

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

Số: 1052/QĐ - ĐHNT

Khánh Hoà, ngày 17 tháng 7 năm 2025

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 Thông tư 30/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Giám đốc Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng, Trưởng phòng Công tác Chính trị và Sinh viên và Trưởng 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 kể từ năm học 2025-2026, bãi bỏ các quy định của Trường trước đây có nội dung trái với Quy chế 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.

KT. HIỆU TRƯỞNG



Quách Hoài Nam

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	4
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	8
Điều 10. Xóa lớp học phần và mở thêm lớp học phần	9
Điều 11. Đăng ký học lại và học cải thiện.....	9
Điều 12. Tổ chức dạy học học phần	9
Điều 13. Quy định về đào tạo trực tuyến	10
Điều 14. Thực hiện đồ án/khóa luận và chuyên đề tốt nghiệp	11
Chương III	11
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP	11
Điều 15. Thang điểm và đánh giá kết quả học tập	11
Điều 16. Đánh giá học phần	12
Điều 17. Đánh giá giữa kỳ và cuối kỳ	12
Điều 18. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ và năm học	13
Điều 19. Xếp loại trình độ năm học và xử lý kết quả học tập	14
Điều 20. Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học	14
Điều 21. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.....	15
Điều 22. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	16
Điều 23. Bằng tốt nghiệp và phân loại tốt nghiệp	17
Chương IV	18
NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN	18
Điều 24. Nghỉ học tạm thời và xin thôi học	18
Điều 25. Chuyển ngành	18
Điều 26. Chuyển trường và hình thức đào tạo	19

Điều 27. Trao đổi sinh viên và công nhận tín chỉ.....	20
Điều 28. Học cùng lúc hai chương trình	20
Điều 29. Học liên thông.....	21
Điều 30. Nghỉ ốm	21
Điều 31. Xử lý sinh viên vi phạm.....	22
Chương V	22
TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	22
Điều 32. Điều khoản thi hành.....	22
PHỤ LỤC	23
Phụ lục 1: Điều kiện, số lượng sinh viên để tổ chức một lớp học phần.....	23
Phụ lục 2: Bảng quy đổi điểm đối với chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế cho sinh viên	0
Phụ lục 3: Bảng quy đổi điểm đối với chứng chỉ tin học quốc tế cho sinh viên 1	
Phụ lục 4: Danh mục biểu mẫu	2



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

QUY CHẾ

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

*(Kèm theo Quyết định số: ~~1051~~ QĐ-ĐHNT, ngày ~~17~~ tháng ~~7~~ năm 2025
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 học 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. CTĐT 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. CTĐT 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 hình thức 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

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

1. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ 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.

2. SV 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 CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

3. SV 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.

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. Một 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, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp. Một giờ giờ giảng 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 tiên quyết: học phần SV phải tích lũy mới được học các học phần tiếp theo.

d) 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.

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 thông báo Thời gian biểu 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 03 học kỳ:

a) Học kỳ I và học kỳ II kéo dài ít nhất 19 tuần, bao gồm: 14 tuần học (trong đó có 01 tuần học số), 01 tuần thi giữa kỳ, 02 tuần thi cuối kỳ, 01 tuần chấm thi giữa kỳ và 01 tuần chấm thi cuối kỳ.

b) Học kỳ III là học kỳ hè kéo dài tối đa 8 tuần, bao gồm: tối đa 07 tuần học và 01 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 nhưng chưa tốt nghiệp thì chuyển sinh hoạt với lớp SV cùng ngành, chuyên ngành hoặc CTĐT ở khóa sau.

Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, SV được chuyển sinh hoạt và học tập lớp khóa sau có cùng CTĐT tại cùng cơ sở (nếu có). Trường hợp tại cơ sở đó không tổ chức lớp tương ứng, sinh viên có thể được bố trí học tại cơ sở chính hoặc các cơ sở liên kết khác nếu có lớp học phù hợp.

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.

Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, sinh viên được phép nghỉ học tạm thời khi trở lại học tập được bố trí vào lớp cùng CTĐT ở khóa sau tại cơ sở đang học (nếu có), hoặc được chuyển về cơ sở chính hoặc các cơ sở liên kết khác nếu có lớp tương ứng với khối lượng tín chỉ đã tích lũy, và giữ nguyên mã số sinh viên 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. Lớp học phần được áp dụng cho hình thức đào tạo chính quy.

b) Điều kiện, số lượng sinh viên để tổ chức một lớp học phần được quy định chi tiết tại Phụ lục 1.

c) Trường hợp số lượng SV đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định, Nhà trường sẽ xử lý như sau:

- Đối với HP bắt buộc, SV phải học với khóa sau;
- Đối với HP tự chọn, SV chọn lại HP khác trong số học phần tự chọn đủ điều kiện mở lớp hoặc đăng ký học với khóa sau.

- Các trường hợp đặc thù hoặc có lý do chính đáng, nhóm sinh viên làm đơn xin mở lớp học phần để Hiệu trưởng xem xét và quyết định (thông qua Đơn vị quản lý đào tạo) (Mẫu số 01 - Phụ lục 4 kèm theo).

d) Trường hợp số lượng SV trong một lớp học phân lý thuyết 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.

e) Đối với các lớp học phân thực hành, học phân lý thuyết kết hợp thực hành:

Đơn vị quản lý đào tạo có trách nhiệm tổ chức chia nhóm lớp theo số lượng SV đăng ký được quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, cụ thể:

- Nếu số SV còn lại từ một nửa định mức tối thiểu của một lớp học phân, thì Nhà trường mở thêm một lớp học phân mới.

- Nếu số SV còn lại ít hơn một nửa định mức tối thiểu của một lớp học phân, thì Nhà trường sẽ bố trí SV vào các lớp học phân khác đã được tổ chức trước đó.

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.

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 loại học lực 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 đối với chương trình đào tạo 4 năm, 32 tín chỉ đối với các chương trình đào tạo 4,5 năm và chương trình đặc biệt theo đặt hàng của doanh nghiệp (*không tính tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng – An ninh*).

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. Xóa lớp học phần và mở thêm lớp học phần

1. Xóa lớp học phần:

Nhà trường sẽ xóa các lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định tại Điểm b khoản 2 Điều 8. Các trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định. Sinh viên đã đăng ký vào các lớp học phần bị xóa do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký thay thế bằng học phần khác trong nhóm tự chọn hoặc các học phần cùng mã được mở trong cùng học kỳ.

2. Mở thêm lớp học phần:

Trong thời gian đăng ký học phần, nếu số lượng sinh viên đăng ký đạt đủ điều kiện mở lớp theo quy định và được Bộ môn (thuộc Khoa, Viện đào tạo) quản lý chấp thuận, Nhà trường sẽ mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

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 học phần được thực hiện theo Đề cương chi tiết học phần. Đề cương chi tiết học phần là kế hoạch 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. Quy định về đào tạo trực tuyến

1. Đào tạo trực tuyến là hoạt động đào tạo (gồm hoạt động dạy, hướng dẫn, học tập, đánh giá) được tổ chức trên môi trường số thông qua hệ thống đào tạo trực tuyến.

2. Tỷ lệ đào tạo trực tuyến tối đa:

Nhà trường áp dụng tối đa 30% tổng khối lượng CTĐT cho hoạt động dạy học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp, hoặc các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường sẽ thực hiện đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Các hình thức đào tạo trực tuyến

a) Đào tạo trực tuyến không đồng bộ: là hoạt động đào tạo trực tuyến, ở đó sinh viên có thể chủ động tham gia các hoạt động đào tạo trực tuyến trên cơ sở kế hoạch dạy học của giảng viên. Đây là hình thức kết hợp dạy học trực tiếp trên lớp với việc sử dụng hệ thống NTU E-learning.

b) Đào tạo trực tuyến đồng bộ: là hoạt động đào tạo trực tuyến, ở đó giảng viên và sinh viên cùng tham gia các hoạt động đào tạo tại cùng một thời điểm (thời gian thực) trên cùng một không gian học tập. Đây là hình thức dạy học hoàn toàn trực tuyến, sử dụng hệ thống NTU E-learning kết hợp các công cụ hỗ trợ tương tác trực tuyến.

Điều 14. 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 02 – Phụ lục 4 kèm theo*).

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 15. 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 khóa 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 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 16. 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.

Đánh giá học phần là quá trình đo lường, phản ánh kết quả học tập của SV đối với một học phần, bao gồm các thành phần:

Đánh giá quá trình: gồm điểm chuyên cần, điểm kiểm tra, bài tập, sản phẩm học tập và/hoặc điểm đánh giá giữa kỳ (nếu có).

Đánh giá cuối kỳ: thường dưới dạng bài thi viết, vấn đáp, thực hành hoặc sản phẩm tổng hợp, được tổ chức vào cuối học phần.

2. Cách tính điểm học phần:

a) Điểm học phần là tổng của điểm đánh giá quá trình, 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:

- Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập. Điểm học phần từ 5,0 điểm trở lên được đánh giá là đạt, điểm học phần dưới 5,0 điểm được đánh giá là không đạt.

- Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập.

P: từ 5 điểm trở lên.

- 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 17. Đánh giá giữa kỳ và cuối kỳ

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

a) Đối với học phần lý thuyết:

- SV phải tham dự tối thiểu 80% tổng số giờ học của học phần và thực hiện đầy đủ các yêu cầu bắt buộc ghi trong Đề cương chi tiết học phần.

- SV nghỉ học vì lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, thiên tai, việc gia đình đặc biệt...) phải nộp đơn xin nghỉ học theo Mẫu kèm minh chứng liên quan (Mẫu số 03 – Phụ lục 4 kèm theo). Đơn phải nộp cho Khoa/viện đào tạo trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu nghỉ học.

b) Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường:

SV phải tham dự 100% số giờ học. Trường hợp nghỉ có lý do chính đáng sẽ do Khoa/viện đào tạo xem xét xử lý.

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 giữa kỳ nhưng không dự thi 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 04 – Phụ lục 4 kèm theo) gửi về Đơn vị quản lý đào tạo để được giải quyết.

Điều 18. 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
5,00 ÷ 6,99	Trung bình

4,00 ÷ 4,99	Yếu
0,00 ÷ 3,99	Kém

3. 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 19. 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:

- Xét học cùng lúc hai chương trình.
- Xét buộc thôi học.
- Xét chuyển trường, chuyển ngành.
- Việc xét khen thưởng hàng năm, cấp học bổng, cấp tài trợ (không xét kết quả của học kỳ phụ).

Điều 20. 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:

- 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.
- 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.
- 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 05 – Phụ lục 4 kèm theo*) 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 21. 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 miễn học và quy đổi điểm 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 06 – Phụ lục 4 kèm theo*).

3. Hội đồng chuyên môn của Nhà trường (Hội đồng Khoa/viện hoặc Hội đồng được Hiệu trưởng thành lập nếu thấy cần thiết) hoặc Đơn vị quản lý đào tạo phối hợp với Khoa/viện 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 kết quả học tập, chuyển đổi theo từng học phần.

b) Công nhận kết quả học tập, chuyển đổi theo từng nhóm học phần.

c) Công nhận kết quả học tập, 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 kết quả học tập (điểm R – được quy định chi tiết tại Điều 16), 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.

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế còn hiệu lực, đáp ứng các mức yêu cầu tương ứng đối với sinh viên không chuyên ngữ, sinh viên chuyên ngữ, sinh viên học chương trình đào tạo chuẩn và sinh viên học chương trình đào tạo đặc biệt, theo quy định chi tiết tại Phụ lục 2.

d) Có chứng chỉ tin học quốc tế còn hiệu lực, đáp ứng các mức yêu cầu tương đương đối với sinh viên theo học các chương trình đào tạo, theo quy định chi tiết tại Phụ lục 3.

6. Sinh viên có nguyện vọng miễn học, miễn thi và cộng điểm thưởng phải nộp đơn theo mẫu (*Mẫu số 07 – Phụ lục 4 kèm theo*) kèm theo minh chứng hợp lệ gửi về Đơn vị quản lý đào tạo để được xem xét giải quyết.

7. Nhà trường chỉ cho phép công nhận kết quả học tập, 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 22. 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 08 – Phụ lục 4 kèm theo*) 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 lũy trong CTĐT của Trường (nếu có nhu cầu).

Điều 23. 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	$9,00 \div 10$	Xuất sắc
2	$8,00 \div 8,99$	Giỏi
3	$7,00 \div 7,99$	Khá
4	$5,50 \div 6,99$	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 24. 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 20 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 09 - Phụ lục 4 kèm theo*), xin thôi học (*Mẫu đơn 10 - Phụ lục 4 kèm theo*) gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên. Khi muốn trở lại học tiếp, cần viết đơn (*Mẫu số 11 - Phụ lục 4 kèm theo*) 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 25. 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 12 - Phụ lục 4 kèm theo*) 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 26. 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 13 - Phụ lục 4 kèm theo*).

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 27. 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 14 - Phụ lục 4 kèm theo*) gửi về Đơn vị quản lý đào tạo.

5. Sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên theo hướng dẫn chi tiết của Nhà trường và các trường khác.

Điều 28. 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 15 - Phụ lục 4 kèm theo*).

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 29. 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 học 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 30. 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 09 - Phụ lục 4 kèm theo*).

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 04 – Phụ lục 4 kèm theo*).

Điều 31. 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 32. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ năm học 2025 – 2026, thay thế các Quyết định liên quan ban hành trước đây trái với Quyết định này, áp dụng cho khóa 64 trở đi trình độ đại học.

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

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



(Kèm theo Quyết định số 105/QĐ-ĐHNT ngày 17/7/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

Phụ lục 1: Điều kiện, số lượng sinh viên để tổ chức một lớp học phần

TT	Học phần	Số lượng sinh viên	
		Tối thiểu	Tối đa
1	Giáo dục tổng quát	50	100
2	Lý luận chính trị	80	*
3	- Ngoại ngữ B1.1, B1.2; - HP chuyên ngữ ngành Ngôn ngữ Anh;	40	50
4	- Tiếng anh chuyên ngành	50	60
5	Khối kiến thức cơ sở, kiến thức ngành của Khoa Du lịch, Kinh tế, Kế toán – Tài chính và Luật	50	80
6	Khối kỹ thuật, công nghệ	30	70
7	Giáo dục thể chất	60	80 (LT)
		45	60 (TH)
8	Giáo dục Quốc phòng – An ninh	70	*
		45	70 (TH)
9	Thực hành tại phòng máy CNC và công nghệ cao	10	15
10	Thực hành tại Xưởng Cơ khí, phòng thí nghiệm Nhiệt lạnh	15	20
11	Thực hành tại các phòng máy tính	25	30
12	Thực hành các học phần khác	20	25



Phụ lục 2: Bảng quy đổi điểm đối với chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế cho sinh viên

1. Bảng quy đổi điểm đối với chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế cho sinh viên không chuyên ngữ

1. Chương trình đào tạo chuẩn

1.1. Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế

Khung NLNN 6 bậc	Tiếng Anh						Quy đổi thành điểm 10 (Thang điểm 10)
	CEFR	TOEIC	TOEFL (iBT)	IELTS	Linguaskill	Aptis (General)	Cambridge English Scale
Bậc 1	A1	≥ 300	≥ 30	≥ 3.0	≥ 100	≥ 100	≥ 100
Bậc 2	A2	≥ 400	≥ 40	≥ 4.0	≥ 120	≥ 120	≥ 130
Bậc 3	B1	≥ 500	≥ 65	≥ 5.0	≥ 140	≥ 131	≥ 151
Bậc 4	B2	≥ 600	≥ 70	≥ 5.5	≥ 160	≥ 153	≥ 160
Bậc 5	C1	≥ 700	≥ 80	≥ 6.5	≥ 180	≥ 170	≥ 180
Bậc 6	C2	≥ 850	≥ 110	≥ 8.5		≥ 190	≥ 200
							Đạt học phần điều kiện: Tiếng Anh A1, A2.1, A2.2
							Tiếng Anh B1.1, Tiếng Anh B1.2

► Ghi chú:

Việc quy đổi đối với mức điểm thấp hơn hoặc hình thức thi khác (nếu có) của các Chứng chỉ quốc tế sẽ do Khoa và đơn vị quản lý đào tạo xem xét quyết định và xây dựng bảng quy đổi điểm phù hợp.

1.2. Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế khác

Khung NLNN 6 bậc	Tiếng Trung	Tiếng Nhật	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Hàn	Quy đổi thành điểm 10
---------------------	-------------	------------	-----------	------------	-----------	--------------------------

4.	Quản trị khách sạn	Bậc 4 hoặc B2	≥ 700	≥ 5.5	≥ 70	≥ 160	≥ 153	≥ 160
5.	Quản trị kinh doanh							
6.	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành							

2.2. Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế khác

TT	Chương trình	Tiếng Trung		Tiếng Nhật		Tiếng Nga	Tiếng Pháp		Tiếng Hàn
		HSK	TOCFL	JLPT	JPT		DELF	TCF	
1.	Công nghệ thông tin	HSK 3	TOCFL 2	N4	469	TRKI 1	B1	≥ 320	TOPIK 3
2.	Kế toán								
3.	Tài chính - Ngân hàng								
4.	Quản trị khách sạn	HSK 4	TOCFL 3	N3	610	TRKI 2	B2	≥ 400	TOPIK 3
5.	Quản trị kinh doanh								
6.	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành								

► Ghi chú: Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế đối với chương trình đặc biệt được quy đổi đồng thời thành điểm 10 và đạt chuẩn đầu ra

II. Bảng quy đổi điểm đối với chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế cho sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh

Khung NLNN 6 bậc	Tiếng Trung		Tiếng Nhật		Tiếng Nga	Tiếng Pháp		Tiếng Hàn		Quy đổi thành điểm 10 cho các cấp độ HP
	HSK	TOCFL	JLPT	JPT		DELF	TCF	TOPIK	KLPT	
Bậc 1	HSK 1	TOCFL 1	N6	< 315	TEU	A1	≥ 100	TOPIK 1	≥ 200	A1
Bậc 2	HSK 2	TOCFL 2	N5	315	TBU	A2	≥ 200	TOPIK 2	≥ 250	A2
Bậc 3	HSK 3	TOCFL 3	N4	469	TRKI 1	B1	≥ 300	TOPIK 3	≥ 300	B1
Bậc 4	HSK 4	TOCFL 4	N3	610	TRKI 2	B2	≥ 400	TOPIK 4	≥ 350	
Bậc 5	HSK 5	-	N2	740	TRKI 3	-	-	TOPIK 5	≥ 400	B2
Bậc 6	-	-	N1	880	TRKI 4	-	-	TOPIK 6	≥ 450	

► Ghi chú:

Việc quy đổi đối với mức điểm thấp hơn hoặc hình thức thi khác (nếu có) của các Chứng chỉ quốc tế sẽ do Khoa và đơn vị quản lý đào tạo xem xét quyết định và xây dựng bảng quy đổi điểm phù hợp.

III. Danh mục viết tắt của các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế

TT	Ngoại ngữ	Từ viết tắt	Viết đầy đủ
1	Tiếng Anh	CERR	Common European Framework of Reference for Languages
		TOEIC	Test of English for International Communication
		TOEFL (iBT)	Test Of English as a Foreign Language (Internet Based Test)
		IELTS	International English Language Testing System
2	Tiếng Trung	HSK	Hanyu Shuiping Kaoshi
		TOCFL	Test of Chinese as a Foreign Language
3	Tiếng Nhật	JLPT	Japanese Language Proficiency Test
		JPT	Japanese Proficiency Test
4	Tiếng Hàn	TOPIK	Test of Proficiency in Korean
		KLPT	Korean Language Proficiency Test
5	Tiếng Pháp	DELFL	Diplôme d'Études en Langue Française
		TCF	Test de Connaissance Français
6	Tiếng Nga	ТРКИ	Тест по русскому языку как иностранному



Phụ lục 3: Bảng quy đổi điểm đối với chứng chỉ tin học quốc tế cho sinh viên

Bảng quy đổi điểm đối với chứng chỉ tin học quốc tế

TT	Điểm IC3	Điểm ICDL	Điểm MOS	Điểm quy đổi/ Điểm thưởng
1	1990-2329	1350-1445	1400-1599	8
2	2330-2669	1446-1620	1600-1799	9
3	2670-3000	1621-1800	1800-2000	10

Trong đó: (i) Tổng điểm ở cột điểm IC3 là tổng điểm của 3 mô-đun IC3; (ii) Tổng điểm ở cột điểm ICDL là tổng điểm của 5 mô-đun; (iii) Tổng điểm ở cột điểm MOS là tổng điểm của 2 trong 3 mô-đun.

Ghi chú:

- IC3 (Internet and Computing Core Certification): IC3 là chứng chỉ quốc tế về sử dụng máy tính và Internet do tổ chức Certiport của Mỹ cấp.

- ICDL (International Computer Driving Licence): ICDL là bộ chứng chỉ kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin quốc tế - tên gọi trên phạm vi quốc tế của bộ chứng chỉ chuẩn Châu Âu ECDL (European Computer Driving Licence), sau khi ECDL được phổ biến và công nhận rộng rãi ở các nước Châu Âu.

- MOS (Microsoft Office Specialist): MOS là bài thi đánh giá kỹ năng tin học văn phòng được sử dụng rộng rãi trên thế giới. Đây là chứng chỉ do Microsoft cấp nhằm công nhận mức độ hiểu biết và khả năng sử dụng của cá nhân đối với các ứng dụng văn phòng của Microsoft như: Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook.