

## **PHẦN I. KHÁI QUÁT CHUNG**

### **I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TRƯỜNG**

#### **1. Lịch sử hình thành và phát triển**

Hiện thực hóa quan điểm chỉ đạo của Nghị quyết 43-NQ/TW: “Xây dựng và phát triển thành phố Đà Nẵng đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045” và thực hiện chuyển đổi số quốc gia theo Nghị quyết số 52-NQ/TW của Bộ Chính trị và Quyết định số 749/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, ngày 24/2/2017 Thủ tướng Nguyễn Xuân Phúc và đoàn công tác Chính phủ đã có cuộc làm việc và chỉ đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông, Thành phố Đà Nẵng và Đại học Đà Nẵng xúc tiến thành lập trường đại học đào tạo chuyên sâu về lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông, góp phần đưa Đại học Đà Nẵng trở thành nơi giáo dục tiên tiến, hướng đến đẳng cấp thuộc топ 50 đại học nghiên cứu của Đông Nam Á vào năm 2035, trực tiếp đóng góp vào hệ sinh thái quốc gia khởi nghiệp.

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn là trường đại học thành viên Đại học Đà Nẵng ra đời trong bối cảnh đó, thực hiện Quyết định số 15/QĐ-TTg ngày 03/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ, là một học hiệu mới, uy tín và chất lượng của miền Trung - Tây Nguyên và cả nước, trên cơ sở tập hợp sức mạnh, nguồn lực của các đơn vị đào tạo công nghệ thông tin uy tín: Trường Cao đẳng Công nghệ thông tin Hữu nghị Việt - Hàn trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông, Trường Cao đẳng Công nghệ thông tin, Khoa Công nghệ thông tin và Truyền thông và một số đơn vị khác thuộc Đại học Đà Nẵng.

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt-Hàn (gọi tắt là VKU) là một trong 3 trường hàng đầu trong lĩnh Công nghệ thông tin, Truyền thông và Kinh tế số, ra đời nhằm thực hiện sứ mệnh cung cấp nguồn nhân lực số phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập Quốc tế.

#### **2. Chức năng, nhiệm vụ, sứ mệnh của trường**

##### **2.1. Chức năng**

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt-Hàn – Đại học Đà Nẵng là cơ sở giáo dục đại học, có chức năng đào tạo các trình độ của giáo dục đại học, hoạt động khoa học và công nghệ, phục vụ cộng đồng.

##### **2.2. Nhiệm vụ**

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt Hàn là đơn vị sự nghiệp công lập, hoạt động trong lĩnh vực giáo dục đại học. Trường có nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

(a) Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển của Trường phù hợp với chiến lược phát triển chung của Đại học Đà Nẵng và theo định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, khu vực và cả nước.

(b) Triển khai hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

(c) Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.

(d) Tổ chức bộ máy; tuyển dụng, quản lý, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo sự phân cấp của Đại học Đà Nẵng.

(e) Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, nhân viên, cán bộ quản lý và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.

(f) Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.

(g) Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị.

(h) Hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài.

(i) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Đại học Đà Nẵng, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành, địa phương có liên quan theo quy định.

(k) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của Đại học Đà Nẵng.

### **2.3. Sử mệnh**

Mục tiêu của nền giáo dục tiên tiến là hướng đến xây dựng một xã hội văn minh, thịnh vượng, phát triển con người một cách toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng, khả năng sáng tạo của mỗi cá nhân; yêu gia đình, yêu Tổ quốc, yêu đồng bào; sống tốt và làm việc hiệu quả. Do đó, một hệ thống giáo dục phải đảm bảo tính “nhân bản” để mỗi cá nhân trưởng thành lương thiện, đạo đức trong xã hội và nghề nghiệp; phát huy khả năng “phụng sự”, phục vụ cho sự phát triển và hạnh phúc của con người, tổ quốc và nhân loại. Ở đó, môi trường giáo dục đảm bảo khả năng “khai phóng” cho người học, giải phóng trí tuệ con người để theo đuổi những chân lý mà không bị phủ mờ bởi giáo điều, ý thức hệ hay những định kiến; người được giáo dục một cách “khai phóng” có tư duy độc lập, tư duy rộng và mở, được đào tạo về năng lực tự phát triển, có khả năng đáp ứng cao với môi trường làm việc thay đổi không ngừng trong tương lai.

Trên cơ sở triết lý giáo dục “nhân bản - phụng sự - khai phóng”, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt-Hàn - Đại học Đà Nẵng hướng đến giáo dục đại học có một vai trò làm “nền tảng kiến tạo xã hội tương lai” và tuyên bố sứ mạng, tầm nhìn và hệ thống giá trị sau:

#### **(1) Sứ mạng**

Là một trường đại học định hướng ứng dụng, sứ mạng của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt-Hàn - Đại học Đà Nẵng là: “Đào tạo và cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao; nghiên cứu khoa học; chuyển giao tri thức, công nghệ về công nghệ thông tin, truyền thông, kinh tế số và các lĩnh vực liên quan nhằm phục vụ phát triển bền vững kinh tế - xã hội của địa phương, quốc gia và quốc tế”

#### **(2) Tầm nhìn**

Trở thành trường đại học định hướng ứng dụng hàng đầu của cả nước về Công nghệ thông tin, Truyền thông, Kinh tế số và các lĩnh vực liên quan theo mô hình quản trị tiên tiến, trường học thông minh, hiện đại.

### **(3) Hệ thống giá trị**

Những giá trị được Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt-Hàn – Đại học Đà Nẵng xây dựng, bảo vệ và phát triển trở thành nền tảng định hướng mọi hoạt động là:

**Đức - Trí - Thể - Mỹ**

**Uy tín - Chất lượng - Chuyên nghiệp**

**Kế thừa - Đổi mới - Sáng tạo**

**(4) Triết lý giáo dục:** Nhân bản - Phụng sự - Khai phóng

### **3. Đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên**

Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên phục vụ đóng vai trò rất quan trọng trong chiến lược phát triển của Trường. Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên của Trường đảm bảo về số lượng lẫn chất lượng và tính hợp lý của cơ cấu để đáp ứng nhu cầu đào tạo hiện nay. Tính đến thời điểm 11/2021, Trường có đội ngũ cán bộ, giảng viên là 229 người, trong đó có 132 cán bộ giảng dạy gồm: 02 phó giáo sư, 50 tiến sĩ, 88 thạc sĩ, 02 giảng viên cao cấp, 04 giảng viên chính và trên 21 cán bộ giảng dạy đang làm nghiên cứu sinh, học cao học ở nước ngoài. Tỷ lệ giảng viên có trình độ thạc sĩ trở lên của Trường hiện đã đạt 100%, trong đó -chủ yếu là được đào tạo từ các nước có nền giáo dục tiên tiến trên thế giới như: Mỹ, Pháp, Nhật Bản, Anh Quốc, Hàn Quốc, Newzeland, Úc... Tuổi bình quân của giảng viên là 38 tuổi, tuổi bình quân của đội ngũ cán bộ quản lý là 42 tuổi, một độ tuổi rất thích hợp cho những dự định chiến lược có tính đột phá của Trường trong tương lai. Đây chính là năng lực cốt lõi của Trường hiện nay.

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn là Trường thành viên của Đại học Đà Nẵng, bên cạnh đội ngũ cán bộ giảng dạy và quản lý cơ hữu, Nhà Trường còn được chia sẻ, hỗ trợ nguồn lực về đội ngũ từ các Trường thành viên khác của Đại học Đà Nẵng: Trường Đại học Ngoại ngữ, Trường Đại học Sư phạm, Trường Đại học Bách khoa, Khoa Giáo dục thể chất, Cơ quan Đại học Đà Nẵng và các Trung tâm thuộc Đại học Đà Nẵng...

Với những lợi thế từ đội ngũ có bề dày nghiên cứu khoa học và giảng dạy, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn đã có những thành tích khoa học đáng khích lệ, công bố hơn 1.000 bài báo khoa học trên các tạp chí, hội thảo uy tín trong nước và quốc tế, thực hiện trên 100 đề tài khoa học chuyển giao công nghệ các cấp. Hợp tác triển khai có hiệu quả gần 10 dự án hợp tác quốc tế về khởi nghiệp và sáng tạo với các đối tác Châu Âu, Mỹ và Hàn Quốc.

### **4. Quy mô đào tạo**

Hiện nay, tổng số sinh viên của Trường là 3200 được triển khai đào tạo với 15 Chương trình đào tạo các ngành/chuyên ngành bậc đại học (kỹ sư và cử nhân), bao gồm: Ngành Công nghệ thông tin, Ngành Trí tuệ nhân tạo, Ngành Truyền thông và Mỹ thuật số, Ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính, Chuyên ngành Mạng và An toàn thông tin, Ngành Quản trị kinh doanh, Chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số (QTKD), Chuyên ngành Quản trị Dịch vụ du lịch và lữ hành số (QTKD), Chuyên ngành Quản trị dự án Công nghệ thông tin (QTKD), Chuyên ngành Công nghệ tài chính (QTKD), Ngành Digital Marketing.

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn định hướng có 5 khoa, 8 phòng chức năng 3 trung tâm và 2 tổ trực thuộc với quy mô hiện tại trên 4.000 sinh viên và định hướng ổn định quy mô 10.000 sinh viên đại học và sau đại học đến năm 2025.

## **5. Cơ sở vật chất của trường**

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn tọa lạc tại đô thị đại học thuộc quận Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng xinh đẹp, có diện tích 23,6 hecta, với hạ tầng, cơ sở vật chất được đầu tư đồng bộ ước tính trên 1.000 tỉ đồng từ Chính phủ Việt Nam và từ nguồn tài trợ 16,2 triệu USD từ Chính phủ Hàn Quốc với kiến trúc xây dựng hiện đại, hệ thống giảng đường, phòng nghiên cứu, thực hành, thí nghiệm đạt tiêu chuẩn quốc tế, khu thư viện trên 50 ngàn đầu sách, khu KTX trên 3 ngàn sinh viên, khu tập luyện thể thao đạt tiêu chuẩn cùng hệ thống CNTT hiện đại.

### **a) Về đất đai**

Diện tích đất của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn hiện nay gồm 23.5 ha, trong đó: tổng diện tích xây dựng là 43.205m<sup>2</sup>; diện tích sân vườn, đường nội bộ và sân thể thao 117.125 m<sup>2</sup>.

### **b) Về cơ sở vật chất, trang thiết bị**

Cơ sở hạ tầng đã hoàn thiện bao gồm hệ thống giao thông nội bộ (đường nhựa) tổng chiều dài 15.000 mét, hệ thống điện, hệ thống điện chiếu sáng, hệ thống thông tin liên lạc, hệ thống cấp thoát nước, khuôn viên sân vườn...

- Phòng làm việc: 40; Phòng y tế: 01; Thư viện: 01

- Khu giảng dạy lý thuyết: có diện tích 33.214 m<sup>2</sup> với 60 phòng học lý thuyết trong đó đã có 46 phòng học được trang bị đầy đủ bàn ghế và các thiết bị hỗ trợ giảng dạy như máy tính, máy chiếu, thiết bị tăng âm...

- Khu giảng dạy thực hành: có diện tích 8.400 m<sup>2</sup> với 39 phòng học thực hành trong đó có 29 phòng đã được trang bị các thiết bị giảng dạy và học tập thực hành gồm: 33 phòng thực hành máy tính được trang bị 1877 máy tính tốc độ cao; 01 phòng thực hành điện tử - viễn thông, 01 phòng thực hành mạng và 02 phòng thực hành kiến trúc, đồ họa.

- Thư viện: có diện tích 2.462 m<sup>2</sup> với 02 phòng đọc có sức chứa 1000 người; 02 kho sách có sức chứa 50.000 đầu sách và 02 phòng Internet có 100 máy tính nối mạng Internet tốc độ cao thực hiện chức năng thư viện điện tử.

- Trung tâm phục vụ sinh viên: có diện tích 13.394 m<sup>2</sup> phục vụ vui chơi, giải trí, giáo dục thể chất và các dịch vụ ngân hàng, bưu điện; 02 Hội trường có sức chứa 300 và 250 chỗ ngồi.

- Khu ký túc xá sinh viên: gồm 3 khối ký túc xá 5 tầng và 1 khối ký túc xá 3 tầng, với tổng diện tích tổng diện tích sàn là 33.177 m<sup>2</sup>. Có tổng số 443 phòng, đáp ứng được 3.336 chỗ ở cho sinh viên.

## **II. TỔ CHỨC BỘ MÁY**

### **1. Hội đồng trường**

Chủ tịch Hội đồng trường: PGS.TS. Nguyễn Thanh Bình

### **2 Ban Giám hiệu**

Hiệu trưởng: PGS.TS. Huỳnh Công Pháp

Phó Hiệu trưởng: TS. Trần Thế Sơn

### 3. Đoàn thể

Chủ tịch công đoàn trường: Ths. Trần Đình Sơn

Bí thư Đoàn thanh niên: Ths. Nguyễn Văn Hưng

### 4. Các Khoa, Phòng chức năng, Trung tâm và các đơn vị

TT	Đơn vị	Website/email/fanpage	Điện thoại	Liên hệ
1	Khoa học máy tính	<a href="https://cs.vku.udn.vn/">https://cs.vku.udn.vn/</a> <a href="mailto:cs@vku.udn.vn">cs@vku.udn.vn</a> <a href="https://facebook.com/cs.vku.udn.vn">facebook.com/cs.vku.udn.vn</a>	(0236) 3667 118	Tầng 1, phòng B104 giảng đường B, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
2	Khoa Kỹ thuật máy tính và Điện tử	<a href="https://ce.vku.udn.vn/">https://ce.vku.udn.vn/</a> <a href="mailto:ce@vku.udn.vn">ce@vku.udn.vn</a> <a href="https://facebook.com/ce.vku.udn.vn">facebook.com/ce.vku.udn.vn</a>		Tầng 1, phòng B103 giảng đường B, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
3	Khoa Kinh tế số và Thương mại điện tử	<a href="https://de.vku.udn.vn/">https://de.vku.udn.vn/</a> <a href="mailto:de@vku.udn.vn">de@vku.udn.vn</a> <a href="https://facebook.com/de.vku.udn.vn">facebook.com/de.vku.udn.vn</a>	02363.962.360	Tầng 2, giảng đường D1, khu K 470 đường Trần Đại Nghĩa
4	Tổ Cơ bản	<a href="mailto:cb@vku.udn.vn">cb@vku.udn.vn</a>	02363.962.362	Tầng 1, giảng đường D1, khu K, số 470 đường Trần Đại Nghĩa
5	Phòng Đào tạo	<a href="https://daotao.vku.udn.vn">https://daotao.vku.udn.vn</a> <a href="mailto:daotao@vku.udn.vn">daotao@vku.udn.vn</a> <a href="https://facebook.com/daotao.vku.udn.vn">facebook.com/daotao.vku.udn.vn</a>	(0236) 3667 113	Tầng 1, giảng đường A Phòng 103, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
6	Phòng Tổ chức – Hành chính	<a href="https://hanhchinh.vku.udn.vn">https://hanhchinh.vku.udn.vn</a> <a href="mailto:hanhchinh@vku.udn.vn">hanhchinh@vku.udn.vn</a>	(0236) 3667 117	Tầng 1, giảng đường A Phòng 101-102, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
7	Phòng Kế hoạch	<a href="mailto:kehoachtaichinh@vku.udn.vn">kehoachtaichinh@vku.udn.vn</a>	(0236) 3667	Tầng 1, giảng

	Tài chính		114	đường A Phòng 107, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
8	Phòng Công tác sinh viên	<a href="https://ctsv.vku.udn.vn">https://ctsv.vku.udn.vn</a> <a href="mailto:congtaclsinhvien@vku.udn.vn">congtaclsinhvien@vku.udn.vn</a> <a href="https://facebook.com/ctsv.vku.udn.vn">facebook.com/ctsv.vku.udn.vn</a>	(0236) 3667 129	Tầng 1, giảng đường A Phòng 105, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
9	Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục	<a href="mailto:kt_dbclgd@vku.udn.vn">kt_dbclgd@vku.udn.vn</a>	(0236) 6277 868	Tầng 1, giảng đường A Phòng 111, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
10	Phòng Thanh tra – Pháp chế	<a href="mailto:thanhtraphapche@vku.udn.vn">thanhtraphapche@vku.udn.vn</a>		Tầng 1, giảng đường A Phòng 111, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
11	Phòng Cơ sở vật chất	<a href="mailto:csvc@vku.udn.vn">csvc@vku.udn.vn</a>		Tầng 1, giảng đường E1, phòng E104, khu K, số 470 đường Trần Đại Nghĩa
11	Phòng Khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế	<a href="mailto:khn_hqtat@vku.udn.vn">khn_hqtat@vku.udn.vn</a>	0236.3962972	Tầng 2, giảng đường A Phòng 205, khu V đường Huỳnh Văn Nghệ nối dài
12	Trung tâm học liệu truyền thông	<a href="mailto:lib@vku.udn.vn">lib@vku.udn.vn</a>	0236.3962377	Toàn nhà Thư viện, khu K 470 đường Trần Đại Nghĩa
13	Trung tâm Quản			Tầng 1, giảng

	trị & Phát triển CNTT			đường E1, phòng E102, khu K, số 470 đường Trần Đại Nghĩa
14	Trung tâm Ngoại ngữ Tin học	<a href="mailto:flic@vku.udn.vn">flic@vku.udn.vn</a> <a href="https://facebook.com/flic.vku.udn.vn">facebook.com/flic.vku.udn.vn</a>		Tầng 1, giảng đường E1, phòng E103, khu K, số 470 đường Trần Đại Nghĩa
15	Tổ KTX & Phục vụ cộng đồng	<a href="http://kytucxa.vku.udn.vn/">http://kytucxa.vku.udn.vn/</a> <a href="mailto:ktx@vku.udn.vn">ktx@vku.udn.vn</a> <a href="https://facebook.com/KTXVKU">facebook.com/KTXVKU</a>		Ký túc xá sinh viên, Khu K số 470 đường Trần Đại Nghĩa
16	Đoàn Thanh niên	<a href="https://yu.vku.udn.vn">https://yu.vku.udn.vn</a> <a href="mailto:doanthanhvien@vku.udn.vn">doanthanhvien@vku.udn.vn</a> <a href="https://facebook.com/tuoitrevku">facebook.com/tuoitrevku</a>	0236.3667191	Tầng 1, Phòng 101, giảng đường E1, Khu K số 470 đường Trần Đại Nghĩa

## 5. Nơi liên hệ cần thiết cho sinh viên

Khi cần giải quyết công việc, sinh viên liên hệ trực tiếp với các đơn vị sau đây:

### 5.1. Văn phòng các khoa

- Kế hoạch học tập học kỳ, năm học (học lý thuyết, thực hành, thực tập tốt nghiệp, thi học kỳ...) và hướng dẫn thực hiện kế hoạch;

- Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên đi thực tập; tham quan;

- Tổ chức lớp sinh viên, Ban cán sự lớp, cố vấn học tập, chủ nhiệm lớp, tổ chức hoạt động ngoại khóa, hoạt động tình nguyện, xã hội, các cuộc thi cấp khoa; hướng dẫn học bổng;...

### 5.2. Phòng Đào tạo

- Lịch tiếp sinh viên hàng ngày, buổi sáng từ 8:00 đến 11:30, buổi chiều từ 13:00 đến 16:30 tại phòng A.103 từ thứ 2- thứ 6;

- Quản lý thực hiện Chương trình đào tạo;

- Xây dựng kế hoạch và giám sát việc thực hiện kế hoạch đào tạo năm học, học kỳ;

- Xếp thời khóa biểu, điều phối giảng đường;

- Tổ chức đăng ký môn học trực tuyến cho sinh viên;

- Cấp bằng điểm cho sinh viên

- Xét miễn, giảm môn học, hoàn học phí;

- Giải quyết đơn chuyển trường, chuyển ngành, đăng ký học hai ngành;
- Giải quyết thôi học và rút hồ sơ;
- Cấp chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; bản sao bằng tốt nghiệp, bản sao các giấy tờ, chứng chỉ do nhà trường cấp;
- Cấp chứng chỉ Giáo dục thể chất, chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ;
- Xét tạm ngừng học tập, học lại sau khi tạm nghỉ, khóa/mở mã số sinh viên khi sinh viên bị buộc tạm dừng học.

### **5.3. Phòng Công tác Sinh viên**

- Lịch tiếp sinh viên hàng ngày: sáng từ 8:00 đến 11:30, chiều từ 13:30 đến 17:00 từ Thứ hai đến Thứ sáu tại Phòng A.105;
- Tổ chức tuần lễ sinh hoạt công dân đầu năm học, đầu khóa, cuối khóa;
- Nắm bắt, định hướng về công tác tư tưởng, đạo đức, lối sống trong sinh viên;
- Quản lý công tác thông tin tư liệu, hình ảnh về các mặt hoạt động, công tác tuyên truyền, cổ động của trường và các đơn vị trong và ngoài trường;
- Quản lý thực hiện các chế độ chính sách cho sinh viên: thực hiện miễn giảm học phí sinh viên diện chính sách, vay vốn Ngân hàng chính sách xã hội, sổ ưu đãi giáo dục, hỗ trợ chi phí học tập,...
- Theo dõi lớp sinh viên, ban cán sự lớp, chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, chuyên cần của sinh viên.
- Theo dõi công tác đánh giá kết quả rèn luyện, đăng ký ngoại trú, công tác khen thưởng, kỷ luật, xác nhận hạnh kiểm...
- Tổ chức xét học bổng Tài năng, học bổng Khuyến khích học tập, học bổng Vượt khó học tập, học bổng Tiếp sức đến Trường, học bổng Tuyển sinh, các học bổng tài trợ khác,...
- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa như văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, ngày hội nghề nghiệp, các cuộc thi của sinh viên;
- Tổ chức hoạt động hỗ trợ và dịch vụ sinh viên như: tổ chức lễ khai giảng, tổ chức lễ tốt nghiệp, công tác cựu sinh viên, tổ chức báo cáo chuyên đề;
- Cấp các giấy chứng nhận cho sinh viên, thực hiện các thủ tục cấp mới/ cấp lại thẻ sinh viên.
- Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho sinh viên;
- Quản lý hồ sơ khám sức khỏe ban đầu của sinh viên;
- Tổ chức hệ thống y tế học đường, khám và tư vấn sức khỏe;
- Sinh viên tra cứu mã BHYT và quyền lợi thẻ BHYT trên web:

<https://baohiemxahoi.gov.vn/tracuu/pages/tra-cuu-thoi-han-su-dung-the-bhyt.aspx>

### **5.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Lịch tiếp sinh viên hàng ngày: sáng từ 8:00 đến 11:30, chiều từ 13:30 đến 17:00 từ Thứ hai đến Thứ Sáu tại Phòng A.107;
- Thu học phí khi nhập học đầu khóa;
- Hoàn trả học phí cho sinh viên;
- Chi, chuyển khoản tiền khen thưởng, học bổng, phụ cấp ban cán sự lớp (nếu có);
- Xác nhận đã đóng học phí cho sinh viên làm mất biên lai đóng tiền (nếu có);



- Đổi biên lai cho những sinh viên đóng tiền học phí qua ngân hàng.

#### **5.5. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Lịch tiếp sinh viên hàng ngày: sáng từ 8:00 đến 11:30, chiều từ 13:30 đến 17:00 từ Thứ hai đến Thứ sáu tại Phòng A.111;
- Tổ chức thi kết thúc học kỳ, công bố điểm thi;
- Quản lý điểm thi giữa kỳ, thi kết thúc học kỳ, thi/bảo vệ khóa luận/đồ án tốt nghiệp;
- Giải đáp thắc mắc về điểm thi.

#### **5.6. Phòng Thanh tra – Pháp chế**

- Thanh tra việc thực hiện các chế độ chính sách cho sinh viên và các công tác quản lý sinh viên;
- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực giáo dục trong nhà trường theo quy định của pháp luật;
- Tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị về những vấn đề bức xúc của sinh viên;

#### **5.7. Phòng Khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế**

- Quản lý công tác nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên: các đề tài đã thực hiện, tập huấn, hỗ trợ, lập kế hoạch, theo dõi hàng năm...
- Xác nhận sinh viên tham gia NCKH;
- Khen thưởng sinh viên NCKH các cấp;
- Quản lý việc sinh viên xin phép tham gia các hoạt động ở nước ngoài.

#### **5.8. Trung tâm Học liệu và Truyền thông**

- Cung cấp các thông tin về dịch vụ Thư viện: Các phòng đọc, kho sách, tra cứu sách, đặt sách online, tài liệu số, giới thiệu sách mới...
- Lưu trữ và cung cấp các tài liệu, giáo trình phục vụ cho nhu cầu học tập, nghiên cứu khoa học của sinh viên và CBGV trường;
- Tổ chức phòng đọc cho sinh viên và CBGV trường;
- Xử lý vi phạm Nội quy Thư viện;

#### **5.9. Đoàn Thanh niên**

Văn phòng Đoàn là nơi Đoàn trường tiếp nhận các thông tin và là cơ quan phát ngôn đại diện của BTV Đoàn trường;

Một số nghiệp vụ thường được thực hiện tại Văn phòng Đoàn:

- Lưu giữ, rút sổ Đoàn; chuyển sinh hoạt Đoàn cho Đoàn viên;
- Tiếp nhận thông tin và cố vấn cho sinh viên về các vấn đề như sinh hoạt, việc làm, nhà trọ, bảo vệ quyền lợi hợp pháp chính đáng cho sinh viên
- Giới thiệu thông tin về các chương trình, hoạt động, phong trào liên quan trực tiếp đến sinh viên;
- Tiếp nhận và đăng thông tin của các cá nhân về các vấn đề như chia sẻ phòng trọ, tìm kiếm nhà trọ, tìm đồ thất lạc, thông báo cá nhân, lên Bảng thông tin và Cổng thông tin điện tử của Đoàn TN;
- Cung cấp tại chỗ các tài liệu về đoàn thể chính trị, văn hóa, kiến thức, lịch sử;
- Các hỗ trợ khác dành cho sinh viên.

### **5.10. Tổ cơ bản**

- Phụ trách giảng dạy các môn học thuộc khối giáo dục đại cương gồm các bộ môn Lý luận Chính trị, Toán, Lý.

### **5.11. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học**

- Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo ngắn hạn (đào tạo kỹ năng mềm, các chứng chỉ, bồi dưỡng, các khóa học ngắn hạn,...); ngoại ngữ (Tiếng Anh các cấp độ theo chuẩn Châu Âu; các lớp học Anh văn quốc tế TOEFL, TOEIC, IELTS, tiếng Hàn, tiếng Nhật,...); chứng chỉ công nghệ thông tin học và các khóa học ngắn hạn khác;

### **PHẦN III. HƯỚNG DẪN CÁC THỦ TỤC CẦN THIẾT CHO SINH VIÊN**

#### **I. Thủ tục liên quan đến công tác sinh viên (Phòng Công tác sinh viên)**

##### **1. Hướng dẫn cấp phát các loại giấy xác nhận**

Các loại giấy xác nhận:

- Giấy xác nhận vay vốn.
- Giấy xác nhận sinh viên đang theo học tại trường.
- Giấy xác nhận chế độ ưu đãi

*Hướng dẫn sinh viên đăng ký cấp giấy xác nhận bằng hình thức online trước khi nhận bản gốc, cụ thể như sau:*

Đối tượng: Sinh viên đang học tại Trường

SV có nhu cầu đăng ký theo đường link: <https://forms.gle/jgwgoTatSoMeNqa27>

Lưu ý:

- Giấy xác nhận được cấp theo từng học kỳ, không phải cho cả năm học.
- Thời gian nhận: Trong 3 ngày làm việc kể từ ngày đăng ký (không tính thứ 7, Chủ nhật)
- Sinh viên theo dõi Email cá nhân để nhận file scan, và đến trực tiếp tại P.CTSV nhận bản giấy.

- Sinh viên có nhu cầu gửi bản scan giấy xác nhận vay vốn từ Email hộp điện tử của Nhà trường đến Email Ngân hàng Chính sách Xã hội (NHCSXH) nơi Sinh viên vay vốn, Sinh viên phải cung cấp mail của NHCSXH vào form đăng ký để Nhà trường có thông tin gửi cho NHCSXH.

- Sinh viên chỉ đăng ký khi có nhu cầu thực sự, KHÔNG đăng ký dự phòng vì mỗi giấy chỉ có giá trị sử dụng trong thời gian ngắn.

Thông tin liên hệ: cô Thùy Linh - Phòng Công tác Sinh viên 0236 3667 129.

##### **2. Hướng dẫn xin gia hạn học phí**

1) Đối tượng được xét gia hạn học phí

- Sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn, thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc các trường hợp khó khăn đột xuất có xác nhận của địa phương.

- Sinh viên đã thanh toán đầy đủ học phí của kỳ trước.

2) Thời gian nộp đơn: trong vòng 1 tháng từ ngày có thông báo nộp học phí của Phòng KHTC.

3) Hồ sơ:

- Đơn xin gia hạn học phí (mẫu kèm theo). Sinh viên có thể tải mẫu đơn tại địa chỉ:

<https://vku.udn.vn/tai-nguyen/phong-cong-tac-sinh-vien/34-mau-don-xin-gia-han-nop-hoc-phi-hoc-ky-2-nam-hoc-2021-2022.html>

- Minh chứng hoàn cảnh gia đình khó khăn, phải gia hạn thời gian đóng học phí như bản sao sổ hộ nghèo, cận nghèo; giấy xác nhận gia đình chính sách còn thời hạn. Trong trường hợp gia đình hoặc riêng bản thân sinh viên có những khó khăn đặc biệt khác thì sinh viên làm đơn, nêu rõ hoàn cảnh khó khăn, có xác nhận của địa phương.

4) Cách thức nộp hồ sơ

Sinh viên hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp tại P.CTSV (Khu V, phòng A105).

5. Một số lưu ý:

- Phòng CTSV sẽ không giải quyết những trường hợp nộp đơn gia hạn học phí sau thời gian quy định.

- Khi hết thời gian gia hạn học phí, sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí sẽ bị hủy kết quả thi.

- Đối với sinh viên năm cuối gia hạn học phí, phải hoàn thành học phí mới được nhận bằng tốt nghiệp.

### **3. Chế độ chính sách cho sinh viên**

#### **3.1. Miễn, giảm học phí, hỗ trợ học tập**

- Sinh viên thuộc các đối tượng chế độ chính sách được miễn, giảm học phí 100% học phí, 70% học phí và 50% học phí theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

- Sinh viên thuộc các đối tượng chính sách được hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội theo các văn bản:

+ Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người;

+ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

+ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

+ Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Sinh viên phải nộp hồ sơ theo hướng dẫn vào đầu khóa học (riêng đối với các đối tượng sinh viên thuộc dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và đối tượng tàn tật, khuyết tật thuộc hộ nghèo sinh viên phải nộp bổ sung hồ sơ xác nhận hộ nghèo vào tháng 01 hằng năm)

#### **3.2. Học bổng**

- Hằng năm trường có hơn 4000 lượt học bổng trao tặng cho sinh viên

- Các loại học bổng:

+ Hỗ trợ người học theo Đề án tuyển sinh riêng của Trường.

+ Hỗ trợ người học do ảnh hưởng Covid (giảm 5% học phí).

+ Học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên.

+ Học bổng tài trợ từ Đại học Đà Nẵng cho sinh viên.

+ Học bổng từ các Doanh nghiệp tài trợ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và các sinh viên đạt thành tích cao và đạt các giải thưởng tại các cuộc thi.

## **II. Thủ tục liên quan đến công tác đào tạo (Phòng Đào tạo)**

Các biểu mẫu sinh viên có thể sử dụng tại Phòng Đào tạo

- Giấy xác nhận không nợ
- Đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập
- Đơn xin đăng ký học lại, học cải thiện điểm
- Đơn đề nghị hủy học phần đã đăng ký
- Đơn đăng ký học vượt
- Đơn đăng ký mở lớp học phần
- Đơn đề nghị cấp lại bảng điểm học tập toàn khóa
- Đơn đề nghị xác minh văn bằng và bảng điểm
- Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ
- Đơn xin dự thi tốt nghiệp
- Đơn xin phúc khảo bài thi tốt nghiệp
- Đơn xin xét tốt nghiệp
- Đơn đề nghị hoãn xét tốt nghiệp
- Đơn xin cấp bản sao kết quả học tập
- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp và bảng điểm
- Đơn xin quay trở lại học tập
- Đơn xin chuyển trường
- Đơn đăng ký học cùng lúc hai chương trình
- Đơn xin thôi học ngành thứ hai
- Phiếu đăng ký lớp học phần - dành cho sinh viên học song bằng

## **III. Thủ tục liên quan đến thi, kiểm tra và phản hồi của sinh viên (Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục)**

- Đơn xin dự thi (đối với những sinh viên được duyệt hoãn thi, vắng thi thi lại)

- Đơn xin phúc khảo (Sinh viên phải có trách nhiệm kiểm tra điểm thi của mình trước khi điền đơn phúc khảo và phải có lý do chính đáng, hợp lý. Sinh viên chỉ nộp đơn phúc khảo đối với kết quả thi cuối kỳ và không phúc khảo đối với điểm quá trình và những học phần thi vấn đáp)

- Đơn xin vắng thi
- Đơn xin hoãn thi

## **IV. Thủ tục liên quan đến học phí (Phòng Kế hoạch – Tài chính)**

Đơn xin gia hạn nộp học phí (sinh viên tham khảo thủ tục tại mục 1.2 Hướng dẫn xin gia hạn học phí của Phòng Công tác sinh viên.

Sinh viên tải biểu mẫu tại <https://vku.udn.vn/tai-nguyen/> chọn Danh mục “Phòng Công tác sinh viên” và chọn biểu mẫu tương ứng.

## **V. Thủ tục liên quan đến cơ sở vật chất phục vụ đào tạo (Phòng Tổ chức Hành chính)**

Đơn xin mượn phòng học – giảng đường

## **VI. Thủ tục liên quan đến Thư viện**

## **VII. Các biểu mẫu liên quan đến các Khoa**

### **1. Khoa Kỹ thuật máy tính và Điện tử**

- Quy định thực hiện đồ án của Khoa Kỹ thuật máy tính và điện tử
- Đề cương chi tiết đồ án cơ sở Khoa Kỹ thuật máy tính và Điện tử
- Báo cáo đồ án cơ sở - Khoa Kỹ thuật máy tính và Điện tử
- Đề cương chi tiết - Khoa Kỹ thuật máy tính và Điện tử

### **2. Khoa Khoa học máy tính**

- Tài liệu hướng dẫn trình bày đồ án gồm:
  - + Hướng dẫn trình bày đồ án
  - + Mẫu đề cương Đồ án cơ sở
  - + Báo cáo đồ án
- Biểu mẫu liên quan đến Thực tập của sinh viên

### **3. Khoa Kinh tế số và Thương mại điện tử**

Sinh viên tải về tại <https://vku.udn.vn/tai-nguyen/> chọn Danh mục “Khoa” tương ứng

### **III. QUY CHẾ - QUY ĐỊNH CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

#### **1. NỘI QUY HỌC ĐƯỜNG**

##### **NỘI QUY HỌC ĐƯỜNG**

*(Ban hành theo Quyết định số 512 /QĐ-ĐHVH ngày 05/5/2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)*

##### **Điều 1. Mục đích**

1. Nâng cao ý thức chấp hành pháp luật, chấp hành quy định, nội quy học đường và giáo dục đạo đức, lối sống cho sinh viên của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn (Trường).
2. Đảm bảo môi trường học tập nghiêm túc, thân thiện và văn minh.

##### **Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Nội quy này quy định về nề nếp học tập, trang phục, thẻ sinh viên, những việc sinh viên không được làm.
2. Nội quy học đường áp dụng đối với sinh viên đang theo học tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn.

##### **Điều 3. Nề nếp học tập và ra, vào trường.**

1. Khi ra, vào cổng phải xuống xe và xuất trình Thẻ sinh viên với Bảo vệ trường;
2. Để xe đúng nơi quy định, không đi xe mô tô, xe gắn máy trong khu vực giảng đường, khu hành chính và khu thư viện.
3. Hết giờ học trước khi ra khỏi lớp sinh viên phải tự giác tắt đèn, tắt quạt, kê lại bàn ghế gọn gàng và đóng cửa phòng học.
4. Chấp hành nghiêm túc giờ học theo quy định hiện hành của Trường.

##### **Điều 4. Trang phục, thẻ sinh viên và văn hóa ứng xử.**

1. Sinh viên đến Trường học tập trang phục phải nghiêm túc, lịch sự không mặc trang phục gây phản cảm không phù hợp với môi trường giáo dục.
2. Sinh viên phải xuất trình thẻ khi đến Trường học tập, vào thư viện hoặc liên hệ giải quyết công việc với các đơn vị trong Nhà trường, đồng thời phải xuất trình thẻ khi đơn vị, cá nhân có trách nhiệm yêu cầu.
3. Tôn trọng và lễ phép với giảng viên, viên chức, nhân viên trong Nhà trường.
4. Nói năng lịch thiệp, hoà nhã, văn minh; không nói tục, chửi thề.
5. Giữ gìn tài sản, vệ sinh chung, thực hiện tiết kiệm điện, nước khi sử dụng; kịp thời báo cáo cho đơn vị, cá nhân có trách nhiệm liên quan.

##### **Điều 5. Các hành vi sinh viên không được làm**

Thực hiện theo quy định tại Điều 61 Luật giáo dục Đại học; Điều 6 của Quy chế Công tác sinh viên Đại học Đà Nẵng. Cụ thể:

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên, sinh viên và những người khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học, trong khuôn viên Trường.
4. Gây gỗ đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, mang các loại vũ khí, hung khí, chất cháy, chất gây nổ, chất độc hại vào trong Trường.
5. Phóng xe nhanh, vượt ẩu, để xe không đúng nơi quy định trong Trường.
6. Không xuất trình thẻ sinh viên khi được người có trách nhiệm yêu cầu.
7. Xả rác bừa bãi; làm hư hại tài sản Nhà trường, không tự tiện viết, dán quảng cáo, thông báo; viết, vẽ bậy trong khuôn viên trường, tẩy, xóa, làm hư hỏng quảng cáo, thông báo, bảng hiệu của Trường;
8. Tuyên truyền, chia sẻ các thông tin sai sự thật qua các trang mạng xã hội ảnh hưởng đến các cá nhân, tổ chức và đơn vị.
9. Được Nhà trường hoặc các đơn vị thuộc Trường mời đến làm việc nhưng không đến mà không có lý do chính đáng.
10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

#### **Điều 6. Xử lý vi phạm**

Sinh viên vi phạm Nội quy học đường, tùy theo mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình trừ điểm rèn luyện theo quy định đánh giá kết quả rèn luyện hoặc bị xử lý kỷ luật theo Quy chế sinh viên và các quy định khác có liên quan của Nhà trường.

#### **Điều 7. Tổ chức thực hiện.**

1. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm triển khai Nội quy học đường đến viên chức, giảng viên và sinh viên.
2. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm phổ biến Nội quy học đường đến sinh viên trong toàn Trường.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị, cá nhân gửi phản hồi về Phòng Công tác sinh viên tổng hợp báo cáo, đề xuất và xin ý kiến Hiệu trưởng.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. HUỖNH CÔNG PHÁP**



## 2. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN NỘP HỒ SƠ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN

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

Số: /TB-ĐHVH

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202...

### HƯỚNG DẪN SINH VIÊN NỘP HỒ SƠ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Để kịp thời hỗ trợ cho những đối tượng sinh viên thuộc diện chính sách, Nhà trường hướng dẫn sinh viên đang theo học tại Trường Đại học CNTT&TT Việt Hàn, Đại học Đà Nẵng thực hiện nộp hồ sơ xét chế độ chính sách với các nội dung cụ thể như sau::

#### I. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỚNG CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

##### 1. Đối tượng được miễn, giảm học phí

STT	Đối tượng	Hồ sơ	Mức miễn, giảm HP	Ghi chú
1	Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng, cụ thể:	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí ( <b>mẫu 1</b> ) - Giấy xác nhận là	100%	Nộp hồ sơ một lần cho toàn khóa học

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con của Liệt sĩ;</li> <li>- Con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng;</li> <li>- Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân/Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;</li> <li>- Con của Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;</li> <li>- Con của Bệnh binh;</li> <li>- Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học;</li> <li>- Con của người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày;</li> <li>- Con của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế;</li> <li>- Con của người có công giúp đỡ cách mạng.</li> </ul> <p>(Khoản 1 Điều 15 NĐ 81/2021/NĐ-CP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>con của đối tượng chính sách do Phòng LĐTĐXH Quận, (huyện) cấp.</li> <li>- Bản sao công chứng thẻ TB, thẻ BB, thẻ liệt sỹ, giấy chứng nhận người nhiễm chất độc hóa học hoặc Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng.</li> <li>- Bản sao Sổ hộ khẩu có công chứng.</li> </ul>		
2	<p>Sinh viên khuyết tật</p> <p>(Khoản 2 Điều 15 NĐ 81/2021/NĐ-CP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí <b>(mẫu 1)</b></li> <li>- Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp.</li> <li>- Quyết định về việc trợ cấp XH của chủ tịch UBND huyện cấp.</li> <li>- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân</li> </ul>		Nộp hồ sơ một lần cho toàn khóa học
3	<p>Sinh viên (tối đa 22 tuổi, học văn bằng thứ nhất) mồ côi cả cha và mẹ.</p> <p>(Khoản 3 Điều 15 NĐ 81/2021/NĐ-CP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí <b>(mẫu 1)</b></li> <li>- Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc giấy chứng tử</li> </ul>	100%	Nộp hồ sơ một lần cho toàn khóa học

		<p>của cha và mẹ do UBND xã cấp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của chủ tịch UBND huyện cấp;</li> <li>- Bản sao Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng.</li> </ul>		
4	<p>Sinh viên người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p><i>(Khoản 12 Điều 15 NĐ 81/2021/NĐ-CP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí <b>(mẫu 1)</b></li> <li>- Giấy khai sinh bản sao hoặc trích lục giấy khai sinh.</li> <li>- Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận.</li> <li>- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân</li> </ul>	100%	Nộp hồ sơ một lần vào đầu khóa học và bổ sung GXN hộ nghèo/cận nghèo vào đầu mỗi học kỳ
5	<p>Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (Dân tộc thiểu số rất ít người: La Hủ; La Ha; Pà Thẻn; Lự; Ngái; Chứt; Lô Lô; Mảng; Cống; Cờ Lao; Bố Y; Si La; Pu Páo; Rơ Măm; BRâu; Ơ Đu).</p> <p><i>(Khoản 15 Điều 15 NĐ 81/2021/NĐ-CP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí <b>(mẫu 1)</b></li> <li>- Bản sao trích lục Giấy khai sinh</li> <li>- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân</li> <li>- Giấy xác nhận sinh viên ở vùng có điều kiện KTXH khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn của UBND xã cấp.</li> </ul>	100%	Nộp hồ sơ một lần vào đầu khóa học và bổ sung GXN ở vùng có điều kiện KTXH khó khăn vào đầu mỗi học kỳ
6	<p>Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí <b>(mẫu 1)</b></li> </ul>	70%	Nộp hồ sơ một lần vào đầu khóa học và bổ sung GXN ở

	<p>khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>(Điểm c Khoản 1 Điều 16 ND 81/2021/NĐ-CP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao trích lục Giấy khai sinh</li> <li>- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân</li> <li>- Bản sao sổ hộ khẩu</li> <li>- Giấy xác nhận sinh viên ở vùng có điều kiện KTXH khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn của UBND xã cấp. <b>(mẫu 5)</b></li> </ul>		vùng có điều kiện KTXH khó khăn vào đầu mỗi học kỳ
7	<p>Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.</p> <p>(Điểm a Khoản 2 Điều 16 ND 81/2021/NĐ-CP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí <b>(mẫu 1)</b></li> <li>- Bản sao Sổ hộ khẩu</li> <li>- Bản sao công chứng Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp.</li> <li>- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân</li> <li>- Giấy xác nhận là con đối tượng chính sách do Phòng Lao động thương binh xã hội huyện cấp.</li> </ul>	50%	Nộp hồ sơ một lần cho toàn khóa học

## 2. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

Stt	Đối tượng	Hồ sơ	Mức hưởng	Ghi chú
1	<p>Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước.</p> <p>(Khoản 1 Điều 2 Thông tư liên tịch</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập <b>(mẫu 2)</b></li> <li>- Bản trích lục Giấy</li> </ul>	60% mức lương	Nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ cận nghèo/hoặc Giấy chứng nhận hộ

	số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC)	khai sinh. - Bản sao sổ hộ khẩu. - Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân - Bản sao Sổ hộ nghèo, hộ cận nghèo có công chứng hoặc Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2021 do UBND xã, phường, thị trấn cấp.	cơ sở 5 tháng / học kỳ	nghèo có công chứng
2	Sinh viên thuộc 16 dân tộc có số dân dưới 10.000 người: Cống, Mảng, Pu Páo, Si La, Cờ Lao, Bố Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ở Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ (sau đây gọi là dân tộc thiểu số rất ít người). (Khoản 1 Điều 12 ND57/2017/NĐ-CP)	- Đơn đề nghị hỗ trợ học tập ( <b>mẫu 3</b> ) - Bản trích lục Giấy khai sinh. - Bản sao sổ hộ khẩu. - Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân	100% mức lương cơ sở 6 tháng / học kỳ	Nộp hồ sơ một lần cho toàn khóa học

### 3. Trợ cấp xã hội

Stt	Đối tượng	Hồ sơ	Mức hưởng	Ghi chú
1	Sinh viên là người dân tộc ít người thường trú trên 3 năm tại vùng cao. (Khoản 1 mục I phần II TT53/1998/TT-LT/BGD&ĐT-BTC-BLD-TB&XH)	- Đơn xin hưởng Trợ cấp xã hội ( <b>mẫu 4</b> ) - Bản trích lục giấy khai sinh - Bản sao sổ hộ khẩu có công chứng. - Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân - Giấy xác nhận thường trú vùng cao của địa phương do UBND cấp xã cấp.	140.000/tháng	Nộp hồ sơ một lần cho toàn khóa học và bổ sung giấy xác nhận thường trú vào đầu mỗi kỳ
2	Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ và không nơi nương tựa.	- Đơn xin hưởng Trợ cấp xã hội ( <b>mẫu 4</b> )	100.000/tháng	Nộp hồ sơ một lần cho toàn khóa học

STT	Đối tượng	Hồ sơ	Mức hưởng	Ghi chú
	(Khoản 2 mục I phần II TT53/1998/TT-LT/BGD&ĐT-BTC- BLĐ-TB&XH)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Giấy chứng tử của Cha và Mẹ.</li> <li>- Bản trích lục giấy khai sinh</li> <li>- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân</li> <li>- Bản sao sổ hộ khẩu có công chứng.</li> <li>- Giấy xác nhận mồ côi không người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên của địa phương.</li> </ul>		
3	<p>Sinh viên tàn tật bị suy giảm khả năng lao động từ 41% trở lên và có khó khăn về kinh tế.</p> <p>(Khoản 3 mục I phần II TT53/1998/TT-LT/BGD&amp;ĐT-BTC- BLĐ-TB&amp;XH)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hưởng Trợ cấp xã hội <b>(mẫu 4)</b></li> <li>- Giấy chứng nhận tàn tật có ghi tỷ lệ %</li> <li>- Giấy xác nhận hoàn cảnh kinh tế khó khăn do UBND xã /phường chứng nhận.</li> <li>- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân</li> <li>- Bản trích lục giấy khai sinh</li> <li>- Bản sao sổ hộ khẩu có công chứng.</li> </ul>	100.000/ tháng	Nộp hồ sơ một lần cho toàn khóa học và bổ sung giấy xác nhận khó khăn vào đầu mỗi kỳ
4	<p>Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo</p> <p>(Khoản 4 mục I phần II TT53/1998/TT-LT/BGD&amp;ĐT-BTC- BLĐ-TB&amp;XH)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hưởng Trợ cấp xã hội <b>(mẫu 4)</b></li> <li>- Bản sao Sổ hộ nghèo hoặc Giấy chứng nhận hộ nghèo do UBND xã, phường cấp.</li> <li>- Bản sao sổ hộ khẩu có công chứng.</li> <li>- Bản trích lục giấy khai</li> </ul>	100.000/ tháng	Nộp theo học kỳ

STT	Đối tượng	Hồ sơ	Mức hưởng	Ghi chú
		sinh - Bảng điểm học kỳ trước học kỳ xét hưởng trợ cấp đạt từ 3.20 (thang điểm 4)		

## II. THỜI GIAN VÀ CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

1. Thời gian: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày ...../...../202....

2. Cách thức nộp hồ sơ

Sinh viên có thể nộp theo một trong các cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Phòng Công tác sinh viên, Phòng A105 Khu V - Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn.

- Gửi hồ sơ về Trường qua Bưu điện trước ngày ...../...../202..... (tính theo dấu bưu điện) theo địa chỉ sau:

Phòng Công tác sinh viên, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn (Khu V), Đường Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Quận Ngũ Hành Sơn, Thành phố Đà Nẵng.

Ngoài bì hồ sơ ghi rõ thông tin: Hồ sơ xét chế độ chính sách - Họ tên, Mã SV, Lớp, Số điện thoại liên hệ. Ví dụ: Hồ sơ xét chế độ chính sách - Nguyễn Văn A, 21BA0123, Lớp 21BA, 0912345ABC.

3. Một số lưu ý

- Các mẫu đơn tải tại địa chỉ:

Mẫu 1: Đơn đề nghị miễn, giảm học phí: <https://bitly.com.vn/j3bkmp>

Mẫu 2: Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập: <https://bitly.com.vn/uhaxif>

Mẫu 3: Đơn đề nghị hỗ trợ học tập: <https://bitly.com.vn/bczi01>

Mẫu 4: Đơn đề nghị xét hưởng trợ cấp xã hội: <https://bitly.com.vn/au4x24>

Mẫu 5: Đơn xác nhận thuộc vùng đặc biệt khó khăn: <https://bitly.com.vn/kdpqjb>

Mẫu 6: Đơn xin xác nhận người dân tộc thiểu số ở vùng cao:

- Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo thì sinh viên có trách nhiệm nộp văn bản chứng nhận hộ đã thoát nghèo để dừng việc chi trả chi phí học tập cho kỳ tiếp theo. Nếu thực hiện không đúng quy định, sinh viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

- Sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì được hưởng một chế độ ưu đãi. Phòng Công tác sinh viên thông báo để sinh viên được biết và thực hiện nộp hồ sơ theo đúng đối tượng và thời gian quy định; trường hợp chậm trễ và hồ sơ không đầy đủ Nhà trường không chịu trách nhiệm giải quyết. Kính đề nghị các Khoa/Tổ Cơ bản đôn đốc giảng viên chủ nhiệm phối hợp triển khai cho sinh viên. Mọi thông tin phản hồi về Phòng Công tác sinh viên (e-mail: [congtaclsinhvien@vku.udn.vn](mailto:congtaclsinhvien@vku.udn.vn)), chuyên viên phụ trách: cô Nguyễn Thị Nga (ĐT: 0236.3667129/02363.962889 - liên lạc trong giờ hành chính).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)*

Kính gửi:           - Hiệu trưởng Trường Đại học CNTT & TT Việt - Hàn  
                      - Trường phòng Phòng Công tác Sinh viên.

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:.....Khóa:.....Khoa:.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng .....

*(Ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)*

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):.....

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

**Người làm đơn (3)**

*(Ký tên và ghi rõ họ tên)*



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**

*(Dùng cho sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập)*

Kính gửi:           - Hiệu trưởng Trường Đại học CNTT & TT Việt - Hàn  
                      - Trường phòng Phòng Công tác Sinh viên.

Em tên là: ..... Mã sinh viên: .....

Dân tộc: ..... Lớp :..... Ngành : .....

Khoa.....Khóa.....Điện thoại.....

Ngày sinh : ..... Nơi sinh .....

Nơi thường trú : .....

.....

Thuộc đối tượng .....

*(Ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng chính phủ)*

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng chính phủ nay  
Em làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

**Xác nhận của Khoa**

*(Ký và ghi rõ họ tên )*

*Đà Nẵng, ngày.....tháng.....năm.....*

**Người viết đơn**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC TẬP**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập)*

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học CNTT và Truyền thông Việt – Hàn
- Trưởng phòng Phòng Công tác sinh viên

Họ và tên học sinh, sinh viên:.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Sinh ngày:.....

Dân tộc:.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết cấp tiền hỗ trợ học tập theo quy định và chế độ hiện hành./.

**XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ<sup>1</sup>**

*Nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú*

(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày....tháng....năm....

**Người làm đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI**

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học CNTT & TT Việt - Hàn  
- Phòng Công tác Sinh viên.

Em tên là: ..... MSSV: .....

Lớp : Ngành : .....

Ngày sinh : ..... Tại: .....

Quê quán : .....

Nơi thường trú : .....

Thuộc đối tượng .....

Em làm đơn này kính đề nghị Nhà trường xem xét giải quyết chế độ trợ cấp xã hội cho em theo quy định .

Em xin cam đoan những lời khai trên và những giấy tờ kèm theo là đúng sự thật; Nếu có gì sai sót em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và trả lại toàn bộ số tiền đã được trợ cấp cho nhà trường.

Xin trân trọng cảm ơn!

**Xác nhận của Khoa**

(ký và ghi rõ họ tên )

*Đà Nẵng, ngày.....tháng.....năm.....*

**Người viết đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN**

(Dùng cho sinh viên là người dân tộc thiểu số ở vùng đặc biệt khó khăn)

**Kính gửi:** UBND xã .....

Họ và tên Sinh viên:.....

Sinh ngày:.....

Mã sinh viên: .....Điện thoại:.....

Dân tộc:.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Tôi làm đơn này đề nghị UBND xã xác nhận cho tôi là người dân tộc thiểu số ở vùng đặc biệt khó khăn năm /giai đoạn .. theo Quyết định số:.....

Để bổ sung hồ sơ xét hưởng chính sách miễn giảm học phí tại trường:

.....

.....ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

Xác nhận của UBND xã.....huyện.....tỉnh.....

Thuộc diện hộ gia đình thôn đặc biệt khó khăn giai đoạn từ: ..... theo Quyết định số: .....

....., ngày tháng năm

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ**

(Ký tên, đóng dấu)

### **3. QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN ĐỐI VỚI SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**  
**VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

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

#### **QUY ĐỊNH**

**Đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên trình độ đại học hệ chính quy**

**Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHVH ngày / /2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)*

#### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện (ĐGKQRL) của sinh viên trình độ đại học hệ chính quy bao gồm: đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Quy định áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học hệ chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn.

##### **Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên**

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá theo quy định, đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của sinh viên.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ giữa các bộ phận, đơn vị có liên quan trong nhà trường tham gia công tác ĐGKQRL của sinh viên.

4. Tạo điều kiện, định hướng để sinh viên rèn luyện, chủ động xây dựng kế hoạch rèn luyện.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

##### **Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm**

1. Xem xét, ĐGKQRL của sinh viên là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

a) Ý thức tham gia học tập;

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

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

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

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

2. Điểm rèn luyện được đánh giá theo thang điểm 100.

## **Chương II**

### **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM**

#### **Điều 4. Các tiêu chí đánh giá**

1. Ý thức tham gia học tập

a) Tiêu chí 1: Ý thức và thái độ trong học tập.

b) Tiêu chí 2: Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khoá, hoạt động nghiên cứu khoa học.

c) Tiêu chí 3: Ý thức và thái độ trong kỳ thi, kiểm tra đánh giá các học phần.

d) Tiêu chí 4: Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập.

e) Tiêu chí 5: Kết quả học tập.

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

a) Tiêu chí 6: Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường.

b) Tiêu chí 7: Ý thức chấp hành nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường.

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

a) Tiêu chí 8: Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao.

b) Tiêu chí 9: Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường.

c) Tiêu chí 10: Ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường.

4. Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng

a) Tiêu chí 11: Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

b) Tiêu chí 12: Ý thức tham gia các hoạt động xã hội, có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng.

c) Tiêu chí 13: Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn.

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

a) Tiêu chí 14: Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường.

b) Tiêu chí 15: Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường.

c) Tiêu chí 16: Tích cực hỗ trợ và tham gia các hoạt động chung của tập thể lớp, khoa, nhà trường và đại học Đà Nẵng.

d) Tiêu chí 17: Đạt thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện

#### **Điều 5. Khung điểm**

Stt	Nội dung đánh giá	Khung điểm tối đa
1	Đánh giá về ý thức tham gia học tập	20 điểm
2	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định của nhà trường	25 điểm
3	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	20 điểm
4	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	25 điểm
5	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện	10 điểm
Tổng cộng		100 điểm

### Chương III

#### PHÂN LOẠI VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

##### Điều 6. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: Xuất sắc; Tốt; Khá; Trung bình; Yếu và Kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

Stt	Thang điểm	Xếp loại	Ghi chú
1	Từ 90 đến 100 điểm	Xuất sắc	
2	Từ 80 đến dưới 90 điểm	Tốt	
3	Từ 65 đến dưới 80 điểm	Khá	
4	Từ 50 đến dưới 65 điểm	Trung bình	
5	Từ 35 đến dưới 50 điểm	Yếu	
6	Dưới 35 điểm	Kém	

##### Điều 7. Đánh giá kết quả rèn luyện đối với các đối tượng sinh viên

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Khá; Sinh viên có kết quả học tập xếp loại kém khi xếp loại rèn luyện không vượt quá loại Khá.

2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình; Sinh viên vi phạm quy chế thi ở mức cảnh cáo trở lên khi xếp rèn luyện không vượt quá loại Trung bình.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được ĐGKQRL trong thời gian bị đình chỉ.

4. Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được ĐGKQRL.

5. Sinh viên không thực hiện ĐGKQRL trong thời gian thông báo sẽ bị xếp loại rèn luyện kém.

6. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được ĐGKQRL trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, nếu có lý do chính đáng thì giữ nguyên kết quả rèn luyện, nếu không có lý do chính đáng thì kết quả rèn luyện bị hạ xuống một bậc.

7. Sinh viên khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định, đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi ĐGKQRL thông qua sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

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

9. Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được ĐGKQRL tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục ĐGKQRL của sinh viên.

10. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng thì được bảo lưu kết quả rèn luyện và được xác nhận kết quả rèn luyện để nộp vào trường mới.

#### **Điều 8. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

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

3. Giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập xác nhận kết quả rèn luyện cho sinh viên, sau đó chuyển kết quả lên Hội đồng ĐGKQRL của sinh viên cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp Khoa).

4. Hội đồng cấp Khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng ĐGKQRL của sinh viên cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp Trường).

5. Hội đồng cấp Trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và ban hành Quyết định công nhận kết quả.

6. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên được công bố công khai cho sinh viên biết trước 20 ngày trước khi ban hành Quyết định chính thức. Thư ký Hội đồng cấp Trường tiếp nhận phản hồi, cập nhật minh chứng, đề nghị điều chỉnh của sinh viên trong thời hạn thông báo, đồng thời gửi kết quả của sinh viên trước và sau điều chỉnh đến Hội đồng cấp Khoa và Hội đồng cấp Trường xem xét và thống nhất.

7. Hiệu trưởng xem xét và ban hành Quyết định công nhận kết quả. Phòng Công tác sinh viên công bố kết quả rèn luyện chính thức của sinh viên và cập nhật lên hồ sơ quản lý sinh viên.



## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

#### **Điều 9. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Nhà trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng ĐGKQRL của sinh viên và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định chính thức công nhận kết quả của sinh viên.

2. Hội đồng cấp Trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp Trường.

b) Thành phần Hội đồng cấp Trường bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Phòng công tác sinh viên hoặc Phó Trưởng phòng Phòng Công tác sinh viên được Trưởng phòng ủy quyền.

- Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các khoa, phòng (ban) có liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên cấp trường.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

- Căn cứ vào các quy định của trường, trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa, tiến hành xem xét kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp Khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp Khoa do Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp Khoa.

b) Thành phần Hội đồng cấp Khoa gồm

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền;
- Các ủy viên: Phó Trưởng khoa phụ trách công tác sinh viên; giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập; đại diện Liên chi Đoàn Thanh niên, Liên chi Hội Sinh viên cấp khoa và đại diện ban cán sự lớp.

- Thư ký Hội đồng: Thư ký hoặc giáo vụ khoa theo dõi mảng công tác sinh viên.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Khoa

- Có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên khoa;

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của giảng viên chủ nhiệm /cố vấn học tập của từng lớp, tiến hành xem xét kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trưởng khoa công nhận.

#### **Điều 10. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Việc ĐGKQRL của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ chính thức, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm sinh viên đạt được ở các nội dung được đánh giá.

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

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

#### **Điều 11. Sử dụng kết quả rèn luyện**

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của nhà trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng, kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét miễn giảm phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác theo quy định của nhà trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của nhà trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.

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

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 02 (hai) học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất 01 (một) học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém 02 (hai) học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

#### **Điều 12. Quyền khiếu nại**

1. Sinh viên có quyền khiếu nại lên Hội đồng cấp Khoa và Hội đồng cấp Trường nếu thấy việc ĐGKQRL chưa chính xác.

2. Trình tự thủ tục giải quyết khiếu nại như sau:

- Sinh viên làm đơn khiếu nại gửi cho Ban cán sự lớp trong thời gian quy định
- Ban cán sự lớp tiếp nhận, tổng hợp đơn gửi lên thường trực Hội đồng ĐGKQRL cấp Khoa và cấp Trường.

- Phòng Công tác sinh viên chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xem xét giải quyết và báo cáo cho Chủ tịch hội đồng và các thành viên hội đồng để trả lời cho sinh viên theo đúng quy định.

3. Trường hợp khiếu nại điểm rèn luyện năm học hoặc toàn khóa do có sai sót trong quá trình cập nhật điểm rèn luyện từng học kỳ khác so với điểm đã công bố chính thức, sinh viên phản hồi trực tiếp hoặc qua hộp thư điện tử Phòng Công tác sinh viên để kiểm tra và điều chỉnh (nếu có).

### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan**

1. Phòng Công tác sinh viên

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên toàn trường.

- Xây dựng kế hoạch và phổ biến công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đến các Khoa, Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên vào đầu mỗi năm học.

- Tham mưu ban hành các quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp trường.

- Thông báo hướng dẫn đánh giá kết quả rèn luyện theo học kỳ.

- Tiếp nhận, kiểm tra kết quả rèn luyện của sinh viên do Hội đồng cấp Khoa gửi về; Tổ chức họp hội đồng ĐGKQRL cấp trường.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp nhận phản hồi, cập nhật minh chứng, đề nghị điều chỉnh kết quả rèn luyện dự kiến của sinh viên trong thời hạn thông báo.

- Kiểm tra, xác nhận kết quả rèn luyện cho sinh viên khi có yêu cầu.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các khiếu nại về kết quả rèn luyện của sinh viên.

- Tham mưu ban hành quyết định công nhận kết quả rèn luyện sinh viên.

- Thực hiện báo cáo công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên về Ban Công tác học sinh sinh viên, Đại học Đà Nẵng và các đơn vị khi có yêu cầu.

## 2. Phòng Đào tạo

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp cho Phòng Công tác sinh viên:

- + Kết quả học tập trong kỳ của sinh viên;

- + Quyết định xử lý học vụ;

- + Quyết định cho phép sinh viên trở lại học tập theo từng học kỳ.

## 3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp cho Phòng Công tác sinh viên:

- + Danh sách sinh viên xin hoãn thi;

- + Danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi;

- + Quyết định xử lý vi phạm quy chế thi của sinh viên.

## 4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp cho Phòng Công tác sinh viên:

- + Danh sách sinh viên chưa nộp học phí từng học kỳ;

- + Danh sách sinh viên chưa nộp tiền bảo hiểm y tế.

## 5. Các Khoa, Tổ cơ bản

- Cập nhật các thành tích của sinh viên, danh sách sinh viên tham gia các sự kiện, chương trình, hoạt động do đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức theo học kỳ và cung cấp thông tin cho Phòng Công tác sinh viên.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp cho Phòng Công tác sinh viên bảng tổng hợp ĐGKQRL đã được Hội đồng cấp Khoa họp thông qua có biên bản cuộc họp kèm theo.

- Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên tiếp nhận, kiểm tra minh chứng, đề nghị điều chỉnh kết quả rèn luyện dự kiến của sinh viên trong thời hạn thông báo.

## 6. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp cho Phòng Công tác sinh viên:
- + Danh sách sinh viên được tuyên dương, khen thưởng các cấp;
- + Danh sách đánh giá nhận xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của sinh viên là Ban chấp hành đoàn trường, Ban chấp hành liên chi, Ban chấp hành các lớp;
- + Danh sách sinh viên tham gia các hoạt động cộng đồng do đoàn trường tổ chức.

#### 7. Tổ Quản lý ký túc xá và Phục vụ cộng đồng

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp cho Phòng Công tác sinh viên:
- + Danh sách sinh viên vi phạm nội quy ở ký túc xá;
- + Danh sách đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của sinh viên là thành viên Đội thanh niên tự quản ký túc xá.

#### 8. Các đơn vị liên quan

- Phối hợp với phòng Công tác sinh viên tổ chức, triển khai và thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên nghiêm túc theo đúng quy định khi có thông báo từ phòng Công tác sinh viên.

### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện Quy định này sẽ có sự tổng kết, đánh giá làm cơ sở cho việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn và quy định của pháp luật có liên quan. Các trường hợp phát sinh trong quá trình thực hiện nhưng chưa được đề cập trong Quy định này sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PHỤ LỤC 1**  
**CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số            /QĐ-ĐHVH, ngày    /    /2022  
của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)

STT	Các tiêu chí đánh giá	Khung điểm tối đa (điểm)
1	Đánh giá về ý thức tham gia học tập	20
a)	Ý thức và thái độ trong học tập	04
	- Có đi học chuyên cần, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học; đủ điều kiện dự thi tất cả các học phần (Không đủ điều kiện dự thi 01 học phần bị trừ 02 điểm. Không đủ điều kiện dự thi từ 02 học phần trở lên bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04
b)	Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khoá, hoạt động nghiên cứu khoa học	04
	- Có đăng ký, thực hiện, báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học đúng tiến độ hoặc có đăng ký, tham dự kỳ thi sinh viên giỏi các cấp	02
	- Có ý thức tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khoá	02
c)	Ý thức và thái độ trong kỳ thi, kiểm tra đánh giá các học phần	04
	- Không vi phạm quy chế thi và kiểm tra (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04
d)	Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	02
	- Được tập thể lớp công nhận có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	02
e)	Kết quả học tập	06
	- Điểm TBCHK từ 3,60 đến 4,00	06
	- Điểm TBCHK từ 3,20 đến 3,59	04
	- Điểm TBCHK từ 2,50 đến 3,19	03
	- Điểm TBCHK từ 2,00 đến 2,49	02

STT	Các tiêu chí đánh giá	Khung điểm tối đa (điểm)
	- Điểm TBCHK từ 1,00 đến 1,99 - Điểm TBCHK dưới 1,00	01 0
2	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định được thực hiện trong nhà trường	25
a)	Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường	10
	- Có ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	06
	- Có ý thức tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu các cuộc vận động, sinh hoạt chính trị theo chủ trương, của cấp trên, ĐHĐN và nhà trường (Không tham gia 01 lần hoặc vi phạm quy định của các cuộc vận động bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04
b)	Ý thức chấp hành nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường	15
	- Có ý thức chấp hành nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ ba trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	10
	- Có ý thức chấp hành quy định về đóng học phí (Không nộp học phí hoặc nộp học phí không đúng thời hạn mà không có lý do bị trừ hết số điểm: 05 điểm)	05
3	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	20
a)	Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao	16
	- Tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu "Tuần sinh hoạt công dân sinh viên" (đánh giá chung cho cả hai học kỳ trong năm học) (Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 03 điểm; Tham gia nhưng kết quả không đạt thì phải học lại bị trừ 05 điểm; Không tham gia thì phải học lại và bị trừ hết số điểm: 10 điểm)	10
	- Có ý thức tham gia đầy đủ, nghiêm túc hoạt động rèn	06

STT	Các tiêu chí đánh giá	Khung điểm tối đa (điểm)
	luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao do nhà trường và ĐHDN tổ chức, điều động (Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 03 điểm)	
b)	Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường	02
	- Có ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường	02
c)	Ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường	02
	- Có ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường	02
4	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	25
a)	Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	19
	- Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04
	- Có tham gia bảo hiểm y tế (bắt buộc) theo Luật bảo hiểm y tế (Tham gia muộn hơn so với thời gian thông báo của nhà trường bị trừ 05 điểm; Không tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc bị trừ hết số điểm: 10 điểm.	10
	- Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các quy định về bảo đảm an toàn giao thông và “văn hóa giao thông” (Vi phạm 01 lần bị trừ 03 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	05
b)	Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội, có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	04
	- Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	04
c)	Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn	02
	- Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn	02

STT	Các tiêu chí đánh giá	Khung điểm tối đa (điểm)
5	Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích trong học tập, rèn luyện	10
a)	Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường	03
	- Ban chấp hành Đoàn trường, ban chấp hành Hội sinh viên, lớp trưởng, bí thư chi đoàn, chi hội trưởng chi hội sinh viên, chủ nhiệm các câu lạc bộ, đội, nhóm sinh viên, phó bí thư chi bộ sinh viên (Hoàn thành không tốt 01 nhiệm vụ bị trừ 01 điểm)	03
	- Lớp phó, phó bí thư chi đoàn, chi hội phó chi hội sinh viên, phó chủ nhiệm câu lạc bộ, đội, nhóm sinh viên, chi ủy viên chi bộ sinh viên (Hoàn thành không tốt 01 nhiệm vụ bị trừ 01 điểm)	02
b)	Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường	02
	Có kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong	02
c)	Tích cực hỗ trợ và tham gia các hoạt động chung của tập thể lớp, khoa, nhà trường và đại học Đà Nẵng.	03
	- Hỗ trợ tổ chức các hoạt động chung của lớp, khoa, trường và Đại học Đà Nẵng	01
	- Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của lớp, khoa, trường và Đại học Đà Nẵng (không tham gia 01 hoạt động bị trừ 01 điểm)	02
d)	Sinh viên đạt thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện	02
	- Được nhận giấy khen, bằng khen của các đơn vị, tổ chức ngoài trường có thẩm quyền	02
	- Được nhận giấy chứng nhận thành tích của các đơn vị trong nhà trường, các đơn vị, tổ chức ngoài trường	01



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**  
**HỌC KỲ ... NĂM HỌC 202.... - 202....**

Họ và tên sinh viên:      Mã Sinh viên:

Lớp:      Khóa :      Khoa:

<b>Nội dung và tiêu chí đánh giá</b>	<b>Khung điểm tối đa (điểm)</b>	<b>Điểm (do sinh viên tự đánh giá)</b>	<b>Điểm (do tập thể lớp đánh giá)</b>
1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập	20		
a) Ý thức và thái độ trong học tập	04		
- Có đi học chuyên cần, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học; đủ điều kiện dự thi tất cả các học phần (Không đủ điều kiện dự thi 01 học phần bị trừ 02 điểm. Không đủ điều kiện dự thi từ 02 học phần trở lên bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04		
b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khoá, hoạt động nghiên cứu khoa học	04		
- Có đăng ký, thực hiện, báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học đúng tiến độ hoặc có đăng ký, tham dự kỳ thi sinh viên giỏi các cấp	02		
- Có ý thức tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khoá	02		
c) Ý thức và thái độ trong kỳ thi, kiểm tra đánh giá các học phần	04		
- Không vi phạm quy chế thi và kiểm tra (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04		
d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	02		
- Được tập thể lớp công nhận có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	02		
e) Kết quả học tập	06		
- Điểm TBCHK từ 3,60 đến 4,00	06		
- Điểm TBCHK từ 3,20 đến 3,59	04		

<b>Nội dung và tiêu chí đánh giá</b>	<b>Khung điểm tối đa (điểm)</b>	<b>Điểm (do sinh viên tự đánh giá)</b>	<b>Điểm (do tập thể lớp đánh giá)</b>
- Điểm TBCHK từ 2,50 đến 3,19 - Điểm TBCHK từ 2,00 đến 2,49 - Điểm TBCHK từ 1,00 đến 1,99 - Điểm TBCHK dưới 1,00	03 02 01 0		
Cộng mục 1	20		
2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định được thực hiện trong nhà trường	25		
a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường	10		
- Có ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, cấp trên và ĐHĐN được thực hiện trong nhà trường (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	06		
- Có ý thức tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu các cuộc vận động, sinh hoạt chính trị theo chủ trương, của cấp trên, ĐHĐN và nhà trường (Không tham gia 01 lần hoặc vi phạm quy định của các cuộc vận động bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04		
b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường	15		
- Có ý thức chấp hành nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ ba trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	10		
- Có ý thức chấp hành quy định về đóng học phí (Không nộp học phí hoặc nộp học phí không đúng thời hạn mà không có lý do bị trừ hết số điểm: 05 điểm)	05		
Cộng mục 2	25		
3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	20		
a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao	16		
- Tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu "Tuần sinh hoạt công dân sinh	10		

<b>Nội dung và tiêu chí đánh giá</b>	<b>Khung điểm tối đa (điểm)</b>	<b>Điểm (do sinh viên tự đánh giá)</b>	<b>Điểm (do tập thể lớp đánh giá)</b>
viên” (đánh giá chung cho cả hai học kỳ trong năm học) (Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 03 điểm; Tham gia nhưng kết quả không đạt thì phải học lại bị trừ 05 điểm; Không tham gia thì phải học lại và bị trừ hết số điểm:10 điểm)			
- Có ý thức tham gia đầy đủ, nghiêm túc hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao do nhà trường và ĐHĐN tổ chức, điều động (Vắng 01 lần (không có phép) bị trừ 03 điểm)	06		
b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường	02		
- Có ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội trong nhà trường	02		
c) Ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường	02		
- Có ý thức tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường	02		
Cộng mục 3	20		
4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	25		
a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	19		
- Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (Vi phạm 01 lần bị trừ 02 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	04		
- Có tham gia bảo hiểm y tế (bắt buộc) theo Luật bảo hiểm y tế (Tham gia muộn hơn so với thời gian thông báo của nhà trường bị trừ 05 điểm; Không tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc bị trừ hết số điểm: 10 điểm.	10		
- Có ý thức chấp hành, tham gia tuyên truyền các quy định về bảo đảm an toàn giao thông và “văn hóa giao thông” (Vi phạm 01 lần bị trừ 03 điểm, từ lần vi phạm thứ hai trở đi bị trừ hết số điểm còn lại của tiêu chí)	05		
b) Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội, có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	04		

<b>Nội dung và tiêu chí đánh giá</b>	<b>Khung điểm tối đa (điểm)</b>	<b>Điểm (do sinh viên tự đánh giá)</b>	<b>Điểm (do tập thể lớp đánh giá)</b>
- Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	04		
c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn	02		
- Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn	02		
<b>Cộng mục 4</b>	<b>25</b>		
<b>5. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích trong học tập, rèn luyện</b>	<b>10</b>		
a) Đánh giá về ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường	03		
- Ban chấp hành Đoàn trường, ban chấp hành Hội sinh viên, lớp trưởng, bí thư chi đoàn, chi hội trưởng chi hội sinh viên, chủ nhiệm các câu lạc bộ, đội, nhóm sinh viên, phó bí thư chi bộ sinh viên (Hoàn thành không tốt 01 nhiệm vụ bị trừ 01 điểm)	03		
- Lớp phó, phó bí thư chi đoàn, chi hội phó chi hội sinh viên, phó chủ nhiệm câu lạc bộ, đội, nhóm sinh viên, chi ủy viên chi bộ sinh viên (Hoàn thành không tốt 01 nhiệm vụ bị trừ 01 điểm)	02		
b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong nhà trường	02		
- Có kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong	02		
c) Tích cực hỗ trợ và tham gia các hoạt động chung của tập thể lớp, khoa, nhà trường và đại học Đà Nẵng.	03		
- Hỗ trợ tổ chức các hoạt động chung của lớp, khoa, trường và Đại học Đà Nẵng	01		
- Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của lớp, khoa, trường và Đại học Đà Nẵng (không tham gia 01 hoạt động bị trừ 01 điểm)	02		
d) Sinh viên đạt thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện	02		
- Được nhận bằng khen, giấy khen của các đơn vị, tổ chức ngoài trường có thẩm quyền	02		
- Được nhận giấy chứng nhận thành tích của các đơn vị trong	01		

<b>Nội dung và tiêu chí đánh giá</b>	<b>Khung điểm tối đa (điểm)</b>	<b>Điểm (do sinh viên tự đánh giá)</b>	<b>Điểm (do tập thể lớp đánh giá)</b>
nhà trường, các đơn vị, tổ chức ngoài trường			
Cộng mục 5	10		
Tổng cộng (mục 1 đến mục 5)	100		

Điểm rèn luyện (sau khi thông qua tập thể lớp và GVCN/CVHT): .....

Xếp loại kết quả rèn luyện (sau khi thông qua tập thể lớp và GVCN/CVHT): .....

**Giảng viên chủ nhiệm**

**Lớp trưởng**

**Sinh viên tự đánh giá**

**hoặc Cố vấn học tập**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

#### **4. QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SINH VIÊN NỘI TRÚ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN**

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

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

#### **QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SINH VIÊN NỘI TRÚ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ... ./QĐ-ĐHVH ngày.....tháng..... năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn*

#### **CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định về công tác sinh viên nội trú, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của sinh viên, học viên (gọi chung là sinh viên) ở nội trú; nội dung công tác sinh viên nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý.
2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên ở nội trú tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn.

##### **Điều 2. Yêu cầu của công tác sinh viên nội trú**

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định liên quan khác.
2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình sinh viên kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến sinh viên và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong ký túc xá và khu dịch vụ (gọi chung là khu nội trú).
3. Khu nội trú phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của sinh viên nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

##### **Điều 3. Khu nội trú**

1. Khu nội trú là nơi để sinh viên tạm trú trong thời gian học tại trường, do nhà trường tổ chức, quản lý.
2. Khu nội trú phải có bảng tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi đầy đủ bằng tiếng Việt.
3. Khu nội trú phải có nội quy; có phòng trực, văn phòng làm việc của bộ phận quản lý khu nội trú; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho sinh viên trong khu nội trú.
4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có bảng tên nhà, bảng tên phòng, bảng tên các phòng sinh hoạt chung.

5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong khu nội trú.

6. Có khu trông, giữ các phương tiện giao thông của sinh viên, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của sinh viên nội trú.

#### **Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú**

Khi tiếp nhận sinh viên vào ở khu nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng đáp ứng của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng sinh viên như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, sinh viên khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. Sinh viên có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. Sinh viên là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. Sinh viên năm nhất, sinh viên thuộc đối tượng ưu tiên theo đề án tuyển sinh của nhà trường.

8. Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, đoàn thanh niên, hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

## **CHƯƠNG II**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NỘI TRÚ**

#### **Điều 5. Quyền của sinh viên nội trú**

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng thuê chỗ ở nội trú (Sau đây gọi tắt là hợp đồng nội trú) (Phụ lục I) đã ký kết với nhà trường để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.

4. Được kiến nghị với nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên nhà trường để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên trong khu nội trú.

#### **Điều 6. Nghĩa vụ của sinh viên nội trú**

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 1 ngày phải báo với Tổ quản lý Ký túc xá – Phục vụ cộng đồng (Sau đây gọi tắt là Tổ quản lý).

2. Có trách nhiệm báo cáo với cán bộ quản lý khu nội trú khi có khách, chấp hành các nội quy, quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở; giờ tự học, tổ chức các sinh

hoạt văn hóa, văn nghệ không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của sinh viên khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng nội trú.

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của nhà trường.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến sinh viên vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Tổ quản lý.

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

### **Điều 7. Các hành vi sinh viên nội trú không được làm**

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng nội trú đã ký với nhà trường.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú.

4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú.

## **CHƯƠNG III**

### **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

#### **Điều 8. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên nội trú**

Căn cứ điều kiện của nhà trường, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên nội trú phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác sinh viên nội trú theo quy định, bao gồm:

1. Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền trực tiếp quản lý công tác sinh viên nội trú.

2. Tổ quản lý.

3. Cán bộ quản lý khu nội trú.

4. Đội sinh viên tự quản khu nội trú (Sau đây gọi tắt là Đội tự quản).

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác sinh viên nội trú hàng năm của trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, các công trình hạ tầng của khu nội trú.

2. Xét duyệt danh sách sinh viên thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ sinh viên khuyết tật, sinh viên có điều kiện kinh tế khó khăn.



3. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác sinh viên nội trú.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Tổ quản lý**

1. Tổ chức, quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của khu nội trú.
2. Thực hiện các nội dung công tác sinh viên nội trú theo quy định tại Chương III của Quy định này.
3. Lập hồ sơ, xử lý kỷ luật những sinh viên nội trú vi phạm Quy định Công tác sinh viên nội trú theo thẩm quyền; chuyển lên cấp trường các trường hợp vi phạm Quy chế Công tác sinh viên.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Đội tự quản**

Đội tự quản do Tổ quản lý tham mưu cho lãnh đạo nhà trường ban hành quyết định thành lập, có trách nhiệm sau:

1. Đại diện cho sinh viên nội trú tham gia vào công tác quản lý sinh viên nội trú, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng cho sinh viên nội trú.
2. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy định sinh viên nội trú và nội quy khu nội trú để kịp thời phát hiện các vi phạm, lập biên bản và kiến nghị các biện pháp xử lý.
3. Định kỳ tổ chức cho sinh viên nội trú tham gia vệ sinh môi trường trong khu nội trú.

### **CHƯƠNG IV**

#### **NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN NỘI TRÚ**

#### **Điều 12. Tiếp nhận sinh viên vào ở nội trú**

Căn cứ đơn đăng ký ở nội trú (Phụ lục II) của sinh viên; căn cứ đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của khu nội trú, Tổ quản lý xem xét bố trí, đề nghị lãnh đạo nhà trường ký kết hợp đồng nội trú với sinh viên.

#### **Điều 13. Công tác sinh viên nội trú**

1. Phổ biến các quy định liên quan và nội quy của nhà trường về công tác sinh viên nội trú.
2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho sinh viên ở khu nội trú với công an phường theo quy định hiện hành của pháp luật.
3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi sinh viên nội trú theo mẫu quy định (Phụ lục III), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của sinh viên nội trú.
4. Phân công cán bộ quản lý khu nội trú thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của sinh viên nội trú và giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra.
5. Tổ chức các hoạt động tự quản của sinh viên để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của sinh viên nội trú.
6. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa nhà trường hoặc Tổ quản lý với đại diện sinh viên nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của sinh viên.
7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của khu nội trú.
8. Cử trưởng các phòng ở làm đầu mối tham gia quản lý phòng nội trú, đại diện phòng nội trú đóng góp ý kiến với nhà trường trong công tác sinh viên nội trú.

#### **Điều 14. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú**

1. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý khu nội trú trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú.
2. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của sinh viên trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú.
3. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn sinh viên bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.
4. Định kỳ phun thuốc để phòng dịch bệnh trong khu nội trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

#### **Điều 15. Các hoạt động hỗ trợ cho sinh viên nội trú**

1. Tổ chức các dịch vụ hỗ trợ sinh viên nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của sinh viên để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho sinh viên nội trú.
2. Tổ chức sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ sinh viên nội trú.
3. Tổ chức căng tin phục vụ sinh viên nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của sinh viên, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.
4. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho sinh viên nội trú.
5. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ sinh viên nội trú.

#### **Điều 16. Công tác phối hợp của Tổ quản lý**

1. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ đại học, cao đẳng chính quy và sau đại học của trường; quản lý, giáo dục toàn diện cho sinh viên nội trú; công tác khen thưởng, kỷ luật, chế độ chính sách cho sinh viên nội trú và các công tác khác liên quan.
2. Phối hợp với Phòng Cơ sở vật chất xây dựng kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của sinh viên và các thiết bị khác trong khu nội trú.
3. Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính thành lập bộ phận y tế thường trực tại khu nội trú để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho sinh viên nội trú.
4. Phối hợp với Đoàn thanh niên và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho sinh viên nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.
5. Phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu nội trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú.

### **CHƯƠNG V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 17. Chế độ báo cáo**

1. Tổ quản lý kịp thời báo cáo lãnh đạo nhà trường những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến sinh viên nội trú.

2. Tổ quản lý báo cáo lãnh đạo nhà trường định kỳ hằng tháng và kết thúc năm học tình hình công tác sinh viên nội trú (Phụ lục IV).

**Điều 18. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Tổ quản lý và các đơn vị có liên quan theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác sinh viên nội trú.

2. Sinh viên nội trú vi phạm Điều 7 và các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 của Quy định này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật (Phụ lục V, VI).

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

**Điều 19. Tổ chức thực hiện**

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, đề nghị các đơn vị và cá nhân phản ánh về Tổ quản lý để kịp thời báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, bổ sung, điều chỉnh Quy định này.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Trần Thế Sơn**

**Phụ lục V.**  
**NỘI QUY KHU NỘI TRÚ**

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

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

**NỘI QUY KHU NỘI TRÚ**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

**Điều 1. Những quy định chung**

1. Tuân thủ sự sắp xếp, bố trí chỗ ở của Tổ quản lý Ký túc xá - Phục vụ cộng đồng;
2. Chấp hành nghiêm túc các quy định về nề nếp sinh hoạt, sử dụng cơ sở vật chất, an ninh trật tự, vệ sinh môi trường;
3. Tích cực tham gia các hoạt động tự quản, các phong trào văn hóa văn nghệ, TĐTT;
4. Nộp các khoản lệ phí KTX, điện nước đúng quy định; phản ánh kịp thời với Tổ quản lý Ký túc xá - Phục vụ cộng đồng những hành vi vi phạm nội quy, quy định trong KTX;
5. Thực hiện ra vào KTX đúng thời gian quy định từ 05h00 đến 23h00.

**Điều 2. Nề nếp sinh hoạt**

1. Không gây tiếng ồn ảnh hưởng đến bạn cùng phòng và những phòng khác;
2. Sử dụng điện nước an toàn, tiết kiệm;
3. Không chơi thể thao trong phòng ở, hành lang, ban công;
4. Trang phục gọn gàng, lịch sự, kín đáo; quần áo, đồ dùng cá nhân, sách vở gọn gàng, ngăn nắp, đúng nơi quy định;
5. Tuân thủ các quy định về an toàn phòng chống cháy nổ, thoát hiểm; không leo trèo, ngồi lên ban công, sân thượng.

**Điều 3. Sử dụng cơ sở vật chất**

1. Có ý thức giữ gìn và bảo quản tài sản chung;
2. Không sử dụng thiết bị đun nấu hoặc đưa đồ dùng đun nấu vào phòng KTX; không sử dụng tủ lạnh trong phòng KTX;
3. Không làm thay đổi kết cấu ban đầu hoặc tự ý gắn thêm các trang thiết bị khác; không di chuyển tài sản đã được bố trí; không bật đèn phòng sau 23h00.
4. Không dán băng rôn, biểu ngữ, quảng cáo hoặc vẽ, viết lên tường, trần nhà;
5. Không che chắn phòng ở, giường ngủ làm mất mỹ quan.

**Điều 4. An ninh trật tự**

1. Không lôi kéo, tụ tập, không đưa người ngoài vào trong khu KTX;
2. Không tàng trữ, trao đổi, mua bán, sử dụng các loại hung khí, các chất dễ cháy nổ, các chất kích thích, gây nghiện, tài liệu và văn hoá phẩm có nội dung không lành mạnh;
3. Không gây gổ, kích động, tham gia đánh nhau hoặc tổ chức đánh nhau; không hút thuốc; không nói tục chửi thề;
4. Không tổ chức hoặc tham gia uống rượu bia, các chất có cồn; không tổ chức hoặc tham gia đánh bài, các hình thức cờ bạc khác; không phá hoại, trộm cắp tài sản;
5. Không chứa chấp, che dấu tội phạm, hàng quốc cấm;
6. Không sinh hoạt tôn giáo trong KTX.

**Điều 5. Vệ sinh môi trường**

1. Giữ gìn vệ sinh môi trường; thực hiện vệ sinh phòng ở, hành lang, cầu thang và khuôn viên KTX; không nuôi gia súc, gia cầm trong KTX;
2. Thực hiện đổ rác đúng nơi quy định và đúng thời gian từ 18h00 ngày hôm nay đến 07h00 ngày hôm sau.

**Phụ lục VI.**  
**NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT**

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**  
**VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

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

**NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT**

STT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý			Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Mời ra khỏi Khu nội trú	
	Làm hư hỏng tài sản của khu nội trú và các tài sản khác của trường		Lần 1	Lần 2	Tuỳ theo mức độ vi phạm xử lý từ khiển trách đến mời ra khỏi khu nội trú và phải bồi thường thiệt hại; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Di chuyển tài sản khu nội trú trái với quy định; Câu, nối điện ra bên ngoài	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tịch thu tang vật vi phạm và mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Trộm cắp tài sản khu nội trú hoặc tài sản các nhân			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tuỳ theo mức độ vi phạm xử lý từ khiển trách đến mời ra khỏi khu nội trú và phải bồi thường tài sản đã trộm cắp. Đề xuất hình thức kỷ luật lên Nhà trường.
	Tự động thay đổi chỗ ở	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tuỳ theo mức độ vi phạm xử lý từ khiển trách đến mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Uống rượu bia; nấu ăn, tàng trữ vật dụng nấu ăn trong phòng ở		Lần 1	Lần 2	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tịch thu tang vật vi phạm; tuỳ theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Gây ồn ào, mất trật tự. Không tắt các thiết bị điện khi phòng không có người ở, không tắt đèn phòng sau 23h00	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tuỳ theo mức độ vi phạm xử lý từ khiển trách đến mời ra khỏi Khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Không có trưởng phòng; không phân công lịch trực vệ sinh; không vệ sinh phòng ở; vứt rác không đúng quy định	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tuỳ theo mức độ vi phạm xử lý từ khiển trách đến mời ra khỏi Khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Gây gổ đánh nhau, đánh nhau gây thương tích		Lần 1	Lần 2	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tuỳ theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến mời ra khỏi Khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo. Đề xuất hình thức kỷ luật lên Nhà

					trường.
	Cá độ, cờ bạc dưới mọi hình thức			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> xử lý; chuyển giao cho các cơ quan có thẩm quyền; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo. Đề xuất hình thức kỷ luật lên Nhà trường.
	Để người lạ vào ở không khai báo		Lần 1	Lần 2	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Quá hạn đóng phí nội trú, tiền điện, nước 01 tháng không có lý do chính đáng			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> xử lý; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Ở quá hạn so với hợp đồng nội trú 15 ngày			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> xử lý; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Không tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, vệ sinh môi trường và các hoạt động tuyên truyền về giáo dục giới tính, phòng chống HIV AIDS, ma túy, các tệ nạn xã hội		Lần 1	Lần 2	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Sử dụng tủ lạnh; nuôi gia súc, gia cầm trong khu nội trú		Lần 1	Lần 2	Lập <u>Biên bản</u> xử lý, tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Sinh viên nam qua phòng nữ hoặc sinh viên nữ qua phòng nam sau 21h00 hằng ngày			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> xử lý; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Tàng trữ, sử dụng ma túy, các chế phẩm từ ma túy, các chất kích thích, chất gây nghiện			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> chuyển giao cho các cơ quan có thẩm quyền; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Dẫn dắt, chứa chấp gái mại dâm			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> chuyển giao cho các cơ quan có thẩm quyền; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, văn hóa phẩm đồi trụy			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> chuyển giao cho các cơ quan có thẩm quyền; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Chứa chấp kẻ gian, tội phạm. Đốt pháo trong khu nội trú.			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> chuyển giao cho các cơ quan có thẩm quyền; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.
	Sinh hoạt tôn giáo trong khu nội trú			Lần 1	Lập <u>Biên bản</u> chuyển giao cho các cơ quan có thẩm quyền; mời ra khỏi khu nội trú; không xét ở nội trú trong những lần tiếp theo.

## **5. QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN**

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

### **QUY CHẾ**

#### **Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHVH ngày tháng năm 2022 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)*

### **CHƯƠNG 1**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng (gọi tắt là Trường), bao gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập; xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Trường tham gia hoặc có liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ. Các chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm các chương trình liên kết đào tạo thực hiện theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa Nhà trường và đơn vị đối tác nhưng không trái với những quy định của Quy chế này.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho

sinh viên.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 6 năm đối với hệ cử nhân và 7 năm đối với hệ kỹ sư. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo, học phần, tín chỉ**

1. Phương thức tổ chức đào tạo tạo tín chỉ được áp dụng thống nhất cho các khóa và hình thức đào tạo tại Trường.

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo 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.

#### **2. Học phần**

a) 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 những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng do Trường quy định;

#### **b) Các loại học phần**

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc trường khác, được phép tích lũy để thay thế cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo. Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 80% và có số tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn so với học phần xem xét;

Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi;

Các học phần tương đương hoặc thay thế do khoa quản lý chuyên môn đề xuất theo quy trình hướng dẫn của Trường và phải được Hiệu trưởng phê duyệt và là các học phần bổ sung cho chương trình đào tạo trong quá trình thực hiện. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành/chuyên ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành.



3. Tín chỉ được sử dụng để xác định khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá; một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận đối với hoạt động dạy học trên lớp; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp hoặc 60 giờ thực tập tại cơ sở.

4. Một giờ lên lớp được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo chính quy**

1. 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. Các hoạt động giảng dạy trực tuyến được thực hiện trên các hệ thống quản lý chung của Trường.

2. 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; tùy thuộc vào tình hình thực tế triển khai tổ chức hoạt động đào tạo hoặc các hoạt động đào tạo đặc thù khác, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức hoạt động giảng dạy ngoài thời gian theo quy định trên.

## **CHƯƠNG 2**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm các học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học phần thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

#### **Điều 6. Tổ chức lớp sinh viên, lớp học phần**

1. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa tuyển sinh của ngành hoặc chuyên ngành đào tạo. Lớp sinh viên duy trì trong cả khóa học, có mã số, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, hội sinh viên và giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập riêng.

## 2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu và mã số riêng;

b) Đối với học kỳ chính, số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần là 40 sinh viên, các học phần Ngoại ngữ số sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần là 35 sinh viên. Đối với học kỳ phụ, số lượng sinh viên tối thiểu của mỗi lớp học phần là 20 sinh viên. Nếu số lượng sinh viên đăng ký ít hơn quy định trên, lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang những lớp học phần khác cho đủ khối lượng tín chỉ tối thiểu phải đăng ký trong học kỳ. Việc tổ chức lớp học phần với số sinh viên ít hơn quy định trên do Hiệu trưởng quyết định.

## **Điều 7. Tổ chức đăng ký khối lượng học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất 02 tuần, Trường thông báo kế hoạch đăng ký tín chỉ, danh sách các lớp học phần dự kiến và hướng dẫn cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Quy trình, thủ tục đăng ký khối lượng học tập của sinh viên được quy định cụ thể trong Quy trình đăng ký khối lượng học tập do Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng ban hành.

3. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi các thông báo về thời điểm, quy trình, thủ tục đăng ký học trên các phương tiện thông tin của Trường để đăng ký khối lượng học tập kịp thời, đúng quy định.

4. Nhà trường quản lý và lưu trữ việc đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ trên Hệ thống quản lý đào tạo của Trường.

5. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong học kỳ được quy định như sau:

a) Khối lượng đăng ký trong học kỳ tối thiểu 14 tín chỉ và tối đa 24 tín chỉ;

b) Khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ chính không áp dụng đối với trường hợp tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu; đối với học kỳ phụ không giới hạn khối lượng đăng ký tối thiểu.

6. Căn cứ vào nhu cầu học các học phần không có trong thời khóa biểu của học kỳ, Trường có thể mở thêm các lớp học phần riêng để sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện. Việc đăng ký phải thỏa mãn điều kiện học của học phần và quy định tại Khoản 5 Điều này.

## **Điều 8. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Việc rút bớt học phần đã đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu kể từ học kỳ chính bắt đầu, trong 01 tuần kể từ học kỳ phụ bắt đầu.

2. Điều kiện rút bớt học phần đã đăng ký

a) Sinh viên làm đơn xin rút bớt học phần gửi Phòng Đào tạo, đơn phải được cố vấn học tập hoặc lãnh đạo khoa chuyên môn ký xác nhận;

b) Không vi phạm Khoản 5 Điều 7 của Quy chế này.

## **Điều 9. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

## 2. Dạy và học trực tuyến

a) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy có thể tổ chức dạy và học trực tuyến tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường tổ chức đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng;

b) Dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định riêng.

## 3. Phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần

a) Việc phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần phải được công khai, công bằng, hợp lý;

b) Việc phân công giảng viên phụ trách các lớp học phần do Trưởng bộ môn thực hiện (trường hợp chưa có bộ môn thì Trưởng khoa thực hiện) và phải được Trưởng khoa ký xác nhận trước khi gửi về Phòng Đào tạo để đăng ký vào Hệ thống quản lý đào tạo chung của Trường.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy được thực hiện theo Quy định chế độ làm việc của giảng viên hiện hành.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập được quy định trong Quy chế công tác sinh viên hiện hành.

6. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các học phần của Trường và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai... do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục chủ trì và tổ chức thực hiện.

## CHƯƠNG 3

### ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

#### Điều 10. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, kết quả học phần của sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 02 điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, được làm tròn đến 01 chữ số thập phân. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số các điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

2. Đối với học phần đồ án, đề án, thực tập (không bao gồm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp), điểm học phần gồm điểm đánh giá quá trình của giảng viên hướng dẫn và điểm đánh giá của hội đồng. Điểm đánh giá quá trình của giảng viên hướng dẫn có trọng số 30%,

điểm đánh giá cuối kỳ của hội đồng có trọng số 70%. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, đề án, thực tập (không bao gồm đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp) được thực hiện trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân, được xếp loại điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4 như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm c và điểm d Khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập (gồm điểm trung bình học kỳ/năm học, điểm trung bình tích lũy), bao gồm:

STT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Từ 8,5 đến 10	A	4
2	Từ 7,0 đến dưới 8,5	B	3
3	Từ 5,5 đến dưới 7,0	C	2
4	Từ 4,0 đến dưới 5,5	D	1

b) Loại không đạt:

STT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
1	Dưới 4,0	F	0

c) 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 5,0 trở lên.

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

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

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

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

## **Điều 11. Đánh giá quá trình và thi kết thúc học phần**

1. Giảng viên phụ trách học phần thông báo hình thức và thời gian đánh giá quá trình học tập cho sinh viên biết từ đầu học kỳ, tổ chức kiểm tra, đánh giá theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt. Trong vòng một tuần sau khi kết thúc thời gian học tập của học phần, giảng viên phải nhập các điểm thành phần lên hệ thống quản lý đào tạo và nộp bảng điểm thành phần theo quy định.

2. Thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần, không có kỳ thi phụ. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh hoặc các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức kỳ thi phụ cho thí sinh hoãn thi do Hiệu trưởng quyết định;

b) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu;

c) Thời gian dành cho ôn thi của học phần tỷ lệ thuận với tổng số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

3. Quy trình tổ chức thi, kiểm tra, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, hoãn thi được thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần và các quy định liên quan khác của Trường.

### **Điều 12. Học lại, học cải thiện**

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký 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. 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. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

2. Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm cao nhất trong các lần học được công nhận là điểm học phần chính thức.

### **Điều 13. Đánh giá kết quả học tập**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Cách tính điểm trung bình

a) Để tính điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy, mức điểm chữ của học phần phải được quy đổi qua điểm thang 4 theo Khoản 3 Điều 10 của Quy chế này;

b) Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến hai chữ số thập phân (việc làm tròn theo nguyên tắc phần thập phân của chữ số làm tròn từ 5 trở lên được làm tròn lên; ngược lại làm tròn xuống):

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

Trong đó:

- $A$  là điểm trung bình học kỳ hoặc trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy;
- $a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$  theo thang điểm 4,  $n_i$  là số tín chỉ của học phần  $i$ ,  $m$  là tổng số học phần.

Khi tính điểm trung bình học kỳ hoặc năm học,  $m$  bao gồm tất cả các học phần được đánh giá đạt và không đạt của học kỳ hoặc năm học.

Khi tính điểm trung bình tích lũy,  $m$  chỉ bao gồm các học phần được đánh giá đạt.

3. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

STT	Điểm trung bình (thang điểm 4)	Xếp loại học lực
1	Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
2	Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
3	Từ 2,50 đến 3,19	Khá
4	Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình
5	Từ 1,00 đến 1,99	Yếu
6	Dưới 1,00	Kém

4. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất:  $N < M$ ;
- b) Trình độ năm thứ hai:  $M \leq N < 2M$ ;
- c) Trình độ năm thứ ba:  $2M \leq N < 3M$ ;
- d) Trình độ năm thứ tư:  $3M \leq N < 4M$ ;
- đ) Trình độ năm thứ năm:  $4M \leq N < 5M$ .

#### **Điều 14. Xử lý kết quả học tập**

##### **1. Cảnh báo học tập**

Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu vi phạm một trong số các điều kiện như sau:

- a) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
- b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo. Điểm trung bình tích lũy được tính tại thời điểm xử lý kết quả học tập.

##### **2. Quy định số lần cảnh báo học tập**

Số lần cảnh báo học tập tối đa là 04 lần, nhưng không vượt quá 2 lần cảnh báo liên tiếp.

##### **3. Buộc thôi học**

Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các điều kiện sau:

- a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều này;
- b) Không đăng ký tín chỉ nào trong học kỳ chính;
- c) Các điểm thành phần của tất cả các học phần đăng ký đạt điểm 0;
- d) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

4. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học được thực hiện theo các bước như sau:

- a) Sau mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo lập danh sách sinh viên dự kiến thuộc diện cảnh báo học tập, buộc thôi học;

b) Nhà trường thành lập hội đồng xử lý kết quả học tập để xem xét và thông qua danh sách sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, buộc thôi học. Hiệu trưởng căn cứ kết luận cuộc họp để ban hành các quyết định xử lý kết quả học tập;

c) Sau khi có quyết định về việc buộc thôi học đối với sinh viên, Trường thông báo danh sách sinh viên bị buộc thôi học trên Cổng thông tin đào tạo của Trường. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm thông báo cho sinh viên, gia đình sinh viên và các đơn vị liên quan (nếu có).

5. Trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học, kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên được bảo lưu trong khoảng thời gian 02 năm kể từ thời điểm ban hành quyết định thôi học. Số tín chỉ được bảo lưu không quá 50% khối lượng học tập của chương trình đào tạo. Trong trường hợp tổng số tín chỉ tích lũy quá 50% khối lượng học tập của chương trình đào tạo, các học phần được bảo lưu theo nguyện vọng của sinh viên nhưng không quá số tín chỉ theo quy định tại Khoản này.

6. Đối với sinh viên nước ngoài, việc xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng (nếu có).

#### **Điều 15. Đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp**

1. Học phần đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện ở học kỳ cuối cùng của khóa học và được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a) Khối lượng học phần chưa đạt không quá 10 tín chỉ đối với hệ kỹ sư, 8 tín chỉ đối với hệ cử nhân;

b) Đã học tất cả các học phần của chương trình đào tạo (trừ học kỳ cuối) tại thời điểm xét giao;

c) Đảm bảo điều kiện học trước, học tiên quyết của đồ án/khóa luận tốt nghiệp;

d) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định;

đ) Tại thời điểm xét giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Quy trình thủ tục giao đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hình thức, nội dung, quy trình thực hiện; tiêu chuẩn và nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện; trách nhiệm của bộ môn, của khoa với sinh viên theo Quy định về thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp của Trường.

#### **Điều 16. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp**

1. Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (sau đây gọi là hội đồng) do khoa đề xuất và được Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

a) Thành viên hội đồng là giảng viên của Trường hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp ngoài Trường;

b) Số thành viên của hội đồng là 05 thành viên bao gồm Chủ tịch, 01 ủy viên phản biện, 02 ủy viên và 01 ủy viên kiêm thư ký.

2. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$A = \frac{a_{hd} + a_{pb} + \sum_{i=1}^3 a_i}{7}$$



Trong đó:

- A là điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được làm tròn đến một chữ số thập phân và được quy đổi sang điểm chữ theo quy định tại Khoản 3 Điều 10 Quy chế này.
  - $a_{hd}$  là điểm thành phần của giảng viên hướng dẫn.
  - $a_{pb}$  là điểm thành phần của giảng viên phản biện.
  - $a_l$  là điểm thành phần của các thành viên hội đồng.
  - Điểm thành phần được tính theo thang điểm 10 lấy đến một chữ số thập phân.
3. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố sau mỗi buổi bảo vệ.
4. Việc đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:
- a) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;
  - b) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

## CHƯƠNG 4

### XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

#### Điều 17. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
  - a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
  - b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên (từ 2,00 trở lên);
  - c) Tại 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;
  - d) Đối với sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc trễ hơn so với thời gian đào tạo, sinh viên phải làm đơn đề nghị được xét tốt nghiệp;
  - đ) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.
2. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp đúng tiến độ so với thời gian thiết kế của khóa học nhưng vẫn muốn tiếp tục học để nâng điểm trung bình chung tích lũy thì phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp, nộp cho Phòng Đào tạo trong thời gian 01 tuần sau khi bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp.
3. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng để xét và công nhận tốt nghiệp. Hội đồng này căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp được quy định tại Khoản 1 Điều này để lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.
  - a) Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm thành viên thường trực và các thành viên là trưởng khoa, trưởng phòng liên quan;
  - b) Căn cứ vào kết quả cuộc họp của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp theo đúng quy định hiện hành về việc quản lý văn bằng giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;



c) Thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm do Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy được quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 13 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình 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 cho toàn chương trình;

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

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những 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.

#### **Điều 18. Bảo lưu kết quả học tập, chuyển hình thức đào tạo**

1. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường.

2. Sinh viên không tốt nghiệp do hết thời gian học tập tối đa được chuyển qua học 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.

### **CHƯƠNG 5.**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 19. Nghỉ học tạm thời, 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 chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ cấp quận, huyện trở lên;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời, xin thôi học phải viết đơn trình Hiệu trưởng quyết định.

4. Trước khi hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên bắt buộc phải làm đơn xin quay lại học tập hoặc đơn xin kéo dài thời gian nghỉ học tạm thời trình Hiệu trưởng quyết định. Thời điểm trở lại học tập phải đảm bảo ít nhất 02 (hai) tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để hoàn thiện thủ tục đăng ký khối lượng học tập của học kỳ. Nếu sinh viên không làm đơn theo quy định thì

xem như sinh viên tự ý bỏ học, không đăng ký tín chỉ nào trong học kỳ và bị buộc thôi học theo điểm b Khoản 3 Điều 14.

5. Sinh viên được phép xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học tại Trường phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác; không được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy.

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

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Trường 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:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập của chương trình đào tạo (không tính khối lượng học tập các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất).

#### **Điều 21. Chuyển ngành/chuyên ngành, chuyển trường, chuyển hình thức đào tạo**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Không đang là sinh viên 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 5 Điều 2 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo xin chuyển sang học trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Chương trình, ngành đào tạo xin chuyển sang học chưa vượt quá năng lực đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng và xác nhận của lãnh đạo 02 đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo.

2. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

- a) Không đang là sinh viên 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 5 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 nơi 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.

3. Sinh viên (bao gồm cả sinh viên hết thời gian học tập chính quy theo quy định) được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Trường (nếu có) nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức vừa làm vừa học.

4. Hồ sơ chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức đào tạo đáp ứng các điều kiện theo quy định trên được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

5. Sinh viên chuyển sang học chương trình hoặc ngành đào tạo mới hoặc sinh viên từ cơ sở đào tạo khác chuyển đến sẽ được bảo lưu các học phần đã tích lũy theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

## **Điều 22. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Trường xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ. Trên cơ sở này, Trường cho phép sinh viên được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên của Trường có thể đăng ký học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Trường ban hành quy định về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

## **Điều 23. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác còn chỉ tiêu tuyển sinh của Trường, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau và các điều kiện khác của Trường:

a) 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;

b) 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.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời

gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 5 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học theo quy định tại Quy chế này và quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Đại học Đà Nẵng.

#### **Điều 24. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Đà Nẵng và của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác và khi Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo.

4. Trên cơ sở Điều 20 của Quy chế này, Hiệu trưởng quy định chi tiết về công nhận chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông.

#### **Điều 25. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên vi phạm trong công tác thi được xử lý theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần và các quy định liên quan khác của Trường.

2. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

3. Sinh viên không đóng học phí của học kỳ nào sẽ bị đình chỉ thi, hủy kết quả đăng ký khối lượng học tập và điểm học phần (nếu có) của học kỳ đó.

### **CHƯƠNG 6**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị trong Trường**

1. Lãnh đạo các khoa và các đơn vị có liên quan thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, viên chức thuộc đơn vị để biết và thực hiện; chủ trì và phối hợp thực hiện các công tác theo chức năng nhiệm vụ đã được quy định của đơn vị.

2. Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai đào tạo đúng theo Quy chế này.

3. Phòng Thanh tra - Pháp chế và các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra theo kế hoạch hoặc đột xuất, báo cáo Hiệu trưởng về việc thực hiện Quy chế.

4. Căn cứ Quy chế này các đơn vị chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các quy định liên quan công tác đào tạo.

**Điều 27. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này được áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới để phù hợp với tình hình thực tế.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Huỳnh Công Pháp**

## 6. QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THI, KIỂM TRA KẾT THÚC HỌC PHẦN

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT- HÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### QUY ĐỊNH

#### Về tổ chức thi, kiểm tra kết thúc học phần

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHVH ngày ... tháng.... năm 20....  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Văn bản này quy định các nội dung về công tác tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn (sau đây gọi tắt là Trường).
2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên đại học chính quy và đại học liên thông hệ chính quy; Cán bộ, giảng viên thuộc Trường và các cá nhân được mời tham gia các hoạt động đào tạo của Trường.

##### Điều 2. Mục đích

1. Đảm bảo công tác thi được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT), của Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN).
2. Đảm bảo tính độc lập giữa quá trình dạy, học và thi kết thúc học phần.
3. Đảm bảo sự công bằng, chặt chẽ và khách quan trong công tác đánh giá kết quả học tập của sinh viên theo phương thức thi trực tiếp.

##### Điều 3. Yêu cầu

1. Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức 01 (một) kỳ thi kết thúc học phần và không có kỳ thi phụ.
2. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo nguyên tắc thi chung đối với tất cả các lớp học phần của cùng học phần trong học kỳ.
3. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức kỳ thi phụ và thay đổi phương thức thi do Hiệu trưởng quyết định.

##### Điều 4. Trách nhiệm tổ chức thi

1. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục (gọi tắt là Phòng KT&ĐBCLGD) là đơn vị chủ trì tổ chức các hoạt động liên quan đến kỳ thi kết thúc học phần bao gồm: Xây dựng kế hoạch khảo thí, kế hoạch tổ chức thi, lập lịch thi, danh sách sinh viên dự thi, xây dựng kế hoạch cán bộ thực hiện nhiệm vụ trong kỳ thi, nhân bản đề thi, lưu giữ bài thi và các hoạt động khác có liên quan.
2. Phòng Đào tạo, Tổ Tin học hóa và Chuyển đổi số (gọi tắt là Tổ THH) phối hợp với Phòng KT&ĐBCLGD thực hiện chuyển đổi số công tác tổ chức thi kết thúc học phần; Hỗ trợ tổ chức thi trên hệ thống thi trực tuyến của Trường.

3. Các Khoa/Tổ chuyên môn chịu trách nhiệm chính trong công tác: ra đề thi, phân công cán bộ coi thi và chấm thi, nhập điểm trên hệ thống, nộp bảng điểm về Phòng KT&ĐBCLGD đồng thời công bố điểm thi. Đối với các học phần Đồ án/Đề án, Thực tập, Phòng KT&ĐBCLGD phối hợp với Khoa/Tổ chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức thi trong thời gian quy định.

4. Các cá nhân tham gia công tác tổ chức thi thực hiện nghiêm túc chức trách, nhiệm vụ được giao theo Quy định này.

## **Chương II**

### **KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THI**

#### **Điều 5. Lịch thi kết thúc học phần**

1. Phòng KT&ĐBCLGD chủ trì xây dựng lịch thi kết thúc học phần phù hợp các điều kiện về cơ sở vật chất của Trường, điều kiện môi trường và thuận lợi cho sinh viên tham gia kỳ thi.

2. Việc bố trí lịch thi phải bảo đảm thời gian ôn thi sau khi kết thúc lịch học đối với mỗi học phần tỉ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó nhưng không ít hơn 2/3 (hai phần ba) ngày cho một tín chỉ.

3. Lịch thi được công bố chậm nhất 15 (mười lăm) ngày trước kỳ thi. Thời gian chuyển tiếp thi giữa hai suất thi trong cùng một buổi thi tối thiểu là 30 (ba mươi) phút. Phòng KT&ĐBCLGD tiếp nhận các phản hồi về lịch thi (nếu có) và xử lý điều chỉnh lịch thi trong trường hợp cần thiết.

#### **Điều 6. Danh sách thi kết thúc học phần**

1. Phòng KT&ĐBCLGD lập danh sách thi cụ thể cho từng học phần thi, suất thi, phòng thi theo mẫu quy định của Trường dựa trên danh sách sinh viên được dự thi của lớp học phần trên hệ thống quản lý đào tạo.

2. Phòng Công tác sinh viên (gọi tắt CTSV) công bố danh sách sinh viên được duyệt gia hạn học phí trên phần mềm chậm nhất 45 (bốn mươi lăm) ngày trước kỳ thi.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính (gọi tắt KHTC) công bố sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí và cập nhật trên phần mềm chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước kỳ thi.

4. Phòng Đào tạo và Tổ THH hỗ trợ trong trường hợp danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần không tự động cập nhật trên hệ thống.

#### **Điều 7. Biên soạn đề thi kết thúc học phần**

1. Hình thức thi của từng học phần được quy định tại đề cương chi tiết, bao gồm:

- a) Thi tự luận;
- b) Thi trắc nghiệm khách quan;
- c) Thi vấn đáp (hỏi trực tiếp hoặc Đồ án môn học/Bài tập lớn);
- d) Thi thực hành (trên máy vi tính);
- e) Kết hợp giữa hai hay nhiều hình thức trên;
- f) Báo cáo Đồ án/Đề án, Thực tập doanh nghiệp, Thực tập tốt nghiệp.

2. Khoa/Tổ chuyên môn có trách nhiệm phân công giảng viên ra đề thi hoặc ngân hàng câu hỏi (NHCH), tổ chức thẩm định, kiểm duyệt nội dung, hình thức đề thi hoặc NHCH cùng đáp án và ký duyệt trước khi gửi về Phòng KT&ĐBCLGD đúng thời gian quy định trong kế hoạch.

3. Chậm nhất tuần thứ 05 (năm) thực học theo thời khóa biểu của từng khóa, Khoa/Tổ chuyên môn lập bảng thống kê danh mục học phần bao gồm: trọng số đánh giá, hình thức thi, thời gian làm bài thi gửi về phòng KT&ĐBCLGD theo mẫu thống nhất chung của Trường. Sau thời gian trên, nếu có trường hợp Khoa/Tổ chuyên môn thay đổi về hình thức thi thì cần có 100% sự đồng ý của người học và phê duyệt của Hiệu trưởng.

4. Đối với các học phần do giảng viên thỉnh giảng từ các đơn vị ngoài Trường giảng dạy, Khoa/Tổ chuyên môn có trách nhiệm liên hệ, hướng dẫn giảng viên thỉnh giảng ra đề thi, tổ chức thẩm định trước khi gửi về Phòng KT&ĐBCLGD. Riêng đối với các học phần do các trường thành viên ĐHQĐN phụ trách giảng dạy, Phòng KT&ĐBCLGD có trách nhiệm chủ động liên hệ phối hợp thực hiện.

5. Đề thi kết thúc học phần có quy định cụ thể như sau:

a) Bao quát được toàn bộ nội dung, đáp ứng được mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần và đảm bảo đánh giá đúng học lực của sinh viên.

b) Đảm bảo đúng cấu trúc và thời gian làm bài:

- Đề thi tự luận cần đảm bảo mỗi đề thi có ít nhất 02 câu hỏi, tối thiểu 25 phút/01 tín chỉ. Đề thi trắc nghiệm (máy/giấy) cần đảm bảo ít nhất 25 câu hỏi/ 01 tín chỉ và tối đa không quá 80 câu/đề. Thời gian làm bài đối với đề thi tự luận và đề thi trắc nghiệm tối thiểu 50 phút và tối đa 75 phút.

- Đề thi thực hành cần đảm bảo mỗi đề thi có ít nhất 02 câu hỏi; tối thiểu 15 phút/ 01 tín chỉ. Thời gian làm đối với đề thi thực hành tối thiểu 30 phút và tối đa đến 75 phút. Khoa/Tổ chuyên môn cần cung cấp nội dung hướng dẫn về cách tổ chức thi (phần mềm, thiết bị, cách thức thu bài...) cùng với đề thi về Phòng KT&ĐBCLGD.

- Đề thi vấn đáp bao gồm hỏi trực tiếp và đồ án/bài tập lớn. Đối với đề thi hỏi trực tiếp thời gian thi từ 07 đến 10 phút/đề; Đồ án/Bài tập lớn thi tối thiểu 10 phút/đề tài.

c) Số lượng đề thi kết thúc học phần phải đảm bảo cho mỗi suất thi là khác nhau, cụ thể:

- Đối với hình thức tự luận, trắc nghiệm hoặc thực hành, yêu cầu tối đa 03 đề/giảng viên/suất thi/học phần và tối thiểu 03 đề/suất thi/học phần với đề thi giấy, 02 đề/suất thi/học phần với đề thi máy chấm tự động.

- Đối với hình thức vấn đáp (hỏi trực tiếp) yêu cầu tối đa 10 đề thi/01 tín chỉ/giảng viên/học phần và tối thiểu 10 đề thi/01 tín chỉ/học phần, mỗi đề thi có ít nhất 02 câu hỏi. Hình thức vấn đáp (đồ án/bài tập lớn) yêu cầu thực hiện cá nhân hoặc nhóm (02 – 05 sinh viên/nhóm); giảng viên nộp danh sách tên đồ án/bài tập lớn, rubric/tiêu chí chấm đồ án/đề án gồm cả bản cứng và bản mềm về Phòng KT&ĐBCLGD.

6. Chậm nhất 03 (ba) tuần trước kỳ thi, giảng viên nộp đề thi và đáp án đã được thẩm định và phê duyệt về Phòng KT&ĐBCLGD để nhân bản và lưu trữ.

7. Đối với các Báo cáo Đồ án/Đề án, Thực tập, chậm nhất 07 (bảy) ngày sau khi thi, Khoa/Tổ chuyên môn nộp hồ sơ thi về Phòng KT&ĐBCLGD (gồm Danh sách dự thi; Danh sách tên Đồ án/Đề án, Thực tập có thông tin mã và họ tên sinh viên; rubric/tiêu chí chấm; phiếu chấm và Bảng điểm). Khoa/Tổ chuyên môn chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ báo cáo/sản phẩm/slide của sinh viên.



8. Đề thi kết thúc học phần có hình thức, thời gian, cấu trúc và số lượng khác với các quy định tại Khoản 1 và Khoản 5 Điều này được Hiệu trưởng đồng ý và phê duyệt bằng văn bản.

#### **Điều 8. Nhân bản và bàn giao đề thi kết thúc học phần**

1. Phòng KT&ĐBCLGD nhận và quản lý đề thi, đáp án (gọi tắt đề thi) cho từng đợt thi. Đề thi chưa sử dụng được lưu trữ đảm bảo các yêu cầu bảo mật theo quy định, cụ thể:

a) Đề thi phải được niêm phong, túi đựng đề thi dán 03 (ba) nhãn niêm phong vào chính giữa 03 (ba) mép dán, ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và có ghi các thông tin cơ bản về học phần thi, họ tên, số điện thoại của cán bộ ra đề thi.

b) Đề thi gốc, đề thi đã nhân bản, đề thi hỏng và bộ nhớ lưu trữ ngoài chứa đề thi để trong tủ có khóa an toàn. Chìa khóa chỉ có người quản lý giữ. Tuyệt đối không mang đề thi ra khỏi nơi lưu trữ trong bất kỳ trường hợp nào.

c) Đề thi đã sử dụng sau mỗi buổi thi, suất thi, đợt thi được thu hồi đúng số lượng đã phát ra và được thực hiện thủ tục hủy theo quy định hiện hành.

2. Nhân sự có trách nhiệm nhân bản đề thi bảo đảm tính bảo mật, tính an toàn cho đề thi trong suốt quá trình nhân bản:

a) Đối với đề thi trên máy, giảng viên có nhiệm vụ tạo đề thi trên hệ thống theo Hướng dẫn tạo ngân hàng câu hỏi và đề thi trên hệ thống Elearning của Trường.

b) Đối với đề thi giấy, số lượng đề thi được nhân bản trong từng phòng thi bằng số sinh viên theo danh sách thi cộng 5% đề thi dự trữ. Đề thi sau khi nhân bản được cất vào các túi đựng đề thi có niêm phong đúng quy định. Túi đựng đề thi phải ghi đầy đủ các thông tin về địa điểm thi, học kỳ, năm học, tên học phần, mã học phần, số tín chỉ, phòng thi, số lượng đề thi, ngày thi, giờ thi, quy định về tài liệu được phép sử dụng hoặc các ghi chú khác (nếu có).

3. Việc nhân bản, hủy đề thi được thực hiện tại khu vực riêng theo nguyên tắc bảo mật. Đề thi nhân bản sai hoặc hư hỏng phải được hủy hoặc niêm phong và lưu trữ cùng đề thi.

#### **Điều 9. Phân công cán bộ coi thi, cán bộ giám sát kỳ thi**

1. Căn cứ vào lịch thi, Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm phân bổ, thống kê số lượng cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát (CBGS) theo từng suất thi. Mỗi phòng thi phải đảm bảo tối thiểu 02 (hai) CBCT và phải có CBGS.

2. Căn cứ số lượng CBCT được phân bổ, các Khoa/Tổ chuyên môn thực hiện việc phân công CBCT và gửi về Phòng KT&ĐBCLGD chậm nhất 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận. Trường hợp vì lý do chính đáng phải thay đổi người coi thi, CBCT cần báo cáo về Phòng KT&ĐBCLGD trước giờ thi.

3. CBCT, CBGS là viên chức có kinh nghiệm coi thi và trình độ đại học trở lên.

### **Chương III**

### **HOÀN THI - VẮNG THI**

#### **Điều 10. Điều kiện sinh viên được phép hoàn thi**

1. Đối tượng sinh viên không thể tham gia thi tất cả các học phần theo kế hoạch của Trường vì lý do bất khả kháng như: bệnh điều trị nội trú, cách ly tập trung,... hoặc sinh viên dự

thi theo hình thức trực tuyến nhưng ở khu vực có kết nối mạng internet không ổn định, không có thiết bị đảm bảo để tham gia thi (máy vi tính không có webcam, âm thanh,...) và một số lý do khác.

2. Thủ tục đăng ký hoãn thi:

Sinh viên đăng nhập tài khoản cá nhân do Trường cấp để thực hiện đăng ký hoãn thi và nộp hồ sơ xin hoãn thi về Phòng KT&ĐBCLGD, gồm:

- a) Đơn xin hoãn thi có sự đồng ý của giảng viên chủ nhiệm hoặc lãnh đạo Khoa;
- b) Minh chứng cho lý do hoãn thi.

3. Sinh viên hoàn tất thủ tục xin hoãn thi theo mẫu trước khi kỳ thi diễn ra 10 (mười) ngày về Phòng KT&ĐBCLGD.

4. Sinh viên chỉ đăng ký hoãn thi trong tình huống bất khả kháng. Phòng KT&ĐBCLGD có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt đơn của sinh viên và thông báo các trường hợp được hoãn thi chậm nhất 05 (năm) ngày trước kỳ thi. Sinh viên được hoãn thi sẽ dự thi theo quy định tại Điều 12.

5. Việc cập nhật điểm thi cho sinh viên được duyệt hoãn thi được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

#### **Điều 11. Điều kiện sinh viên được phép vắng thi**

1. Đối tượng sinh viên không thể tham gia thi một hoặc một vài học phần ngay trước ngày thi hoặc giờ thi vì những lý do bất khả kháng (có tính đột xuất, tức thời) như: bệnh cấp cứu, tai nạn, hỏng xe, hoặc sinh viên dự thi trực tuyến nhưng bị mất điện, không có thiết bị đảm bảo để dự thi (máy vi tính không có webcam, hỏng webcam, âm thanh,...) và một số lý do khác.

2. Thủ tục xin vắng thi:

Sinh viên liên hệ đường dây nóng của Phòng KT&ĐBCLGD để báo cáo và đăng nhập tài khoản cá nhân do Trường cấp để thực hiện đăng ký vắng thi. Hồ sơ xin vắng thi nộp về Phòng KT&ĐBCLGD gồm:

- a) Đơn xin vắng thi;
- b) Minh chứng cho lý do vắng thi.

3. Sinh viên hoàn tất thủ tục xin vắng thi theo mẫu chậm nhất 03 (ba) ngày về Phòng KT&ĐBCLGD sau khi vắng thi.

4. Phòng KT&ĐBCLGD có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt đơn xin vắng thi của sinh viên và thông báo các trường hợp được xét duyệt vắng thi chậm nhất sau kỳ thi 07 (bảy) ngày. Sinh viên được duyệt vắng thi sẽ dự thi theo quy định tại Điều 12.

5. Việc cập nhật điểm thi cho sinh viên vắng thi có phép được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

#### **Điều 12. Dự thi các học phần hoãn thi, vắng phép trong kỳ thi**

1. Sinh viên được Trường duyệt hoãn thi, vắng thi sẽ được dự thi vào các học kỳ tiếp theo và được tính điểm lần đầu.

2. Trong thời gian tối đa là 02 (hai) học kỳ chính tiếp theo, sinh viên phải làm đơn đăng ký dự thi nộp về Phòng KT&ĐBCLGD. Nếu qua 02 (hai) học kỳ chính, sinh viên không đăng ký dự thi sẽ nhận điểm thi kết thúc học phần là 0 (không).

3. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không).

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC COI THI**

#### **Điều 13. Hội đồng thi**

1. Hội đồng thi được thành lập để chủ trì, tổ chức thi cho tất cả các học phần có tổ chức giảng dạy trong học kỳ.

2. Thành phần Hội đồng thi gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (phụ trách công tác Khảo thí), thành viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các phòng chức năng, các Khoa/Tổ chuyên môn, ủy viên thường trực là lãnh đạo Phòng KT&ĐBCLGD.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi: Chỉ đạo tổ chức kỳ thi đảm bảo thực hiện đúng quy định; Thành lập các Tổ giúp việc (nếu có) để thực hiện công việc theo yêu cầu của kỳ thi.

#### **Điều 14. Thư ký phòng thi**

1. Tùy thuộc vào số lượng phòng thi của từng buổi thi, Phòng KT&ĐBCLGD bố trí số lượng thư ký nhưng đảm bảo không quá 10 phòng thi/01 thư ký nếu thi trực tiếp và (tối đa) 03 phòng thi/01 thư ký nếu thi trực tuyến.

2. Nhiệm vụ của Thư ký phòng thi

a) Chuẩn bị hồ sơ tổ chức coi thi cho mỗi buổi thi; tiếp nhận đề thi tại Phòng KT&ĐBCLGD.

b) Phổ biến quy định tổ chức thi, bàn giao đề thi, hồ sơ phòng thi cho CBCT trước mỗi buổi thi.

c) Đầu mối tiếp nhận, giải quyết các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức thi và chỉ báo cáo với thường trực Hội đồng thi khi cần thiết.

d) Thu lại toàn bộ bài thi, đề thi, hồ sơ phòng thi, vật dụng, thiết bị tổ chức thi và các biên bản vi phạm (nếu có) và bàn giao về Phòng KT&ĐBCLGD cuối mỗi suất thi.

3. Trường hợp tổ chức thi trực tuyến, thư ký phòng thi cần chuẩn bị máy vi tính, tai nghe kèm micro, camera để thực hiện nhiệm vụ trên hệ thống thi trực tuyến của Trường.

#### **Điều 15. Cán bộ giám sát**

1. CBGS thực hiện nhiệm vụ giám sát kỳ thi nhằm đảm bảo kỳ thi diễn ra nghiêm túc, đúng quy định, quy trình tổ chức thi.

2. Tùy thuộc vào hình thức tổ chức thi trực tiếp hay trực tuyến, CBGS thực hiện nhiệm vụ:

a) Đối với thi trực tiếp, CBGS giám sát kỳ thi đúng lịch thi đã công bố; và thực hiện nhiệm vụ theo hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra thi theo quy định của pháp luật.

b) Đối với thi trực tuyến, ngoài việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điểm a, Khoản 2 Điều này, CBGS cần chuẩn bị máy vi tính, tai nghe kèm micro, camera để thực hiện nhiệm vụ và hỗ trợ CBCT giám sát trực tiếp tình hình các phòng thi.

3. CBGS được bố trí đảm bảo không quá 10 phòng thi/01 CBGS nếu thi trực tiếp và 03 phòng thi/01 CBGS nếu thi trực tuyến.

#### **Điều 16. Cán bộ coi thi**

1. Thực hiện nhiệm vụ phù hợp hình thức tổ chức thi tương ứng, đảm bảo tính kỷ luật, công bằng và khách quan. CBCT đã được điều động, nếu bận đột xuất phải báo cáo kịp thời

cho Lãnh đạo Khoa để cử người thay thế. Nếu vắng không có lý do, CBCT phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.

2. Không được sử dụng điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ; Không được giúp đỡ sinh viên làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; Không được làm việc riêng không được hút thuốc, uống bia, rượu; Phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm các nhiệm vụ.

3. Duy trì trật tự, giám sát hoạt động của tất cả sinh viên có mặt tại phòng thi trong suốt thời gian làm bài. CBCT không rời khỏi phòng thi khi chưa đề nghị Hội đồng thi điều động, bố trí CBCT thay thế.

4. Tùy thuộc vào hình thức tổ chức thi trực tiếp hay trực tuyến, CBCT thực hiện nhiệm vụ phù hợp với yêu cầu của Trường. *(Chi tiết Phụ lục 1- Quy định Công tác coi thi kết thúc học phần).*

### **Điều 17. Sinh viên**

1. Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng thời gian quy định.

2. Sinh viên theo dõi và cập nhật lịch thi thường xuyên từ Phòng KT&ĐBCLGD.

3. Sinh viên có mặt tại phòng thi theo giờ quy định để làm các thủ tục dự thi; Trình thẻ sinh viên (hoặc giấy tờ hợp pháp khác) cho CBCT khi được gọi vào phòng thi và khi được CBCT yêu cầu.

4. Sinh viên đến chậm quá 15 (mười lăm) phút sau khi đã mở đề thi không được dự thi.

5. Sinh viên chấp hành yêu cầu của CBCT phổ biến tại phòng thi. Tuyệt đối không sử dụng tài liệu (trừ trường hợp đề thi có chú thích được sử dụng tài liệu), không trao đổi hoặc làm việc riêng trong thời gian làm bài; không sử dụng ngôn ngữ hình thể, không giao tiếp bằng tay, không đeo tai nghe (trừ các học phần có hình thức thi vấn đáp/nghe nói). Không sử dụng tất cả các thiết bị nhận và truyền tín hiệu trong quá trình thi. Sinh viên được trình bày ý kiến khi CBCT cho phép.

6. Sinh viên chấp hành đúng quy định tổ chức thi kết thúc học phần. Thực hiện đúng quy trình dự thi đối với hình thức thi trực tiếp và trực tuyến theo quy định của Trường. *(Thực hiện theo Phụ lục 2- Quy định sinh viên tại phòng thi).*

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC CHẤM THI**

#### **Điều 18. Xử lý bài thi**

1. Phòng KT&ĐBCLGD phân công thư ký chấm thi cho từng buổi thi để thực hiện việc xử lý bài thi và xử lý kết quả sau khi chấm thi;

2. Thư ký chấm thi chịu trách nhiệm kiểm tra, phân bổ bài thi theo số lượng cán bộ chấm thi (CBChT);

3. Đối với thi trực tiếp, thư ký chấm thi khi thực hiện làm phách cho bài thi viết tự luận hoặc trắc nghiệm (nếu có) phải tuân thủ theo nguyên tắc ngẫu nhiên và đảm bảo bảo mật thông tin về mã phách của sinh viên;

4. Thư ký chấm thi bàn giao bài thi cùng đề thi và đáp án cho CBChT theo kế hoạch chung của Trường.

#### **Điều 19. Chấm thi**

1. Công tác chấm thi do Phòng KT&ĐBCLGD chủ trì, được tổ chức chấm tập trung tại Trường.

2. Khoa/Tổ chuyên môn chịu trách nhiệm phân công CBChT kết thúc học phần. Việc chấm thi kết thúc học phần do hai giảng viên có đủ tiêu chuẩn chuyên môn đảm nhận.

3. Hai CBChT thực hiện chấm độc lập, sau đó thống nhất điểm thi để ghi vào bài thi. Trường hợp hai CBChT không thống nhất được điểm thi thì báo cáo Khoa/Tổ chuyên môn quyết định.

4. Điểm thi (theo thang 10, làm tròn đến một chữ số thập phân) sau khi thống nhất, được ghi vào ô điểm kết luận trên bài thi điểm bằng số và bằng chữ; và ghi vào Bảng kết quả thi kết thúc học phần hoặc bảng điểm theo số phách (nếu có).

5. Bài thi kết thúc học phần phải có đầy đủ điểm chữ, điểm số, chữ ký và họ tên của hai CBChT.

6. Tổ chức chấm thi

a) Căn cứ vào lịch thi, Phòng KT&ĐBCLGD bàn giao bài thi chậm nhất là 07 (bảy) ngày kể từ ngày thi của mỗi học phần.

b) Đối với hình thức thi vấn đáp, CBChT cho điểm tương ứng với các ý trả lời trên phiếu chấm điểm cho từng sinh viên /nhóm sinh viên theo đáp án chi tiết, cộng tổng điểm trên phiếu chấm; công bố điểm ngay khi kết thúc buổi thi cho sinh viên và nhập điểm thi trực tiếp lên hệ thống quản lý đào tạo. CBChT chịu trách nhiệm lưu trữ minh chứng chấm thi và giải quyết thắc mắc, khiếu nại của sinh viên (nếu có).

c) Đối với hình thức thi tự luận, thực hành, CBChT cho điểm tương ứng với các ý trả lời theo đúng thang điểm chi tiết đã thể hiện trong đáp án, cộng tổng điểm và nhập điểm thi trực tiếp lên hệ thống quản lý đào tạo.

d) Các hình thức thi khác phải đảm bảo theo đúng thang điểm chi tiết đã thể hiện trong đáp án và thống nhất điểm giữa 02 (hai) CBChT như quy định.

#### **Điều 20. Xử lý kết quả chấm thi**

1. Sau khi chấm thi, CBChT nhập kết quả thi vào cơ sở dữ liệu điểm của Trường và bàn giao bài thi cho thư ký chấm thi.

2. Trong trường hợp học phần được tổ chức làm phách, thư ký chấm thi nhận bảng điểm theo phách và bài thi, tiến hành việc hồi phách, kiểm tra phách. Việc hồi phách, kiểm tra và nhập điểm được thực hiện độc lập để đảm bảo khách quan và chính xác.

3. Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm giám sát và kiểm tra việc nhập điểm sau khi hoàn tất quy trình chấm thi. Thời hạn xử lý điểm là 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày Phòng KT&ĐBCLGD nhận kết quả chấm thi từ các CBChT

#### **Điều 21. Công bố kết quả thi kết thúc học phần**

1. Điểm thi được công bố cho sinh viên thông qua hệ thống quản lý đào tạo của Trường ngay khi điểm thi được xác nhận khóa và sinh viên thực hiện khảo sát lớp học phần.

2. Bảng điểm kết thúc học phần phải có đủ chữ ký, họ tên của hai CBChT, xác nhận của Khoa/Tổ chuyên môn và lập thành ba bản: một bản lưu tại văn phòng Khoa, một bản lưu tại phòng Đào tạo và một bản gửi về phòng KT&ĐBCLGD chậm nhất 07 (bảy) ngày sau khi kết thúc chấm thi học phần.

## **Điều 22. Lưu trữ đề thi, bài thi và hồ sơ tổ chức thi**

1. Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm lưu trữ đề thi (kèm đáp án), bài thi, và hồ sơ tổ chức thi; kho lưu trữ bài thi được Trường bố trí đảm bảo các điều kiện an toàn và bảo mật trong quá trình lưu trữ.
2. Thời gian lưu trữ đề thi và hồ sơ tổ chức thi theo quy định hiện hành.
3. Khi hết hạn lưu chiếu, tất cả hồ sơ tổ chức thi, đề thi và bài thi được tiến hành hủy theo quy định.

## **Chương VI**

## **PHÚC KHẢO**

### **Điều 23. Đăng ký phúc khảo điểm**

1. Sau khi công bố điểm thi, Phòng KT&ĐBCLGD thực hiện thông báo đăng ký phúc khảo điểm thi. Sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi theo đúng thời hạn quy định.
2. Sinh viên được quyền đăng ký phúc khảo điểm thi đối với các học phần thi viết trên giấy (tự luận, trắc nghiệm) và thi trên máy tính (trắc nghiệm và thực hành). Trường không tổ chức phúc khảo đối với các học phần thi theo hình thức khác.
3. Phòng KT&ĐBCLGD thực hiện việc xét duyệt đăng ký phúc khảo đối với các đơn phúc khảo nộp đúng thời hạn. Các trường hợp đăng ký phúc khảo có lý do chính đáng, phù hợp được thực hiện quy trình phúc khảo bài thi theo quy định.

### **Điều 24. Chấm phúc khảo**

1. Hết thời hạn đăng ký phúc khảo, Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện phúc khảo; tra cứu phách (nếu có), tổng hợp danh sách các bài thi, rút bài và chủ trì tổ chức chấm phúc khảo tập trung theo kế hoạch chung của Trường.
2. Trong quá trình rút bài, nếu phát hiện có sai sót mang tính kỹ thuật trong quá trình vào điểm từ bài thi, nhập điểm, cộng sai điểm, Phòng KT&ĐBCLGD lập biên bản và phối hợp với các bên liên quan để trình Hiệu trưởng xem xét cho thực hiện điều chỉnh phù hợp.
3. Ngoài các sai sót trên hoặc không phát hiện sai sót, Phòng KT&ĐBCLGD thông báo lịch chấm thi phúc khảo cho giảng viên được phân công. CBChT phúc khảo phải khác CBChT lần đầu, sử dụng màu mực khác với CBChT trước khi phúc khảo. Chậm nhất 03 (ba) ngày kể từ ngày nhận bài thi, CBChT phúc khảo gửi lại bài thi và biên bản điểm chấm phúc khảo cho Phòng KT&ĐBCLGD. Biên bản phúc khảo ghi rõ điểm chấm lần đầu, điểm chấm phúc khảo và phải có đầy đủ chữ ký của 02 (hai) CBChT phúc khảo.
4. Trường hợp điểm chấm phúc khảo và điểm đã công bố có chênh lệch điểm từ 0.25 (không phẩy hai lăm) điểm trở lên thì cán bộ hai lần chấm phải thống nhất lại với nhau về điểm thi để đưa ra kết luận cuối cùng. Nếu không thể thống nhất điểm, Trưởng Khoa/ Tổ chuyên môn tổ chức đối thoại với CBChT lần đầu và CBChT phúc khảo để thống nhất. CBChT cần lập Biên bản điều chỉnh điểm sau khi chấm phúc khảo, trong đó ghi rõ lý do chênh lệch điểm và điểm được công nhận. Biên bản điều chỉnh điểm cần nộp lại Phòng KT&ĐBCLGD chậm nhất 03 (ba) ngày kể từ ngày nhận bài thi và phải có đầy đủ chữ ký của các CBChT, Khoa/Tổ chuyên môn.
5. Phòng KT&ĐBCLGD căn cứ vào các biên bản chấm phúc khảo lập Bảng tổng hợp kết quả chấm phúc khảo trình Hiệu trưởng xem xét cho thực hiện điều chỉnh phù hợp.

## **Điều 25. Công bố kết quả phúc khảo**

1. Phòng KT&ĐBCLGD thực hiện đối chiếu điểm đã công bố với điểm chấm phúc khảo (điểm làm tròn đến một chữ số thập phân) và công nhận điểm phúc khảo như sau:

- a) Giữ nguyên điểm đã công bố nếu điểm chấm phúc khảo bằng điểm đã công bố.
- b) Công nhận điểm sau phúc khảo và điều chỉnh điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên nếu điểm chấm phúc khảo có chênh lệch so với điểm đã công bố từ 0.25 (không phải hai lần) điểm trở lên.

2. Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn đăng ký phúc khảo, Phòng KT&ĐBCLGD sẽ công bố kết quả phúc khảo điểm cho sinh viên và tiến hành cập nhật điểm (nếu có) vào cơ sở dữ liệu điểm thông qua hệ thống quản lý đào tạo.

## **Chương VII**

### **THANH TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 26. Thanh tra thi**

1. Phòng Thanh tra - Pháp chế căn cứ kế hoạch thi của Trường quyết định thành lập tổ kiểm tra kỳ thi.
2. Trình tự, thủ tục tổ chức thanh tra theo quy định hiện hành của pháp luật về thanh tra và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

#### **Điều 27. Tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế thi**

1. Phòng KT&ĐBCLGD là nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi.
2. Các bằng chứng vi phạm quy chế thi sau khi đã được xác minh là căn cứ để xử lý đối tượng vi phạm.
3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế thi:
  - a) Khuyến khích sinh viên phát hiện và tố giác những hành vi vi phạm quy chế thi;
  - b) Người phát hiện những hành vi vi phạm quy chế thi cần kịp thời báo cáo với nơi tiếp nhận quy định tại Khoản 1 Điều này để có biện pháp xử lý;
  - c) Người có bằng chứng về vi phạm quy chế thi báo ngay cho nơi tiếp nhận được quy định tại Khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật. Việc tiếp nhận và xử lý các tố cáo vi phạm quy chế thi được thực hiện theo pháp luật về tố cáo;
  - d) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự tin cậy, chính xác của thông tin, bằng chứng đã cung cấp; không được lợi dụng việc này để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi.
4. Phòng KT&ĐBCLGD được giao tiếp nhận thông tin, bằng chứng về tiêu cực, vi phạm quy chế thi cần:
  - a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác minh tính xác thực của thông tin và bằng chứng;
  - b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm quy chế thi theo thông tin đã được cung cấp;
  - c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý vi phạm quy chế thi;
  - d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.



## **Điều 28. Xử lý sinh viên vi phạm quy chế thi**

Mọi vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho sinh viên. CBCT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và gửi kèm báo cáo tình hình phòng thi về Phòng KT&ĐBCLGD.

1. Khiển trách đối với những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với sinh viên khác. Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

2. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách;

b) Trao đổi bài hoặc giấy nháp với sinh viên khác;

c) Chép bài của sinh viên khác hoặc để sinh viên khác chép bài;

d) Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi.

3. Đình chỉ thi đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

b) Mang hoặc sử dụng vật dụng, tài liệu trái phép tại phòng thi; Không gian thi - thiết bị thi không đảm bảo quy định chung của Trường trong trường hợp dự thi trực tuyến;

c) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa sinh viên khác.

Sinh viên bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và rời phòng thi ngay sau khi có quyết định. Sinh viên bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm.

4. Trừ điểm bài thi

a) Sinh viên bị khiển trách trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của học phần đó.

b) Sinh viên bị cảnh cáo trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của học phần đó.

c) Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.

d) Cho điểm 0 (không):

- Có hai bài làm trở lên đối với một sinh viên;
- Bài thi có chữ viết của hai người trở lên;
- Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;
- Bài thi không có chữ ký của CBCT;
- Bài thi viết bằng hai hay nhiều loại mực khác nhau. Bài thi viết bằng bút chì, mực đỏ (trừ hình vẽ có thể vẽ bằng bút chì);

- Các bài làm giống nhau và giống với bài sinh viên khác cả nội dung, hình thức và nét chữ hoặc hình ảnh;

- Đối với hình thức thi trực tuyến, sinh viên không hoàn thành video quay màn hình thi ở chế độ đầy đủ âm thanh và màn hình hoặc sử dụng email, tài khoản của người khác để dự thi và nộp bài thi.

e) Sinh viên bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi đó.



5. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 (một) năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

## **Chương VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 29. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Phòng Đào tạo, Tổ THH chịu trách nhiệm chính trong việc điều hành quản lý điểm thi trong hệ thống quản lý đào tạo; Phân quyền khai thác dữ liệu, sử dụng hệ thống cho các đơn vị liên quan.

2. Phòng CTSV có trách nhiệm cung cấp chính xác số lượng và danh sách sinh viên được duyệt gia hạn thời hạn hoàn thành nghĩa vụ học phí; Quán triệt sinh viên nghiêm túc thực hiện đúng quy định tổ chức thi kết thúc học phần.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính và Phòng Cơ sở vật chất chịu trách nhiệm phân công cán bộ hỗ trợ và chuẩn bị cơ sở vật chất để phục vụ kỳ thi kết thúc học phần (phòng thi, bàn ghế, điện nước, âm thanh, ánh sáng, trang thiết bị phục vụ,...).

4. Phòng KHTC chịu trách nhiệm cung cấp chính xác số lượng và danh sách sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí; Hướng dẫn thực hiện các thủ tục thanh quyết toán liên quan tới công tác tổ chức thi và thực hiện chi trả theo quy định hiện hành của Trường.

5. Trung tâm Quản trị & Phát triển CNTT phối hợp với Phòng KT&ĐBCLGD sắp xếp, bố trí phòng máy tổ chức thi kết thúc học phần đối với các hình thức thi trắc nghiệm, thực hành có sử dụng máy vi tính và các thiết bị liên quan; Đảm bảo cơ sở hạ tầng, hệ thống máy chủ... hoạt động ổn định trong quá trình thi; Phân công cán bộ tham gia trực kỹ thuật tại mỗi buổi thi.

#### **Điều 30. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng các Khoa/Tổ chuyên môn phổ biến quy định này đến từng giảng viên và sinh viên.

2. Trưởng các Phòng Đào tạo, Phòng KT&ĐBCLGD và các Phòng/Trung tâm có liên quan nghiêm túc chỉ đạo tổ chức thực hiện theo đúng quy định này.

3. Giảng viên chủ nhiệm có trách nhiệm phổ biến quy định này đến từng sinh viên thuộc lớp phụ trách.

4. Phòng Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nội dung liên quan công tác thi - kiểm tra; phối hợp với Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp báo cáo, trình Hiệu trưởng đồng thời thông báo Phòng Tổ chức - Hành chính, Hội đồng thi đưa khen thưởng Trường xem xét xử lý theo quy định.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn thực hiện các thủ tục thanh quyết toán liên quan tới công tác tổ chức thi và thực hiện chi trả theo quy định hiện hành của Trường.

6. Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có phát sinh hoặc vướng mắc phản hồi về Phòng KT&ĐBCLGD là đầu mối báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS. TS. Huỳnh Công Pháp**

## PHỤ LỤC 1 - QUY ĐỊNH CÔNG TÁC COI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

CBCT thực hiện nhiệm vụ coi thi kết thúc học phần cụ thể như sau:

### 1.1. Đối với hình thức thi trực tiếp (trắc nghiệm hoặc tự luận trên giấy)

a) Trước giờ thi 30 (ba mươi) phút

Cả hai CBCT tập trung về Hội đồng thi đúng giờ quy định và có mặt thường xuyên tại phòng thi để thực hiện nhiệm vụ.

b) Trước giờ thi 15 (mười lăm) phút

- Một CBCT gọi tên sinh viên vào phòng thi; CBCT khác đối chiếu, nhận diện sinh viên qua giấy tờ tùy thân; đồng thời kiểm tra các vật dụng mang vào phòng thi, hướng dẫn ngồi đúng chỗ quy định. CBCT tuyệt đối không cho sinh viên mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng bị cấm như: giấy than, bút xóa, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi và các vật dụng khác. Không được hút thuốc trong phòng thi. Trường hợp sinh viên không có giấy tùy thân, CBCT cho sinh viên làm giấy cam đoan để được vào thi;

- CBCT hướng dẫn sinh viên gấp giấy thi theo đúng quy định, ghi số báo danh và điền đầy đủ các thông tin vào các mục dành cho sinh viên có trên giấy thi trước khi làm bài.

c) Trong giờ thi

- Trước khi bóc túi đề thi, CBCT giơ cao túi đề thi công khai với sinh viên thấy rõ mặt trước và sau còn nguyên nhãn niêm phong; bóc phong bì đựng đề thi và phát đề thi cho sinh viên; trong trường hợp đề thi có sai sót thì lập tức thông báo cho Phòng KT&ĐBCLGD để kịp thời xử lý;

- Một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, còn CBCT khác bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi. CBCT không đứng gần sinh viên đang làm bài. CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định nếu sinh viên có thắc mắc;

- CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định tại Quy định này (nếu có);

- Sinh viên ra khỏi phòng thi trước khi kết thúc thời gian làm bài, CBCT yêu cầu sinh viên nộp bài và nộp lại đề thi; nếu có tình huống bất thường phải báo ngay cho Phòng KT&ĐBCLGD để giải quyết.

d) Kết thúc giờ thi

- CBCT yêu cầu sinh viên ngừng làm bài, gọi tên từng sinh viên lên nộp bài. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy thi của sinh viên đã nộp, yêu cầu sinh viên tự ghi đúng số tờ và ký tên vào danh sách sinh viên dự thi.

- CBCT thu bài của tất cả sinh viên, kể cả sinh viên đã bị xử lý kỷ luật do vi phạm Quy định.

- Khi thu bài cần kiểm tra, sắp xếp bài thi theo thứ tự trong danh sách sinh viên dự thi, các biên bản xử lý kỷ luật phải kèm theo bài thi của sinh viên, ghi rõ hình thức xử lý kỷ luật vào mục "Ghi chú" trong danh sách sinh viên dự thi.

- CBCT nộp bài thi học phần và các biên bản xử lý kỷ luật cho thư ký phòng thi. Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, thất lạc bài thi.

### 1.2. Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính

- Trước giờ thi 30 (ba mươi) phút, CBCT nhận chìa khóa phòng máy, kiểm tra tình hình hoạt động của máy tính và báo ngay cho hội đồng thi nếu số máy hỏng nhiều không đáp ứng được số lượng sinh viên dự thi.

- Hướng dẫn sinh viên thao tác và sử dụng hệ thống thi trắc nghiệm và phổ biến một số quy định đặc thù của thi trắc nghiệm trên máy tính;

- Hướng dẫn sinh viên đăng nhập link thi đã được cung cấp bằng tài khoản email cá nhân (theo tài khoản vku). CBCT cung cấp một khẩu đăng nhập để thi cho sinh viên 05 – 10 phút trước giờ thi. Kiểm tra tình hình đăng nhập của sinh viên. Trong trường hợp sinh viên không đăng nhập được hoặc cần được hỗ trợ về mặt kỹ thuật,... thì báo cho cán bộ giám sát, cán bộ kỹ thuật có liên quan.

- Trong trường hợp sinh viên đang làm bài thi, máy tính bị hỏng, CBCT phải thông báo để cán bộ kỹ thuật, hội đồng thi để hỗ trợ, xử lý.

- CBCT nhắc sinh viên thực hiện hoàn thành bài thi (nhấn nút Submit) khi sắp hết giờ làm bài. Sau khi hoàn thành bài thi, sinh viên cần đăng xuất tài khoản thi và thực hiện hoàn tất các hướng dẫn của CBCT trước khi ra khỏi phòng thi.

- CBCT không để mất mát về tài sản, thiết bị thuộc phòng máy trong thời gian cán bộ coi thi làm nhiệm vụ coi thi.

### **1.3. Đối với hình thức thi trực tuyến**

a) Chuẩn bị máy vi tính, tai nghe kèm micro, camera (cả hai CBCT).

b) Có mặt tại phòng thi trước giờ thi 30 phút. Nhận danh sách thi dạng bảng tính qua hộp thư điện tử; truy cập đường dẫn đến phòng thi trực tuyến do Phòng KT&ĐBCLGD cung cấp để điểm danh sinh viên (cả hai CBCT).

c) Một CBCT thực hiện thao tác bấm ghi hình phòng thi, đọc tên sinh viên theo danh sách (mã sinh viên, họ và tên, lớp) kiểm tra hình ảnh từ webcam của từng sinh viên và đối chiếu với thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân để điểm danh. CBCT khác ghim (Pin) đến đủ 02 (hai) camera (thiết bị điện thoại, máy vi tính) của sinh viên để xác nhận cho sinh viên biết vị trí đặt camera đúng quy định chưa và yêu cầu sinh viên điều chỉnh camera để đảm bảo quan sát rõ mặt và không gian xung quanh sinh viên trên cả 02 (hai) thiết bị. CBCT ghi nhận sinh viên có mặt trong phòng thi vào danh sách thi.

d) Ngay khi bắt đầu làm bài, CBCT yêu cầu tất cả sinh viên thực hiện ghi hình màn hình thi bằng phần mềm do Trường chỉ định. Sinh viên phải duy trì bật camera và âm thanh suốt quá trình làm bài thi. CBCT tham khảo hướng dẫn cách quay màn hình do Phòng KT&ĐBCLGD cung cấp để thông báo hướng dẫn sinh viên tránh trường hợp sinh viên không được công nhận kết quả thi do không có video ghi lại màn hình thi.

e) Yêu cầu sinh viên đăng nhập vào hệ thống Thi trực tuyến bằng tài khoản email do Trường cấp, khuyến nghị sinh viên truy cập vào đúng tên học phần thi, suất thi (cả hai CBCT).

f) Một CBCT hướng dẫn cách thức thi của từng hình thức, cách xử lý sự cố, cách xác nhận nộp bài thành công cho sinh viên. Thông báo cho sinh viên biết các hình thức xử lý vi phạm nếu sinh viên vi phạm trong quá trình thi. Cung cấp một khẩu của đề thi trước 10 (mười) phút bắt đầu thời gian làm bài.

g) Hai CBCT tự thỏa thuận số lượng sinh viên để giám sát quá trình thi theo tuần tự từng sinh viên giống như đi lại quanh phòng thi. Quan sát màn hình máy vi tính đảm bảo đúng sinh viên trong danh sách thi và sinh viên luôn ghi hình màn hình thi bằng phần mềm do Trường quy định ở chế độ đầy đủ âm thanh và màn hình.

h) Xử lý vi phạm nếu sinh viên có dấu hiệu gian lận thi hoặc có gì khác thường (có người lạ xuất hiện...), tùy theo số lần cảnh báo mà CBCT áp dụng mức hình phạt tương xứng. Cả 02 CBCT ghi chú lại đầy đủ thông tin như mã sinh viên, họ tên sinh viên và thời gian xảy ra sự việc để sau này xem lại đoạn ghi hình thuận lợi hơn.

i) Tất cả vi phạm và diễn tiến quá trình coi thi tại phòng thi, cả 02 (hai) CBCT tập hợp vào báo cáo tình hình phòng thi theo mẫu do Phòng KT&ĐBCLGD quy định ngay sau khi kết thúc buổi thi.

j) Khi hết thời gian làm bài, CBCT yêu cầu sinh viên:

- Xác nhận nộp bài trên hệ thống Thi trực tuyến; đảm bảo tất cả sinh viên nộp bài thành công.

- Dừng ghi hình trên phần mềm và lưu lại với cú pháp “STT\_Mã SV\_Họ tên SV” gửi nộp video theo đường dẫn do Phòng KT&ĐBCLGD đã cung cấp cho CBCT.

k) CBCT tắt ghi hình buổi thi, sao lưu nội dung ghi hình gửi về Phòng KT&ĐBCLGD.

l) CBCT tổng hợp đủ số lượng video ghi màn hình bài thi của cả phòng thi và nộp kèm báo cáo tình hình phòng thi cho Phòng KT&ĐBCLGD cuối buổi thi.

m) Trường hợp bất khả kháng CBCT không xử lý được sự cố phòng thi liên hệ số điện thoại đường dây nóng của Phòng KT&ĐBCLGD.

## PHỤ LỤC 2 - QUY ĐỊNH SINH VIÊN TẠI PHÒNG THI

Sinh viên tham dự kỳ thi kết thúc học phần chấp hành đúng các yêu cầu sau:

### 2.1. Đối với thi trực tiếp

- a) Có mặt trước giờ thi 15 (mười lăm) phút, xuất trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân để CBCT kiểm tra trước khi vào phòng thi; ngồi đúng sơ đồ bố trí của CBCT tại phòng thi.
- b) Trang phục nghiêm túc, lịch sự, đảm bảo văn hóa học đường.
- c) Vật dụng được phép mang vào phòng thi: bút, thước, gồm tẩy, máy tính, giấy thi, giấy nháp, và một số dụng cụ chuyên dụng đặc thù đối với học phần.

### 2.2. Đối với thi trực tuyến

- a) Có mặt trước giờ thi 30 (ba mươi) phút. Trang phục nghiêm túc, lịch sự, đảm bảo văn hóa học đường. Để thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân trước mặt để CBCT kiểm tra khi được yêu cầu. Bật phần mềm quay màn hình trên máy vi tính trước giờ thi tối thiểu 15 (mười lăm) phút.
- b) Yêu cầu về thiết bị thi
  - 01 (một) máy vi tính (kết nối internet; webcam - camera của máy tính và micro hoạt động).
  - 01 (một) điện thoại thông minh (kết nối internet; hiển thị camera, tắt loa, tắt chế độ nhận cuộc gọi đến trên điện thoại để không gây nhiễu âm thanh).
- c) Các thiết bị thay thế khác bao gồm máy vi tính để bàn, máy tính bảng, điện thoại phải đảm bảo có đầy đủ âm thanh, webcam và phải được báo cáo công khai trước phòng thi, CBCT và được sự cho phép của Trường.
- d) Chọn không gian thi nghiêm túc, lịch sự, tuyệt đối không người qua lại và có ánh sáng phù hợp để hình ảnh trên camera rõ nét. Điều chỉnh camera thứ nhất quay rõ khuôn mặt và không gian phía sau, camera thứ hai điện thoại quay rõ sinh viên, tay và màn hình máy tính khi làm bài.

ĐỀ ÁN TUYỂN SINH NĂM 2024

I. Thông tin chung (tính đến thời điểm xây dựng kế hoạch tuyển sinh)

1. Tên cơ sở đào tạo:

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng

2. Mã trường: VKU

3. Địa chỉ các trụ sở (trụ sở chính và phân hiệu):

Khu Đô thị Đại học, P. Hòa Quý, Q. Ngũ Hành Sơn, TP. Đà Nẵng

4. Địa chỉ trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo:

<https://www.vku.udn.vn>

5. Địa chỉ các trang mạng xã hội của cơ sở đào tạo (có thông tin tuyển sinh):

<https://www.facebook.com/vku.udn.vn>

6. Số điện thoại liên hệ tuyển sinh: 0236 655 2688

7. Tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp

Đường link công khai việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (CSĐT):

<https://vku.udn.vn/cong-khai-nam-hoc>

Kết quả khảo sát sinh viên có việc làm trong khoảng thời gian 12 tháng kể từ khi được công nhận tốt nghiệp được xác định theo từng ngành, lĩnh vực đào tạo, được khảo sát ở năm liền kề trước năm tuyển sinh, đối tượng khảo sát là sinh viên đã tốt nghiệp ở năm trước cách năm tuyển sinh một năm.

Lĩnh vực/ngành đào tạo	Trình độ đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh	Số SV trúng tuyển nhập học	Số SV tốt nghiệp	Tỉ lệ SV tốt nghiệp đã có việc làm
1. Lĩnh vực Kinh doanh và quản lý					
1.1. Quản trị kinh doanh	Đại học	80	70	26	94,1%
2. Lĩnh vực Máy tính và Công nghệ thông tin					
2.1. Ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính	Đại học	50	24	04	100%

Lĩnh vực/ngành đào tạo	Trình độ đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh	Số SV trúng tuyển nhập học	Số SV tốt nghiệp	Tỉ lệ SV tốt nghiệp đã có việc làm
2.2. Ngành Công nghệ Thông tin	Đại học	100	161	80	94,44%
Tổng		230	255	110	

### 8. Thông tin về tuyển sinh chính quy của 2 năm gần nhất

Đường link công khai thông tin về tuyển sinh chính quy của 2 năm gần nhất trên trang thông tin điện tử của CSĐT: <http://tuyensinh.vku.udn.vn/>

#### 8.1. Phương thức tuyển sinh của 2 năm gần nhất (thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp thi tuyển và xét tuyển):

Xét tuyển, Đường link công khai thông tin về tuyển sinh chính quy của 2 năm gần nhất trên trang thông tin điện tử của CSĐT:

<http://tuyensinh.vku.udn.vn/>

#### 8.2. Điểm trúng tuyển của 2 năm gần nhất

TT	Lĩnh vực/ Ngành/Nhóm ngành/tổ hợp xét tuyển	Phương thức xét tuyển	Năm 2022			Năm 2023		
			Chỉ tiêu	Số nhập học	Điểm trúng tuyển	Chỉ tiêu	Số nhập học	Điểm trúng tuyển
1.	Lĩnh vực Kinh doanh và Quản lý							
1.1.	Ngành Quản trị kinh doanh							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	54	8 6 1 0	24	48	8 3 6 0	23
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D07	Theo kết quả học tập THPT	49	39 16 4 4	24	40	22 2 1 3	24.5
		Theo điểm ĐGNL	7	4	600	6	2	650
		Tuyển sinh riêng	28	35		24	21	



1.2	Ngành Quản trị kinh doanh – chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	22	7 1 1 0	25	48	27 10 21 1	23
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D07	Theo kết quả học tập THPT	21	35 9 3 2	25	40	14 0 1 1	26
		Theo điểm ĐGNL	3	11	600	6	5	650
		Tuyển sinh riêng	12	61		24	69	
1.3	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành số							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	22	17 7 19 0	25	24	10 5 21 0	22.5
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D07	Theo kết quả học tập THPT	21	4 0 1 2	23	20	3 0 1 1	25
		Theo điểm ĐGNL	3	1	600	3	0	650
		Tuyển sinh riêng	12	6		12	12	
1.4	Ngành Quản trị kinh doanh – Chuyên ngành Marketing kỹ thuật số							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	46	20 5 8 0	24	48	27 12 27 1	23

	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D07</i>	Theo kết quả học tập THPT	42	17 5 1 4	25	40	12 6 0 2	25.5
		Theo điểm ĐGNL	6	4	600	6	6	650
		Tuyển sinh riêng	24	46		24	50	
1.5	Ngành Quản trị kinh doanh – Chuyên ngành Quản trị Tài chính số							
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D90</i>	Theo điểm thi TN THPT	22	23 5 14 1	22	24	13 4 20 0	22.5
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D07</i>	Theo kết quả học tập THPT	21	7 2 1 2	24	20	5 3 0 0	24
		Theo điểm ĐGNL	3	2	600	3	1	650
		Tuyển sinh riêng	12	1		12	1	
1.6	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị Dự án CNTT							
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D90</i>	Theo điểm thi TN THPT	22	17 4 8 0	20.05	16	18 9 17 1	22
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D07</i>	Theo kết quả học tập THPT	21	2 0 0 0	24	14	5 0 0 0	24
		Theo điểm ĐGNL	3	0	600	2	1	650
		Tuyển sinh riêng	12	3		8	1	
2	Lĩnh vực Máy tính và Công nghệ Thông tin							

2.1	Ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)							
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D90</i>	Theo điểm thi TN THPT	22	33 12 4 1	24	24	44 5 10 0	23
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D07</i>	Theo kết quả học tập THPT	21	20 6 2 0	23	20	16 5 1 1	24
		Theo điểm ĐGNL	3	3	600	3	3	650
		Tuyển sinh riêng	12	4		12	5	
2.2	Ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)							
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D90</i>	Theo điểm thi TN THPT	22	9 3 1 0	24	24	10 4 2 0	23.09
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D07</i>	Theo kết quả học tập THPT	21	9 2 0 0	23	20	9 0 3 1	24
		Theo điểm ĐGNL	3	4	600	3	0	650
		Tuyển sinh riêng	12	0		12	0	
2.3	Ngành Công nghệ thông tin (kỹ sư)							
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D90</i>	Theo điểm thi TN THPT	118	66 17 7 0	25	128	34 16 2 0	25.01
	Tổ hợp 1: <i>A00</i> Tổ hợp 2: <i>A01</i> Tổ hợp 3: <i>D01</i> Tổ hợp 4: <i>D07</i>	Theo kết quả học tập THPT	105	85 16 0 5	25	106	91 16 3 3	25
		Theo điểm ĐGNL	15	27	600	15	16	650

		Tuyển sinh riêng	60	121		64	138	
2.4	Ngành Công nghệ thông tin (Cử nhân)							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	110	70 24 5 0	24	96	67 31 18 1	23.5
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D07	Theo kết quả học tập THPT	98	70 15 3 2	24.5	80	65 16 1 2	24
		Theo điểm ĐGNL	14	11	600	48	3	650
		Tuyển sinh riêng	56	42		12	37	
2.5	Ngành Công nghệ thông tin (Cử nhân) – Hợp tác doanh nghiệp							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	46	27 8 1 0	24	48	43 21 8 1	23.5
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D07	Theo kết quả học tập THPT	42	25 4 0 3	24.5	40	20 7 0 0	24
		Theo điểm ĐGNL	6	6	600	24	4	650
		Tuyển sinh riêng	24	16		6	12	
2.6	Trí tuệ nhân tạo(kỹ sư)							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	22	25 9 0 0	24	24	4 2 0 0	25.01
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D07	Theo kết quả học tập THPT	21	11 5 0 0	25	20	13 4 0 1	25

		Theo điểm ĐGNL	3	4	600	3	3	650
		Tuyển sinh riêng	12	5		12	31	
2.7	Ngành Công nghệ Thông tin - Chuyên ngành Thiết kế mỹ thuật số							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	22	22 17 18 0	23	24	4 4 3 0	24
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D07	Theo kết quả học tập THPT	21	4 3 2 1	25	20	15 5 3 0	24.5
		Theo điểm ĐGNL	3	6	600	3	4	650
		Tuyển sinh riêng	12	11		12	32	
2.8	Ngành Công nghệ Thông tin - Chuyên ngành Mạng và an toàn thông tin							
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D90	Theo điểm thi TN THPT	22	38 17 6 0	23	24	44 18 8 0	23
	Tổ hợp 1: A00 Tổ hợp 2: A01 Tổ hợp 3: D01 Tổ hợp 4: D07	Theo kết quả học tập THPT	21	6 4 0 0	25	20	8 2 0 1	25
		Theo điểm ĐGNL	3	4	600	3	3	650
		Tuyển sinh riêng	12	9		12	15	

### 9. Thông tin danh mục ngành được phép đào tạo

Đường link công khai danh mục ngành được phép đào tạo trên trang thông tin điện tử của CSĐT:

<https://vku.udn.vn/cong-khai-nam-hoc>

TT	Tên ngành	Mã ngành	Số văn bản mở ngành	Ngày tháng năm ban hành văn bản cho phép mở ngành	Số văn bản chuyển đổi mã hoặc tên ngành (gần nhất)	Ngày tháng năm ban hành văn bản chuyển đổi mã hoặc tên ngành (gần nhất)	Trường tự chủ ban hành hoặc Cơ quan có thẩm quyền cho phép	Năm bắt đầu đào tạo	Năm đã tuyển sinh và đào tạo gần nhất với năm tuyển sinh
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Quản trị kinh doanh	7340101	1081/QĐ-ĐHĐN	31/03/2017			Đại học Đà Nẵng	2017	2022
2.	Công nghệ kỹ thuật máy tính	7480108	1081/QĐ-ĐHĐN	31/03/2017			Đại học Đà Nẵng	2017	2022
3.	Công nghệ thông tin	7480201	1081/QĐ-ĐHĐN	31/03/2017			Đại học Đà Nẵng	2017	2022
4.	Trí tuệ nhân tạo	7480107	2276/QĐ-ĐHĐN	24/06/2022			Đại học Đà Nẵng	2023	2023
5.	An toàn thông tin	7480202	2276/QĐ-ĐHĐN	24/06/2022			Đại học Đà Nẵng	2024	
6.	Marketing	7340115	3450/QĐ-ĐHĐN	18/8/2023			Đại học Đà Nẵng	2024	
7.	Công nghệ truyền thông	7320106	3451/QĐ-ĐHĐN	18/8/2023			Đại học Đà Nẵng	2024	

### **10. Điều kiện bảo đảm chất lượng (Mẫu số 03)**

Đường link công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng trên trang thông tin điện tử của CSĐT:

<https://vku.udn.vn/cong-khai-nam-hoc>

### **11. Đường link công khai Đề án tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của CSĐT**

<http://tuyensinh.vku.udn.vn/>

### **12. Đường link công khai Quy chế tuyển sinh của cơ sở đào tạo<sup>1</sup> trên trang thông tin điện tử của CSĐT**

<http://tuyensinh.vku.udn.vn/>

### **13. Đường link công khai Quy chế thi tuyển sinh (nếu cơ sở đào tạo có tổ chức thi) trên trang thông tin điện tử của CSĐT**

Trường ĐH CNTT&TT Việt – Hàn không tổ chức thi tuyển sinh

### **14. Đường link công khai Đề án tổ chức thi (nếu cơ sở đào tạo có tổ chức thi) trên trang thông tin điện tử của CSĐT**

Trường ĐH CNTT&TT Việt – Hàn không tổ chức thi tuyển sinh

## **II. Tuyển sinh đào tạo chính quy**

### **1. Tuyển sinh chính quy đại học, cao đẳng (ngành Giáo dục Mầm non)**

#### **1.1. Đối tượng, điều kiện tuyển sinh**

1.1.1. Đối tượng dự tuyển được xác định tại thời điểm xét tuyển (trước khi công bố kết quả xét tuyển chính thức), bao gồm:

a) Người đã được công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) của Việt Nam hoặc có bằng tốt nghiệp của nước ngoài được công nhận trình độ tương đương;

b) Người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp ngành nghề thuộc cùng nhóm ngành dự tuyển và đã hoàn thành đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa cấp THPT theo quy định của pháp luật.

#### **1.1.2. Điều kiện tuyển sinh:**

---

<sup>1</sup> Thực hiện từ năm 2023

a) Đạt ngưỡng đầu vào theo quy định tại Điều 9 Thông tư 08/2022/BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và mục 1.5 phần II của Đề án này;

b) Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành;

c) Có đủ thông tin cá nhân, hồ sơ dự tuyển theo quy định.

## **1.2. Phạm vi tuyển sinh.**

Phạm vi tuyển sinh trên Toàn quốc.

## **1.3. Phương thức tuyển sinh (thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp thi tuyển và xét tuyển).**

Tất cả các ngành tuyển sinh của Trường đều xét tuyển theo 05 phương thức.

### **1.3.1. Phương thức 1: Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh**

Đối tượng xét tuyển, nguyên tắc xét tuyển và các thông tin khác xem mục [1.8.1](#).

### **1.3.2. Phương thức 2: Xét tuyển thẳng theo Đề án của CSĐT (Xét tuyển sinh riêng)**

#### **a) Các nhóm xét tuyển:**

- **Nhóm (1):** Xét tuyển đối với thí sinh đạt giải khuyến khích trở lên trong kỳ thi học sinh giỏi (HSG) Quốc gia, Quốc tế hoặc thí sinh đạt giải khuyến khích trở lên tại các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế hoặc thí sinh đạt giải tư trở lên tại Cuộc thi Khoa học, kỹ thuật quốc gia trong thời gian học THPT.

Thí sinh đoạt giải trong thời gian học THPT và không quá 03 năm tính tới thời điểm kết thúc nộp hồ sơ xét tuyển. Danh mục các môn thi, lĩnh vực, ngành nghề đạt giải tương ứng với các ngành/chuyên ngành tuyển sinh theo mục 1.6.

Ưu tiên thí sinh đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi Quốc gia

- **Nhóm (2):** Xét tuyển đối với thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba, khuyến khích trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thí sinh đoạt huy chương vàng, bạc, đồng trong Kỳ thi Olympic truyền thống 30/4 hoặc Kỳ thi HSG các trường THPT chuyên khu vực Duyên hải và Đồng bằng Bắc bộ hoặc Kỳ thi Olympic cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Đạt đoạt nhất, nhì, ba, khuyến khích/giải tư trong Cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.



Thí sinh đoạt giải trong thời gian học THPT và không quá 03 năm tính tới thời điểm kết thúc nộp hồ sơ xét tuyển. Danh mục các môn thi, lĩnh vực, ngành nghề đạt giải tương ứng với các ngành/chuyên ngành tuyển sinh theo mục 1.6.

Ưu tiên thí sinh đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Nhóm (3):** Thí sinh có chứng chỉ quốc tế SAT, ACT hoặc kết quả học dự bị đại học theo hình thức A-Level (Thời gian thi chứng chỉ không quá 02 năm tính đến thời điểm kết thúc nộp hồ sơ xét tuyển)

Danh mục chứng chỉ quốc tế tương ứng với các ngành xét tuyển:

+ A-Level: PUM range  $\geq 80$  (Toán C)

+ ACT (36)  $\geq 26$

+ SAT (1600)  $\geq 1200$

- **Nhóm (4):** Thí sinh tham dự cuộc thi Đường lên đỉnh Olympia vòng thi tuần trở lên do Đài truyền hình Việt Nam tổ chức. Thời gian tham dự không quá 3 năm tính tới thời điểm kết thúc nộp hồ sơ xét tuyển.

- **Nhóm (5):** Thí sinh là học sinh thuộc lớp chuyên các môn theo bảng sau:

STT	Môn chuyên	Lĩnh vực xét tuyển
1	Toán, Vật lý, Hóa học, Tin học, Sinh học	Tất cả các lĩnh vực
2	Ngoại ngữ, Ngữ văn	Kinh doanh và quản lý, lĩnh vực Báo chí và thông tin

**Điều kiện xét tuyển:** Thí sinh có điểm trung bình môn chuyên (năm lớp 10 và lớp 11) đạt từ 8,00 trở lên. Trung bình các môn thuộc tổ hợp xét tuyển (năm lớp 10 và lớp 11) từ 8.00 trở lên;

- **Nhóm (6):** Xét tuyển đối với thí sinh đoạt giải (Nhất, Nhì, Ba) trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức. Thí sinh đoạt giải không quá 03 năm tính tới thời điểm kết thúc nộp hồ sơ xét tuyển.

- **Nhóm (7):** Thí sinh đạt học lực loại giỏi hai năm liên tục trong thời gian học THPT.

- **Nhóm (8):**

- **Nhóm (8a):** Thí sinh có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS từ 5,0 trở lên (hoặc TOEFL iBT từ 45 điểm trở lên, TOEIC từ 600 điểm trở lên) không quá 02 năm tính từ ngày cấp đến ngày kết thúc nộp hồ sơ xét tuyển. **Điều kiện xét tuyển:** Thí sinh tốt nghiệp THPT năm 2024;

- **Nhóm (8b):** Đạt giải nhất, nhì, ba hoặc tương đương trong Cuộc thi thể thao, văn nghệ cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương trở lên. Thời gian đoạt giải không quá 03 năm tính tới thời điểm kết thúc nộp hồ sơ xét tuyển.

### **b) Điều kiện chung**

Xét tuyển thí sinh tốt nghiệp THPT, đáp ứng tiêu chí đảm bảo chất lượng đầu vào do ĐHĐN quy định, không có môn thi THPT nào từ 1,0 điểm trở xuống. Tổng điểm học tập THPT của 03 môn theo tổ hợp xét tuyển đạt từ 21,00 trở lên (trừ nhóm 5 và nhóm 7).

### **c) Điểm quy đổi của các đối tượng xét tuyển theo Đề án của Trường (Xét tuyển sinh riêng)**

STT	Đối tượng	Nhóm	Điểm quy đổi (thang 300)
1	Thí sinh đoạt giải khuyến khích trở lên trong kỳ thi học sinh giỏi (HSG) Quốc gia trở lên	Nhóm 1	300
2	Thí sinh đoạt giải khuyến khích trở lên trong các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế		300
3	Thí sinh đoạt giải tư trở lên trong Cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia.		295
4	Thí sinh đoạt giải nhất trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Nhóm 2	300
5	Thí sinh đoạt huy chương vàng trong Kỳ thi Olympic truyền thống 30/4 hoặc Kỳ thi HSG các trường THPT chuyên khu vực Duyên hải và Đồng bằng Bắc bộ		300

STT	Đối tượng	Nhóm	Điểm quy đổi (thang 300)
6	Thí sinh đoạt giải nhì trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương		295
7	Thí sinh đoạt huy chương bạc trong Kỳ thi Olympic truyền thống 30/4 hoặc Kỳ thi HSG các trường THPT chuyên khu vực Duyên hải và Đồng bằng Bắc bộ		295
8	Thí sinh đoạt huy chương vàng trong Kỳ thi Olympic cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;		295
9	Thí sinh đoạt giải nhất trong Cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.		290
10	Thí sinh đoạt huy chương bạc trong Kỳ thi Olympic cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;		290
11	Thí sinh đoạt huy chương đồng trong Kỳ thi Olympic truyền thống 30/4 hoặc Kỳ thi HSG các trường THPT chuyên khu vực Duyên hải và Đồng bằng Bắc bộ		290
12	Thí sinh đoạt giải ba trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương		290
13	Thí sinh đoạt huy chương đồng trong Kỳ thi Olympic cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;		285
14	Thí sinh đoạt giải nhì trong Cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.		270
15	Thí sinh đoạt giải khuyến khích trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương		255
16	Thí sinh đoạt giải ba trong Cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.		250
17	Thí sinh đoạt giải khuyến khích/giải tư trong Cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.		240
18	Thí sinh có chứng chỉ quốc tế SAT ( $\geq 1200$ ), ACT ( $\geq 26$ ) hoặc kết quả học dự bị đại học theo hình thức A-Level (PUM range $\geq 80$ , Toán C).	Nhóm 3	280
19	Thí sinh tham dự cuộc thi Đường lên đỉnh Olympia vòng thi tuần trở lên do Đài truyền hình Việt Nam tổ chức.	Nhóm 4	300
20	Thí sinh là học sinh THPT chuyên các môn Toán, Vật Lý, Hóa học, Tin học, Sinh học (dành cho tất cả các lĩnh vực); Ngoại ngữ, Ngữ Văn (dành cho lĩnh vực Kinh doanh và quản lý, lĩnh vực Báo chí và	Nhóm 5	275

STT	Đối tượng	Nhóm	Điểm quy đổi (thang 300)
	thông tin) có điểm trung bình môn chuyên (năm lớp 10 và lớp 11) đạt từ 8,00 trở lên. Trung bình các môn còn lại thuộc tổ hợp xét tuyển (năm lớp 10 và lớp 11) từ 8.00 trở lên		
21	Thí sinh đoạt giải Nhất – Nhì - Ba Bảng Siêu Cúp trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức	Nhóm 6	300
22	Thí sinh đoạt giải Khuyến khích Bảng Siêu Cúp trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức		295
23	Thí sinh đoạt giải Nhất Bảng Chuyên Tin trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức		295
24	Thí sinh đoạt giải Nhì Bảng Chuyên Tin trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức		290
25	Thí sinh đoạt giải Ba Bảng Chuyên Tin trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức		285
26	Thí sinh đoạt giải Khuyến khích Bảng Chuyên Tin trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức		280
27	Thí sinh đoạt giải Nhất bảng Không Chuyên trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức		275
28	Thí sinh đoạt giải Nhì bảng Không Chuyên trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức		270
29	Thí sinh đoạt giải Ba bảng Không Chuyên trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn phối hợp tổ chức		265
30	Thí sinh đạt học lực giỏi (hai năm liên tục) trong thời gian học THPT.	Nhóm 7	260
31	Thí sinh có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS từ 5,0 trở lên (hoặc TOEFL iBT từ 45 điểm trở lên, TOEIC từ 600 điểm trở lên)	Nhóm 8	245
32	Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba hoặc tương đương trong Cuộc thi thể thao, văn nghệ cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương trở lên.		240

**d) Nguyên tắc xét tuyển:**

- Xét tuyển ưu tiên theo mức từ cao xuống thấp theo điểm quy đổi, cộng điểm ưu tiên (nếu có).
- Đối với từng ngành, các thí sinh được xét tuyển bình đẳng theo điểm xét tuyển, không phân biệt thứ tự ưu tiên của nguyện vọng đăng ký;
- Đối với mỗi thí sinh, nếu đăng ký xét tuyển vào nhiều ngành thì việc xét tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên của các nguyện vọng; thí sinh chỉ trúng tuyển vào 01 nguyện vọng ưu tiên cao nhất có thể trong danh sách các nguyện vọng đã đăng ký;
- Điểm xét tuyển là điểm quy đổi theo từng đối tượng cụ thể, cộng điểm ưu tiên (nếu có). Trong trường hợp thí sinh cuối danh sách có kết quả xét tuyển bằng nhau, ưu tiên xét theo giải hoặc tương đương từ cao xuống thấp (nếu cùng nhóm), theo tổng điểm học tập THPT theo tổ hợp xét tuyển (cách tính điểm như phương thức xét theo học bạ, không tính điểm ưu tiên). Trường hợp nếu tổng điểm học tập THPT bằng nhau thì xét ưu tiên điểm môn Toán.
- Thí sinh không cung cấp đầy đủ các minh chứng theo quy định trong quá trình đăng ký trực tuyến không được xét tuyển;
- Thí sinh không cung cấp minh chứng để hưởng chính sách ưu tiên theo đối tượng hoặc minh chứng không hợp lệ sẽ không được cộng điểm ưu tiên đối tượng;

**đ) Ngưỡng đảm bảo chất lượng và danh mục ngành/chuyên ngành xét tuyển:** xem mục [1.4](#), [1.5](#) và mục 1.6.

**1.3.3. Phương thức 3: Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)**

- Điểm xét tuyển = Tổng điểm 3 môn thuộc tổ hợp xét tuyển + điểm ưu tiên theo quy chế tuyển sinh hiện hành

Trong đó điểm môn thuộc tổ hợp xét tuyển = Trung bình cộng điểm môn học lớp 10, lớp 11 và học kỳ I lớp 12. Điểm xét tuyển được làm tròn đến 02 chữ số thập phân.

\* Tổ hợp môn xét tuyển xem mục [1.6.1](#).

\* Môn Tiếng Anh trong tổ hợp xét tuyển là ngoại ngữ chính (ngoại ngữ 1) hoặc ngoại ngữ phụ (ngoại ngữ 2) ghi trong học bạ.

\* Ngưỡng đảm bảo chất lượng và danh mục ngành/chuyên ngành xét tuyển: xem mục 1.4 và mục 1.5.

#### 1.3.4. Phương thức 4: Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức

Điểm xét tuyển (ĐXT) = Điểm bài thi ĐGNL + Điểm ưu tiên (quy đổi) theo Quy chế tuyển sinh hiện hành.

\* Ngưỡng đảm bảo chất lượng và danh mục ngành/chuyên ngành xét tuyển: xem mục 1.4 và mục 1.5.

#### 1.3.5. Phương thức 5: Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT

- Điểm xét tuyển của thí sinh = Tổng điểm 3 môn thuộc tổ hợp xét tuyển + điểm ưu tiên theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

\* Ngưỡng đảm bảo chất lượng và danh mục ngành/chuyên ngành xét tuyển: xem mục 1.4 và mục 1.5.

\* **Lưu ý:** điểm ưu tiên quy đổi được tính từ điểm ưu tiên theo quy chế tuyển sinh (thang điểm 30) sang thang điểm ưu tiên theo thang điểm xét tuyển tương ứng. Đối với thí sinh từ 22,5 điểm trở lên (thang điểm 30) hoặc tương đương (thang điểm khác), điểm ưu tiên được tính theo Khoản 4 Điều 7 Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### 1.4. Chỉ tiêu tuyển sinh: Chỉ tiêu theo Ngành/Nhóm ngành, theo từng phương thức xét tuyển và trình độ đào tạo đại học

#### 1.4.1. Chỉ tiêu tuyển sinh theo phương thức Xét tuyển thẳng theo Quy chế tuyển sinh của Bộ GD&ĐT

TT	Mã ĐKXT	Tên ngành/chuyên ngành	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển <sup>2</sup>	
						Tổ hợp môn	Môn chính
1	7340101	Quản trị kinh doanh	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	2	XTS <sup>3</sup>	
2	7340101EL	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	2	XTS	

<sup>2</sup> Tổ hợp xét tuyển được hiểu là: tổ hợp môn xét tuyển kết quả điểm thi THPT, kết quả học tập cấp THPT hoặc các thông tin khác do trường tự khai báo

<sup>3</sup> Mã tổ hợp môn mặc định do Đại học Đà Nẵng quy định dùng cho các phương thức xét tuyển sớm

TT	Mã ĐKXT	Tên ngành/chuyên ngành	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển <sup>2</sup>	
						Tổ hợp môn	Môn chính
3	7340101ET	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành số	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
4	7340101EF	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị tài chính số	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
5	7340101IM	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dự án Công nghệ thông tin	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
6	7340115	Marketing	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
7	7480108	Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
8	7480108IC	Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
9	7480108B	Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
10	7480202	An toàn thông tin (kỹ sư)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
11	7480201	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	6	XTS	
12	7480201B	Công nghệ thông tin (cử nhân)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	4	XTS	
13	7480201DT	Công nghệ thông tin (cử nhân - Hợp tác doanh nghiệp)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	2	XTS	
14	7480107	Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	

TT	Mã ĐKXT	Tên ngành/chuyên ngành	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển <sup>2</sup>	
						Tổ hợp môn	Môn chính
15	7320106	Công nghệ truyền thông (cử nhân)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	
16	7320106DA	Công nghệ truyền thông - Chuyên ngành Thiết kế Mỹ thuật số (cử nhân)	301	Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh	1	XTS	

#### 1.4.2. Chỉ tiêu tuyển sinh theo phương thức Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường (Xét tuyển sinh riêng)

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển	
							Tổ hợp môn	Môn chính
1.	Đại học	7340101	Quản trị kinh doanh	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	24	XTS	
2.	Đại học	7340101EL	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	26	XTS	
3.	Đại học	7340101ET	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành số	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	12	XTS	
4.	Đại học	7340101EF	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị tài chính số	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	12	XTS	



TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển	
							Tổ hợp môn	Môn chính
5.	Đại học	7340101IM	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dự án Công nghệ thông tin	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	8	XTS	
6.	Đại học	7340115	Marketing	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	8	XTS	
7.	Đại học	7480108	Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	12	XTS	
8.	Đại học	7480108IC	Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	12	XTS	
9.	Đại học	7480108B	Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	12	XTS	
10.	Đại học	7480202	An toàn thông tin (kỹ sư)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	12	XTS	
11.	Đại học	7480201	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	64	XTS	
12.	Đại học	7480201B	Công nghệ thông tin (cử nhân)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	48	XTS	
13.	Đại học	7480201DT	Công nghệ thông tin (cử nhân - Hợp tác doanh nghiệp)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	24	XTS	
14.	Đại học	7480107	Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	12	XTS	

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển	
							Tổ hợp môn	Môn chính
15.	Đại học	7320106	Công nghệ truyền thông (cử nhân)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	6	XTS	
16.	Đại học	7320106DA	Công nghệ truyền thông - Chuyên ngành Thiết kế Mỹ thuật số (cử nhân)	303	Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường	8	XTS	

#### 1.4.3. Chỉ tiêu tuyển sinh theo phương thức Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển 1		Tổ hợp xét tuyển 2		Tổ hợp xét tuyển 3		Tổ hợp xét tuyển 4	
							Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính
1.	Đại học	7340101	Quản trị kinh doanh	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	40	A00		A01		D01		D07	
2.	Đại học	7340101EL	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	43	A00		A01		D01		D07	
3.	Đại học	7340101ET	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	20	A00		A01		D01		D07	

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển 1		Tổ hợp xét tuyển 2		Tổ hợp xét tuyển 3		Tổ hợp xét tuyển 4	
							Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính
			dịch vụ du lịch và lữ hành số											
4.	Đại học	7340101EF	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị tài chính số	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	20	A00		A01		D01		D07	
5.	Đại học	7340101IM	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dự án Công nghệ thông tin	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	13	A00		A01		D01		D07	
6.	Đại học	7340115	Marketing	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	13	A00		A01		D01		D07	
7.	Đại học	7480108	Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	20	A00		A01		D01		D07	
8.	Đại học	7480108IC	Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	20	A00		A01		D01		D07	

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển 1		Tổ hợp xét tuyển 2		Tổ hợp xét tuyển 3		Tổ hợp xét tuyển 4	
							Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính
9.	Đại học	7480108B	Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	20	A00		A01		D01		D07	
10.	Đại học	7480202	An toàn thông tin (kỹ sư)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	20	A00		A01		D01		D07	
11.	Đại học	7480201	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	106	A00		A01		D01		D07	
12.	Đại học	7480201B	Công nghệ thông tin (cử nhân)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	80	A00		A01		D01		D07	
13.	Đại học	7480201DT	Công nghệ thông tin (cử nhân - Hợp tác doanh nghiệp)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	40	A00		A01		D01		D07	
14.	Đại học	7480107	Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	200	Xét kết quả học tập cấp	20	A00		A01		D01		D07	

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển 1		Tổ hợp xét tuyển 2		Tổ hợp xét tuyển 3		Tổ hợp xét tuyển 4	
							Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính
					THPT (học bạ)									
15.	Đại học	7320106	Công nghệ truyền thông (cử nhân)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	10	A00		A01		D01		D07	
16.	Đại học	7320106DA	Công nghệ truyền thông - Chuyên ngành Thiết kế Mỹ thuật số (cử nhân)	200	Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ)	13	A00		A01		D01		D07	

#### 1.4.4. Chỉ tiêu tuyển sinh theo phương thức Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển	
							Tổ hợp môn	Môn chính
1.	Đại học	7340101	Quản trị kinh doanh	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	6	XTS	
2.	Đại học	7340101EL	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	7	XTS	

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển	
							Tổ hợp môn	Môn chính
3.	Đại học	7340101ET	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành số	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	3	XTS	
4.	Đại học	7340101EF	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị tài chính số	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	3	XTS	
5.	Đại học	7340101IM	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dự án Công nghệ thông tin	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	2	XTS	
6.	Đại học	7340115	Marketing	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	2	XTS	
7.	Đại học	7480108	Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	3	XTS	
8.	Đại học	7480108IC	Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	3	XTS	
9.	Đại học	7480108B	Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	3	XTS	
10.	Đại học	7480202	An toàn thông tin (kỹ sư)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	3	XTS	

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển	
							Tổ hợp môn	Môn chính
11.	Đại học	7480201	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	16	XTS	
12.	Đại học	7480201B	Công nghệ thông tin (cử nhân)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	12	XTS	
13.	Đại học	7480201DT	Công nghệ thông tin (cử nhân - Hợp tác doanh nghiệp)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	6	XTS	
14.	Đại học	7480107	Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	3	XTS	
15.	Đại học	7320106	Công nghệ truyền thông (cử nhân)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	1	XTS	
16.	Đại học	7320106DA	Công nghệ truyền thông - Chuyên ngành Thiết kế Mỹ thuật số (cử nhân)	402	Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức	2	XTS	

#### 1.4.5. Chỉ tiêu tuyển sinh theo phương thức Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển <sup>4</sup> 1		Tổ hợp xét tuyển 2		Tổ hợp xét tuyển 3		Tổ hợp xét tuyển 4	
							Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính
1.	Đại học	7340101	Quản trị kinh doanh	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	48	A00		A01		D01		D90	
2.	Đại học	7340101EL	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	52	A00		A01		D01		D90	
3.	Đại học	7340101ET	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành số	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	24	A00		A01		D01		D90	
4.	Đại học	7340101EF	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị tài chính số	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	24	A00		A01		D01		D90	
5.	Đại học	7340101IM	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành	100	Xét kết quả thi tốt	16	A00		A01		D01		D90	

<sup>4</sup> Tổ hợp xét tuyển được hiểu là: tổ hợp môn xét tuyển kết quả điểm thi THPT, kết quả học tập cấp THPT hoặc các thông tin khác do trường tự khai báo



TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển <sup>4</sup> 1		Tổ hợp xét tuyển 2		Tổ hợp xét tuyển 3		Tổ hợp xét tuyển 4	
							Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính
			Quản trị dự án Công nghệ thông tin		ngành THPT									
6.	Đại học	7340115	Marketing	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	16	A00		A01		D01		D90	
7.	Đại học	7480108	Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	24	A00		A01		D01		D90	
8.	Đại học	7480108IC	Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	24	A00		A01		D01		D90	
9.	Đại học	7480108B	Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	24	A00		A01		D01		D90	
10.	Đại học	7480202	An toàn thông tin (kỹ sư)	100	Xét kết quả thi tốt	24	A00		A01		D01		D90	

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển <sup>4</sup> 1		Tổ hợp xét tuyển 2		Tổ hợp xét tuyển 3		Tổ hợp xét tuyển 4	
							Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính
					nghệ nghiệp THPT									
11.	Đại học	7480201	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	128	A00		A01		D01		D90	
12.	Đại học	7480201B	Công nghệ thông tin (cử nhân)	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	96	A00		A01		D01		D90	
13.	Đại học	7480201DT	Công nghệ thông tin (cử nhân - Hợp tác doanh nghiệp)	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	48	A00		A01		D01		D90	
14.	Đại học	7480107	Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	24	A00		A01		D01		D90	
15.		7320106	Công nghệ truyền thông (cử nhân)	100	Xét kết quả thi tốt	12	A00		A01		D01		D90	

TT	Trình độ đào tạo	Mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Tên ngành/ nhóm ngành xét tuyển	Mã phương thức xét tuyển	Tên phương thức xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển <sup>4</sup> 1		Tổ hợp xét tuyển 2		Tổ hợp xét tuyển 3		Tổ hợp xét tuyển 4	
							Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính	Tổ hợp môn	Môn chính
					nghịệp THPT									
16.		7320106DA	Công nghệ truyền thông - Chuyên ngành Thiết kế Mỹ thuật số (cử nhân)	100	Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT	16	A00		A01		D01		D90	

### 1.5. Ngưỡng đầu vào

#### - Đối với phương thức xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường (xét tuyển sinh riêng)

Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào (ĐBCLĐV): thí sinh có tổng điểm các môn học THPT theo một trong các tổ hợp xét tuyển đạt từ 21,00 trở lên (cách tính tổng điểm giống như phương thức xét tuyển theo kết quả học tập THPT, không bao gồm điểm ưu tiên).

#### - Đối với phương thức Xét kết quả học tập cấp THPT và phương thức Xét kết quả thi tốt nghiệp THPT

Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào: tổng điểm xét tuyển của các môn trong tổ hợp môn xét tuyển (bao gồm cả điểm ưu tiên nếu có) từ 15,00 điểm trở lên.

#### - Đối với phương thức Xét kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức

Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào: điểm xét tuyển dựa trên kết quả kỳ thi đánh giá năng lực của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024 từ 600 điểm (không bao gồm điểm ưu tiên) trở lên.

**1.6. Các thông tin cần thiết khác để thí sinh dự tuyển vào các ngành của trường: mã trường, mã ngành/ nhóm ngành xét tuyển, mã phương thức xét tuyển, tổ hợp xét tuyển và quy định chênh lệch điểm xét tuyển giữa các tổ hợp; các điều kiện phụ sử dụng trong xét tuyển.**

**1.6.1. Các thông tin cần thiết khác**

a) Mã trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn, Đại học Đà Nẵng: **VKU**

b) Mã đăng ký xét tuyển, tổ hợp môn xét tuyển, quy định chênh lệch điểm xét tuyển giữa các tổ hợp, điều kiện phụ sử dụng trong xét tuyển đối với mỗi phương thức xét tuyển:

**- Đối với phương thức Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh:**

Các đối tượng xét tuyển, nguyên tắc xét tuyển xem mục [1.8.1](#).

Chỉ tiêu, mã đăng ký xét tuyển và mã tổ hợp môn xét tuyển thẳng xem mục [1.4.1](#).

**- Đối với phương thức Xét tuyển thẳng theo Đề án của Trường (Tuyển sinh riêng):**

Các nhóm xét tuyển, điểm quy đổi, nguyên tắc xét tuyển xem mục [1.3.2](#).

Chỉ tiêu, mã đăng ký xét tuyển và tổ hợp môn tuyển sinh riêng xem mục [1.4.2](#).

**- Đối với phương thức Xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ):**

Mã đăng ký xét tuyển, ngành/chuyên ngành xét tuyển xem mục 1.4.3.

Mã tổ hợp xét tuyển, quy định chênh lệch điểm xét tuyển giữa các tổ hợp, điều kiện phụ sử dụng trong xét tuyển được cụ thể như bảng sau:

Ngành đào tạo	Tổ hợp xét tuyển	Mã tổ hợp xét tuyển	Tiêu chí phụ đối với thí sinh bằng điểm	Điểm chuẩn giữa các tổ hợp
---------------	------------------	------------------------	---	----------------------------------

Tất cả các ngành/chuyên ngành theo mục 1.4.3	1. Toán + Vật lý + Hóa học 2. Toán + Vật lý + Tiếng Anh 3. Toán + Ngữ văn + Tiếng Anh 4. Toán + Hóa học + Tiếng Anh	1. A00 2. A01 3. D01 4. D07	Ưu tiên: Toán	Bằng nhau
--	--	--------------------------------------	---------------	-----------

**- Đối với phương thức Xét theo kết quả thi đánh giá năng lực của ĐH Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh:**

Mã đăng ký xét tuyển, ngành/chuyên ngành xét tuyển, tổ hợp môn xét tuyển sớm xem mục 1.4.4.

Xét tuyển theo phương thức này không có sự chênh lệch điểm giữa các tổ hợp, không sử dụng điều kiện phụ trong xét tuyển.

**- Đối với phương thức Xét theo kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2024**

Mã đăng ký xét tuyển, ngành/chuyên ngành xét tuyển xem mục 1.4.5.

Mã tổ hợp xét tuyển, quy định chênh lệch điểm xét tuyển giữa các tổ hợp, điều kiện phụ sử dụng trong xét tuyển được cụ thể như bảng sau:

Ngành đào tạo	Tổ hợp xét tuyển	Mã tổ hợp xét tuyển	Tiêu chí phụ đối với thí sinh bằng điểm	Điểm chuẩn giữa các tổ hợp
Tất cả các ngành/chuyên ngành theo mục 1.4.5	1. Toán + Vật lý + Hóa học 2. Toán + Vật lý + Tiếng Anh 3. Toán + Ngữ văn + Tiếng Anh 4. Toán + Khoa học tự nhiên + Tiếng Anh	1. A00 2. A01 3. D01 4. D90	Ưu tiên: Toán	Bằng nhau

**1.6.2. Danh mục các môn thi học sinh giỏi, lĩnh vực cuộc thi khoa học kỹ thuật, cuộc thi tay nghề dùng cho phương thức xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh và phương thức xét tuyển thẳng theo Đề án của CSĐT/Trường**

**Bảng 1. Danh mục các môn thi học sinh giỏi được xét tuyển:**

TT	Môn thi học sinh giỏi / Olympic	Ngành đào tạo	Mã ngành
1	Toán; Vật lý; Tin học; Tiếng Anh; Ngữ Văn; Hóa học; Sinh học	Quản trị kinh doanh	7340101
		Quản trị kinh doanh - chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số	7340101EL
		Quản trị kinh doanh - chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành số	7340101ET
		Quản trị kinh doanh - chuyên ngành Quản trị tài chính số	7340101EF
		Quản trị kinh doanh - chuyên ngành Quản trị dự án Công nghệ thông tin	7340101IM
		Marketing	7340115
		Công nghệ truyền thông (cử nhân)	7320106
		Công nghệ truyền thông - Chuyên ngành Thiết kế Mỹ thuật số (cử nhân)	7320106DA

TT	Môn thi học sinh giỏi / Olympic	Ngành đào tạo	Mã ngành
2	Tin học; Toán; Vật lý; Hóa học; Tiếng Anh; Sinh học	Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)	7480108
		Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)	7480108IC
		Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)	7480108B
		An toàn thông tin (kỹ sư)	7480202
		Công nghệ thông tin (kỹ sư)	7480201
		Công nghệ thông tin (cử nhân)	7480201B
		Công nghệ thông tin (cử nhân - Hợp tác doanh nghiệp)	7480201DT
		Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	7480107

**Bảng 2. Danh mục các lĩnh vực cuộc thi Khoa học kỹ thuật**

TT	Lĩnh vực	Lĩnh vực chuyên sâu	Ngành
1	Toán học	Đại số; Phân tích; Rời rạc; Lý thuyết Game và Graph; Hình học và Tô pô; Lý thuyết số; Xác suất và thống kê;...	Tất cả các ngành/chuyên ngành xét tuyển của Trường

TT	Lĩnh vực	Lĩnh vực chuyên sâu	Ngành
2	Vật lý và Thiên văn	Thiên văn học và Vũ trụ học; Vật lý nguyên tử; phân tử và quang học; Lý - Sinh; Vật lý trên máy tính; Vật lý thiên văn; Vật liệu đo; Từ, Điện từ và Plasma; Cơ học; Vật lý hạt cơ bản và hạt nhân; Quang học; La-de; Thu phát sóng điện từ; Lượng tử máy tính; Vật lý lý thuyết;...	
3	Năng lượng: Vật lý	Năng lượng thủy điện; Năng lượng hạt nhân; Năng lượng mặt trời; Năng lượng nhiệt; Năng lượng gió;...	
4	Hóa học	Hóa phân tích; Hóa học trên máy tính; Hóa môi trường; Hóa vô cơ; Hóa vật liệu; Hóa hữu cơ; Hóa Lý;...	
5	Năng lượng: Hóa học	Nhiên liệu thay thế; Năng lượng hóa thạch; Phát triển tế bào nhiên liệu và pin; Vật liệu năng lượng mặt trời;...	
6	Sinh học trên máy tính và Sinh-Tin	Kỹ thuật Y sinh; Dược lý trên máy tính; Sinh học mô hình trên máy tính; Tiến hóa sinh học trên máy tính; Khoa học thần kinh trên máy tính; Gen;...	



TT	Lĩnh vực	Lĩnh vực chuyên sâu	Ngành
7	Rô bốt và máy thông minh	Máy sinh học; Lý thuyết điều khiển; Rô bốt động lực;...	- Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư) - Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)
8	Phần mềm hệ thống	Thuật toán; An ninh máy tính; Cơ sở dữ liệu; Hệ điều hành; Ngôn ngữ lập trình;...	- Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư) - An toàn thông tin (kỹ sư)
9	Hệ thống nhúng	Kỹ thuật mạch; Vi điều khiển; Giao tiếp mạng và dữ liệu; Quang học; Cảm biến; Gia công tín hiệu;...	- Công nghệ thông tin (kỹ sư) - CNTT (cử nhân) - CNTT(cử nhân) - hợp tác doanh nghiệp - Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)
10	Khoa học vật liệu	Vật liệu sinh học; Gốm và Thủy tinh; Vật liệu composite; Lý thuyết và tính toán; Vật liệu điện tử, quang và từ; Vật liệu nano; Pô-li-me;...	- Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)
11	Kỹ thuật cơ khí	Kỹ thuật hàng không và vũ trụ; Kỹ thuật dân dụng; Cơ khí trên máy tính; Lý thuyết điều khiển; Hệ thống vận tải mặt đất; Kỹ thuật gia công công nghiệp; Kỹ thuật cơ khí; Hệ thống hàng hải;...	- Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân) - Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)

**Bảng 3. Danh mục các nghề dự thi tay nghề khu vực ASEAN; Quốc tế được xét tuyển:**

<b>Nghề dự thi</b>	<b>Ngành đào tạo</b>	<b>Mã ngành</b>
Cơ điện tử; Robot di động; Điện tử; Điện tử công nghiệp; Điều khiển công nghiệp; Tự động hóa công nghiệp; Giải pháp phần mềm Công nghệ thông tin; Lập trình máy tính; Quản trị hệ thống mạng Công nghệ thông tin; Thiết kế và phát triển trang Web; Kết nối vạn vật IoT; Thiết kế đồ họa	Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)	7480108
	Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)	7480108IC
	Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)	7480108B
	An toàn thông tin (kỹ sư)	7480202
	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	7480201
	Công nghệ thông tin (cử nhân)	7480201B
	Công nghệ thông tin (cử nhân - Hợp tác doanh nghiệp)	7480201DT
	Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	7480107
	Công nghệ truyền thông (cử nhân)	7320106
	Công nghệ truyền thông - Chuyên ngành Thiết kế Mỹ thuật số (cử nhân)	7320106DA

### 1.6.3. Các điều kiện khác

- Đối với các ngành/chuyên ngành: Trường chỉ tổ chức đào tạo nếu số lượng thí sinh trúng tuyển theo tất cả các phương thức lớn hơn hoặc bằng 30. Trong trường hợp thí sinh trúng tuyển vào ngành/chuyên ngành có số lượng trúng tuyển dưới 30, thí sinh được phép đăng ký chuyển sang ngành đào tạo khác trong cùng phương thức xét tuyển có điểm trúng tuyển thấp hơn hoặc bằng điểm trúng tuyển của ngành đã đăng ký.

- Thứ tự ưu tiên các phương thức xét tuyển được sắp xếp như sau: Xét tuyển thẳng theo Quy chế tuyển sinh của Bộ GD&ĐT, xét tuyển thẳng theo đề án của Trường (Xét tuyển sinh riêng), xét tuyển theo kết quả học tập THPT (xét học bạ), xét tuyển theo kết quả thi ĐGNL của ĐH QG TP HCM, xét theo kết quả thi TN THPT năm 2024.

- Trong trường hợp không tuyển sinh hết chỉ tiêu dành cho phương thức ưu tiên cao hơn, chỉ tiêu còn lại sẽ được chuyển xuống các phương thức ưu tiên thấp hơn và các đợt xét tuyển bổ sung (nếu có). Trong trường hợp thí sinh trúng tuyển chính thức vượt quá chỉ tiêu của các phương thức ưu tiên cao hơn, chỉ tiêu các phương thức ưu tiên thấp hơn sẽ được tự động điều chỉnh phù hợp với chỉ tiêu chung của ngành/chuyên ngành.

### 1.7. Tổ chức tuyển sinh: Thời gian; hình thức, điều kiện nhận hồ sơ dự tuyển/thi tuyển; các điều kiện xét tuyển/thi tuyển.

Theo kế hoạch và hướng dẫn chung của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Đại học Đà Nẵng

- Đối với phương thức Xét tuyển dựa vào kết quả kỳ thi tốt nghiệp THPT quốc gia: Theo quy định của Quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

- Đối với phương thức Xét tuyển theo kết quả học tập cấp THPT (học bạ), phương thức Xét tuyển theo kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQG Tp HCM tổ chức:

+ Thời gian nhận hồ sơ ĐKXT dự kiến: Từ ngày 15/4/2024 đến hết ngày 31/5/2024

Các đợt bổ sung (nếu có): Thông báo trên trang tuyển sinh của Đại học Đà Nẵng (<http://ts.udn.vn>) và của Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông Việt - Hàn (<http://tuyensinh.vku.udn.vn>).

- + Cách thức đăng ký: đăng ký trực tuyến tại <http://ts.udn.vn>
- Đối với phương thức tuyển sinh riêng của Trường:
  - + Thời gian nộp hồ sơ ĐKXT dự kiến: Từ ngày 15/4/2024 đến hết ngày 31/5/2024.
- + Thí sinh đăng ký trực tuyến tại: <http://tuyensinh.vku.udn.vn>

Các đợt bổ sung (nếu có) theo thông báo của Trường và của Đại học Đà Nẵng.

- Đối với phương thức xét tuyển thẳng:
  - + Thời gian nộp hồ sơ dự kiến theo kế hoạch chung
  - + Thí sinh đăng ký theo theo thông báo của Trường.

## **1.8. Chính sách ưu tiên:**

### **1.8.1. Xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh**

#### **a) Các đối tượng xét tuyển thẳng:**

- Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Chiến sĩ thi đua toàn quốc được tuyển thẳng vào các ngành, chương trình do Hiệu trưởng quyết định.

- Thí sinh đạt thành tích cao trong các kỳ thi, cuộc thi, giải đấu cấp quốc gia hoặc quốc tế, do Bộ GDĐT, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức, cử tham gia, được xét tuyển thẳng trong năm tốt nghiệp THPT (hoặc tốt nghiệp trung cấp) vào các ngành phù hợp với môn thi, nội dung đề tài hoặc nghề dự thi, thi đấu, đoạt giải; cụ thể trong các trường hợp sau:

+ Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, quốc tế hoặc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia, quốc tế do Bộ GDĐT tổ chức, cử tham gia; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng; Danh mục các môn thi, lĩnh vực, ngành nghề đạt giải tương ứng với các ngành/chuyên ngành tuyển sinh theo mục 1.6.

+ Thí sinh đoạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật quốc tế về ca, múa, nhạc, mỹ thuật được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công nhận; thời gian đoạt giải không quá 4 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng;

+ Thí sinh tham gia đội tuyển quốc gia thi đấu tại các giải quốc tế chính thức được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ, bao gồm: Giải vô địch thế giới, Cúp thế giới, Thế vận hội Olympic, Đại hội Thể

thao châu Á (ASIAD), Giải vô địch châu Á, Cúp châu Á, Giải vô địch Đông Nam Á, Đại hội Thể thao Đông Nam Á (SEA Games), Cúp Đông Nam Á; thời gian đoạt giải không quá 4 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng;

+ Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba trong các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cử đi; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng. Danh mục các môn thi, lĩnh vực, ngành nghề đạt giải tương ứng với các ngành/chuyên ngành tuyển sinh theo mục 1.6.

### **b) Nguyên tắc xét tuyển**

Thí sinh có thể đăng ký xét tuyển thẳng bằng nhiều nguyện vọng khác nhau vào các ngành hiện có theo quy định của từng đối tượng xét tuyển. Mỗi thí sinh trúng tuyển 01 nguyện vọng sẽ không được xét tuyển các nguyện vọng tiếp theo. Việc xét tuyển dựa theo thứ tự giải từ cao xuống thấp và ưu tiên từ nguyện vọng 1 cho đến hết. Trường hợp có nhiều thí sinh đồng hạng vượt quá chỉ tiêu tuyển thẳng sẽ xét đến tiêu chí phụ là tổng điểm học tập THPT theo một trong các tổ hợp xét tuyển (cách tính như phương thức xét theo kết quả học tập THPT). Trường hợp điểm học tập THPT bằng nhau ưu tiên môn Toán.

**c) Danh mục ngành/chuyên ngành xét tuyển:** xem mục 1.4.

### **1.8.2. Các trường hợp xét tuyển khác**

Thí sinh thuộc các đối tượng sau được Hội đồng tuyển sinh Trường sẽ xem xét, tuyển thẳng vào học ngành đăng ký xét tuyển căn cứ trên hồ sơ cụ thể của thí sinh (trường hợp cần thiết kèm theo điều kiện thí sinh phải học 01 năm bổ sung kiến thức trước khi vào học chính thức), bao gồm:

a) Thí sinh là người khuyết tật đặc biệt nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định, có khả năng theo học một số ngành do Hiệu trưởng xem xét quyết định nhưng không có khả năng dự tuyển theo phương thức tuyển sinh bình thường;

b) Thí sinh là người dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định hiện hành của Chính phủ và thí sinh 20 huyện nghèo biên giới, hải đảo thuộc khu vực Tây Nam Bộ;

c) Thí sinh có nơi thường trú từ 3 năm trở lên, học 3 năm và tốt nghiệp THPT tại các huyện nghèo (học sinh học phổ thông dân tộc nội trú tính theo nơi thường trú) theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

d) Thí sinh là người nước ngoài có kết quả kiểm tra kiến thức và năng lực Tiếng Việt đáp ứng quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

### **1.8.3. Ưu tiên xét tuyển**

1.8.3.1. Thí sinh thuộc đối tượng quy định tại Mục 1.8.1 trên nếu không sử dụng quyền xét tuyển thẳng thì được cộng thêm điểm vào tổng điểm xét tuyển của tổ hợp phù hợp với tất cả các ngành ĐKXT. Thang điểm xét tuyển là 30, trong trường hợp thang điểm khác sẽ quy đổi phù hợp về thang 30. Xét theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu. Đối với các thí sinh cùng điểm sẽ xét đến điểm trung bình năm học lớp 12 của chương trình THPT.

a) Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Chiến sĩ thi đua toàn quốc, được cộng thêm 1,5 điểm vào tổng điểm xét tuyển của tổ hợp phù hợp với ngành ĐKXT.

b) Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, quốc tế hoặc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia, quốc tế do Bộ GDĐT tổ chức, cử tham gia; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng, giải Nhất được cộng 2 điểm; giải Nhì được cộng 1,5 điểm; giải Ba được cộng 1,0 điểm; giải Khuyến khích được cộng 0,5 điểm.

Danh mục các môn thi, lĩnh vực dự thi được quy định tại Mục 1.6.

c) Thí sinh đoạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật quốc tế về ca, múa, nhạc, mỹ thuật được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công nhận; thời gian đoạt giải không quá 4 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng; giải Nhất được cộng 2 điểm; giải Nhì được cộng 1,5 điểm; giải Ba được cộng 1,0 điểm; giải Khuyến khích được cộng 0,5 điểm.

d) Thí sinh tham gia đội tuyển quốc gia thi đấu tại các giải quốc tế chính thức được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ, bao gồm: Giải vô địch thế giới, Cúp thế giới, Thế vận hội Olympic, Đại hội Thể thao châu Á (ASIAD), Giải vô địch châu Á, Cúp châu Á, Giải vô địch Đông Nam Á, Đại hội Thể thao Đông Nam Á (SEA Games), Cúp Đông Nam Á; thời gian đoạt giải không quá 4 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng; giải Nhất được cộng 2 điểm; giải Nhì được cộng 1,5 điểm; giải Ba được cộng 1,0 điểm; giải Khuyến khích được cộng 0,5 điểm.

đ) Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba trong các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cử đi;

thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng; giải nhất được cộng 1,5 điểm; giải nhì được cộng 1,0 điểm; giải ba được cộng 0,5 điểm.

Danh mục các nghề và ngành ĐKXT được quy định tại Mục 1.6

#### 1.8.3.2. Các nhóm đối tượng khác theo quy định:

a) Thí sinh đoạt giải khuyến khích trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia; thí sinh đoạt giải tư trong cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia nếu không dự tuyển theo phương thức tuyển sinh riêng vào ngành phù hợp với môn thi hoặc nội dung đề tài dự thi đã đoạt giải; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển, được cộng thêm 0,25 điểm vào tổng điểm xét tuyển của tổ hợp phù hợp với tất cả các ngành ĐKXT.

b) Thí sinh đoạt huy chương vàng, bạc, đồng các giải thể dục thể thao cấp quốc gia tổ chức một lần trong năm và thí sinh được Tổng cục Thể dục thể thao có quyết định công nhận là kiện tướng quốc gia dự tuyển vào các ngành thể dục thể thao phù hợp; thời gian đoạt giải không quá 4 năm tính tới thời điểm xét tuyển; Các thí sinh được cộng thêm điểm vào tổng điểm xét tuyển của tổ hợp xét tuyển phù hợp với ngành ĐKXT: huy chương vàng hoặc tương đương cộng 0,5 điểm; huy chương bạc hoặc tương đương được cộng 0,25 điểm; huy chương đồng hoặc tương đương được cộng 0,15 điểm.

c) Thí sinh đoạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật chuyên nghiệp chính thức toàn quốc về ca, múa, nhạc, mỹ thuật dự tuyển vào các ngành nghệ thuật phù hợp; thời gian đoạt giải không quá 4 năm tính tới thời điểm xét tuyển; Các thí sinh được cộng thêm điểm vào tổng điểm xét tuyển của tổ hợp xét tuyển phù hợp với ngành ĐKXT: huy chương vàng hoặc tương đương cộng 0,5 điểm; huy chương bạc hoặc tương đương được cộng 0,25 điểm; huy chương đồng hoặc tương đương được cộng 0,15 điểm.

d) Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba tại các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế dự tuyển vào các ngành phù hợp với nghề đã đoạt giải; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển. Các thí sinh được cộng thêm điểm vào tổng điểm xét tuyển của tổ hợp xét tuyển phù hợp với ngành ĐKXT: giải nhất được cộng 1,5 điểm; giải nhì được cộng 1,0 điểm; giải ba được cộng 0,5 điểm

\* Đối với thí sinh thuộc nhiều đối tượng khác nhau, chỉ tính điểm cộng thuộc một đối tượng cao nhất.

### 1.9. Lệ phí xét tuyển/thi tuyển.

Thực hiện theo quy định của Nhà nước và của Đại học Đà Nẵng (hiện hành là Quyết định số 735/QĐ-ĐHĐN ngày 22/02/2024 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc quy định mức thu và hình thức thu các loại phí cho hoạt động tuyển sinh năm 2024).

### 1.10. Học phí dự kiến với sinh viên chính quy; lộ trình tăng học phí tối đa cho từng năm (nếu có).

Học phí dự kiến năm học 2024 -2025 được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước (hiện nay là Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và Nghị định 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định 81/2021/NĐ-CP))

*ĐVT: nghìn đồng/SV/năm*

Nhóm	Ngành/Chuyên ngành	2024-2025
1.	Quản trị kinh doanh	14.100
2.	Quản trị kinh doanh - chuyên ngành Quản trị Logistics và chuỗi cung ứng số	14.100
3.	Quản trị kinh doanh - chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành số	14.100
4.	Quản trị kinh doanh - chuyên ngành Quản trị tài chính số	14.100
5.	Quản trị kinh doanh - chuyên ngành Quản trị dự án Công nghệ thông tin	14.100
6.	Marketing	14.100
7.	Công nghệ kỹ thuật máy tính (kỹ sư)	16.400
8.	Công nghệ kỹ thuật máy tính (cử nhân)	16.400



Nhóm	Ngành/Chuyên ngành	2024-2025
9.	Công nghệ kỹ thuật máy tính – chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn (kỹ sư)	16.400
10.	An toàn thông tin (kỹ sư)	16.400
11.	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	16.400
12.	Công nghệ thông tin (cử nhân)	16.400
13.	Công nghệ thông tin (cử nhân) – hợp tác doanh nghiệp	16.400
14.	Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	16.400
15.	Công nghệ truyền thông (cử nhân)	15.000
16.	Công nghệ truyền thông - Chuyên ngành Thiết kế Mỹ thuật số (cử nhân)	15.000

**Ghi chú:**

- Năm học 2024-2025 dự kiến sinh viên các ngành thuộc lĩnh vực Kinh doanh và quản lý học 37 tín chỉ, các ngành thuộc lĩnh vực Máy tính và Công nghệ Thông tin; Truyền thông học 40 tín chỉ. Số tín chỉ các năm sau có thể giảm dần theo thiết kế của mỗi chương trình đào tạo.

- Mức thu học phí(HP) từ năm 2025-2026 trở về sau tăng theo lộ trình do Nhà nước quy định.

- Tổng học phí sinh viên nộp trong mỗi học kỳ được tính theo tổng số tín chỉ sinh viên đã đăng ký trong cùng học kỳ nhân với đơn giá tín chỉ trong cùng học kỳ.

- Sinh viên được hưởng các chính sách hỗ trợ tài chính, ký túc xá, học bổng trong tuyển sinh và các chính sách hỗ trợ khác được áp dụng mức theo Mục [1.15](#).

**1.11. Thời gian dự kiến tuyển sinh các đợt trong năm.**

Thời gian dự kiến tuyển sinh các đợt trong năm theo kế hoạch chung của Đại học Đà Nẵng và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**1.12. Việc CSĐT thực hiện các cam kết đối với thí sinh giải quyết khiếu nại, bảo vệ quyền lợi chính đáng của thí sinh trong những trường hợp rủi ro.**

Trong trường hợp rủi ro, phát sinh những khiếu nại, trường thực hiện giải quyết theo các quy định hiện hành.

**1.13. Thông tin tuyển sinh các ngành đào tạo đặc thù có nhu cầu cao về nhân lực trình độ đại học đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.**

**1.13.1. Thông tin về doanh nghiệp hợp tác đào tạo.**

Các công ty có thỏa thuận hợp tác với Trường, hỗ trợ sinh viên trong công tác đào tạo.

STT	Tên doanh nghiệp	Thông tin liên hệ
1	Công ty TNHH AIMMO Việt Nam	Tầng 2, Toà nhà Udic Complex, đường Hoàng Đạo Thuý, Phường Trung Hoà, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội, Việt Nam
2	Công ty TNHH Logigear Việt Nam	346 Đ. 2 Tháng 9, Hoà Cường Bắc, Hải Châu, Đà Nẵng
3	Chi nhánh Công ty TNHH Hitachi Vantara Việt Nam tại Đà Nẵng	Tầng 6, Tòa nhà Phi Long, 52 đường Nguyễn Văn Linh, Phường Nam Dương, Quận Hải Châu, Đà Nẵng
4	Công ty Cổ phần Unitech	Tầng 7, Công viên phần mềm Đà Nẵng, 02 Quang Trung, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng
5	Công ty TNHH RikkeiSoft - Chi nhánh Đà Nẵng	Tầng 11 Tòa Nhà Thông Tấn Xã Việt Nam, 81 Quang Trung, Thạch Thang, Hải Châu, Đà Nẵng
6	Công ty TNHH AXON ACTIVE VIỆT NAM – Chi nhánh Đà Nẵng	13th Floor PVcomBank 214 30/4 street, Hòa Cường, Hải Châu, Đà Nẵng
7	Công ty TNHH LG Electronics Việt Nam Hải Phòng	12th floor, DITP Tower, Nam O 1, Lien Chieu, Da Nang
8	Trung tâm ứng cứu khẩn cấp không gian mạng Việt Nam (VNCERT)	Tầng 5, Tòa nhà 115 Trần Duy Hưng - Phường Trung Hoà - Quận Cầu Giấy - TP. Hà Nội
9	Công ty TMA Solutions Bình Định	Đại lộ Khoa học, Thung lũng Sáng tạo Quy Nhơn, P. Ghềnh Ráng, TP. Quy Nhơn, Bình Định

10	FPT Telecom Quảng Nam	VP FPT Quảng Nam: 540 Hai Bà Trưng, phường Tân An, Tam kỳ, Quảng Nam
11	Tập đoàn BKAV	Tòa nhà HH1 - Khu đô thị Yên Hòa - Phường Yên Hòa - Cầu Giấy – Hà Nội
12	Sở Thông tin và Truyền thông Tp Đà Nẵng	Tầng 24, Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng
13	Công ty NAL Solutions	Tầng 03 - Tòa nhà số 16 đường Lý Thường Kiệt, Phường Thạch Thang, Quận Hải Châu, Đà Nẵng
14	NiX Education	Tầng 17, tòa nhà NIC, số 6, ngõ 7 Tôn Thất Thuyết, Phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, Thành Phố Hà Nội, Việt Nam
15	Công ty Công nghệ Techtown	Pearl Plaza, 561A Điện Biên Phủ, Phường 25, Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh
16	Công ty TNHH Liên hợp Vận tải & Du lịch Vitraco	394B Điện Biên Phủ - Quận Thanh Khê - TP Đà Nẵng
17	Công ty TNHH MTV Phát triển CNTT Enouvo	16-18 An Nhơn 3, phường An Hải Bắc, quận Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng, Việt Nam
18	VNPT địa bàn Đà Nẵng	Số 346, đường 2/9, phường Hòa Cường Bắc, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.
19	Học viện Công nghệ AI – Công ty Cổ phần Công nghệ Hekate	18 Phan Thành Tài, phường Bình Thuận, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng
20	Công ty cổ phần SUGANUMA GROUP, Công ty C-Force	Công ty cổ phần SUGANUMA GROUP: Số 189 ngõ 281 đường Trần Khát Chân, Phường Thanh Nhân, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội, Việt Nam. Công ty C-Force: 6-10-1 GINZA SIX 13F, Ginza, Chuuo-ku, Tokyo 104-0061
21	Công ty Cổ phần NecScat, Công ty Cổ phần giáo dục Nix	22-12-12-203 Kita Otsuka, Toshima-ku, Tokyo và có Phòng Phát triển tại 6F, 2-36-1 Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo.
22	Quỹ Dariu và DNES	652/41 Cộng Hòa, Phường 13, Quận Tân Bình, TP.HCM

### **1.13.2. Các thông tin triển khai áp dụng cơ chế đào tạo đặc thù có nhu cầu cao về nhân lực trình độ đại học. (không trái các quy định hiện hành).**

Nội dung hợp tác giữa cơ sở đào tạo và doanh nghiệp đối tác và trách nhiệm của mỗi bên:

#### **a) Trách nhiệm của Trường:**

- Chủ trì xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, quản lý kết quả đào tạo; tổ chức quảng bá chương trình đào tạo và tuyển sinh hàng năm; cấp bằng cho sinh viên tốt nghiệp;

- Xây dựng nội dung và kế hoạch triển khai các học phần; cùng với Doanh nghiệp triển khai đào tạo và giám sát công tác đào tạo;

- Tạo điều kiện cho các chuyên gia của Doanh nghiệp giảng dạy và tổ chức các hoạt động cho sinh viên; phối hợp và hỗ trợ chuyên gia Doanh nghiệp trong việc đánh giá học tập của sinh viên;

- Thanh toán giảng dạy cho chuyên gia của Doanh nghiệp theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

#### **b) Trách nhiệm của Doanh nghiệp tham gia đào tạo:**

- Phối hợp với Trường xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, đề cương chi tiết học phần. Thảo luận và thống nhất với Trường về danh sách học phần - chuyên gia có kinh nghiệm có thể tham gia giảng dạy;

- Trước mỗi học kỳ, trao đổi và thống nhất với Trường về giảng dạy các học phần đã dự kiến (chuyên gia, học phần, cơ sở vật chất, nơi triển khai). Sau khi giảng dạy và đánh giá, trao đổi thảo luận với Trường những cải tiến, sửa đổi cần thiết;

- Hỗ trợ cơ sở vật chất, tài nguyên cho Trường để phục vụ đào tạo; Tiếp nhận các sinh viên của Trường vào học tập và thực tập tại công ty.

- Ưu tiên xét tuyển sinh viên tốt nghiệp của Trường đạt các yêu cầu tuyển dụng.

### **1.14. Tài chính**

1.14.1. Tổng nguồn thu hợp pháp/năm của trường năm 2023: 43.950.896.375 đồng.

1.14.2. Tổng chi phí đào tạo trung bình 1 sinh viên/năm của năm 2023: 16.100.000 đồng/sinh viên/năm.

### 1.15. Các nội dung khác (không trái quy định hiện hành).

#### 1.15.1. Chính sách hỗ trợ tuyển sinh

##### a) Đối với thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét tuyển thẳng theo quy định của Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo được xét hỗ trợ tài chính tương đương 100% học phí của 02 học kỳ đầu tiên của khóa học; đối với các thí sinh đạt thành tích cao trong các kỳ thi, cuộc thi, giải đấu cấp quốc gia hoặc quốc tế, do Bộ GDĐT, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức, cử tham gia được xét hỗ trợ như sau:

Mức hỗ trợ	Nhóm thí sinh được hỗ trợ
100% học phí toàn khóa học	1. Thí sinh đoạt giải Ba trở lên trong kỳ thi học sinh giỏi (HSG) Quốc tế.
100% học phí 4 học kỳ đầu tiên	2. Thí sinh đoạt một trong các giải: - Giải Nhất, Nhì, Ba trong các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế; - Giải Nhất kỳ thi HSG Quốc gia; - Giải Nhất trong cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia trong thời gian học THPT
100% học phí 3 học kỳ đầu tiên	3. Thí sinh đoạt một trong các giải: - Giải Nhì kỳ thi HSG Quốc gia
100% học phí 2 học kỳ đầu tiên	4. Thí sinh đoạt một trong các giải: - Giải Ba kỳ thi HSG Quốc gia - Giải Nhì, Ba trong cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia trong thời gian học THPT

##### b) Đối với thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét tuyển thẳng theo Đề án tuyển sinh (ĐATS) của Trường

Thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét tuyển thẳng theo ĐATS của Trường được xét hỗ trợ tài chính tương đương 50% - 100% học phí của các học kỳ của khóa học. Mức hỗ trợ tài chính đối với từng nhóm thí sinh trúng tuyển cụ thể như bảng sau:

Mức hỗ trợ	Nhóm thí sinh được hỗ trợ
100% học phí toàn khóa học	Thí sinh đoạt giải Ba trở lên trong kỳ thi học sinh giỏi (HSG) Quốc tế (thuộc Nhóm 1).

<b>Mức hỗ trợ</b>	<b>Nhóm thí sinh được hỗ trợ</b>
100% học phí 4 học kỳ đầu tiên	Thí sinh đoạt một trong các giải: - Giải Khuyến khích kỳ thi HSG Quốc tế - Giải Khuyến khích trở lên trong các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế - Giải Nhất kỳ thi HSG Quốc gia - Giải Nhất trong cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia trong thời gian học THPT (thuộc Nhóm 1).
100% học phí 3 học kỳ đầu tiên	Thí sinh đoạt giải Nhì kỳ thi HSG Quốc gia (thuộc Nhóm 1).
100% học phí 2 học kỳ đầu tiên	Thí sinh đoạt một trong các giải: - Giải Ba kỳ thi HSG Quốc gia - Giải Nhì, Ba trong cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia trong thời gian học THPT (thuộc Nhóm 1).
75% học phí 2 học kỳ đầu tiên	- Thí sinh đoạt giải Khuyến khích kỳ thi HSG Quốc gia (thuộc Nhóm 1). Thí sinh đoạt giải Tư trong cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia trong thời gian học THPT (thuộc Nhóm 1). - Thí sinh đoạt giải Nhất, Nhì, Ba trong kỳ thi HSG cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương; Huy chương Vàng, Bạc, Đồng trong kỳ thi Olympic truyền thống 30/4 hoặc kỳ thi HSG các trường THPT chuyên khu vực Duyên hải và Đồng bằng Bắc bộ hoặc kỳ thi Olympic cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Đạt giải Nhất trong kỳ thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương (thuộc Nhóm 2). - Thí sinh có chứng chỉ quốc tế SAT ( $\geq 1200$ ), ACT ( $\geq 26$ ) hoặc kết quả học dự bị đại học theo hình thức A-Level (PUM range $\geq 80$ , Toán C) (Nhóm 3). - Thí sinh tham dự cuộc thi Đường lên đỉnh Olympia vòng thi tuần trở lên do Đài truyền hình Việt Nam tổ chức (Nhóm 4). - Thí sinh đoạt giải Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích Bảng Siêu Cúp hoặc Bảng Chuyên Tin trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn phối hợp tổ chức (thuộc Nhóm 6).
50% học phí 2 học kỳ đầu tiên	- Thí sinh đoạt giải Nhì trong cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương (thuộc Nhóm 2). - Thí sinh là học sinh thuộc lớp chuyên các môn Toán, Vật Lý, Hóa học, Tin học, Sinh học, Ngoại ngữ, Ngữ văn có điểm trung bình môn chuyên (năm lớp 10 và lớp 11) đạt từ 8,0 trở lên, điểm trung bình các môn thuộc tổ hợp xét tuyển (năm lớp 10 và lớp 11) từ 8,0 trở lên (Nhóm 5). - Thí sinh đoạt giải Nhất, Nhì, Ba Bảng không chuyên trong Hội thi Olympic Tin học do Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn phối hợp tổ chức (thuộc Nhóm 6).

Mức hỗ trợ	Nhóm thí sinh được hỗ trợ
50% học phí 1 học kỳ đầu tiên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thí sinh đoạt giải Khuyến khích trong kỳ thi HSG cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương; Đạt giải Ba trong kỳ thi khoa học kỹ thuật cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương (thuộc Nhóm 2).</li> <li>- Thí sinh đạt học lực giỏi hai năm liên tục trong thời gian học THPT (Nhóm 7).</li> </ul>

**c) Đối với thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ), xét kết quả thi đánh giá năng lực do Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh tổ chức, xét kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2024**

Thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét học bạ hoặc xét kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2024 với số điểm trúng tuyển từ 26 điểm trở lên, thí sinh trúng tuyển theo phương thức sử dụng kết quả thi đánh giá năng lực do Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh tổ chức để xét tuyển với điểm trúng tuyển từ 1.000 trở lên (thang điểm 1.200) được xét hỗ trợ tài chính tương đương 50% học phí của 01 học kỳ đầu của khóa học.

**d) Đối với thí sinh trúng tuyển có điểm học bạ hoặc điểm thi tốt nghiệp THPT theo tổ hợp xét tuyển từ 26 điểm trở lên và có Thư giới thiệu của Hiệu trưởng trường THPT thí sinh đang theo học**

Thí sinh trúng tuyển theo một trong các phương thức xét tuyển của Trường có điểm học bạ hoặc điểm thi tốt nghiệp THPT theo tổ hợp xét tuyển từ 26 điểm trở lên và có Thư giới thiệu của Hiệu trưởng trường THPT thí sinh đang theo học (mỗi Hiệu trưởng chỉ được giới thiệu 01 học sinh) được xét hỗ trợ tài chính tương đương 50% học phí của 02 học kỳ đầu của khóa học.

**e) Đối với thí sinh trúng tuyển chuyên ngành Thiết kế vi mạch bán dẫn**

Mức hỗ trợ	Nhóm thí sinh được hỗ trợ	Phương thức XT được xét hỗ trợ
100% học phí 2 học kỳ đầu tiên	Thí sinh có điểm xét tuyển từ 27 điểm trở lên.	Tất cả các phương thức xét tuyển
75% học phí 2 học kỳ đầu tiên	Thí sinh có điểm xét tuyển từ 26 điểm trở lên đến dưới 27 điểm.	
50% học phí 2 học kỳ đầu tiên	Thí sinh có điểm xét tuyển từ 24 điểm trở lên đến dưới 26 điểm.	

**\* Lưu ý:**

- Việc xét chọn hỗ trợ tài chính ở các mục trên sẽ được Hội đồng thực hiện theo Quy định của Trường. Đối với thí sinh trúng tuyển thuộc đối tượng ở mục 1.15.1 (d) được ưu tiên xét chọn và số lượng xét chọn không quá 30 thí sinh.

Tổng số lượng thí sinh được cấp hỗ trợ tài chính của tất cả các phương thức tuyển sinh không vượt quá 20% tổng chỉ tiêu tuyển sinh năm 2024.

- Việc hỗ trợ tài chính được áp dụng đối với toàn bộ thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét tuyển thẳng có mức hỗ trợ từ 75% trở lên.

- Đối với thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét tuyển thẳng có mức hỗ trợ 50% và các phương thức khác, thí sinh đủ điều kiện đưa vào danh sách xét chọn căn cứ vào điểm xét hỗ trợ tuyển sinh. Điểm xét hỗ trợ tuyển sinh được tính bằng trung bình cộng của điểm học bạ và điểm thi tốt nghiệp THPT theo tổ hợp môn xét tuyển, cộng với điểm thưởng (nếu có). Trường hợp thí sinh không tham gia thi tốt nghiệp THPT đủ các môn theo tổ hợp xét tuyển, lấy điểm thi của 3 môn bắt buộc là Toán, Văn, Ngoại ngữ - tổ hợp D01.

- Khoản hỗ trợ mỗi học kỳ ở trên được tính dựa trên số tín chỉ thực học trong học kỳ của sinh viên (không bao gồm học phần Tiếng Anh dự bị, giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất).

- Tiền hỗ trợ cho các thí sinh được trích từ nguồn kinh phí của Nhà trường.

#### **1.15.2. Chính sách hỗ trợ ký túc xá**

**Thí sinh trúng tuyển được xét miễn phí chỗ ở trong ký túc xá của Trường (theo quy định phòng ở tiêu chuẩn 100.000 đồng / sinh viên / tháng) với mức hỗ trợ cụ thể như sau:**

- Thí sinh trúng tuyển thuộc đối tượng ở mục [1.15.1 \(a\)](#), [1.15.1 \(b\)](#) có mức hỗ trợ 100% học phí: miễn phí chỗ ở 04 học kỳ đầu trong ký túc xá của Trường;

- Thí sinh trúng tuyển thuộc đối tượng ở mục [1.15.1 \(b\)](#) có mức hỗ trợ 75% và 50%; mục 1.15.1 (d) và mục 1.15.1 (e): miễn phí chỗ ở 02 học kỳ đầu trong ký túc xá của Trường;

- Thí sinh trúng tuyển theo phương thức xét học bạ và xét kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2024 có điểm xét tuyển từ 27 điểm trở lên: miễn phí chỗ ở 01 học kỳ đầu trong ký túc xá của Trường.

**Việc xét chọn hỗ trợ ký túc xá sẽ được Hội đồng thực hiện theo Quy định của Trường.**

#### **1.15.3. Mức học bổng và hỗ trợ đối với các thí sinh đạt thành tích cao trong kỳ tuyển sinh**

<b>TT</b>	<b>Danh hiệu</b>	<b>Mức học bổng/khen thưởng</b>
1	Thủ khoa	100% học phí 6 học kỳ đầu tiên của khóa học (tương đương 45 triệu)
2	Á khoa 1	100% học phí 4 học kỳ đầu tiên của khóa học (tương đương 30 triệu)



TT	Danh hiệu	Mức học bổng/khen thưởng
3	Á khoa 2	100% học phí 3 học kỳ đầu tiên của khóa học (tương đương 22.5 triệu)
3	TOP 10 sinh viên có thành tích xuất sắc nhất (trừ Thủ khoa, Á khoa)	100% học phí 2 học kỳ đầu tiên của khóa học (tương đương 15 triệu)
4	Sinh viên đạt thành tích cao trong kỳ tuyển sinh, gia đình có hoàn cảnh khó khăn	2.000.000 đồng/suất

**\* Lưu ý:**

\* Điểm xét học bổng đầu vào được tính bằng **trung bình cộng của điểm học bạ và điểm thi tốt nghiệp THPT theo tổ hợp môn xét tuyển, cộng với điểm thưởng (nếu có)**. Trường hợp thí sinh không tham gia thi tốt nghiệp THPT đủ các môn theo tổ hợp xét tuyển, lấy điểm điểm thi của 3 môn bắt buộc là Toán, Văn, Ngoại ngữ - tổ hợp D01.

\* Học bổng được trích từ nguồn kinh phí của Nhà trường và nguồn tài trợ của doanh nghiệp.

\* Học bổng không quy đổi ra tiền mặt và không được rút học bổng nếu sinh viên nghỉ học.

\* Đối với các mức hỗ trợ ở mục 1.15.1 (a) và mục 1.15.1 (c), thí sinh nếu đủ điều kiện nhận ở nhiều mức thì chỉ nhận ở mức cao nhất; chỉ áp dụng chế độ hỗ trợ tài chính tương đương học phí đối với học phần đăng ký lần đầu.

**1.15.4. Các loại học bổng khác**

a. Học bổng khuyến khích học tập được xét theo từng học kỳ và được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

b. Chính sách hỗ trợ sinh viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình có hoàn cảnh đặc biệt và vượt khó học tập:

- Sinh viên được ưu tiên xét nhận học bổng do các cá nhân /tổ chức tài trợ.
- Sinh viên được ưu tiên sắp xếp chỗ ở trong Ký túc xá.

**Cán bộ kê khai**

**Ngày      tháng      năm 2024**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**



**Mẫu số 03: Báo cáo các điều kiện đảm bảo chất lượng****CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG****1. Quy mô đào tạo hình thức chính quy đến ngày 31/12/2023 (Người học)**

STT	Trình độ/ lĩnh vực/ ngành đào tạo	Mã lĩnh vực/ngành	Quy mô đào tạo
<b>A</b>	<b>SAU ĐẠI HỌC</b>		
<b>1</b>	<b>Tiến sĩ</b>		
<b>2</b>	<b>Thạc sĩ</b>		
<b>B</b>	<b>ĐẠI HỌC</b>		4160
<b>3</b>	<b>Đại học chính quy</b>		4160
<b>3.1</b>	<b>Chính quy</b>		<b>4160</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Các ngành đào tạo đặc thù có nhu cầu cao về nhân lực trình độ đại học</b>		
<b>3.1.1.1</b>	<b>Lĩnh vực Máy tính và Công nghệ Thông tin</b>		<b>256</b>
<b>3.1.1.1.1</b>	Ngành Công nghệ Thông tin		<b>256</b>
<b>3.1.2</b>	<b>Các ngành đào tạo (trừ ngành đào tạo đặc thù có nhu cầu cao về nhân lực trình độ đại học)</b>		<b>4160</b>
<b>3.1.2.1</b>	<b>Lĩnh vực Kinh doanh và quản lý</b>		<b>1136</b>
<b>3.1.2.1.1</b>	Ngành Quản trị kinh doanh		<b>1136</b>
<b>3.1.2.2</b>	<b>Lĩnh vực Máy tính và Công nghệ Thông tin</b>		<b>2768</b>
<b>3.1.2.2.1</b>	Ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính		<b>304</b>
<b>3.1.2.2.2</b>	Ngành Công nghệ thông tin		<b>2464</b>
<b>3.1.2.2.3</b>	Ngành Trí tuệ nhân tạo		<b>0</b>
<b>3.2</b>	<b>Đối tượng từ trung cấp lên đại học</b>		
<b>3.3</b>	<b>Đối tượng từ cao đẳng lên đại học</b>		<b>10</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Lĩnh vực Kinh doanh và quản lý</b>		
<b>3.3.1.1</b>	Ngành Quản trị kinh doanh		0
<b>3.3.2</b>	<b>Lĩnh vực Máy tính và Công nghệ Thông tin</b>		
<b>3.3.2.1</b>	Ngành Công nghệ thông tin		10

STT	Trình độ/ lĩnh vực/ ngành đào tạo	Mã lĩnh vực/ngành	Quy mô đào tạo
3.4	Đào tạo đối với người đã tốt nghiệp trình độ đại học trở lên		
4	Đại học vừa làm vừa học		
4.1	Vừa làm vừa học		
4.2	Đối tượng từ trung cấp lên đại học		
4.3	Đối tượng từ cao đẳng lên đại học		
4.4	Đào tạo đối với người đã tốt nghiệp trình độ đại học trở lên		
5	Từ xa		
C	CAO ĐẲNG NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON		
6	Cao đẳng chính quy		
6.1	<i>Chính quy</i>		
6.2	<i>Đối tượng từ trung cấp lên cao đẳng</i>		
6.3	<i>Đào tạo đối với người đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng</i>		
7	Cao đẳng vừa làm vừa học		
7.1	Vừa làm vừa học		
7.2	<i>Đối tượng từ trung cấp lên cao đẳng</i>		
7.3	<i>Đào tạo đối với người đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng</i>		

## 2. Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu:

2.1. Thống kê số lượng, diện tích đất, diện tích sàn xây dựng, ký túc xá:

- Tổng diện tích đất của trường (ha): 21,5 ha
- Số chỗ ở ký túc xá sinh viên: 3.328 m<sup>2</sup>
- Diện tích sàn xây dựng trực tiếp phục vụ đào tạo thuộc sở hữu của trường tính trên một sinh viên chính quy:

TT	Loại phòng	Số lượng	Diện tích sàn xây dựng (m <sup>2</sup> )
1	Hội trường, giảng đường, phòng học các loại, phòng đa năng, phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên của cơ sở đào tạo	78	7.051
1.1.	Hội trường, phòng học lớn trên 200 chỗ	2	655
1.2.	Phòng học từ 100 - 200 chỗ	7	1.305
1.3.	Phòng học từ 50 - 100 chỗ	58	4.285
1.4.	Số phòng học dưới 50 chỗ	6	356
1.5	Số phòng học đa phương tiện	0	0
1.6	Phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên của cơ sở đào tạo	5	450
2.	Thư viện, trung tâm học liệu	1	1.000
3.	Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm, thực nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập, luyện tập	47	18.713
	<b>Tổng</b>	<b>126</b>	<b>26.764</b>

## 2.2 Các thông tin khác

Ngoài cơ sở vật chất của Trường, Trường còn sử dụng nguồn lực trong Đại học Đà Nẵng để phục vụ giảng dạy, đào tạo.

### 3. Danh sách giảng viên

#### 3.1 Danh sách giảng viên toàn thời gian

STT	Họ và tên	Ngày,tháng,năm sinh	Số CMTND/CCCD/hộ chiếu	Chuyên môn đào tạo	Trọng số tham gia giảng dạy các ngành				Tổng số ngành tham gia	Tổng trọng số
					Trí tuệ nhân tạo	Quản trị kinh doanh	Công nghệ kỹ thuật máy tính	Công nghệ thông tin		
					7480107	7340101	7480108	7480201		
1	Võ Duy Thanh	07/04/1959	040059018138	Công nghệ thông tin				100	1	100
2	Võ Thị Thanh Nga	16/08/1980	201439840	Ngôn ngữ Anh				100	1	100
3	Huỳnh Công Pháp	30/12/1977	201361841	Công nghệ thông tin				100	1	100
4	Nguyễn Thị Mai	20/06/1984	172172892	Quản trị kinh doanh		100			1	100
5	Trần Thị Thuý Trinh	27/05/2000	197452528	Quản trị kinh doanh		100			1	100
6	Trần Phạm Huyền Trang	01/12/1986	205253505	Quản trị kinh doanh		100			1	100
7	Nguyễn Sĩ Thìn	06/12/1988	201556502	Khoa học máy tính	100				1	100
8	Nguyễn Thị Thảo Nhi	06/09/1992	201629879	Khác		100			1	100
9	Trần Thị Thùy Liên	18/10/1986	201539949	Ngôn ngữ Anh				100	1	100
10	Nguyễn Hữu Nhật Minh	29/09/1990	201576728	Công nghệ thông tin			100		1	100
11	Nguyễn Lê Tùng Khánh	13/07/1985	201526689	Khoa học máy tính				100	1	100
12	Lương Xuân Thành	18/04/1985	205122246	Kinh tế phát triển				100	1	100
13	Nguyễn Thị Tuyết	06/10/1986	201498173	Ngôn ngữ Anh				100	1	100
14	Lê Văn Minh	24/06/1983	201494650	Hệ thống thông tin				100	1	100

15	Nguyễn Thị Như Quỳnh	12/08/1987	201524292	Quản trị kinh doanh		100			1	100
16	Lê Đình Nguyên	16/03/1990	201612771	Khoa học máy tính				100	1	100
17	Trần Thị Thuý Ngọc	14/04/1980	201417491	Mỹ thuật ứng dụng				100	1	100
18	Nguyễn Thu Hương	12/12/1984	201504211	Công nghệ thông tin	100				1	100
19	Vũ Thành Nhân	17/04/1996	048096000041	Quản trị kinh doanh		100			1	100
20	Nguyễn Thanh Bình	16/06/1975	197005634	Khác				100	1	100
21	Lê Phước Cửu Long	05/08/1982	201480761	Quản trị kinh doanh		100			1	100
22	Nguyễn Văn Thắng	02/08/1987	194380698	Quản lý thể dục thể thao				100	1	100
23	Nguyễn Linh Giang	11/04/1984	201507423	Quản trị kinh doanh		100			1	100
24	Nguyễn Hồng Hải	22/05/1959	0450590033115	Kỹ thuật điện tử - viễn thông			100		1	100
25	Lê Thị Kim Tuyền	10/12/1984	205185196	Ngôn ngữ Anh				100	1	100
26	Lê Thị Hải Vân	13/10/1983	194212710	Quan hệ công chúng		100			1	100
27	Huỳnh Thế Phùng	16/09/1959	046059004922	Toán học				100	1	100
28	Lê Thành Công	22/10/1983	201495074	Công nghệ thông tin				100	1	100
29	Lê Tự Thanh	11/12/1973	201115278	Công nghệ thông tin				100	1	100
30	Nguyễn Thị Thanh Nhân	31/01/1990	197258286	Quản trị kinh doanh		100			1	100
31	Lê Thị Thu Nga	24/08/1976	215340105	Khoa học máy tính	100				1	100
32	Trần Thanh	05/03/1971	045071013731	Kỹ thuật điện tử				100	1	100
33	Cao Xuân Tuấn	09/12/1972	201082538	Khoa học máy tính				100	1	100
34	Trịnh Công Duy	23/09/1980	201696689	Khoa học máy tính				100	1	100
35	Phạm Tuấn Anh	29/12/1987	201530775	Khoa học máy tính				100	1	100
36	Nguyễn Trọng Minh	06/04/1982	182417297	Quản lý thể dục thể thao				100	1	100

37	Ngô Thị Bích Thủy	27/11/1977	048177007201	Lý luận và phương pháp dạy học				100	1	100
38	Tăng Tấn Chiến	06/04/1953	048053002373	Kỹ thuật điện tử			100		1	100
39	Trần Thị Trà Vinh	06/02/1977	049177007870	Kỹ thuật điện tử - viễn thông			100		1	100
40	Đào Thị Thu Hường	15/10/1989	183721067	Quản trị kinh doanh		100			1	100
41	Phan Thị Lan Anh	03/08/1987	145228026	Kỹ thuật điện tử				100	1	100
42	Dương Thị Mai Nga	02/06/1983	197105763	Khoa học máy tính				100	1	100
43	Ngô Hải Quỳnh	05/04/1981	197079419	Quản trị kinh doanh		100			1	100
44	Trịnh Thế Vinh	10/10/1959	040059004585	Kỹ thuật điện tử			100		1	100
45	Lê Tân	09/06/1970	201492015	Khoa học máy tính				100	1	100
46	Trương Hoàng Tú Nhi	08/02/1989	201568561	Kế toán		100			1	100
47	Phan Thị Hồng Việt	09/03/1993	20575959002	Ngôn ngữ Anh				100	1	100
48	Trần Đình Sơn	10/08/1974	201242691	Công nghệ thông tin				100	1	100
49	Trần Thanh Liêm	06/07/1980	225389817	Công nghệ thông tin				100	1	100
50	Nguyễn Thị Phương Thảo	21/11/1985	205167100	Luật				100	1	100
51	Lê Thị Thanh Bình	11/01/1985	051185014776	Khoa học máy tính				100	1	100
52	Hoàng Hữu Đức	19/06/1975	197014392	Truyền thông số				100	1	100
53	Nguyễn Thị Khánh My	02/09/1990	201608975	Quản trị kinh doanh		100			1	100
54	Nguyễn Hà Phương	03/08/1991	201598613	Quản trị kinh doanh		100			1	100
55	Huỳnh Bá Thúc Diệu	17/03/1982	201479677	Quản trị kinh doanh		100			1	100
56	Lý Quỳnh Trân	04/03/1981	201451827	Khoa học máy tính				100	1	100
57	Nguyễn Hà Huy Cường	19/05/1979	205182426	Khoa học máy tính				100	1	100
58	Trần Thị Mỹ Châu	22/04/1979	201440832	Kế toán		100			1	100



59	Lê Viết Trương	14/10/1971	201082352	Tin học và kỹ thuật máy tính				100	1	100
60	Nguyễn Văn Bình	10/04/1982	201679794	Khoa học máy tính				100	1	100
61	Hoàng Nguyên Vũ	20/05/1984	201485725	Công nghệ thông tin				100	1	100
62	Văn Hùng Trọng	22/09/1986	201516781	Quản trị kinh doanh		100			1	100
63	Nguyễn Đức Hiền	12/12/1973	201157564	Khoa học máy tính				100	1	100
64	Võ Thị Thanh Thảo	14/12/1990	201617483	Quản trị kinh doanh		100			1	100
65	Huỳnh Nguyễn Ngọc Linh	10/09/1980	201808450	Ngôn ngữ Anh				100	1	100
66	Trần Văn Thái	29/01/1984	230631765	Triết học				100	1	100
67	Ngô Văn Sỹ	15/07/1961	200596303	Kỹ thuật điện tử				100	1	100
68	Dương Hữu Ái	23/03/1980	194129371	Kỹ thuật viễn thông				100	1	100
69	Nguyễn Thị Thu Đến	30/12/1985	201518277	Kế toán		100			1	100
70	Dương Thị Thu Trang	20/07/1986	201514330	Quản trị kinh doanh		100			1	100
71	Nguyễn Thị Thanh Huyền	04/01/1989	201694373	Tài chính - Ngân hàng		100			1	100
72	Đào Ngọc Lâm	09/02/1971	049071015247	Kỹ thuật viễn thông			100		1	100
73	Mai Lam	13/07/1987	201532024	Khoa học máy tính				100	1	100
74	Nguyễn Đỗ Công Pháp	23/06/1989	201578869	Công nghệ thông tin				100	1	100
75	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	02/01/1981	201469088	Kinh tế phát triển				100	1	100
76	Bùi Trần Huân	09/03/1981	201467768	Quản trị kinh doanh		100			1	100
77	Nguyễn Thanh Tuấn	13/06/1981	201441589	Khoa học máy tính				100	1	100
78	Nguyễn Thị Huyền Trang	02/02/1986	201529542	Kỹ thuật điện tử				100	1	100
79	Nguyễn Văn Lợi	04/09/1979	205005303	Truyền thông số				100	1	100

80	Nguyễn Xuân Pha	09/10/1983	2015173649	Khoa học máy tính				100	1	100
81	Lê Thị Minh Đức	13/08/1983	201473039	Quản trị kinh doanh				100	1	100
82	Dương Ngọc Pháp	28/06/1986	205198513	Kỹ thuật điện tử				100	1	100
83	Ngô Thị Hiền Trang	16/12/1988	201558691	Quản trị kinh doanh		100			1	100
84	Trần Thị Vi Vân	28/12/1987	201553112	Quản lý thể dục thể thao				100	1	100
85	Phạm Nguyễn Minh Nhựt	01/02/1972	201077873	Khoa học máy tính				100	1	100
86	Nguyễn Lê Ngọc Trâm	16/12/1988	197207280	Báo chí học		100			1	100
87	Trần Thế Sơn	06/05/1972	191364968	Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu				100	1	100
88	Nguyễn Thị Tâm	10/11/1960	027160002050	Chính trị học				100	1	100
89	Nguyễn Thị Thu Ngân	29/09/1989	205369338	Kế toán		100			1	100
90	Hồ Văn Phi	06/06/1980	197057673	Công nghệ thông tin				100	1	100
91	Lê Kim Trọng	18/10/1987	230710807	Khoa học máy tính				100	1	100
92	Đoàn Thanh Sơn	16/09/1962	200063282	Khoa học máy tính				100	1	100
93	Huỳnh Ngọc Thọ	18/10/1982	205022674	Khoa học máy tính				100	1	100
94	Hồ Tấn Sáng	31/05/1953	040053001602	Triết học				100	1	100
95	Phạm Trần Mộc Miêng	25/12/1984	201472965	Ngôn ngữ Anh				100	1	100
96	Vũ Thị Tuyết Mai	13/11/1988	205331633	Kế toán		100			1	100
97	Trịnh Thị Ngọc Linh	03/07/1979	201420582	Khoa học máy tính				100	1	100
98	Nguyễn Vũ	12/03/1983	240676013	Khoa học máy tính				100	1	100
99	Trần Lương Nguyệt	06/01/1987	201524522	Quản trị kinh doanh		100			1	100
100	Văn Công Vũ	24/03/1996	049096018039	Kinh tế chính trị			100		1	100

101	Nguyễn Văn Linh	01/01/1987	040087030981	Kỹ thuật xây dựng công trình thủy				100	1	100
102	Đinh Thị Mỹ Hạnh	17/10/1983	201454446	Công nghệ thông tin				100	1	100
103	Phan Đăng Thiều Hiệp	04/06/1981	191453272	Khác				100	1	100
104	Võ Hùng Cường	16/07/1987	201543849	Hệ thống thông tin quản lý				100	1	100
105	Đặng Vinh	04/01/1971	201042379	Kinh tế phát triển		100			1	100
106	Nguyễn Thị Minh Chi	06/06/1988	25636805	Marketing		100			1	100
107	Nguyễn Thị Kim Ngọc	22/10/1979	201445591	Kế toán		100			1	100
108	Dương Thị Phượng	10/09/1976	201222143	Triết học				100	1	100
109	Huỳnh Thị Kim Hà	25/06/1977	201339821	Quản trị kinh doanh		100			1	100
110	Đinh Nguyễn Khánh Phương	12/11/1986	201537656	Quản trị kinh doanh		100			1	100
111	Vũ Thị Quỳnh Anh	05/07/1987	1656023481	Quản trị kinh doanh		100			1	100
112	Nguyễn Thị Thanh Thuý	01/11/1988	049188009766	Khác				100	1	100
113	Ninh Khánh Chi	16/11/1983	201492023	Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu				100	1	100
114	Đinh Thị Đông Phương	02/01/1979	201647967	Khoa học máy tính				100	1	100
115	Nguyễn Quốc Thịnh	08/11/1978	201332308	Phương pháp toán sơ cấp				100	1	100
116	Nguyễn Vũ Anh Quang	08/06/1981	201868817	Kỹ thuật viễn thông			100		1	100
117	Trần Thiện Vũ	09/12/1983	201474554	Quản lý công nghiệp		100			1	100
118	Nguyễn Văn Sang	22/08/1978	182192781	Khoa học máy tính				100	1	100

119	Hồ Phan Hiếu	20/01/1979	201333863	Công nghệ thông tin				100	1	100
120	Vũ Thu Hà	14/04/1984	201484056	Quản trị kinh doanh		100			1	100
121	Nguyễn Thị Kim Anh	04/05/1982	201473640	Quản trị kinh doanh		100			1	100
122	Nguyễn Hoàng Hải	25/12/1986	205253578	Khoa học máy tính				100	1	100
123	Trần Ngọc Phương Thảo	13/09/1988	205475154	Quản trị kinh doanh		100			1	100
124	Phan Thị Quỳnh Hương	01/01/1988	201562243	Kỹ thuật điện tử			100		1	100
125	Võ Văn Lường	15/06/1983	201802465	Khoa học máy tính				100	1	100
126	Trần Thu Thủy	22/12/1984	201490462	Khoa học máy tính				100	1	100
127	Lương Nguyễn Hoàng Phương	18/10/1981	048081005267	Kỹ thuật xây dựng công trình thủy				100	1	100
128	Hồ Thị Hồng Liên	12/12/1983	201478407	Phương pháp toán sơ cấp				100	1	100
129	Nguyễn Thanh Cẩm	24/02/1974	201205444	Khoa học máy tính				100	1	100
130	Trần Thị Hạ Uyên	20/11/1980	201387718	Kiến trúc				100	1	100
131	Lương Khánh Tý	04/10/1984	201774686	Khoa học máy tính				100	1	100
132	Trần Thị Bích Hòa	08/10/1984	205139639	Phương pháp toán sơ cấp				100	1	100
133	Huỳnh Thị Thanh Tuyền	25/03/1985	201514564	Khác				100	1	100
134	Trương Thị Viên	06/10/1982	201446094	Quản trị kinh doanh		100			1	100
135	Nguyễn Thanh Hoài	30/01/1986	201504432	Quản trị kinh doanh		100			1	100
136	Nguyễn Thị Kiều Trang	07/06/1983	201488407	Quản trị kinh doanh		100			1	100
137	Nguyễn Thị Khánh Hà	20/09/1982	212137209	Quản trị kinh doanh		100			1	100
138	Đỗ Công Đức	25/12/1971	211292585	Khoa học máy tính				100	1	100

139	Trần Uyên Trang	21/07/1979	201410708	Khoa học máy tính				100	1	100
140	Trần Thị Túy Phượng	17/04/1970	201046070	Ngôn ngữ Anh			100		1	100
141	Vương Công Đạt	03/06/1987	201560191	Kỹ thuật điện tử			100		1	100
142	Bùi Nữ Thanh Hà	01/01/1970	048170000886	Kinh tế công nghiệp		100			1	100
143	Hoàng Thị Lan Giao	30/08/1961	045161004013	Khoa học máy tính				100	1	100
144	Nguyễn Đức Phong	01/01/1982	191492939	Toán tin				100	1	100
145	Nguyễn Ngọc Thảo Vy	20/01/1986	049186001274	Quản trị kinh doanh		100			1	100
146	Nguyễn Trọng Công Thành	21/01/1977	201352351	Thiết kế đồ họa				100	1	100
147	Nguyễn Quang Vũ	30/12/1975	201459651	Khoa học máy tính				100	1	100
148	Đặng Thị Thanh Minh	08/09/1990	205386784	Quản trị kinh doanh		100			1	100
149	Đặng Thị Kim Ngân	03/04/1989	233102090	Khác				100	1	100
150	Hồ Anh Hưng	01/05/1996	048096008218	Giáo dục học				100	1	100
151	Ngô Lê Quân	01/08/1982	201778753	Khoa học máy tính				100	1	100
152	Nguyễn Thanh	09/04/1970	205692597	Khoa học máy tính	100				1	100
153	Phạm Hoà Bình	31/12/1998	05299009786	Công nghệ thông tin				100	1	100
154	Đặng Đại Thọ	17/04/1978	194076788	Khoa học máy tính	100				1	100
155	Trần Văn Đại	11/08/1979	201349156	Kỹ thuật phần mềm			100		1	100
156	Đặng Quang Hiến	27/11/1980	221036342	Công nghệ thông tin				100	1	100
157	Lê Hà Như Thảo	19/04/1988	201561620	Kế toán		100			1	100
158	Hà Thị Minh Phượng	08/05/1986	201501436	Khoa học máy tính				100	1	100
159	Nguyễn Tấn Hùng	10/12/1946	048046001566	Triết học				100	1	100
160	Võ Ngọc Đạt	16/07/1980	225085300	Quản trị kinh doanh				100	1	100
161	Nguyễn Ngọc Huyền Trần	01/06/1984	201504313	Khoa học máy tính				100	1	100

162	Lê Trí Dũng	23/09/1979	201364316	Kỹ thuật điện tử - viễn thông				100	1	100
-----	-------------	------------	-----------	-------------------------------	--	--	--	-----	---	-----

3.2. Danh sách giảng viên thỉnh giảng tham gia giảng dạy và tính chỉ tiêu tuyển sinh trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non.

STT	Họ và tên	Ngày,tháng, năm sinh	Số CMTND/CCC D/ hộ chiếu	Chuyên môn đào tạo	Trọng số tham gia giảng dạy các ngành				Tổng số ngành tham gia	Tổng trọng số
					Trí tuệ nhân tạo	Quản trị kinh doanh	Công nghệ kỹ thuật máy tính	Công nghệ thông tin		
					7480107	7340101	7480108	7480201		
1	Trần Trung Tín	02/08/1987	048087003332	Kỹ thuật điện tử			100		1	100
2	Lê Anh Khoa	19/12/1987	201544799	Kỹ thuật điện tử			100		1	100
3	Lê Duy Linh	11/05/1985	049085012746	Khoa học máy tính				100	1	100
4	Hồ Anh Trang	16/05/1989	201570184	Kỹ thuật điện tử				100	1	100
5	Nguyễn Xuân Tiến	12/11/1975	201455692	Khoa học máy tính				100	1	100
6	Lê Văn Thống	01/04/1965	049065016954	Khoa học máy tính				100	1	100
7	Trần Phi Hào	18/04/1980	049080008286	Khoa học máy tính				100	1	100
8	Trần Thị Kiều	10/05/1987	049187011214	Khoa học máy tính				100	1	100
9	Lâm Tùng Giang	07/09/1968	001068020272	Khoa học máy tính				100	1	100
10	Nguyễn Thị Mai Phương	28/06/1988	036188022237	Quốc tế học				100	1	100
11	Nguyễn Đông Kỳ	21/01/1979	048079002553	Công nghệ thông tin				100	1	100
12	Đỗ Minh Đức	29/07/1984	033084017962	Hệ thống thông tin quản lý				100	1	100
13	Nguyễn Như Sơn	31/12/1970	201635426	Khoa học máy tính			100		1	100
14	Vương Thông	29/03/1968	048068004358	Công nghệ thông tin				100	1	100
15	Trần Xuân Vũ	22/03/1978	201619737	Công nghệ thông tin				100	1	100

16	Nguyễn Đức Phước	14/11/1992	201620793	Khoa học máy tính			100		1	100
17	Hồ Đức Linh	10/07/1987	040087001762	Khoa học máy tính				100	1	100
18	Tạ Thị Minh Trang	10/09/1981	046181013380	Lý luận và lịch sử mỹ thuật ứng dụng				100	1	100
19	Phan Phạm Thị My Ly	24/12/1985	023790941	Kinh tế học				100	1	100
20	Doãn Đạt Phước	15/05/1987	201524433	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa				100	1	100
21	Trần Thị Xuân Trang	29/10/1985	205248800	Khoa học máy tính				100	1	100
22	Nguyễn Thị Hoa Huệ	09/02/1982	201858034	Tin học và Kỹ thuật máy tính				100	1	100
23	Nguyễn Hữu Tài	25/11/1975	191347736	Hệ thống thông tin				100	1	100
24	Hoàng Thanh Lâm	24/03/1984	052084004478	Công nghệ thông tin				100	1	100
25	Lê Minh Thái	01/08/1964	201557428	Khoa học máy tính				100	1	100
26	Nguyễn Anh Tuấn	12/01/1989	048089007748	Khoa học máy tính				100	1	100
27	Bạch Như Nguyễn	06/04/1973	048173008132	Khoa học máy tính				100	1	100
28	Trịnh Quốc Bảo	15/10/1987	030087005928	Toán tin				100	1	100
29	Võ Hoàng Phương Dung	09/05/1985	049185028387	Công nghệ thông tin				100	1	100
30	Trần Nguyễn Hồng Phúc	21/11/1973	201203017	Khoa học máy tính				100	1	100
31	Nguyễn Mạnh Hà	20/02/1977	049077000742	Kỹ thuật điện tử				100	1	100
32	Nguyễn Văn Vương	04/08/1991	049091019067	Hệ thống thông tin				100	1	100
33	Mai Thị Đoan Thanh	19/11/1982	048182002571	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa				100	1	100
34	Nguyễn Nho Túy	09/11/1968	049068002042	Khoa học máy tính			100		1	100

35	Lê Thị Túy Na	06/06/1983	205130801	Chủ nghĩa duy vật biện chứng và duy vật lịch sử				100	1	100
36	Lê Xuân Tùng	04/06/1971	048071008867	Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu				100	1	100
37	Trần Phước Chinh	15/09/1979	049079021391	Công nghệ thông tin				100	1	100
38	Trà Văn Sơn	09/11/1973	201075559	Công nghệ thông tin				100	1	100
39	Võ Công Đình	24/09/1976	201244133	Công nghệ thông tin				100	1	100
40	Đỗ Trường Xuân	08/02/1989	001089024762	Công nghệ thông tin			100		1	100
41	Lương Văn Nghĩa	01/01/1964	210238763	Khoa học máy tính				100	1	100
42	Nguyễn Tuấn Anh	14/4/1985	066085005859	Truyền thông và xử lý tín hiệu				100	1	100
43	Nguyễn Thanh Yên Tùng	08/08/1983	201813667	Công nghệ thông tin				100	1	100
44	Nguyễn Văn Liêm	24/09/1981	201681563	Công nghệ thông tin				100	1	100
45	Từ Tấn Hoàng Sơn	25/09/1988	201562733	Công nghệ thông tin				100	1	100
46	Ngô Thanh Tùng	10/04/1980	048080000439	Công nghệ thông tin				100	1	100
47	Huỳnh Kim Tài	20/11/1989	205491494	Công nghệ thông tin				100	1	100