

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y Hà Nội
(sửa đổi, bổ sung)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-ĐHYHN ngày 05 tháng 02 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Biên bản số 10/BB-HĐKHĐT ngày 25 tháng 10 năm 2023 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo về việc góp ý Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý Đào tạo Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học Trường Đại học Y Hà Nội (sửa đổi, bổ sung).

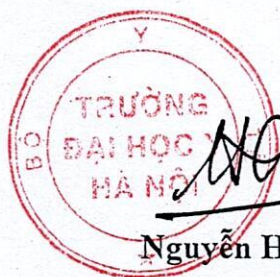
Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 3843/QĐ - ĐHYHN ngày 01/10/2021 của Trường Đại học Y Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y Hà Nội.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Ban, Viện, Khoa, Trung tâm, Phân hiệu, Bộ môn, đơn vị thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Hội đồng trường (để biết);
- Ban Giám hiệu (để biết)
- Lưu VT, ĐTDH.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hữu Tú

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y Hà Nội (sửa đổi, bổ sung)

*(Kèm theo Quyết định số 5225/QĐ-ĐHYHN ngày 27 tháng 10 năm 2023
của 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 về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, 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; cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Đại học Y Hà Nội (gồm phân hiệu tại Thanh Hóa), các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học; học phần, mô-đun (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.

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. Chương trình đào tạo đối với mỗi hình thức đào tạo cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian thiết kế chương trình đào tạo đối với hình thức đào tạo chính quy:

- Ngành đào tạo 4 năm: Điều dưỡng; Dinh dưỡng; Xét nghiệm y học; Khúc xạ nhãn khoa; Y tế công cộng; Phục hồi chức năng

- Ngành đào tạo 4,5 năm: Điều dưỡng chương trình tiên tiến;

- Ngành đào tạo 6 năm: Y khoa; Y học cổ truyền; Y học dự phòng; Răng Hàm Mặt;

- Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác được thiết kế bổ sung khối lượng học tập thực tế (tương đương 30 tín chỉ/năm học) dựa trên ý kiến hội đồng đánh giá miễn trừ môn học (hội đồng chuyên môn) để xây dựng kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá quy định tại khoản 4 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 6 năm (không tính học kỳ phụ). 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. 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.

Điều 3. Học phần, tín chỉ và mô-đun

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 tuỳ 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. Mô-đun

Mô-đun 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 mô-đun có khối lượng từ 3 đến 6 tín chỉ, mỗi mô-đun 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 mô-đun 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 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. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Đào tạo theo niên chế:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khoá học, cho phép sinh viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần tự chọn hoặc học lại;

b) Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) Sinh viên được đánh giá không đạt tiến độ học tập bình thường sẽ phải học cùng sinh viên khóa sau để học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

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.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Việc tổ chức giảng dạy trực tiếp lý thuyết, thực hành, lâm sàng, thực tế cộng đồng được thực hiện tại Trường, cơ sở thực hành do Nhà trường quy định;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Việc tổ chức giảng dạy trực tiếp lý thuyết, thực hành, lâm sàng, thực tế cộng đồng được thực hiện tại Trường, cơ sở thực hành do Nhà trường quy định;

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

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. 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 hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 21 tuần thực học và 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. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

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 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 đối với giảng dạy lý thuyết. Một số môn học đặc thù được quy định tại các quy định riêng.

5. Lịch giảng dạy chi tiết thể hiện thời gian, địa điểm giảng dạy, tên giảng viên, nội dung giảng dạy, đối tượng sinh viên.

Điều 7. 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 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 năm thứ nhất;
- Các văn bản, tài liệu liên quan.

Điều 8. 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 Quản lý Đào tạo Đại học và Phòng Công tác Học sinh Sinh viên và Quản lý Ký túc xá sắp xếp sinh viên trúng tuyển vào các lớp học cố định;

b) Lớp cố định được gọi tên theo ngành học của sinh viên, có mã hiệu theo quy định của Trường;

c) 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, phải học bổ sung những 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.

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. Đơn vị đào tạo phụ trách học phần 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 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, Phòng QLĐTĐH tổ chức lớp học theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một

số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

2. Sinh viên học theo niên chế đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ, đăng ký học cải thiện điểm hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo.

3. Học lại

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại;

b) Đối với các học phần 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/đơn vị quản lý học phần quyết định. Phòng QLĐTĐH gửi danh sách sinh viên học lại đến bộ môn 2 tuần trước khi học.

4. Học cải thiện điểm

a) Sinh viên đạt điểm 4,0 đến 6,9 (điểm D, C) sau kỳ thi phụ được quyền học cải thiện điểm. Học cải thiện điểm chỉ áp dụng với học phần lý thuyết, đối với các học phần chỉ tính một đầu điểm gồm cả phần lý thuyết và thực hành, sinh viên được phép cải thiện điểm phần thực hành/thực tập (điểm thành phần) khi được bộ môn đồng ý.

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/đơn vị quản lý giảng dạy quyết định. Phòng QLĐTĐH gửi danh sách sinh viên học cải thiện đến bộ môn muộn nhất 2 tuần trước khi học.

Điều 10. Nghỉ học và hoãn thi

1. Nghỉ học

Sinh viên xin nghỉ học có lý 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.

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.

2. Hoãn thi

Sinh viên xin hoãn thi có lý do chính đáng (tai nạn; ốm đau; bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ/chồng, vợ/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 11. 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, trách nhiệm nghề nghiệp của giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

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

c) Thực hiện công tác thanh tra, giám sát và cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên.

2. Tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến:

a) Phương thức tổ chức giảng dạy trực tuyến được áp dụng theo quy định về đào tạo qua mạng tại Trường Đại học Y Hà Nội và các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp đảm bảo chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Thời lượng tối đa áp dụng phương thức giảng dạy trực tuyến cho từng chương trình đào tạo do Hiệu trưởng quy định nhưng tối đa không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thiết kế. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên là hoạt động được tổ chức thường xuyên và thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập

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.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ sinh viên phải đăng ký học các học phần tự chọn, các học phần chưa đạt trong học kỳ trước với Phòng QLĐTĐH.

Thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập học phần được quy định trong chương trình chi tiết của học phần 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

LƯỢNG GIÁ, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 12. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. 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. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính trừ học kỳ cuối khóa. Với những trường hợp đặc biệt, căn cứ vào tình huống cụ thể do Hiệu trưởng quyết định.

Trước khi thi, ít nhất 5 ngày làm việc, các đơn vị phụ trách học phần gửi danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi về Phòng QLĐTĐH.

2. Mỗi tín chỉ phải dành cho sinh viên tối thiểu 2/3 ngày để ôn tập và thi.

Điều 13. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

1. Đối với học phần lý thuyết: Sinh viên phải tham dự ít nhất 80% thời lượng học phần theo quy định, trong đó phải tham dự 100% các buổi TBL (Team Based Learning), Semina.

2. Đối với học phần thực hành; lâm sàng: Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi thực hành; lâm sàng

3. Sinh viên vắng các buổi TBL, Semina và thực hành có lý do chính đáng được đơn vị giảng dạy xác nhận thì được bố trí học bù trước khi thi kết thúc học phần. Hình thức học bù do đơn vị quản lý giảng dạy và phòng QLĐTĐH thống nhất

4. Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành lấy 1 đầu điểm, đáp ứng khoản 1, khoản 2 Điều này.

5. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải nhận điểm 0 của bài thi kết thúc học phần và phải chủ động liên hệ với đơn vị quản lý đào tạo, quản lý học phần để học bổ sung và tham dự ở kỳ thi phụ nếu đủ điều kiện.

Điều 14. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với chuẩn đầu ra, mục tiêu và nội dung học phần đã quy định trong chương trình cho từng đối tượng đào tạo. Đơn vị quản lý học phần chịu trách nhiệm xây dựng ngân hàng câu hỏi và cấu trúc đề thi, xây dựng đáp án, thang điểm lượng giá kết thúc học phần theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi trắc nghiệm, tự luận, viết tiểu luận, chạy trạm, vấn đáp,... hoặc phối hợp các hình thức trên. Trưởng đơn vị phụ trách giảng dạy đề xuất hình thức thi phù hợp cho từng học phần được phê duyệt trong đề cương chi tiết học phần. Hiệu trưởng căn cứ đặc điểm từng học phần để quy định hình thức thi thích hợp.

3. Việc chấm các bài thi tự luận kết thúc học phần 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 thì trình trưởng đơn vị phụ trách giảng dạy học phần quyết định.

5. Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường và có đủ chữ ký duyệt của trưởng đơn vị phụ trách giảng dạy, lãnh đạo Trung tâm Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục. Bản gốc được lưu giữ tại Phòng QLĐTĐH theo quy định; một bản sao lưu tại Trung tâm Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục; một bản sao lưu tại đơn vị phụ trách giảng dạy học phần.

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 theo khoản 2 Điều 10, 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. Nếu sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kì thi phụ thì được bảo lưu quyền dự thi kết thúc học phần trong năm học. 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 chưa đạt phải chủ động viết đơn đăng ký với Phòng 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 và nhận 0 điểm.

7. Phúc khảo bài thi

a) Phúc khảo bài thi chỉ áp dụng với bài thi viết, thi trắc nghiệm, khóa luận/tiểu luận/chuyên đề. Phòng QLĐTĐH nhận đơn xin phúc khảo trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ khi công bố điểm thi. Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm thi, Phòng QLĐTĐH chốt và gửi danh sách sinh viên có đơn xin phúc khảo bài thi về TTKT&ĐBCLGD;

b) Phúc khảo được thực hiện theo quy trình chấm thi do Hiệu trưởng quy định căn cứ hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kết quả phúc khảo nếu có sự thay đổi điểm phải giải thích rõ lý do;

c) Sinh viên nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Trường.

Điều 15. Dự thi kết thúc học phần

1. Sinh viên có đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải dự thi theo đúng lịch do

Trường quy định.

2. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng bị nhận điểm 0 ở lần thi thứ nhất (kỳ thi chính). Những sinh viên này được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

3. Với trường hợp sinh viên hoãn thi thực hiện theo khoản 2 Điều 10.

4. Nếu có vấn đề đột xuất xảy ra trong khi thi khiến sinh viên phải dừng làm bài, thì giải quyết như Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành.

Điều 16. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Mỗi học phần được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Trong đó, điểm thi kết thúc học phần bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số từ 60%.

2. Đánh giá học phần, khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp bằng hình thức trực tuyến chỉ được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp. Trong đó, đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần trừ trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác được quy định riêng. Đánh giá khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp bằng hình thức trực tuyến được áp dụng trọng số tối đa khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ đầy đủ.

3. 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 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 với sinh viên ngay trong buổi đầu tiên của học phần đó.

4. 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.

5. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn đến một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

b) 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.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

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 17. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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 khóa 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. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này. Điểm chữ được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4.

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Đối với chương trình theo niên chế sử dụng thang điểm 10 và các điểm trung bình dựa trên điểm học phần theo thang điểm 10, không quy đổi các điểm chữ về thang điểm 4 tính điểm trung bình.

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy được tính từ các điểm học phần cao nhất của các lần thi với trọng số tương ứng và làm tròn đến một chữ số thập phân, như sau:

Xếp loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4
Xuất sắc	9,0 - 10,0	3,6 - 4,0
Giỏi	8,0 – cận 9,0	3,2 – cận 3,6
Khá	7,0 – cận 8,0	2,5 – cận 3,2
Trung bình khá	6,0 – cận 7,0	2,3 – cận 2,5
Trung bình	5,0 – cận 6,0	2,0 – cận 2,3
Yếu	4,0 – cận 5,0	1,0 – cận 2,0
Kém	< 4,0	< 1,0

6. 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 18. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 (không tính các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng; học phần ngoại ngữ năm thứ nhất đối với chương trình đào tạo Cử nhân điều dưỡng tiên tiến);

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 3,5 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 4,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 4,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 4,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 4,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 4,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp hoặc 3 lần không liên tiếp;
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

Điều 19. Xử lý kết quả học tập theo niên chế

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường và được học tiếp lên năm học sau nếu đạt cả hai điều kiện sau:

- a) Điểm trung bình năm học đạt từ 4,0 trở lên đối với năm học thứ nhất, từ 4,2 trở lên đối với năm thứ hai và từ 4,4 đối với năm thứ ba trở đi;
- b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16 (không tính các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng; học phần ngoại ngữ năm thứ nhất đối với chương trình đào tạo Cử nhân điều dưỡng tiên tiến).

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

- a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,5;
- b) Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học dưới 4,2 sau hai năm học; dưới 4,4 sau 3 năm học và dưới 4,6 sau từ 4 năm học trở lên;
- c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khóa sau để cải thiện kết quả học tập.

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

1. Kết quả học tập của người học 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 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. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được áp dụng theo quy định hiện tại của Trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 21. Hội đồng xét tốt nghiệp

1. Thành phần hội đồng bao gồm:

- a) Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm chủ tịch;
- b) Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng;
- c) Thường trực hội đồng là Trưởng phòng đào tạo;
- d) Các uỷ viên là các Trưởng phòng, Trưởng Viện/Khoa/Bộ môn có liên quan.

2. Nhiệm vụ Hội đồng: Xét công nhận và phân loại tốt nghiệp;

3. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp.

Điều 22. Điều kiện xét thi tốt nghiệp

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 F (dưới 4,0). Đối với các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học

tập thì phải đạt điểm P (từ 5,0 trở lên). Không tính học phần giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng.

c) Hoàn thành đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ đối với nhà trường.

Điều 23. Hình thức và nội dung thi tốt nghiệp

1. Khóa luận/tiểu luận tốt nghiệp hoặc thi lý thuyết tổng hợp:

a) Làm khóa luận/tiểu luận tốt nghiệp: Sinh viên có đủ tiêu chuẩn, có đề tài và có thầy hướng dẫn đều được làm khóa luận/tiểu luận.

Tùy theo điều kiện của Trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định: Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp; Hình thức và thời gian làm khóa luận tốt nghiệp; Hình thức chấm khóa luận tốt nghiệp; Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; Trách nhiệm của Viện/Khoa/Bộ môn đối với sinh viên trong thời gian làm khóa luận tốt nghiệp.

Điều kiện được làm khóa luận tốt nghiệp do Ban Giám hiệu quy định cụ thể cho từng khóa học và được thông báo vào đầu năm học cuối khóa.

Hàng năm, vào đầu năm học các Viện/Khoa/Bộ môn thông báo đề tài khóa luận cho sinh viên để sinh viên đăng ký làm khóa luận. Trường hợp số sinh viên đăng ký nhiều hơn so với thông báo của Viện/Khoa/Bộ môn thì Hiệu trưởng sẽ quyết định cụ thể căn cứ theo chế độ ưu tiên trong đào tạo. Mỗi giảng viên đảm bảo hướng dẫn không quá 03 khóa luận và 05 tiểu luận tốt nghiệp trong cùng 1 thời điểm. Những trường hợp đặc biệt, do Hiệu trưởng quyết định.

Chế độ đối với cán bộ hướng dẫn khóa luận được thực hiện theo các quy định hiện hành.

b) Thi lý thuyết tổng hợp: Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp phải thi đề thi tổng hợp gồm khối kiến thức cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành. Căn cứ kế hoạch thực hiện trong từng khóa học, Hiệu trưởng quy định cụ thể cho từng đối tượng và thông báo cho sinh viên vào đầu năm học cuối khóa.

Thi lý thuyết được thực hiện theo hình thức thi viết và/hoặc thi trắc nghiệm, thời gian tối đa là 180 phút.

2. Thực tập tay nghề cuối khóa học: Thi thực hành/lâm sàng đảm bảo chất lượng

chuẩn đầu ra theo từng ngành học.

Tất cả các sinh viên đều phải tham gia thực tập cuối khóa và thi tay nghề, khối lượng tối đa 05 tín chỉ đối với hệ chính quy và 03 tín chỉ đối với hệ liên thông từ cao đẳng.

Thi thực hành/lâm sàng được thực hiện theo hình thức thi vấn đáp hoặc thi chạy trạm.

3. Điểm đánh giá được áp dụng theo Điều 16 của Quy định này và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

4. Trường hợp sinh viên có điểm thi tốt nghiệp không đạt sẽ được Trường tổ chức thi lại ở học kỳ tiếp theo. Nội dung ôn thi, ra đề thi, tổ chức thi và chấm thi cho những sinh viên thi lại được thực hiện giống như kỳ thi chính thức.

Điều 24. Chấm thi tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp (theo quy định hiện hành), hội đồng thi tốt nghiệp chung cho cả phần lý thuyết tổng hợp và thực hành. Các thành viên chấm thi tốt nghiệp phải là giảng viên chính hoặc có học vị từ thạc sĩ (hoặc tương đương) trở lên và có thâm niên giảng dạy từ 03 năm trở lên.

2. Việc coi thi và chấm thi viết được thực hiện theo Quy định thi hiện hành của Trường.

Điều 25. 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;

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.

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

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa

được quy định tại khoản 5 Điều 17 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.

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành học phần Giáo dục quốc phòng hoặc Giáo dục thể chất, 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.

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

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 26. 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 có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ 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 nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới.

4. Sinh viên 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 phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 27. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo

Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác hoặc từ các cơ sở đào tạo khác, Phân hiệu về cơ sở đào tạo chính hoặc ngược lại từ cơ sở đào tạo chính về Phân hiệu và các cơ sở 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, của địa điểm học trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Cơ sở đào tạo, trụ sở chính (hoặc phân hiệu) 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) Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận năm học, 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 đảm bảo tương thích về nội dung đã hoàn thành tối thiểu 80% ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi thực hiện theo khoản 3 Điều 20 của Quy chế này.

e) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng cơ sở đào tạo.

Điều 28. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của cơ sở đào tạo này có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được hiệu trưởng

của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, 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.

Điều 29. 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 và quy định đào tạo liên thông 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 của Trường theo các quy định cụ thể cho từng ngành đào tạo.

3. Sinh viên học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này.

4. Quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác và thực hiện theo các quy định hiện hành của Chính phủ đối với lĩnh vực sức khỏe và quy định riêng của Trường.

Điều 30. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

3. 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, huỷ bỏ.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Tổ chức thực hiện

Phòng QLĐTĐH và các đơn vị có liên quan căn cứ Quy chế đào tạo này và các văn bản hiện hành khác có trách nhiệm:

1. Xây dựng, đề nghị ban hành, tổ chức thực hiện các quy định liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ đại học trên cơ sở tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này;

2. Ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo liên thông (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

3. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học;

4. Tổ chức kiểm tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc

cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Phòng QLĐTĐH công khai trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định nêu tại khoản 2 Điều 31 đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành. 

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hữu Tú