BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 753 /QĐ - ĐHNT	*Khánh Hoà, ngày 13 tháng 8 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP, ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản - nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018 và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 340/NQ-ĐHNT ngày 24/3/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Giám đốc Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng, Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên và Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2021-2022, thay thế Quyết định số 623/QĐ-ĐHNT ngày 05/9/2017 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo đại học và cao đẳng của Trường Đại học Nha Trang và các văn bản hướng dẫn liên quan ban hành trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Các trưởng đơn vị, giảng viên, viên chức, người lao động và sinh viên Trường Đại học Nha Trang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Trang Sĩ Trung

MỤC LỤC

Chương I 3
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG 3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 3
Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian đào tạo 3
Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo 4
Điều 4. Hình thức đào tạo 4
Điều 5. Tín chỉ 5
Điều 6. Học phần 5
Chương II 6
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO 6
Điều 7. Kế hoạch đào tạo 6
Điều 8. Tổ chức lớp học 6
Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập 7
Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng ký 8
Điều 11. Đăng ký học lại và học cải thiện 8
Điều 12. Tổ chức dạy học học phần 9
Điều 13. Thực hiện đồ án/khóa luận và chuyên đề tốt nghiệp 10
Chương III 10
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP 10
Điều 14. Thang điểm và đánh giá kết quả học tập 10
Điều 15. Đánh giá học phần 11
Điều 16. Thi giữa kỳ và cuối kỳ 11
Điều 17. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ và năm học 12
Điều 18. Xếp loại trình độ năm học và xử lý kết quả học tập 12
Điều 19. Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học 13
Điều 20. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ 13
Điều 21. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp 14
Điều 22. Bằng tốt nghiệp và phân loại tốt nghiệp 15
Chương IV 16
NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN 16
Điều 23. Nghỉ học tạm thời và xin thôi học 16
Điều 24. Chuyển ngành 17
Điều 25. Chuyển trường và hình thức đào tạo 17
Điều 26. Trao đổi sinh viên và công nhận tín chỉ 18
Điều 27. Học cùng lúc hai chương trình 18
Điều 28. Học liên thông 19
Điều 29. Nghỉ ốm 20
Điều 30. Xử lý sinh viên vi phạm 20
Chương V 20
TỔ CHỨC THỰC HIỆN 20
Điều 31. Điều khoản thi hành 20

DANH MỤC BIỂU MẪU 21
Mẫu số 1 – Đơn xin mở lớp học phần 21
Mẫu số 2 - Phiếu đăng ký/điều chỉnh học phần 23
Mẫu số 3 - Đơn xin phép nghỉ học 24
Mẫu số 4 – Đơn xin hoãn thi 25
Mẫu số 5 - Đơn xin chuyển Chương trình đào tạo 26
Mẫu số 6 - Đơn xin miễn học, miễn thi và cộng điểm thưởng 27
Mẫu số 7 – Đơn xin xét tốt nghiệp 28
Mẫu số 8a - Đơn xin nghỉ học tạm thời 29
Mẫu số 8b - Đơn xin nghỉ học 30
Mẫu số 9 - Đơn xin học trở lại 31
Mẫu số 10 - Đơn xin chuyển ngành 32
Mẫu số 11 - Đơn xin chuyển trường 33
Mẫu số 12 - Đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên 34
Mẫu số 13 - Đơn đăng ký học cùng lúc hai chương trình đào tạo 35
Mẫu số 14 - Đơn xin bảo lưu học phần 36
Mẫu số 15 – Đơn đăng ký thực hiện ĐATN 37

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang

(Kèm theo Quyết định số 753/QĐ-ĐHNT, ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian đào tạo; phương thức tổ chức đào tạo; hình thức đào tạo; tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên (SV).

2. Quy chế này áp dụng đối với SV học theo hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học; SV học cùng lúc hai chương trình; SV liên thông đối với người có văn bằng khác; SV theo chương trình trao đổi và công nhận tín chỉ; các khoa/viện đào tạo, đơn vị quản lý đào tạo, giảng viên (GV) và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong tổ chức đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện để đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng cho SV. CTĐT bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương thức dạy học và đánh giá.

2. Chương trình đào tạo trình độ đại học gắn với một ngành (đơn ngành) hoặc với một vài ngành (song ngành, ngành chính - ngành phụ, hai văn bằng, đa ngành, liên ngành) và được cấu trúc thành hai khối kiến thức: giáo dục tổng quát và giáo dục chuyên nghiệp.

3. Chương trình đào tạo được công bố công khai trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học. Các điều chỉnh về CTĐT nếu có sẽ được Nhà trường công bố trước khi áp dụng.

4. Thời gian đào tạo:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho một CTĐT đại học hệ chính quy cấp bằng cử nhân là 4 năm, chương trình chuyên sâu đặc thù cấp bằng kỹ sư (gọi tắt là chương trình cấp bằng kỹ sư) là 4,5 năm.

b) Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa dài hơn tối thiểu 20% so với hệ chính quy của cùng chương trình đào tạo.

c) Thời gian tối đa hoàn thành toàn khóa học không quá 2 lần thời gian kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

d) Thời gian đào tạo và khối lượng tín chỉ của từng chương trình được quy định cụ thể trong CTĐT do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Nhà trường áp dụng phương thức tổ chức đào tạo tín chỉ cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ:

a) Là cách thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép SV tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7.

c) Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT được thực hiện theo quy định của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

3. Đối với hai hình thức đào tạo trên, Nhà trường sử dụng tối đa 30% tổng khối lượng của một CTĐT để thực hiện hoạt động dạy học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Tín chỉ

1. Tín chỉ là đơn vị tính khối lượng học tập của người học, bao gồm khối lượng kiến thức và kỹ năng mà người học cần phải tích lũy trong một khoảng thời gian nhất định thông qua các hình thức học tập chủ yếu như sau: trên lớp trực tiếp hoặc trực tuyến (nghe giảng, thảo luận, làm bài tập, ...), thực hành (làm thí nghiệm, thực hành, ...), thực tập và tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn (đọc tài liệu, làm bài tập, bài tập lớn, tiểu luận, dự án, đồ án, khóa luận và các hoạt động khác do GV giao theo quy định).

2. Tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm các thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá. Đối với hoạt động trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu bằng 15 giờ giảng; hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; hoặc 45 giờ thực tập tại cơ sở ngoài trường, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khoá luận, chuyên đề tốt nghiệp. Một giờ lên lớp được tính bằng 50 phút.

Điều 6. Học phần

1. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học kiến thức và kỹ năng thuộc một phạm vi trong CTĐT. Mỗi học phần được tổ chức trọn vẹn trong một nửa học kỳ hoặc một học kỳ.

2. Các loại học phần:

a) Học phần bắt buộc: học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT và bắt buộc SV phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn: học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, SV 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 học phần quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

c) Học phần nhiệm ý: học phần SV có thể tự do đăng ký học theo nhu cầu cá nhân. Kết quả học tập của học phần này được ghi trong bảng điểm nhưng không được tính trung bình chung tích lũy và không sử dụng vào việc phân loại, xếp hạng học tập học kỳ và toàn khóa học.

d) Học phần tiên quyết: học phần SV phải tích lũy mới được học các học phần tiếp theo.

đ) Học phần học trước: học phần SV phải học xong (có thể đạt hoặc không đạt) trước khi học các học phần tiếp theo.

e) Học phần song hành: học phần SV có thể học cùng với các học phần khác trong một học kỳ.

g) Học phần điều kiện: học phần mà SV phải hoàn thành trước khi tốt nghiệp nhưng kết quả không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

h) Học phần tương đương: một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT của một khóa học hoặc một ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc cơ sở đào tạo khác. SV được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo.

i) Học phần thay thế: học phần được sử dụng thay thế cho một học phần có trong CTĐT khóa trước nhưng khóa sau không còn tổ chức đào tạo nữa, hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà SV học không đạt, hoặc cùng một học phần nhưng số tín chỉ của học phần khóa sau khác khóa trước.

Chương II
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Kế hoạch đào tạo

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường công bố Khung kế hoạch đào tạo năm học, trong đó quy định các mốc thời gian chính của hoạt động đào tạo cho tất cả các hình thức và CTĐT phân theo các học kỳ của năm học.

2. Học kỳ của năm học:

Mỗi năm học được tổ chức thành 3 học kỳ:

a) Học kỳ I và học kỳ II là các học kỳ chính kéo dài ít nhất 19 tuần, bao gồm: *i)* 16 tuần học, trong đó các lớp học phần được xếp trong một đợt 8 tuần (đợt A hoặc đợt B) hoặc kéo dài 16 tuần; *ii)* 1 tuần thi giữa kỳ và *iii)* 2 - 3 tuần thi cuối kỳ.

b) Học kỳ III là học kỳ hè (học kỳ phụ) kéo dài tối đa 8 tuần, bao gồm: tối đa 7 tuần học và 1 tuần thi. Học kỳ III được tổ chức học tập trung các học phần Giáo dục quốc phòng – An ninh hoặc nhằm giúp SV học vượt để rút ngắn thời gian học, học lại hoặc học cải thiện kết quả học tập.

3. Thời khóa biểu học kỳ:

a) Trước đầu mỗi học kỳ mới, Nhà trường thông báo thời khóa biểu dự kiến cho từng ngành, chuyên ngành và CTĐT trong học kỳ tới, gồm: danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, lịch học dự kiến.

b) Sau khi cho SV được đăng ký và điều chỉnh đăng ký khối lượng học tập, Nhà trường thiết lập thời khóa biểu học kỳ chính thức trên hệ thống quản lý đào tạo. Thời khóa biểu học kỳ cung cấp thông tin về học phần, GV, giảng đường, phòng học và thời gian dạy học.

Điều 8. Tổ chức lớp học

1. Lớp hành chính:

a) Lớp hành chính (lớp sinh viên, lớp chuyên môn) là lớp được thành lập ổn định trong cả khóa học theo ngành, chuyên ngành hoặc chương trình đào tạo. Tổ chức lớp hành chính để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể, xét kết quả rèn

luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường, Khoa/viện. Mỗi lớp hành chính có mã số riêng và được bố trí cố vấn học tập để hỗ trợ, giúp đỡ SV trong suốt quá trình học tập. Mỗi lớp hành chính theo ngành, chuyên ngành hoặc CTĐT cần có tối thiểu 20 SV. Trường hợp khác sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

b) Sinh viên đã học hết thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa học thì chuyển sinh hoạt với lớp SV cùng ngành, chuyên ngành hoặc CTĐT ở khóa sau.

c) Đối với SV được phép nghỉ học tạm thời khi trở lại học tập được bố trí vào lớp SV phù hợp với khối lượng tín chỉ đã tích lũy nhưng giữ nguyên mã số SV đã có.

d) Đối với SV chuyển đổi ngành, chuyên ngành hoặc chương trình đào tạo, lớp SV sẽ được điều chỉnh tương ứng.

đ) Đối với SV từ Trường khác đến sẽ được bố trí vào lớp SV phù hợp với khối lượng tín chỉ được Nhà trường bảo lưu.

e) Đối với SV đăng ký học cùng lúc hai chương trình đào tạo, SV duy trì sinh hoạt tại lớp SV ngành thứ nhất.

2. Lớp học phần:

a) Lớp học phần là lớp mà SV đăng ký theo học cùng học phần trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã số nhóm khác nhau.

b) Điều kiện để tổ chức một lớp học phần: Tối thiểu 20 SV đối với các học phần ngoại ngữ, 30 SV đối với các học phần thuộc khối kỹ thuật, công nghệ và thủy sản, 40 SV đối với các học phần thuộc khối kinh tế và xã hội – nhân văn và giáo dục tổng quát; số SV tối đa của lớp học phần được quy định phù hợp với tính chất, điều kiện đảm bảo chất lượng của học phần và điều kiện thực tế của Nhà trường.

c) Trường hợp số lượng SV đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định thì SV phải học với khóa sau nếu là học phần bắt buộc; chọn lại trong số học phần đủ điều kiện mở lớp hoặc đăng ký học với khóa sau nếu là học phần tự chọn. Các trường hợp đặc thù hoặc có lý do chính đáng sẽ được Hiệu trưởng xem xét và quyết định (thông qua Đơn vị quản lý đào tạo) *(Mẫu số 1 – Đơn xin mở lớp học phần)*.

d) Trường hợp số lượng SV trong một lớp học phần vượt sức chứa của phòng học, hoặc vượt số lượng tối đa theo quy định, hoặc do các điều kiện khác, Nhà trường sẽ tách lớp dựa trên điều kiện về GV và các điều kiện đảm bảo chất lượng khác.

Điều 9. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đăng ký khối lượng học tập từng học kỳ là yêu cầu bắt buộc của mỗi SV trước khi bắt đầu một học kỳ mới.

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo kế hoạch đăng ký học phần trên Hệ thống quản lý đào tạo đến SV.

b) Riêng học kỳ đầu của khóa học, Nhà trường ấn định kế hoạch học tập cho các lớp. Trường hợp SV muốn học vượt thì có thể đăng ký bổ sung học phần muốn học vượt theo quy định.

2. Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, mỗi SV cần:

a) Tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy trong học kỳ, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập và các thông tin liên quan khác để lập kế hoạch học tập phù hợp cho bản thân.

b) Đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

c) Xin ý kiến tư vấn của Cố vấn học tập và đăng ký học các lớp học phần tổ chức trong học kỳ tùy theo khả năng và tiến độ học tập của SV.

d) Xác nhận đăng ký học phần theo thời gian quy định từ tài khoản cá nhân trên Hệ thống quản lý đào tạo.

3. Khối lượng học tập của mỗi SV xếp hạng trung bình trở lên của học kỳ liền trước được đăng ký trong một học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa và các học kỳ phụ) tối thiểu 15 tín chỉ và tối đa 27 tín chỉ.

4. Khối lượng học tập của SV xếp loại học lực hạng yếu kém của học kỳ liền trước được đăng ký trong một học kỳ (trừ học kỳ cuối khóa và các học kỳ phụ) tối thiểu 12 tín chỉ và tối đa 18 tín chỉ .

5. Việc đăng ký các học phần trong từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và tuần tự logic học phần của chương trình đào tạo.

Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Sau thời gian đăng ký học, nếu SV xét thấy không thể hoàn thành khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút bớt (hủy) một hoặc một số học phần đã đăng ký với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 9 của Quy chế này.

2. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký của SV chỉ được chấp nhận tối đa trong tuần thứ hai học kỳ chính, tuần thứ nhất học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên như đã đăng ký và nếu SV không đi học được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0 (không).

3. Sinh viên tự thực hiện việc rút bớt học phần đã đăng ký trên Hệ thống quản lý đào tạo từ tài khoản cá nhân hoặc trực tiếp nộp đơn đề nghị rút bớt học phần tại Đơn vị quản lý đào tạo *(Mẫu số 2 - Phiếu đăng ký/điều chỉnh học phần)*.

Điều 11. Đăng ký học lại và học cải thiện

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm dưới 5,0 phải đăng ký học lại học phần đó ở các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm bằng hoặc lớn hơn 5,0.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm dưới 5,0 phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang đăng ký học học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, SV được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với nhóm học phần tự chọn để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Kết quả học tập tích lũy được ghi nhận cho lần học cùng học phần có điểm cao hơn.

Điều 12. Tổ chức dạy học học phần

1. Tổ chức dạy học được thực hiện theo Đề cương chi tiết học phần. Đề cương chi tiết học phần là kịch bản dạy học trong đó nêu rõ mục tiêu, kết quả học tập mong đợi, nội dung và kế hoạch dạy học, kiểm tra, đánh giá và các yêu cầu khác theo quy định của Trường.

2. Khi giảng dạy học phần, GV thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Trước khi bắt đầu lên lớp, hoàn thiện Đề cương chi tiết học phần, bài giảng và các học liệu cần thiết để đưa lên hệ thống NTU E-learning của lớp học phần.

b) Công bố và hướng dẫn SV thực hiện kế hoạch dạy học theo Đề cương chi tiết học phần ngay từ buổi lên lớp đầu tiên.

c) Tổ chức dạy học theo Đề cương chi tiết học phần trong đó kết hợp dạy học trên lớp và trên hệ thống NTU E-learning lớp học phần.

d) Thực hiện kiểm tra, đánh giá SV theo nội dung và kế hoạch trong Đề cương chi tiết học phần, đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần và đảm bảo tính công khai, minh bạch, tính giá trị và độ tin cậy.

đ) Hướng dẫn và hỗ trợ SV học tập, nghiên cứu ngoài giờ lên lớp theo phương thức trực tiếp và trực tuyến.

e) Trường hợp không đảm bảo kế hoạch như dự kiến, GV điều chỉnh kế hoạch dạy học, sắp xếp lịch dạy học bù, cập nhật Đề cương chi tiết học phần trên hệ thống NTU E-learning lớp học phần và thông báo ngay tới SV.

g) Thông báo triển khai tất cả hoạt động dạy học, kiểm tra, đánh giá trên hệ thống NTU E-learning lớp học phần.

h) Thu nhận thông tin phản hồi từ SV để liên tục hoàn thiện nội dung, phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá học phần.

3. Khi tham gia học tập, SV có nhiệm vụ sau:

a) Thường xuyên cập nhật và thực hiện đúng kế hoạch dạy học, kiểm tra, đánh giá theo Đề cương chi tiết học phần trên hệ thống NTU E-learning lớp học phần.

b) Thực hiện đầy đủ và trung thực các nhiệm vụ học tập, kiểm tra, đánh giá theo Đề cương chi tiết học phần và hướng dẫn của GV giảng dạy học phần.

c) Thực hiện đầy đủ các quy định khác của Nhà trường và của GV giảng dạy học phần.

4. Nhà trường có quy định riêng về tổ chức dạy học đối với học phần có hoạt động trải nghiệm, thực tập ngoài trường.

Điều 13. Thực hiện đồ án/khóa luận và chuyên đề tốt nghiệp

1. Sinh viên được xếp hạng năm thứ 4 phải thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp (ĐATN) hoặc các chuyên đề tốt nghiệp (CĐTN) để hoàn thành khóa học.

2. SV đủ điều kiện thực hiện ĐATN theo quy định của trường phải làm đơn đăng ký thực hiện ĐATN *(Mẫu số 15 – Đơn đăng ký thực hiện ĐATN)*.

3. SV không đủ điều kiện thực hiện ĐATN phải làm các CĐTN. Ở một số ngành đào tạo, SV không đủ điều kiện thực hiện ĐATN được phép học các học phần tốt nghiệp (HPTN) hoặc thực hiện CĐTN kết hợp học một số HPTN theo quy định của CTĐT.

4. Sinh viên không đạt ĐATN hoặc CĐTN phải đăng ký làm lại hoặc đăng ký học các HPTN nếu CTĐT cho phép.

5. Nhà trường có quy định chi tiết về thực hiện và đánh giá ĐATN và CĐTN.

Chương III
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 14. Thang điểm và đánh giá kết quả học tập

1. Nhà trường sử dụng thang điểm 10 để đánh giá kết quả học tập.

2. Kết quả học tập của SV được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần trong CTĐT mà người học đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của các học phần mà SV không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học.

b) Khối lượng tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần mà SV được đánh giá là đạt theo quy định tại Điều 15 tính từ đầu khóa học, bao gồm các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ.

c) Điểm trung bình của các học phần mà SV đã học trong một học kỳ (điểm trung bình chung học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình chung năm học) hoặc tính từ đầu khóa học đối với các học phần đã đạt (điểm trung bình chung tích lũy), được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

3. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng khi điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học phải đạt từ 5,5 trở lên.

Điều 15. Đánh giá học phần

1. Đánh giá học phần bao gồm đánh giá quá trình, thi giữa kỳ và thi cuối kỳ. Hoạt động đánh giá học phần phải đảm bảo độ giá trị, tin cậy, sự công bằng và hướng tới đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần.

2. Cách tính điểm học phần:

a) Điểm học phần là tổng của điểm đánh giá quá trình, thi giữa kỳ và cuối kỳ nhân với trọng số tương ứng được quy định trong Đề cương chi tiết học phần.

b) Điểm đánh giá học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0,0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

c) Xếp loại kết quả đánh giá học phần:

- Điểm học phần từ 5 điểm trở lên được đánh giá là đạt, điểm học phần dưới 5 điểm được đánh giá là không đạt.

- Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

Điểm I: Điểm học phần chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

Điểm X: Điểm học phần chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

Điểm R: Điểm học phần bảo lưu được miễn học và công nhận tín chỉ.

3. Nhà trường có quy định chi tiết về đánh giá học phần.

Điều 16. Thi giữa kỳ và cuối kỳ

1. Sinh viên được thi giữa kỳ và thi cuối kỳ khi đáp ứng các điều kiện sau:

a) Tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết và thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc theo quy định trong Đề cương chi tiết học phần.

b) Tham dự đủ 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường.

c) Đóng học phí đầy đủ theo quy định.

2. SV bị cấm thi hoặc vắng thi không có lý do chính đáng trong kỳ thi nào sẽ nhận điểm 0 (không) ở kỳ thi đó.

3. Sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng không dự thi giữa kỳ do bị ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác được bố trí thi bù do GV giảng dạy học phần tổ chức.

4. Sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng không thể dự thi cuối kỳ do bị ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác được phép hoãn thi và được dự thi cuối kỳ học phần đó trong thời hạn 2 học kỳ chính tiếp theo để hoàn thành điểm, quá thời hạn trên điểm đánh giá cuối kỳ sẽ là điểm 0 (không). Sinh viên làm đơn xin hoãn thi theo mẫu *(Mẫu số 4 – Đơn xin hoãn thi)* gửi về Đơn vị quản lý đào tạo để được giải quyết.

Điều 17. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ và năm học

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

$$A = \frac{\sum_{i=1}^{n} a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^{n} n_i}$$

Trong đó:
A : điểm trung bình chung học kỳ/năm học
a_i : điểm của học phần thứ i
n_i : số tín chỉ của học phần thứ i
n : tổng số tín chỉ các học phần

2. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy như sau:

Điểm trung bình chung	Mức xếp loại
9,00 ÷ 10	Xuất sắc
8,00 ÷ 8,99	Giỏi
7,00 ÷ 7,99	Khá
5,50 ÷ 6,99	Trung bình khá
5,00 ÷ 5,49	Trung bình
0,00 ÷ 4,99	Yếu kém

2. Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chính (không xét kết quả của học kỳ hè). Điểm trung bình chung năm học (xét cả kết quả của học kỳ hè) và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực SV, xếp trình độ năm học và xếp hạng tốt nghiệp.

Điều 18. Xếp loại trình độ năm học và xử lý kết quả học tập

1. Sinh viên được xếp hạng trình độ năm học căn cứ vào tổng số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng tín chỉ tích lũy tính từ đầu khóa học, SV được xếp năm đào tạo như sau:

TT	Số tín chỉ đã tích lũy	Xếp trình độ năm học
1	Dưới 35	SV năm thứ nhất
2	Từ 35 đến dưới 70	SV năm thứ hai
3	Từ 70 đến dưới 105	SV năm thứ ba
4	Trên 105	SV năm thứ tư

2. Kết quả học tập trong học kỳ III (học kỳ hè, học kỳ phụ) được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ hè để xếp hạng trình độ năm học.

3. Việc xếp loại học lực và năm đào tạo để làm căn cứ:

a) Xét học cùng lúc hai chương trình.

b) Xét buộc thôi học.

c) Xét chuyển trường, chuyển ngành.

d) Việc xét khen thưởng hàng năm, cấp học bổng, cấp tài trợ (không xét kết quả của học kỳ phụ).

Điều 19. Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

1. Sau mỗi học kỳ chính, SV sẽ nhận được thông tin cảnh báo kết quả học tập nhằm giúp SV lập phương án học tập cải thiện để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép học. Việc cảnh báo được áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24.

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 4,00 đối với học kỳ đầu khóa học; dưới 4,50 đối với học kỳ tiếp theo.

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 5,20 đối với SV trình độ năm thứ nhất, dưới 5,30 đối với SV trình độ năm thứ hai, dưới 5,40 đối với SV trình độ năm thứ ba hoặc dưới 5,50 đối với SV các năm tiếp theo.

2. Sau mỗi học kỳ chính, SV bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Vượt quá 02 lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp.

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này.

3. Những SV thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại khoản 2 của Điều này được quyền viết đơn *(Mẫu số 5 - Đơn xin chuyển Chương trình đào tạo)* gửi Hiệu trưởng (thông qua Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên) để được xem xét chuyển qua CTĐT theo hình thức vừa làm vừa học tương ứng tổ chức tại Trường. Sinh viên được xem xét bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ đối với các học phần đạt mức điểm 5,0 trở lên khi học ở chương trình mới. Tùy thuộc vào thời gian xin chuyển CTĐT, Nhà trường xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 20. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của SV đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc CTĐT khác, một khóa học khác, hoặc một cuộc thi và hoạt động học thuật, hoặc từ một trường khác được Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang xem xét công nhận bảo lưu và chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Sinh viên có nguyện vọng bảo lưu học phần phải nộp bản sao có công chứng văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm cho Đơn vị quản lý đào tạo *(Mẫu số 14 – Đơn xin bảo lưu học phần).*

3. Hội đồng chuyên môn của Nhà trường (Hội đồng Khoa/viện hoặc Hội đồng được Hiệu trưởng thành lập nếu thấy cần thiết) xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ, cụ thể sau:

a) Công nhận bảo lưu, chuyển đổi theo từng học phần.

b) Công nhận bảo lưu, chuyển đổi theo từng nhóm học phần.

c) Công nhận bảo lưu, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

4. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận bảo lưu (điểm R – được quy định chi tiết tại Điều 15), chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT.

5. Sinh viên được xem xét miễn học, miễn thi kết thúc học phần liên quan và cho điểm thưởng trong các trường hợp sau đây:

a) Đạt giải thưởng nhất, nhì, ba trong các kỳ thi Olympic SV cấp tỉnh và tương đương trở lên.

b) Đạt giải thưởng nhất, nhì, ba trong đợt xét Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho SV.

b) Đối với các học phần ngoại ngữ và tin học, việc miễn học, miễn thi và điểm thưởng khuyến khích được quy định chi tiết trong quy định đào tạo ngoại ngữ và tin học của Trường.

6. Sinh viên làm đơn xin miễn học, miễn thi và cộng điểm thưởng theo mẫu *(Mẫu số 6 - Đơn xin miễn học, miễn thi và cộng điểm thưởng),* gửi về Đơn vị quản lý đào tạo để được xem xét giải quyết.

7. Nhà trường chỉ cho phép công nhận bảo lưu, miễn học, miễn thi và điểm thưởng, chuyển đổi tín chỉ của học phần được tích lũy trong vòng 5 năm tính đến ngày xem xét.

Điều 21. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Cho đến thời điểm xét 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.

b) Tích lũy đủ số học phần, khối lượng học tập của CTĐT được quy định tại Điều 2 của Quy chế này, đạt chuẩn đầu ra và các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

c) Điểm trung bình chung tích lũy theo CTĐT của toàn khóa học phải đạt từ 5,50 trở lên.

d) Đạt năng lực ngoại ngữ theo quy định đối với mỗi khóa đào tạo.

đ) Hoàn thành các học phần Giáo dục quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất và các học phần điều kiện khác (nếu có).

e) Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của Trường như mượn sách thư viện, thủ tục quyết toán đề tài Nghiên cứu khoa học, học phí và các thủ tục khác.

2. Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hơn thời gian thiết kế của khóa học, SV viết đơn theo mẫu *(Mẫu số 7 – Đơn xin xét tốt nghiệp)* gửi đơn vị quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp.

3. Sau mỗi quý, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những SV đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm chủ tịch, Trưởng đơn vị quản lý đào tạo làm thư ký và các thành viên là các Trưởng Khoa/viện, Trưởng Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, các đơn vị liên quan có trách nhiệm thẩm định theo quy trình xét và công nhận SV tốt nghiệp, trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

5. Những SV đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm SV đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

6. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành các học phần Giáo dục quốc phòng – An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

7. Sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

8. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận (bảng điểm) về các học phần đã tích luỹ trong CTĐT của Trường (nếu có nhu cầu).

Điều 22. Bằng tốt nghiệp và phân loại tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học theo các mức như sau:

TT.	Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá	Xếp loại
1	9,00 ÷ 10	Xuất sắc
2	8,00 ÷ 8,99	Giỏi
3	7,00 ÷ 7,99	Khá
4	5,50 ÷ 6,99	Trung bình

3. Hạng tốt nghiệp của SV có điểm trung bình chung tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định của toàn chương trình.

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Trường tổ chức lễ tốt nghiệp một lần trong năm học đối với hệ chính quy và nhiều lần trong năm học đối với hệ vừa làm vừa học. Trong khi chờ nhận bằng, SV có quyết định tốt nghiệp được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (nếu có nhu cầu).

Chương IV
NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 23. Nghỉ học tạm thời và xin thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang.

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có giấy chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải học ít nhất 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật quy định tại Điều 19 của Quy chế này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này.

2. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những SV này muốn quay trở lại học phải xét tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

3. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời phải viết đơn *(Mẫu số 8a - Đơn xin nghỉ học tạm thời)*, xin thôi học *(Mẫu đơn 8b – Đơn xin thôi học)* gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên. Khi muốn trở lại học tiếp, cần viết đơn *(Mẫu số 9 - Đơn xin học trở lại)* gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để được xem xét giải quyết.

Điều 24. Chuyển ngành

1. Sinh viên được xét chuyển ngành đào tạo khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không đang là SV trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này.

b) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của Trường trong cùng khóa tuyển sinh.

c) Được sự đồng ý của Trưởng Khoa/viện của ngành đang học và ngành xin chuyển đến.

d) Nhà trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với ngành đào tạo xin chuyển đến theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Sinh viên có nguyện vọng và thỏa mãn các điều kiện tại khoản 1 của Điều này có thể được xem xét chuyển ngành trong cùng bậc học. Ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới, SV làm đơn xin chuyển ngành *(Mẫu số 10 - Đơn xin chuyển ngành)* để trình Hiệu trưởng thông qua Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên xem xét quyết định.

3. Khi được chấp thuận chuyển sang ngành mới, SV được bảo lưu điểm các học phần đã học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương. Sinh viên chuyển ngành không được gia hạn thời gian học tập tối đa theo quy định.

4. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

5. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 25. Chuyển trường và hình thức đào tạo

1. Sinh viên được xét chuyển từ Trường Đại học Nha Trang đến cơ sở đào tạo khác và ngược lại (gọi tắt là chuyển trường) khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là SV trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại Trường xin chuyển đến.

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Thủ tục chuyển Trường:

a) Sinh viên làm hồ sơ xin chuyển Trường theo quy định thông qua Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên của Trường Đại học Nha Trang *(Mẫu số 11 - Đơn xin chuyển trường).*

b) Hiệu trưởng trường xin chuyển đi quyết định đồng ý hoặc không đồng ý chuyển đi và Hiệu trưởng trường xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận SV; công nhận và bảo lưu các học phần mà SV chuyển đến được chuyển đổi tín chỉ và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở Trường SV xin chuyển đi và Trường xin chuyển đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Điều 26. Trao đổi sinh viên và công nhận tín chỉ

1. Trao đổi SV là việc Nhà trường hợp tác với các trường khác để tiếp nhận SV của nhau đến học tập ở trường đối tác nhằm công nhận kết quả học tập và tín chỉ lẫn nhau (sau đây gọi là chương trình trao đổi SV).

2. Sinh viên của Trường Đại học Nha Trang tham gia chương trình trao đổi SV có thể đăng ký học một số học phần tại Trường khác (và ngược lại) với số lượng tín chỉ tích lũy tại Trường khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Điều kiện đăng ký chương trình trao đổi SV, cụ thể như sau:

a) Sinh viên đã kết thúc 1 năm học tại Trường và có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 6,00 trở lên.

b) Trường hợp khác sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

4. Thủ tục đăng ký tham gia chương trình trao đổi SV, cụ thể như sau:

a) Đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo về việc đăng ký tham gia chương trình trao đổi SV.

b) Sinh viên đăng ký học theo mẫu *(Mẫu số 12 - Đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên)* gửi về Đơn vị quản lý đào tạo.

Điều 27. Học cùng lúc hai chương trình

Sinh viên đều có quyền đăng ký học một CTĐT khác để lấy thêm văn bằng thứ hai trong quá trình học tập bằng hình thức tích lũy tín chỉ theo CTĐT thứ hai.

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

a) Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai khi đã được xếp từ trình độ năm thứ hai trở lên của chương trình thứ nhất.

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh; hoặc học

lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

2. Trong quá trình SV học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ của chương trình thứ nhất đạt dưới 5,50 thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Sinh viên sẽ không được phép đăng ký học phần của chương trình thứ 2 cho đến khi nào kết quả học tập chương trình thứ nhất được cải thiện mới được học tiếp chương trình thứ hai.

3. Thủ tục đăng ký học thêm chương trình thứ hai:

a) Sinh viên đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi học kỳ chính theo thông báo hàng năm của Trường *(Mẫu số 13 - Đơn đăng ký học cùng lúc hai chương trình đào tạo)*.

b) Khi có Quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, được Nhà trường cung cấp một mã số SV riêng, SV tự nghiên cứu CTĐT của ngành thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào kế hoạch học tập để đăng ký học phần (Đơn vị quản lý đào tạo hỗ trợ đăng ký học phần khi cần thiết) bằng mã số SV của chương trình thứ 2.

c) Sinh viên học chương trình thứ hai được bảo lưu các học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương đã được học và tích lũy ở chương trình thứ nhất.

d) Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, SV sẽ được chuyển về khoa quản lý chương trình thứ hai để quản lý.

4. Sinh viên học hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất. Nhà trường cử GV theo dõi và hỗ trợ đối với SV học cùng lúc hai chương trình.

5. Thời gian học tối đa được phép học đối với SV học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất được quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Nhà trường có quy định chi tiết về các học phần được bảo lưu và khối lượng kiến thức cần phải tích lũy đối với số ngành đào tạo thứ hai cho những SV học cùng lúc hai chương trình.

Điều 28. Học liên thông

1. Người đã tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng được xét tuyển và học liên thông lên trình độ đại học. Người đã tốt nghiệp đại học được xét tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác.

2. Người học đăng ký học liên thông vào đầu mỗi năm học theo thông báo tuyển sinh liên thông hàng năm của Nhà trường.

3. Người học liên thông thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các SV khác cùng hình thức đào tạo. Sinh viên được xem xét miễn và bảo lưu các

học phần tương ứng với khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này.

Điều 29. Nghỉ ốm

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học, phải viết đơn xin phép gửi giảng dạy học phần trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo Giấy chứng nhận của cơ sở y tế Trường hoặc cơ sở y tế xã, phường trở lên. Nếu SV bị ốm phải điều trị dài ngày (từ 10 ngày trở lên) phải làm đơn xin nghỉ học tạm thời *(Mẫu số 8a – Đơn xin nghỉ học tạm thời)*.

2. Sinh viên xin nghỉ ốm trong đợt thi kết thúc học phần, phải viết đơn xin phép hoãn thi gửi Đơn vị quản lý đào tạo trước ngày thi, kèm theo Giấy chứng nhận của cơ sở y tế Trường hoặc cơ sở y tế xã, phường trở lên *(Mẫu số 4 – Đơn xin hoãn thi)*.

Điều 30. Xử lý sinh viên vi phạm

Sinh viên có gian lận trong học tập, kiểm tra và thi học phần sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế công tác sinh viên.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ năm học 2021 – 2022, thay thế Quyết định số 623/QĐ-ĐHNT ngày 05/9/2017 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học và cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Nha Trang và các văn bản hướng dẫn liên quan ban hành trước đây trái với Quyết định này, áp dụng cho khóa 60 trở đi trình độ đại học.

2. Đối với trình độ cao đẳng: Trường tiếp tục thực hiện theo Quyết định số 623/QĐ-ĐHNT ngày 05/9/2017 của Hiệu trưởng.

3. Các đơn vị phòng/trung tâm, khoa/viện đào tạo, GV, SV thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện, có vấn đề phát sinh sẽ được Nhà trường xem xét điều chỉnh bổ sung phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Trang Sĩ Trung

DANH MỤC BIỂU MẪU

Mẫu số 1 – Đơn xin mở lớp học phần

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

ĐƠN XIN MỞ LỚP HỌC PHẦN

Kính gửi:

- Phòng Đào tạo Đại học;
- Khoa/Viện. . . . . ;
- Bộ môn . . . . . .

Họ và tên sinh viên: . . . . . Mã sinh viên: . . . . . .

Lớp: . . . . . Ngành đào tạo: . . . . . .

Đại diện cho . . . . . sinh viên *(có danh sách kèm theo)*, xin được mở lớp học phần sau:

Tên học phần: . . . . . Mã học phần: . . . . . .

Lý do . . . . . .

Trong học kỳ . . . . . Năm học . . . . . .

Kính mong Nhà trường xem xét cho mở lớp học phần trên, tôi xin cam kết các bạn trong danh sách hoàn toàn tự nguyện đăng ký học, sẽ không hủy học phần khi được mở lớp và chấp hành đầy đủ các quy định, quy chế đào tạo hiện hành của Nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

Số ĐT liên lạc: . . . . . .

Khánh Hòa, ngày . . . . tháng . . . . năm 20. . .

Ý kiến của Khoa/Viện	**Ý kiến của Bộ môn**	**Sinh viên đại diện** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ý kiến của Phòng Đào tạo Đại học

DANH SÁCH SINH VIÊN KÈM THEO

Tên học phần: . . . . . Mã học phần: . . . . . .

STT	*Mã Sinh viên*	*Họ tên Sinh viên*	*Lớp*	*Ký tên*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Số ĐT liên lạc: . . . . . .

Khánh Hòa, ngày . . . . . tháng . . . . . năm 20. . .

Sinh viên đại diện

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 2 - Phiếu đăng ký/điều chỉnh học phần

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

PHIẾU ĐĂNG KÝ, ĐIỀU CHỈNH HỌC PHẦN

Học kỳ: . . . / Năm học 20 . . - 20 . . . Mã số sinh viên: . . . . . .

Họ và tên sinh viên: . . . . . Lớp: . . . . . .

Sinh viên phải kiểm tra dữ liệu đăng ký Học phần trên wedsite Trường trước khi ghi vào Phiếu (https://sinhvien.ntu.edu.vn).

1. Học phần đề nghị hủy:

TT	*Mã HP*	*Tên Học phần*	*Nhóm HP*	*TC*	*Ghi chú*
1					
2					
3					
4					
5					

2. Học phần đăng ký khác:

TT	*Mã HP*	*Tên Học phần*	*Nhóm HP*	*TC*	*Ghi chú*
1					
2					
3					
4					
5					

Ghi chú: *Phần này nộp cho* ***Phòng Đào tạo Đại học.***

Số ĐT liên lạc: . . . . . *Ngày . . . tháng . . . năm 20 . . .*

Sinh viên *(Ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 3 - Đơn xin phép nghỉ học

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang;
- Phòng Công tác chính trị và Sinh viên;
- Khoa/Viện.....

Họ và tên sinh viên: ..... Ngày sinh: .....
Mã số sinh viên: ..... Lớp: .....
Ngành: ..... Khóa: .....
Khoa/Viện: .....
Số điện thoại liên lạc: ..... Email: .....
Tôi làm đơn này kính mong quý thầy/cô cho phép tôi nghỉ học:
Từ ngày .... /.... /..... đến ngày .... /.... /.....
Lý do .....

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh, đầy đủ các Quy định của Nhà trường.
Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.
Trân trọng cảm ơn./.

Khánh Hòa, ngày. . . . tháng. . . . năm 20. .

Ý kiến của Phụ huynh

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến Cố vấn học tập

Ý kiến của Khoa/Viện

Ghi chú: *Sinh viên nghỉ học vì bệnh phải gửi kèm giấy xác nhận của y tế xã, phường trở lên.*

Mẫu số 4 – Đơn xin hoãn thi

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

ĐƠN HOÃN THI

Học kỳ: . . . / Năm học 20 . . . - 20 . . . Mã số sinh viên: . . . . . .

Họ và tên sinh viên: . . . . . Lớp: . . . . . .

Học phần hoãn thi: . . . . . .

Mã học phần: . . . . . Lớp học phần: . . . . . Nhóm HP: . . . . . .

Ngày thi: . . . . . Giờ thi: . . . . . Phòng thi: . . . . . .

Lý do hoãn thi (nếu trùng ngày và giờ thi, ghi rõ **Tên học phần và Lớp học phần** của 2 học phần trùng nhau):

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Đơn hoãn thi lập thành 02 bản:

- Sinh viên giữ 01 bản.
- Phòng Đào tạo ĐH giữ 01 bản (lưu và đối chiếu làm thủ tục thi cho sinh viên).

Lưu ý: Mỗi học phần hoãn thi làm 01 tờ, SV được đăng ký thi HP đã hoãn thi theo lịch thi với lớp khác ở thời gian về sau.

Số ĐT liên lạc: . . . . . *Ngày . . . tháng . . . năm 20 . . .*

Phòng Đào tạo Đại học **Sinh viên** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

Phần này nộp cho Phòng Đào tạo Đại học.

Mẫu số 5 - Đơn xin chuyển Chương trình đào tạo

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

ĐƠN XIN CHUYỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang

Họ và tên sinh viên: ..... Ngày sinh: .....

Mã sinh viên: ..... Lớp: ..... Khóa: .....

Ngành: ..... Khoa/Viện: .....

Điện thoại liên lạc: ..... Email: .....

Điểm trúng tuyển vào đại học: ..... Năm trúng tuyển: .....

Phương thức xét tuyển: .....

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang, tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi được chuyển đến học tại:

Ngành: ..... Khoa/Viện: .....

Lý do: .....

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh, đầy đủ các Quy định của Nhà trường.

Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Khánh Hòa, ngày. . . . tháng. . . . năm 20. .

Ý kiến của Phụ huynh

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến Cố vấn học tập

Ý kiến của Khoa/Viện đang học

Ý kiến của Khoa/Viện chuyển đến

Ghi chú: *Sinh viên phải đạt điểm trúng tuyển của ngành chuyển đến tương ứng năm xét tuyển.*

Mẫu số 6 - Đơn xin miễn học, miễn thi và cộng điểm thưởng

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

ĐƠN XIN MIỄN HỌC/MIỄN THI/CỘNG ĐIỂM THƯỞNG

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang

Họ và tên sinh viên: ..... Ngày sinh: .....

Mã sinh viên: ..... Lớp: ..... Khóa: .....

Ngành: ..... Khoa/Viện: .....

Điện thoại liên lạc: ..... Email: .....

Tôi viết đơn này kính đề nghị Ban Giám hiệu xem xét cho tôi được ..... *(miễn học/miễn thi/cộng điểm thưởng)* các học phần trong CTĐT dưới đây:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

Lý do

.....

.....

(Bằng hoặc Chứng chỉ có công chứng được đính kèm).

Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Khánh Hòa, ngày. . . . tháng. . . . năm 20. .

Phòng Đào tạo Đại học

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 7 – Đơn xin xét tốt nghiệp

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT TỐT NGHIỆP
(Dành cho sinh viên tốt nghiệp trước hạn và quá hạn)

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang;
- Phòng Đào tạo đại học;
- Khoa/Viện.....

Họ và tên sinh viên: ..... Ngày sinh: .....

Mã sinh viên: ..... Lớp: ..... Khóa: .....

Ngành: ..... Khoa/Viện: .....

Điện thoại liên lạc: ..... Email: .....

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang, nay tôi đủ điều kiện để được xét tốt nghiệp và cấp bằng.

Kính đề nghị Nhà trường xét tốt nghiệp cho tôi thuộc diện:

(Đánh dấu X vào ô tương ứng)

1.Tốt nghiệp trước hạn: ☐

2. Tốt nghiệp quá hạn được phép đào tạo: ☐

Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Khánh Hòa, ngày. . . . tháng. . . . năm 20. .
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: *Đơn kèm theo Quyết định được phép gia hạn học tập hoặc Đơn gia hạn có chữ ký phê duyệt của Ban giám hiệu.*

Mẫu số 8a - Đơn xin nghỉ học tạm thời

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang;
- Phòng Công tác chính trị và Sinh viên;
- Khoa/Viện.....

Họ và tên sinh viên:.....Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:.....Lớp:.....Khóa:.....

Ngành:.....Khoa/Viện:.....

Điện thoại liên lạc:.....Email:.....

Tôi làm đơn này xin được nghỉ học tạm thời, thời hạn .....năm.

Lý do:.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh, đầy đủ các Quy định của Nhà trường.

Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Khánh Hòa, ngày. . . . tháng. . . . năm 20. .

Ý kiến của Phụ huynh

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến Cố vấn học tập

Ý kiến của Khoa/Viện

Mẫu số 8b - Đơn xin nghỉ học

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang;
- Phòng Công tác chính trị và Sinh viên;
- Khoa/Viện.....

Họ và tên sinh viên:.....Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:.....Lớp:.....Khóa:.....

Ngành:.....Khoa/Viện:.....

Điện thoại liên lạc:.....Email:.....

Tôi làm đơn này xin được nghỉ học.

Lý do:.....

.....

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh, đầy đủ các Quy định của Nhà trường.

Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Khánh Hòa, ngày. . . . tháng. . . . năm 20. .

Ý kiến của Phụ huynh

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 9 - Đơn xin học trở lại

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

ĐƠN XIN TRỞ LẠI HỌC TẬP

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang

Họ và tên: ..... Ngày sinh: .....

Mã sinh viên: ..... Lớp: ..... Khóa: .....

Ngành: .....

Khoa/Viện: .....

Điện thoại: ..... Email: .....

Trong năm học 20...../20..... tôi thuộc diện: .....

theo Quyết định số: ...../QĐ-ĐHNT ngày ...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang;

Nay đã hết thời hạn ....., tôi có nguyện vọng được tiếp tục học:

Lớp: ..... Khóa: .....

Ngành: .....

Khoa/viện: .....

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh, đầy đủ các Quy định của Nhà trường.

Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA PHỤ HUYNH

Ý KIẾN CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Mẫu số 10 - Đơn xin chuyển ngành

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

ĐƠN XIN CHUYỂN ĐỔI NGÀNH HỌC

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang

Họ và tên sinh viên: ..... Ngày sinh: .....

Mã sinh viên: ..... Lớp: ..... Khóa: .....Ngành:.....

Khoa/viện: .....

Điện thoại:..... Email:.....

Điểm tuyển sinh: Môn 1: ....., Môn 2:....., Môn 3:....., Tổng điểm (+ƯT): .....

Tổ hợp xét tuyển: .....; Phương thức xét tuyển: .....

Điểm TB chung tích lũy: .....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi được chuyển đến học tại:

Ngành:..... Khóa: .....

Khoa/viện: .....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh các Quy định của Nhà trường.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Ý KIẾN PHỤ HUYNH

NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỐ VẤN HỌC TẬP

Ý KIẾN KHOA/VIỆN ĐANG HỌC

Ý KIẾN KHOA/VIỆN CHUYỂN ĐẾN

Lưu ý: Sinh viên đính kèm bảng điểm chi tiết từng kỳ khi nộp đơn.

Mẫu số 11 - Đơn xin chuyển trường

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường .....

Hiệu trưởng Trường .....

Họ và tên sinh viên: ..... Ngày sinh: .....

Quê quán (Xã/Phường, Quận/Huyện, Tỉnh/TP): .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Mã sinh viên: ..... Lớp: .....

Ngành: ..... Khoa/Viện: .....

Trong kỳ thi tuyển vào Trường ..... năm .....

+ Tôi đạt được số điểm như sau: .....

Trong thời gian học tập tại Trường: .....

+ Tôi đạt được kết quả học tập, rèn luyện như sau:

Điểm TB chung tích lũy: ..... *Hạnh kiểm/Điểm rèn luyện:* .....

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang, tôi có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục vào học:

Năm thứ .....; Ngành học: .....

Của Trường: .....

Với lý do: .....

(Kèm theo Đơn xin chuyển trường có: Giấy chứng nhận kết quả học tập, rèn luyện của trường cũ; Giấy xác nhận di chuyển hộ khẩu hoặc chuyển công tác, địa điểm sản xuất kinh doanh của gia đình, của cơ quan quản lý hoặc phường (xã) nếu đó là lý do xin chuyển trường).

....., ngày ..... tháng..... năm 20.....

NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐANG HỌC

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIẾP NHẬN

Mẫu số 12 - Đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI SINH VIÊN

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang

Họ và tên sinh viên:.....

Giới tính: .....Ngày sinh: ..... Nơi sinh: .....

Mã sinh viên: ..... Lớp: ..... Khóa học: .....

Ngành đang học: .....

Khoa/Viện: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Điểm TB chung tích lũy .....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang cho phép tôi được đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên (trao đổi các học phần trong Chương trình đào tạo) tại Trường ..... như sau:

TT	Mã HP	Tên Học phần	Tín chỉ	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh, đầy đủ các Quy định của Nhà trường và Trường tiếp nhận.

Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

ngày ..... tháng..... năm 20...

Ý KIẾN CỦA PHỤ HUYNH

NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO KHOA/VIỆN

Lưu ý: Sinh viên đính kèm bảng điểm chi tiết từng kỳ khi nộp đơn.

Mẫu số 13 - Đơn đăng ký học cùng lúc hai chương trình đào tạo

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang

Họ và tên sinh viên:.....Mã sinh viên:.....
Ngày sinh:...../...../.....Nơi sinh:.....
Số điện thoại: .....E-mail:.....
Hiện đang là sinh viên chương trình thứ nhất:
Lớp:.....Khóa học: .....Ngành học:.....
Chuyên ngành *(nếu có)*: .....
Khoa/Viện quản lý:.....
Điểm trung bình chung tích lũy:.....Xếp loại: .....

Tôi làm đơn này đề nghị Hiệu trưởng cho phép tôi được học cùng lúc hai chương trình đào tạo, cụ thể như sau:

-.....Tên ngành thứ hai:.....
-.....Tên chuyên ngành *(nếu có)*:.....
-.....Đăng ký theo học CTĐT khóa học:...
-.....Thuộc Khoa/Viện quản lý:.....

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh, đầy đủ các Quy định của Nhà trường.
Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.
Trân trọng cảm ơn./.

Khánh Hòa, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Ý kiến của Phụ huynh

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của cố vấn học tập

Ghi chú: *Kèm theo bảng điểm từng học kỳ đã học.*

Mẫu số 14 - Đơn xin bảo lưu học phần

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

ĐƠN XIN BẢO LƯU HỌC PHẦN

Kính gửi: Phòng Đào tạo Đại học - Trường Đại học Nha Trang

Họ và tên sinh viên:.....Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:.....Lớp:.....

Khóa học:.....Ngành học:.....

Tôi xin bảo lưu các học phần đã học như sau:

STT	*Mã học phần*	*Tên học phần*	*Tín chỉ*	*Điểm bảo lưu*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Lý do: .....

.....

.....

(Kèm theo Bảng điểm có xác nhận của trường đã học, hoặc bản sao các văn bằng chứng chỉ có công chứng).

Số điện thoại liên lạc:.....

Khánh Hòa, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Phòng Đào tạo Đại học

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 15 – Đơn xin thực hiện ĐATN

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

ĐƠN XIN THỰC HIỆN
ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỚC HẠN

Kính gửi: Phòng Đào tạo Đại học - Trường Đại học Nha Trang

Họ và tên sinh viên:.....Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:.....Lớp:.....

Khóa học:.....Ngành học:.....

Tôi xin đăng ký thực hiện đồ đồ án, khóa luận tốt nghiệp trước hạn

Lý do: .....

.....

.....

Số điện thoại liên lạc:.....

Khánh Hòa, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Phòng Đào tạo Đại học

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)