

Số: 7135/QĐ-ĐHYHN

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy
theo hệ thống tín chỉ (sửa đổi, bổ sung)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 4868/QĐ-BYT ngày 17/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 4859/QĐ-ĐHYHN ngày 31/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội về việc Xây dựng quy định cho đào tạo tín chỉ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ sửa đổi, bổ sung.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 4859/QĐ-ĐHYHN ngày 31/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội về việc Xây dựng quy định cho đào tạo tín chỉ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các văn bản, quy định trước đây trái với Quyết định này không còn hiệu lực.

Điều 4. Trưởng các Phòng, Ban, Viện, Khoa, Trung tâm, Phân hiệu, Bộ môn, Đơn vị thuộc Trường và toàn thể sinh viên hệ đại học chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT; ĐTDH.

HIỆU TRƯỞNG



Tạ Thành Văn

QUY CHẾ

Đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (sửa đổi bổ sung)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 135.../QĐ-ĐHYHN ngày 31 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy trình độ đại học tại Trường Đại học Y Hà Nội thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu giáo dục đại học, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.
2. Mỗi chương trình được xây dựng trên cơ sở chuẩn đầu ra của chương trình do Hiệu trưởng ký ban hành.
Mỗi chương trình gắn với một ngành và được cấu trúc từ các học phần/module thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Đề cương chi tiết của học phần/module thể hiện số lượng tín chỉ; điều kiện tiên quyết (nếu có); nội dung lý thuyết và thực hành; cách thức, kiểm tra đánh giá, công thức tính điểm; giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần/module.
4. Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội ký ban hành các chương trình với khối lượng không dưới 120 tín chỉ cho các khóa học 4 năm, không dưới 150 tín chỉ

cho các khóa học 5 năm và không dưới 180 tín chỉ cho các khóa học 6 năm để triển khai thực hiện trong Trường.

5. Định kỳ rà soát, cập nhật, chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Học phần, Tín chỉ và Module

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần, có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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

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

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 tiết lâm sàng; 45 giờ thực tập tại cộng đồng; làm tiểu luận, chuyên đề nghiên cứu, khoá luận tốt nghiệp.

4. Module:

- Module là khối lượng kiến thức và kỹ năng tương đối độc lập chứa đựng một phần năng lực nghề nghiệp cần thiết góp phần giúp sinh viên hoàn thiện năng lực trong hồ sơ năng lực của chương trình. Phần lớn Module có khối lượng từ 3 đến 6 tín chỉ, mỗi module có thể được hợp thành từ một số học phần khác nhau thuộc cùng một chủ đề cụ thể và tương ứng với cùng một mức trình độ năng lực. Mỗi

Module phải được triển khai trọn vẹn trong một học kỳ và được xem như 1 học phần độc lập.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân (bao gồm nghiên cứu tài liệu, giáo trình tại thư viện, thảo luận nhóm và tự học...). Giảng viên phải dành ít nhất 3 giờ cho một tín chỉ lý thuyết để chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

5. Hiệu trưởng quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần/module trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

6. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường được tính từ 7 giờ đến 20 giờ hàng ngày. Tùy theo tình hình thực tế, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy.

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất, Phòng QLĐTĐH sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp học trong toàn Trường.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, năm học qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần/module mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần/module.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần/module đã được đánh giá theo thang điểm 10 được quy đổi sang thang điểm chữ A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần/module được đánh giá bằng thang điểm 10 mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét khi kết thúc năm học.

Điều 6. Hệ thống cố vấn học tập/giám sát học tập

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hệ thống cố vấn học tập của Trường để đảm bảo công tác tư vấn và quản lý tiến độ học tập cho sinh viên.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Y Hà Nội tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình, khoá học của Trường được quy định cụ thể như sau: 4-5 năm cho hệ cử nhân và 6 năm cho hệ bác sĩ.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần/module cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 4 học kỳ đối với các khoá học dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 năm trở lên (không tính học kỳ phụ). Các trường hợp đặc biệt do hiệu trưởng quy định nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

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

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị chức năng do Hiệu trưởng quy định.

2. Sinh viên sau khi chính thức nhập học được cấp:

- Thẻ sinh viên;
- Thông tin về chương trình đào tạo khóa học, ngành học;
- Kế hoạch học tập;
- Các văn bản, tài liệu liên quan.

Điều 9. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Sinh viên các ngành được tuyển riêng ngay từ đầu căn cứ vào kết quả tuyển sinh đại học. Trong quá trình học, sinh viên không được phép chuyển sang ngành học khác.

Điều 10. Tổ chức lớp học

1. Lớp cố định

a) Lớp cố định được tổ chức cho các sinh viên cùng một ngành học trong cùng một khóa học và cố định từ đầu đến cuối mỗi khóa. Phòng QLĐTĐH và Phòng CTCT&HSSV sắp xếp sinh viên trúng tuyển vào các lớp học cố định. Lớp cố định được gọi tên theo ngành học của sinh viên, có mã hiệu theo quy định của Trường Đại học Y Hà Nội.

b) Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi trở lại học tiếp được bố trí vào lớp cố định phù hợp với khối lượng kiến thức đã tích lũy nhưng giữ nguyên mã sinh viên đã được cấp. Trường hợp sinh viên được bố trí vào lớp cố định có những học phần trong chương trình đào tạo khác biệt so với chương trình đào tạo mà sinh viên đã theo học trước khi nghỉ học tạm thời, Hiệu trưởng quyết định cho sinh viên được bảo lưu hoặc phải học bổ sung những học phần tương đương.

2. Lớp học phần

a) Phòng QLĐTĐH sắp xếp sinh viên vào các lớp học phần. Lớp học phần được tổ chức cho sinh viên học cùng một học phần/module. Đơn vị đào tạo phụ trách học phần/module có trách nhiệm quản lý lớp học phần. Mỗi lớp học phần được mã hóa riêng.

b) Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần/module là 25 sinh viên. Trong trường hợp đặc biệt, số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn so với số lượng sinh viên tối thiểu theo quy định do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Phòng QLĐTĐH thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong mỗi học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần/module, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với mỗi học phần/module.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng, điều kiện học tập của bản thân, sinh viên có thể đăng ký thêm một số học phần sẽ học trong học kỳ đó với Phòng QLĐTĐH. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định cụ thể trong từng khung chương trình của Trường. Tối thiểu là 15 tín chỉ, trừ học kỳ cuối khoá.

Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ;

Trong trường hợp đặc biệt, sinh viên muốn đăng ký học ít hơn số tín chỉ tối thiểu phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Điều 12. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của Trường, Hiệu trưởng quy định thời hạn tối đa được rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn theo mẫu gửi Phòng QLĐTĐH của Trường;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 11 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng QLĐTĐH.

Điều 13: Học lại và cải thiện điểm

1. Học lại

- a. Sinh viên thi lần 2 không đạt phải học lại.
- b. Đối với các học phần/module có cả lý thuyết và thực hành là một đầu điểm: sinh viên được phép bảo lưu phần thực hành nếu đã đạt.
- c. Hình thức học lại do Phòng QLĐTĐH và bộ môn liên quan quyết định. Phòng QLĐTĐH gửi danh sách sinh viên học lại đến bộ môn 2 tuần trước khi học.

2. Học cải thiện điểm

- a. Sinh viên đạt điểm 4,0 đến cận 6,4 (điểm D, D⁺, C) sau kỳ thi phụ được quyền học cải thiện điểm. Học cải thiện chỉ áp dụng đối với nội dung lý thuyết.
- b. Sinh viên phải làm đơn gửi Phòng QLĐTĐH vào đầu năm học. Lớp học được tổ chức nếu đủ số lượng theo quy định.
- c. Sinh viên được quyền đăng ký học đổi sang học phần khác (đối với các học phần tự chọn) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

d. Hình thức học cải thiện điểm do Phòng QLĐTĐH và bộ môn liên quan quyết định. Phòng QLĐTĐH gửi danh sách sinh viên học cải thiện đến bộ môn muộn nhất 2 tuần trước khi học.

Điều 14. Nghỉ học và hoãn thi

1. Nghỉ học

Sinh viên xin nghỉ học có lí do chính đáng: tai nạn; ốm đau; bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ (hoặc chồng), vợ (hoặc chồng), con, anh chị em ruột bị chết trong quá trình học phải viết đơn xin phép gửi Phòng QLĐTĐH và đơn vị phụ trách giảng dạy trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nghỉ, kèm theo minh chứng (xác nhận của cơ quan chức năng, cơ sở y tế).

Lịch học bù sẽ được đơn vị phụ trách giảng dạy và Phòng QLĐTĐH thống nhất.

2. Hoãn thi

Sinh viên xin hoãn thi có lí do chính đáng (tai nạn; ốm đau; bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ (hoặc chồng), vợ (hoặc chồng), con, anh chị em ruột bị chết) phải viết đơn xin phép gửi Phòng QLĐTĐH kèm theo minh chứng chậm nhất 3 ngày sau khi thi.

Điều 15: Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường và không bị rơi vào các trường hợp bị cảnh báo kết quả học tập hay bị buộc thôi học. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy chế này;

d) Đối với sinh viên được Nhà trường cho phép đi học nước ngoài, tùy trường hợp cụ thể được thực hiện theo quy định riêng.

Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Phòng CTCT&HSSV ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

2. Sinh viên không thuộc đối tượng quy định tại điều 15 phải tạm dừng tiến độ học tập để học theo tiến độ riêng do cố vấn học tập cùng sinh viên trực tiếp lập ra để có thời gian củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập.

Trong thời gian học theo tiến độ riêng, sinh viên có thể vẫn học ở lớp cố định hoặc được Phòng QLĐTĐH bố trí chuyển qua một lớp cố định khác thích hợp nhưng phải ưu tiên đăng ký học lại các học phần/module chưa đạt. Trưởng phòng QLĐTĐH xem xét quyết định cho các sinh viên này được học một số học phần độc lập của học kỳ tiếp theo.

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

Trước khi vào năm học mới, Nhà trường căn cứ vào số học phần/module đã học, điểm trung bình chung tích lũy tính từ đầu khóa học để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên.

1. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Tổng số tín chỉ của các học phần/module bị điểm F từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ (không tính các học phần GDTC và GDQP).

b) Có điểm tích lũy từ đầu khóa học theo thang điểm 10 dưới 3,50 sau năm thứ nhất; dưới 4,00 sau năm thứ hai; dưới 4,50 sau năm thứ ba và dưới 5,00 từ sau năm thứ tư.

2. Buộc thôi học

Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp hoặc 3 lần không liên tiếp.

b) Đã hết thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định tại khoản 3

Điều 7

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 điều 29 hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

Điều 17. Chuyển trường

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

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

b) Có cùng ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

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

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

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

a) Sinh viên đã tham dự kỳ tuyển sinh, nhưng không trúng tuyển vào trường xin chuyển đến;

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

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

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Điều 18. Trách nhiệm của Nhà trường, cố vấn học tập, sinh viên

1. Trách nhiệm của Nhà trường

Đầu khóa học, Trường thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình; quy định đào tạo đại học; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Đầu mỗi năm học, Trường thông báo lịch trình học dự kiến của từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách học phần bắt buộc và tự chọn, điều kiện để được đăng ký học cho từng học phần.

Thông qua đội ngũ cố vấn học tập và các tài liệu hướng dẫn, Trường tạo điều kiện cho sinh viên có đầy đủ thông tin cần thiết để lựa chọn học phần và xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

2. Trách nhiệm của cố vấn học tập

Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để sinh viên xây dựng được chiến lược học tập của bản thân trong toàn khóa học.

Hướng dẫn sinh viên nắm rõ Quy định đào tạo của Trường, quy trình đăng ký môn học và các quy định khác.

Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập và duyệt kế hoạch học tập của sinh viên.

Hướng dẫn sinh viên về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu.

Tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của Nhà trường và nộp báo cáo tình hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho Phòng QLĐTĐH và Phòng CTCT&HSSV khi có yêu cầu.

Căn cứ vào nhu cầu học tập của sinh viên được giao quản lý, cố vấn học tập xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp sinh viên để giải quyết trong thời gian không quá 7 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu. Nội dung giải quyết được ghi vào sổ cố vấn học tập.

3. Trách nhiệm của sinh viên

Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu, nghiên cứu và nắm vững quy định đào tạo đại học, chương trình đào tạo và những quy định khác của Nhà trường, gặp gỡ trao đổi với các cố vấn học tập để được hướng dẫn giúp đỡ.

Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học. Kế hoạch học tập (là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần cho mỗi học kỳ) phải được cố vấn học tập chấp thuận.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ sinh viên phải đăng ký học các học phần tự chọn, các học phần sẽ học thêm, các học phần chưa đạt trong học kỳ trước với Phòng QLĐTĐH sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của cố vấn học tập.

Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký môn học tại Phòng QLĐTĐH. Nếu có thắc mắc về nội dung của phiếu kết quả đăng ký môn học/học phần, sinh viên phải liên hệ ngay với Phòng QLĐTĐH trong thời gian quy định để giải quyết kịp thời. Nếu không đăng ký, sinh viên phải chấp nhận lịch trình học do nhà trường quy định. Thời gian đăng ký và điều chỉnh học phần sẽ thông báo cụ thể trước đầu mỗi học kỳ, sau thời hạn thông báo, Phòng QLĐTĐH không giải quyết việc điều chỉnh kết quả đăng ký học phần.

Các học phần muốn được đăng ký phải là học phần có trong danh mục mở lớp của học kỳ và không bị trùng thời khóa biểu với học phần khác trong học kỳ chính.

Thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần môn học đó. Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu.

Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí theo từng học kỳ đúng thời hạn thông báo của phòng Tài chính kế toán và theo quy định của Trường.

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần/module

1. Điểm đánh giá học phần/module căn cứ vào điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần. Trong đó, điểm thi kết thúc học phần bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Điểm đánh giá bộ phận căn cứ vào một phần hoặc tất cả các loại điểm sau: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận...

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do đơn vị phụ trách giảng dạy đề xuất đảm bảo theo chủ trương chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Các đơn vị

phụ trách giảng dạy phải công khai cách tính điểm học phần/module với sinh viên ngay trong buổi đầu tiên của học phần/module đó.

2. Điều kiện dự thi kết thúc học phần/module

a) Đối với học phần lý thuyết: Sinh viên phải tham gia ít nhất 80% thời lượng, trong đó phải tham gia 100% các buổi giảng bằng phương pháp TBL, Seminar.

b) Đối với học phần thực hành: Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi thực hành.

c) Đối với các học phần/module có cả lý thuyết và thực hành lấy 1 đầu điểm đáp ứng đủ yêu cầu điểm a,b khoản này.

d) Sinh viên vắng các buổi TBL, Seminar và thực hành có lý do được khoa, bộ môn, module đồng ý. Những sinh viên này được khoa, bộ môn, module bố trí học bù trước khi thi kết thúc học phần/module.

e) Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần/module phải nhận điểm không của bài thi kết thúc học phần/module.

f) Những sinh viên không đủ điều kiện dự thi chủ động liên hệ với bộ môn học bù nếu được bộ môn cho phép để đủ điều kiện dự thi lần 2.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần/module

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần/module. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần/module bị điểm dưới 4 ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính. Trước khi thi ít nhất 5 ngày làm việc, các bộ môn gửi danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi về Phòng QLĐTĐH.

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

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần/module

1. Đề thi kết thúc học phần/module phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Bộ môn chịu trách nhiệm ra đề thi, đáp án, thang điểm

và cho điểm đánh giá khi kết thúc học phần hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần/module có thể là thi trắc nghiệm, tự luận, viết tiểu luận, chạy trạm, vấn đáp,... hoặc phối hợp các hình thức trên. Trường đơn vị phụ trách giảng dạy đề xuất hình thức thi phù hợp cho từng học phần/module được phê duyệt trong đề cương chi tiết học phần.

3. Việc chấm các bài thi tự luận kết thúc học phần/module phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Hiệu trưởng quy định việc bảo quản bài thi, đề thi, đáp án và thời gian lưu trữ ít nhất là hết khóa học. Chậm nhất sau 14 ngày làm việc kể từ khi thi, phải hoàn thành việc chấm thi và gửi điểm cho Phòng QLĐTĐH.

4. Thi vấn đáp phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn/khoa/đơn vị phụ trách giảng dạy quyết định.

5. Điểm thi kết thúc học phần/module và điểm học phần/module phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường. Bản gốc được lưu giữ tại Phòng QLĐTĐH theo quy định; một bản lưu tại TTKT&BDCLGD; một bản lưu tại đơn vị phụ trách giảng dạy.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi chính kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được Trường phòng QLĐTĐH cho phép dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có). Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính kết thúc học phần/module theo (khoản 2 Điều 14), được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có); điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ thì phải học lại ở các học kỳ sau.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi công bố điểm thi ở kỳ thi phụ, những sinh viên có điểm học phần/module chưa đạt phải chủ động viết đơn đăng ký với Phòng Đào tạo Đại học để được xếp lịch học và thi trả nợ. Đến kỳ thi theo đăng ký, sinh viên không tham dự thi coi như bỏ thi.

7. Chấm phúc khảo

a) Phòng QLĐTĐH chỉ nhận đơn xin chấm phúc khảo trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ khi công bố điểm thi. Các bài thi được chấm theo Quy trình chấm thi hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Các sinh viên nộp đơn xin chấm phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Nhà trường.

c) Chỉ phúc khảo đối với bài thi viết, thi trắc nghiệm, khóa luận/tiểu luận/chuyên đề; không phúc khảo đối với bài thi vấn đáp, thi thực hành và lâm sàng không có cấu trúc.

d) Sau 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi, Phòng QLĐTĐH gửi danh sách sinh viên phúc khảo cho TTKT&ĐBCLGD.

e) Kết quả chấm lại phải được lập biên bản theo mẫu quy định. Nếu có sự thay đổi điểm phải có giải thích rõ lý do của cán bộ chấm lại sau khi đã trao đổi đi đến thống nhất với cán bộ chấm lần đầu. Nếu chưa thống nhất được thì Trưởng bộ môn module/block có quyền quyết định.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần/module

1. Cách tính điểm học phần/module

Điểm học phần/module được tính bằng trọng số các điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần. Nếu sinh viên có điểm học phần/module chưa đạt, sinh viên sẽ phải thi lại bài thi kết thúc học phần.

2. Đối với phần lâm sàng: Điểm thi lâm sàng được tính riêng có giá trị tương đương như 1 học phần hoặc môn học khác. Đối với những môn có tổng số tín chỉ lý thuyết và lâm sàng dưới 3 tín chỉ thì có thể lấy 1 điểm.

Trường hợp thi lâm sàng chưa đạt, sinh viên phải học lại lâm sàng 1 tuần đối với học phần có ≤ 2 tín chỉ, hoặc 2 tuần với học phần có >2 tín chỉ.

Đối với các môn lâm sàng, nếu sinh viên nghỉ học có lý do chính đáng nhưng không vượt quá 10% tổng thời gian học lâm sàng và được sự đồng ý của bộ môn, thì sẽ được đi học bù vào buổi tối và ngày nghỉ. Thời gian học bù phải có xác nhận của bác sĩ trực hoặc cán bộ giảng dạy của bộ môn.

3. Đơn vị phụ trách học phần/module trực tiếp ra đề kiểm tra và chấm điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

4. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần/module được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

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

a) Loại đạt:

A⁺ (từ 9,0 đến 10)

A (từ 8,5 đến 8,9)

B⁺ (từ 8,0 đến 8,4)

B (từ 7,0 đến 7,9)

C⁺ (từ 6,5 đến 6,9)

C (từ 5,5 đến 6,4)

D⁺ (từ 5,0 đến 5,4)

D (từ 4,0 đến 4,9)

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0)

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

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

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm học phần/module thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

N là tổng số học phần/module.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần/module ở lần thi thứ nhất.

Điểm trung bình chung tích lũy để xét cảnh báo học tập, thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần/module cao nhất trong các lần thi và được tính theo thang điểm 10.

2. Không tính kết quả thi các học phần Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất vào điểm trung bình chung học tập của học kỳ, năm học hay khóa học. Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với các học phần này theo quy định riêng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với các ngành đào tạo bằng tiếng nước ngoài không tính kết quả thi các học phần ngoại ngữ vào điểm trung bình chung tích lũy.

3. Định mức chuyển đổi thang điểm.

Thang điểm hệ số 10	Thang điểm 4	
	Điểm chữ	Điểm số
9.0 đến 10	A ⁺	4
8,5 đến 8.9	A	3.7
8.0 đến 8.4	B ⁺	3.5
7.0 đến 7.9	B	3
6.6 đến 6.9	C ⁺	2.5
5,5 đến 6.4	C	2
5.0 đến 5.4	D ⁺	1.5
4.0 đến 4.9	D	1
Dưới 4	F	0

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu năm học cuối khóa, các sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn, quy định như sau:

a) Làm khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức điểm quy định của trường. Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 10 tín chỉ.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn nếu chưa được tích lũy số tín chỉ quy định theo chương trình.

2. Muộn nhất đầu năm học cuối khóa, Hiệu trưởng quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm khoá luận tốt nghiệp.

3. Trường bố trí thời gian để sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 25. Đánh giá khoá luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá khoá luận tốt nghiệp.

2. Điểm của khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 theo quy định tại khoản 4 Điều 22 của Quy chế này. Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có điểm khoá luận tốt nghiệp bị điểm dưới 4, phải đăng ký làm lại khoá luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của khoá luận tốt nghiệp.

Điều 26: Thực tập cuối khóa và thi tốt nghiệp tay nghề:

Tất cả các sinh viên đều phải tham gia thực tập cuối khóa và thi tay nghề, khối lượng tối đa 5 tín chỉ.

Điểm đánh giá được tính giống như điểm của từng học phần được quy định tại khoản 4 Điều 22 của Quy chế này và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

Điều 27. Điều kiện xét thi tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét tư cách thi tốt nghiệp
 - a) Cho đến thời điểm xét thi tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
 - b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình, không còn học phần bị điểm dưới 4 (trừ giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng).
 - c) Hoàn thành đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ đối với nhà trường.
2. Sinh viên được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này, (không còn học phần bị điểm dưới 4);
- c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5.00 trở lên theo thang điểm 10
- d) Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất;
- e) Hoàn thành đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ đối với Nhà trường.

3. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 2 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét thi tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng QLĐTĐH làm Thư ký, thành viên là các Trưởng viện, khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên, Giám đốc TTKT&ĐBCLGD.

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

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học làm tròn đến 2 chữ số thập phân như sau:

- | | |
|-------------------|--|
| a) Loại xuất sắc: | Điểm trung bình chung tích lũy từ 9 đến 10 |
|-------------------|--|

- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8 đến 8,99
c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 7 đến 7,99
d) Loại trung bình khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 6 đến 6,99
đ) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 5 đến 5,99

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

a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần/module. Trong bảng điểm phải ghi chuyên ngành đào tạo.

4. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29: Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra thi.

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm Quy định, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần/module đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

Điều 30: Điều khoản thi hành.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các văn bản, quy định trước đây trái với Quyết định này không còn hiệu lực./.

HIỆU TRƯỞNG

