quyết định “Cho học lại”
- Bước 4: Sinh viên nhận Quyết định tại Ban Đào tạo, photo hồ sơ và đến văn phòng Khoa để xếp lớp sinh hoạt, Cố vấn học tập mới và đăng ký tín chỉ nếu cần thiết.

### 5.3. Đơn xin chuyển ngành

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

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

#### ***Cách làm đơn:***

- Bước 1: Sinh viên in mẫu đơn tại web Khoa, điền thông tin, làm việc với Cố vấn học tập để ký duyệt.
- Bước 2: nộp đơn tại Văn phòng Khoa, chờ ký duyệt rồi mang nộp Ban Đào tạo
- Bước 3: Sau khi nhận thông báo, sinh viên nhận Quyết định tại Ban Đào tạo và đến văn phòng Khoa chủ quản của chuyên ngành mới để xếp lớp sinh hoạt, Cố vấn học tập mới và đăng ký tín chỉ nếu cần thiết.

### 5.4. Đơn xin hoãn thi

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

#### ***Cách làm đơn:***

- Bước 1: sinh viên hoàn thành học phí của môn xin hoãn, điền đơn xin hoãn thi (theo mẫu) kèm các giấy tờ cần thiết, gửi văn phòng Khoa để phê duyệt.
- Bước 2: sinh viên nộp đơn tại Ban Đào tạo, kèm theo các giấy tờ, chứng từ cần thiết (giấy nhập viện, giấy chứng nhận điều trị bệnh lâu dài, giấy xác nhận của địa phương, ...). Ban Đào tạo xét duyệt đồng ý cho sinh viên hoãn thi nếu sinh viên thỏa điều kiện.
- Bước 3: sinh viên theo dõi lịch thi của các đợt tiếp theo, nếu có tổ chức môn thi của môn xin hoãn thi, sinh viên mang theo đơn xin hoãn thi đã được duyệt đến Ban đào tạo để đăng ký thi ghép.

### 5.5. Đơn xin tham dự tốt nghiệp

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

- Đối với sinh viên khóa cũ: đơn phải có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan công tác.
- Đối với sinh viên năm cuối xin thực tập tốt nghiệp sớm: không cần có xác nhận.

#### ***Cách làm đơn:***

- Bước 1: sinh viên điền đơn theo mẫu (có hướng dẫn các điền tại web) kèm các giấy tờ cần thiết, gửi văn phòng Khoa để phê duyệt.
- Bước 2: sinh viên theo dõi kế hoạch và tiến độ tốt nghiệp của mỗi đợt để hoàn thành các nội dung yêu cầu.

## 6. ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN

### 6.1. Quy định chung

- Sinh viên làm đánh giá rèn luyện 1 năm 2 lần vào mỗi cuối học kỳ theo triển khai của CVHT. Sinh viên làm đánh giá rèn luyện đủ 7 học kỳ (từ học kỳ 1 năm 1 đến học kỳ 1 năm 4)
- Điểm đánh giá rèn luyện toàn khóa là điểm trung bình chung của 7 học kỳ. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém, chi tiết như sau:
  - Từ 90 đến 100 điểm : loại xuất sắc;
  - Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;
  - Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;
  - Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;
  - Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;
  - Dưới 35 điểm : loại kém.
- Sinh viên chưa hoàn thành chương trình học tập và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học (học theo tiến độ chậm) nếu thời gian học tập bổ sung tương ứng từ 1 học kỳ trở lên thì tiếp tục được đánh giá rèn luyện trong thời gian hoàn thành bổ sung và tốt nghiệp. Trường hợp sinh viên học tập bổ sung và tốt nghiệp với thời gian ít hơn 1 học kỳ thì được đưa vào diện điều chỉnh kết quả rèn luyện của học kỳ cuối cùng.
- Sinh viên hoàn thành chương trình học tập và tốt nghiệp trước thời hạn (học theo tiến độ nhanh) tốt nghiệp ra trường thời điểm nào thì tính điểm trung bình cộng kết quả rèn luyện toàn khóa học đến thời điểm đó.
- Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá rèn luyện khi tiếp tục học tập trở lại theo quy định.
- Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng tại hai cơ sở giáo dục đại học



thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục cũ khi học lại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục đánh giá rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

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

## **6.2. Hướng dẫn đánh giá rèn luyện sinh viên**

*(Hướng dẫn chi tiết có tại thông báo đánh giá của mỗi đợt – Đề nghị đọc kỹ khi có thông báo)*

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

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

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

Từ 50% đến 60% ( màu cam) : 05 điểm

Từ dưới 50% ( màu đỏ) : 0 điểm

I.2/ Ý thức trong kiểm tra, thi: Căn cứ vào danh sách vi phạm quy chế thi trong học kỳ của Trung tâm Khảo thí (sau khi kết thúc kỳ thi học kỳ TT Khảo thí sẽ thống kê và gửi công khai cho từng khoa). Nếu sinh viên không vi phạm 10đ, cảnh cáo hoặc khiển trách : 5đ, đình chỉ thi: 0 điểm

II.1/ Chấp hành thực hiện về tư vấn học tập: Tùy theo mức độ ý thức và thái độ tham gia tư vấn học tập để cho điểm ở các mức 0,3,5,7 hoặc 10 điểm.

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

III.1/ Ý thức tham gia công tác chính trị, xã hội, tình nguyện: GVCV/GVCN đánh giá phổ điểm từ 0 đến 10 điểm tùy theo ý thức chấp hành và kết quả tham gia các công tác dự hội nghị, lễ hoặc sinh dự đối thoại sinh viên....

III.2/ Ý thức và kết quả tham gia công tác văn hóa, văn nghệ và thể dục thể thao: Tùy theo ý thức và mức độ tham gia phong trào Văn –Thể –Mỹ (V-T-M) của từng sinh viên trong trong lớp hoặc trong khoa kể cả việc sinh viên đóng góp vật chất cho phong

trào V-T-M để đánh giá từ 0 đến 10 điểm. Nếu trong học kỳ lớp và khoa chủ quản không tổ chức V-T-M thì mục III2 của sinh viên đều được 10 điểm.

IV.1/ Ý thức chấp hành chấp hành chủ trương chính sách, của nhà nước và quy định của địa phương (hoặc KTX) nơi cư trú: không vi phạm thì đánh giá 10 điểm, cá nhân vi phạm được thông báo của Công an, địa phương, hoặc BQL KTX (chậm TT tiền, nợ tiền, vi phạm nội quy KTX) thì được đánh giá điểm 0.

IV.2/ Kê khai đầy đủ và đúng hạn nơi cư trú của sinh viên cho nhà trường (kể cả sinh viên có hộ khẩu tại Đà Nẵng):

Không kê khai hoặc kê khai không đúng thực tế: 0 điểm.

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

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

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

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

2 Hoàn thành nhiệm vụ: 5 điểm.

VI. Điểm thưởng:

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

Các mục điểm thưởng về việc tham dự các kỳ thi các cấp, CVHT căn cứ chấm theo đúng tiêu chí của mục IV trong bảng đánh giá. Sau khi có kết quả rèn luyện theo khung điểm 100 (nếu có điểm thưởng cộng tổng quá 100 thì cũng chỉ tính 100 điểm. Phân loại kết quả rèn luyện theo điều 9 của Quyết định 3113/QĐ-ĐHDT (chỉ có 6 loại: XS,T,K,TB,Y và Kém)

## 7. HỌC PHÍ

Quy định về số tiền Học phí được thông báo cụ thể theo từng đợt tuyển sinh của các khóa.

### 7.1. Cách tính học phí cho mỗi học kỳ

(không tính tín chỉ thể dục) như sau:

- Đăng ký < 14 tc: đơn giá tc \* số tc đã đăng ký

- Đăng ký từ 14 -> 19tc : đơn giá tc \* 16

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

- Giáo dục thể chất: 3 tín chỉ

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

## **7.2. Các phương thức nộp học phí:**

Cách nộp học phí được quy định cụ thể tại các thông báo đóng học phí của từng kỳ học, sinh viên nhớ theo dõi cụ thể trên web khoa hoặc mydtu.

Đặc biệt, sinh viên cần xem Hướng dẫn nộp học phí qua ngân hàng ở mục Học phí trên MyDTU một cách cẩn thận và chi tiết để tránh các lỗi sai cú pháp, thiếu nội dung, nộp trễ,... Tránh bị khóa tài khoản khi nộp sai hoặc nộp trễ.

## **7.3. Miễn giảm học phí**

### **a. Các đối tượng và mức giảm học phí:**

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

- Sinh viên có hộ khẩu thường trú trong diện các xã đặc biệt khó khăn theo quyết định của Chính phủ; sinh viên thuộc hộ cận nghèo trong năm
- Sinh viên thuộc diện hộ nghèo trong năm
- Sinh viên học cùng lúc 2 chương trình tại Trường
- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ
- Sinh viên mồ côi cha hoặc mẹ nhưng có hoàn cảnh kinh tế khó khăn
- Sinh viên khuyết tật hoặc sinh viên là dân tộc thiểu số
- Sinh viên có 2 anh (chị) em ruột cùng học tại Trường (xét trên từng sinh viên)
- Con (em) ruột của cán bộ đang công tác tại Trường

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

### **Những trường hợp sau đây không được xét:**

- Sinh viên có kết quả học tập của năm học nhỏ hơn 2.00 (thang điểm 4.00)

- Sinh viên có kết quả rèn luyện trung bình, yếu, kém hoặc vi phạm kỷ luật từ cảnh cáo trở lên trong năm học

#### **b. Quy trình xét miễn giảm**

- Khi có thông báo về nhận đơn xét miễn giảm (thường là thời điểm đầu mỗi năm học) thì sinh viên làm đơn (theo mẫu có trên website Khoa hoặc website Ban Công tác Sinh viên) và kèm theo các giấy tờ chứng nhận các đối tượng xin miễn giảm

- Nộp lên Khoa chủ quản xác nhận kết quả học tập và rèn luyện, tập hợp đơn.
- Ban Công tác Sinh viên tiếp nhận đơn của sinh viên
- **Thời gian nhận đơn xét miễn giảm:** theo thông báo từng đợt xét

### **8. THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN**

#### **8.1. Khoa Marketing**

Văn phòng: phòng 201 – cơ sở 254 Nguyễn Văn Linh

Số điện thoại: 02363.650 403 – số máy lẻ 221

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

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

#### **8.2. Ban Công tác sinh viên**

Văn phòng: Phòng 214 - cơ sở K7/25 Quang Trung.

Số điện thoại: 0236.3650403 máy lẻ 223

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

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

#### **8.3. Ban Đào tạo ĐH&Sau ĐH**

Văn phòng: Phòng 202 – cơ sở K7/25 Quang Trung

Số điện thoại: 02362.243.775 hoặc 02363.827111 – máy lẻ 201/202

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

Giải quyết các vấn đề: xin xem xét lại bài thi KTHP, nhận quyết định học

lại/chuyển ngành, cấp bằng điểm, khôi phục lại tài khoản mydtu sau khi nộp học phí, xử lý đơn đăng ký môn học/rút môn/chuyển lớp môn học, nhận kết quả hoãn thi KTHP, rút bằng tốt nghiệp, lịch thi kết thúc học phần, danh sách thi kết thúc học phần, ...

#### **8.4. Trung tâm Giáo dục thể chất và Quốc phòng**

Văn phòng: Khu A – cơ sở Hòa Khánh Nam – đường Hoàng Minh Thảo

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

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

#### **8.5. Ban Kế hoạch Tài chính**

Văn phòng: 137 Nguyễn Văn Linh

Số điện thoại: 0236.3816875

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

#### **8.6. Trung tâm Tin học**

Văn phòng: tầng lửng, cơ sở 209 Phan Thanh

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

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

#### **8.7. Trung tâm ngoại ngữ Duy Tân**

Văn phòng: tầng trệt, cơ sở 209 Phan Thanh

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

Số điện thoại: 0511.3650413; 3650403 (103)

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

