

**QUY CHẾ**  
**ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1084 /QĐ-YDTB ngày 16 tháng 8 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Thái Bình)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo đối với tất cả các ngành đào tạo trình độ đại học theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình, 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 và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

**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 hoặc 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. 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. Đề cương chi tiết của từng học phần được công khai tới người học phải quy định rõ thời lượng, học phần tiên quyết hoặc học phần học trước (nếu có); nội dung lý thuyết và thực hành, hình thức lượng giá, giáo trình, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo... Căn cứ kết quả triển khai chương trình đào tạo và điều

kiện thực tiễn, Phòng Quản lý Đào tạo đại học tham mưu văn bản quy định các thay đổi phù hợp và thông qua tại Hội nghị Xây dựng chương trình đào tạo hằng năm.

Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá học: Là thời gian đào tạo được quy định tại Quyết định ban hành chương trình khung các ngành đào tạo đại học.

- Thời gian đào tạo tối đa đối với ngành đào tạo 06 năm: 09 năm (18 kỳ).
- Thời gian đào tạo tối đa đối với ngành đào tạo 05 năm: 08 năm (16 kỳ).
- Thời gian đào tạo tối đa đối với ngành đào tạo 04 năm: 06 năm (12 kỳ).
- Thời gian đào tạo tối đa đối với chương trình đào tạo < 03 năm (LT VLVH): 04 năm (08 học kỳ).

*\* 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 3. Phương thức tổ chức đào tạo theo học chế 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 Nhà trường;
- b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải thi lại/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 được tổ chức giảng dạy;
- c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải thi lại/học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

#### 1. Đào tạo chính quy:

- a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, tại các cơ sở thực hành trong và ngoài tỉnh hoặc giảng dạy trực tuyến theo quy định;
- b) Thời gian tổ chức hoạt động đào tạo là tất cả các ngày trong tuần (có thể bao gồm cả ngày nghỉ hằng tuần và nghỉ Lễ). Lịch giảng dạy, lượng giá ... do phòng Quản lý Đào tạo đại học phối hợp với các Đơn vị giảng dạy sắp xếp.

#### 2. Đào tạo vừa làm vừa học:

- a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo;
- b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

#### 2. Các yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở chủ trì đào tạo:

- a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;
- b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;
- c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;
- d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

### 3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

- a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;
- b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

### 4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

- a) Cơ sở chủ trì đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;
- b) Cơ sở chủ trì đào tạo chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về cơ sở chủ trì liên kết để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;
- c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng cơ sở chủ trì đào tạo bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;
- d) Cơ sở chủ trì đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

## 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 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Nhà trường xem xét tổ chức thêm các học kỳ phụ trong năm học.
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 04 giờ/ngày.

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

1. Sinh viên phải chủ động xây dựng kế hoạch học tập dưới sự hướng dẫn của Giáo viên chủ nhiệm (*đồng thời là cố vấn học tập*) để đăng ký các học phần có thời lượng phù hợp.
2. Sinh viên 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 nhu cầu*) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.
3. Điều kiện tổ chức lớp học phần:
  - *Số lượng sinh viên đăng ký*: Lớp học phần được tổ chức từ 30 sinh viên/lớp học. Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký ít hơn 30 sinh viên, phòng Quản lý Đào tạo đại học xem xét duyệt mở các lớp cho sinh viên cuối khóa, sinh viên diện cảnh báo kết quả học tập, lưu học sinh...

- *Trường hợp lớp học phần không được tổ chức*: Sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Đối với các học phần đã đăng ký học bù, học lại, sinh viên phải chủ động liên hệ với Khoa/Bộ môn/Trung tâm/module (*sau đây gọi tắt là Đơn vị giảng dạy*) và phòng Quản lý Đào tạo đại học để bảo lưu đăng ký chuyển thời điểm học tập khác.

4. Khối lượng học tập tối thiểu và tối đa

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn  $2/3$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá  $3/2$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

c) Căn cứ kết quả học tập của sinh viên, Ban chủ nhiệm, Ban cố vấn học tập hỗ trợ, tư vấn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập phù hợp.

5. Điều chỉnh, đăng ký học phần bổ sung, rút bớt học phần đã đăng ký

a) Sinh viên có lý do chính đáng (*có Quyết định nghỉ học, nghỉ học có phép hoặc học phần đăng ký không tổ chức lớp...*), được đăng ký điều chỉnh học phần khác để đảm bảo hoàn thiện kế hoạch học tập. Sinh viên báo cáo giáo viên chủ nhiệm để đăng ký điều chỉnh học phần theo đúng thủ tục quy định tại Khoản 3 Điều này.

b) Sinh viên có quyền rút bớt học phần đã đăng ký sau khi được phòng Quản lý Đào tạo đại học chấp thuận.

c) Sinh viên tự ý bỏ học các học phần đã đăng ký phải nhận điểm F.

## **Điều 8. 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) Phòng Quản lý Đào tạo đại học là đơn vị đầu mối phối hợp với các đơn vị tổ chức giảng dạy trực tuyến đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế, đồng thời xây dựng các giải pháp

bảo đảm chất lượng lớp học. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm khảo sát, thu thập minh chứng về chất lượng giảng dạy trực tuyến.

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành.

3. Triển khai các hoạt động phục vụ công tác tổ chức đào tạo

a) Trưởng đơn vị giảng dạy chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công cán bộ, giảng viên, người lao động tham gia giảng dạy, hướng dẫn, quản lý sinh viên... đảm bảo sự đồng đều, phù hợp với định mức lao động của mỗi cá nhân.

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức 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 lớp học và tổ chức công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung phản hồi, mức độ hài lòng, hình thức công khai... tại Hội nghị Xây dựng kế hoạch đào tạo hằng năm.

### Chương III

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

### Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

#### 1. Điểm chuyên cần

Điểm chuyên cần được đánh giá căn cứ vào việc đi học đầy đủ, đúng giờ và chuẩn bị bài trước giờ học.

*Cách đánh giá:* Mặc định điểm chuyên cần cho mỗi học phần là 10 điểm, sau đó trừ dần số điểm theo số lần vi phạm. Điểm chuyên cần thấp nhất là 0 điểm, cụ thể như sau:

- Vắng không lý do: Trừ 0,5 điểm/tiết học.
- Vắng có (phép) lý do hợp lệ: Trừ 0,5 điểm/02 tiết học.
- Sinh viên nghỉ học do Nhà trường điều động không bị trừ điểm chuyên cần.
- Đi học muộn: Trừ 0,5 điểm/lần (*nếu đi muộn > 15 phút sẽ tính vắng không lý do*).
- Không chuẩn bị bài tập ở nhà hoặc pretest không đạt: Trừ 0,5 điểm/lần.

#### 2. Kiểm tra

##### a) Kiểm tra giữa học phần

Mỗi học phần chỉ tổ chức duy nhất 01 bài kiểm tra giữa học phần. Sinh viên có điểm kiểm tra giữa học phần < 3,0 điểm (*thang điểm 10*) không được duyệt thi và phải học

lại toàn bộ chương trình học phần. Không tổ chức kiểm tra lại giữa học phần đối với sinh viên đạt điểm  $\geq 3,0$  (thang điểm 10).

**Hình thức kiểm tra:**

Đối với các học phần lý thuyết: Trắc nghiệm trên máy tính, kiểm tra viết đối với một số học phần đặc thù không phù hợp với thi trắc nghiệm trên máy tính (*đơn vị đề xuất, gửi văn bản về phòng Quản lý Đào tạo đại học xem xét, trình Ban Giám hiệu quyết định*).

Đối với các học phần thực hành, lâm sàng lấy điểm riêng: Hình thức kiểm tra do đơn vị giảng dạy quyết định, thống nhất với Phòng Quản lý Đào tạo đại học để ghi trong lịch dạy/học chi tiết các lớp sinh viên.

**Lịch kiểm tra:** Phòng Quản lý đào tạo Đại học sắp xếp trên lịch dạy/học chi tiết, đơn vị giảng dạy phối hợp thống nhất trước khi ban hành lịch chính thức.

**Thời gian làm bài kiểm tra đối với các học phần trắc nghiệm trên máy tính:**

- Đối với các học phần dưới 04 tín chỉ: 20 phút (30 test).
- Đối với các học phần từ 04 tín chỉ trở lên: 30 phút (45 test).

**Thời gian làm bài kiểm tra đối với các học phần kiểm tra viết: 01 tiết học**

Việc thay đổi hình thức/thời gian kiểm tra giữa học phần phải có văn bản đề nghị của đơn vị giảng dạy gửi về phòng Quản lý Đào tạo đại học làm căn cứ xem xét, thông qua Hội nghị xây dựng Kế hoạch đào tạo hằng năm.

*Đơn vị giảng dạy chịu trách nhiệm đảm bảo sự phù hợp giữa nội dung kiểm tra và chương trình dạy/học. Không tổ chức kiểm tra giữa học phần đối với các học phần do Bộ môn Lý luận chính trị, Giáo dục thể chất, Khoa Quân sự giảng dạy, các học phần có tổng thời lượng dưới 02 tín chỉ (đã bao gồm cả thời lượng thực hành minh họa) và các học phần chuyên ngành có thời lượng  $\leq 02$  tín chỉ.*

**b) Kiểm tra pretest**

Kiểm tra pretest áp dụng đối với nội dung lý thuyết thuộc các module giảng dạy theo chương trình ngành Y khoa. Cứ 04 tiết lý thuyết, sinh viên phải làm 01 bài kiểm tra pretest. Đối với 01 bài kiểm tra pretest: Thời gian mở hệ thống là 10 phút; thời gian làm bài là 08 phút; số lượng câu hỏi do đơn vị giảng dạy quyết định nhưng không được ít hơn 10 test; mức độ câu hỏi là mức độ nhớ theo thang Bloom.

Điểm pretest học phần là trung bình cộng tất cả các bài kiểm tra pretest của học phần đó (*thang điểm 10*). Sinh viên vắng bài kiểm tra pretest sẽ phải nhận điểm 0 cho bài kiểm tra tương ứng. Không thực hiện kiểm tra lại đối với các bài kiểm tra pretest. Trường hợp đặc biệt, Trường phòng Quản lý Đào tạo đại học xem xét, giải quyết.

Sinh viên vắng trên 02 buổi kiểm tra pretest hoặc trên 20% số buổi kiểm tra pretest hoặc có điểm pretest học phần  $< 3,0$  sẽ không được duyệt thi kết thúc học phần tương ứng.

### 3. Điểm kết thúc học phần

Điểm kết thúc của tất cả các học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân.

#### a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết

##### \* Điều kiện dự thi

Sinh viên tham dự trên 80% số tiết học theo quy định của từng học phần. Thời gian nghỉ học (nếu có) phải có giấy xin phép, kèm theo các giấy tờ chứng minh có lý do hợp lệ và có điểm kiểm tra giữa học phần (nếu có)  $\geq 3,0$  điểm. Đối với các học phần thuộc chương trình đào tạo ngành y khoa, sinh viên phải hoàn thành bài kiểm tra pretest theo quy định tại Mục 2 Khoản b Điều này (nếu có).

Sinh viên nghỉ học từ 20% số tiết học trở lên phải học bù đủ chương trình của học phần để được xem xét duyệt thi. Sinh viên nghỉ học trên 50% số tiết học phải học lại toàn bộ chương trình.

##### \* Điểm tổng kết học phần

Điểm học phần được tính theo công thức:

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.GHP} \times 0,2 + \text{Đ.KTHP} \times 0,7$$

$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.KTHP} \times 0,9$  (trường hợp không tổ chức kiểm tra giữa học phần)

Trong đó:

- Đ.HP: Điểm tổng kết học phần
- Đ.GHP: Điểm kiểm tra giữa học phần
- Đ.CC: Điểm chuyên cần.
- Đ.KTHP: Điểm thi kết thúc học phần

\* Trường hợp  $\text{Đ.KTHP} < 3$  thì  $\text{Đ.HP} = \text{Đ.KTHP}$ .

#### b) Đối với các học phần chỉ có thực hành/lâm sàng

##### \* Điều kiện dự thi

Sinh viên phải tham dự tất cả các bài thực hành/các giờ lâm sàng có trong học phần. Điểm kiểm tra giữa học phần (nếu có) phải đạt  $\geq 3,0$  điểm.

Sinh viên vắng thực hành/lâm sàng phải có giấy xin phép, kèm theo các giấy tờ chứng minh có lý do hợp lệ. Nếu vắng có lý do hợp lệ thì sinh viên được Đơn vị giảng dạy sắp xếp học bù vào thời điểm thích hợp. Sinh viên không được duyệt thi phải nhận điểm F.

##### \* Điểm tổng kết học phần

Điểm tổng kết học phần được tính theo công thức:



$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.GHP} \times 0,2 + \text{Đ.KTHP} \times 0,7$$

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.KTHP} \times 0,9 \text{ (trường hợp không tổ chức kiểm$$

tra giữa học phần).

Trong đó:

- Đ.HP: Điểm tổng kết học phần.
- Đ.GHP: Điểm kiểm tra giữa học phần.
- Đ.CC: Điểm chuyên cần.
- Đ.KTHP: Điểm thi kết thúc học phần.

\* Trường hợp  $\text{Đ.KTHP} < 3$  thì  $\text{Đ.HP} = \text{Đ.KTHP}$ .

c) Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành

Đối với các học phần cơ bản và cơ sở:

\* Điều kiện dự thi

- Sinh viên tham dự trên 80% số tiết học lý thuyết; 100% số tiết học thực hành, có giấy xin phép nghỉ học (nếu có), phải hoàn thành bài kiểm tra pretest theo quy định (nếu có) và phải có điểm thực hành, điểm kiểm tra giữa học phần (nếu có) phải đạt  $\geq 3,0$  điểm mới được dự thi kết thúc học phần. Sinh viên có điểm kiểm tra thực hành chưa đạt sẽ được các Đơn vị xem xét sắp xếp cho kiểm tra thực hành lần 2.

- Sinh viên có điểm kiểm tra thực hành lần 2 đạt yêu cầu và đảm bảo đủ các điều kiện duyệt thi khác theo quy định sẽ được dự thi kết thúc học phần lần 2.

\* Điểm thực hành (nếu có)

Sinh viên phải tham dự tất cả các bài thực hành có trong học phần. Trong quá trình thực hành đơn vị tổ chức tối đa 01 bài kiểm tra (quy định trong đề cương chi tiết học phần) và phải đạt  $\geq 3,0$  điểm.

Phòng Quản lý Đào tạo đại học tham mưu và ban hành văn bản quy định danh sách các học phần có tổ chức kiểm tra lấy điểm thực hành.

\* Điểm tổng kết học phần

Việc tổ hợp điểm lý thuyết và thực hành được tính theo công thức:

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.GHP} \times 0,2 + \text{Đ.TH} \times 0,2 + \text{Đ.LT} \times 0,5$$

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.TH} \times 0,2 + \text{Đ.LT} \times 0,7 \text{ (trường hợp không tổ chức$$

kiểm tra giữa học phần).

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.GHP} \times 0,2 + \text{Đ.LT} \times 0,7 \text{ (trường hợp không tổ$$

chức kiểm tra thực hành).

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.LT} \times 0,9 \text{ (trường hợp không tổ chức kiểm tra GHP$$

và kiểm tra thực hành).

Trong đó:

- Đ.HP: Điểm tổng kết học phần
- Đ.GHP: Điểm kiểm tra giữa học phần.
- Đ.CC: Điểm chuyên cần.
- Đ.LT: Điểm thi lý thuyết.
- Đ.TH: Điểm thi thực hành.

**\* Trường hợp  $\text{Đ.LT} < 3$  thì  $\text{Đ.HP} = \text{Đ.LT}$**

#### **Đối với các học phần chuyên ngành:**

##### **\* Điều kiện dự thi**

Sinh viên tham dự trên 80% số tiết học lý thuyết; 100% số tiết học thực hành, có giấy xin phép nghỉ học (nếu có), phải hoàn thành bài kiểm tra pretest theo quy định (nếu có).

##### **\* Điểm tổng kết học phần**

- Đối với học phần có thời lượng > 02 tín chỉ

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.GHP} \times 0,1 + \text{Đ.LT} \times 0,4 + \text{Đ.TH} \times 0,4$$

- Đối với các học phần chuyên ngành có thời lượng  $\leq 02$  tín chỉ

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.LT} \times 0,4 + \text{Đ.TH} \times 0,5$$

Trong đó:

- Đ.HP: Điểm tổng kết học phần.
- Đ.CC: Điểm chuyên cần.
- Đ.LT: Điểm thi lý thuyết.
- Đ.TH: Điểm thi thực hành.

**\* Trường hợp  $\text{Đ.TH} < 4$  thì  $\text{Đ.HP} = \text{Đ.TH}$  (sinh viên được quyền bảo lưu điểm chuyên cần và điểm thi lý thuyết).**

#### **4. Tổ hợp đề thi kết thúc học phần**

- Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình, được lấy từ ngân hàng đề thi;
- Đề thi phải có đáp án kèm theo thang điểm chi tiết của mỗi câu hỏi.
- Cấu trúc đề thi do phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức thực hiện theo quy trình đã quy định.

#### **5. Hình thức thi kết thúc học phần**

**Hình thức thi đối với các nội dung lý thuyết:** Trắc nghiệm trên máy tính (Thi viết cải tiến đối với một số học phần đặc thù).

**Hình thức thi đối với các nội dung thực hành/lâm sàng:** Trường đơn vị giảng dạy xem xét quyết định và đăng ký với phòng Quản lý Đào tạo đại học để thống nhất trong lịch dạy/học chi tiết các lớp sinh viên từ đầu năm học.

**Lịch thi:** Phòng Quản lý Đào tạo đại học sắp xếp trên lịch dạy/học chi tiết, đơn vị giảng dạy phối hợp thống nhất trước khi ban hành lịch chính thức.

**Thời gian làm bài thi trắc nghiệm:**

- Đối với các học phần dưới 02 tín chỉ: 40 phút
- Đối với các học phần từ 02 tín chỉ đến 04 tín chỉ: 60 phút
- Đối với các học phần trên 04 tín chỉ trở lên: 80 phút

Số lượng câu hỏi trắc nghiệm: Phòng Quản lý Đào tạo đại học phối hợp với phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tham mưu văn bản quy định.

Căn cứ ý kiến đề xuất của các Đơn vị giảng dạy, Nhà trường xem xét việc thay đổi số lượng câu hỏi trắc nghiệm, hình thức thi kết thúc học phần, thông qua tại Hội nghị xây dựng chương trình đào tạo hằng năm.

*Hình thức thi ở tất cả các lần thi là giống nhau đối với mỗi học phần tương ứng. Trường hợp thay đổi hình thức thi do lãnh đạo Nhà trường xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị giảng dạy và các đơn vị liên quan.*

## **6. Tổ chức thi kết thúc học phần**

- Mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức 01 kỳ thi chính và 01 kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên đăng ký thi cải thiện điểm, học cải thiện điểm, sinh viên hoãn thi hoặc thi không đạt ở kỳ thi chính. Sinh viên có điểm thi không đạt ở kỳ thi chính bắt buộc phải đăng ký thi tại kỳ thi phụ cùng học kỳ (*trường hợp sinh viên không đăng ký thi phải học lại học phần đó*).

- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần không có lý do hợp lệ hoặc không được duyệt thi phải nhận điểm 0.

- Sinh viên không tham dự kỳ thi chính có lý do hợp lệ sẽ được xem xét, bố trí cho thi vào thời điểm thích hợp (*ở cả kỳ thi chính hoặc kỳ thi phụ*) và điểm thi kết thúc học phần được tính là điểm thi lần đầu.

- Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tối thiểu là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

- Lịch thi kết thúc học phần được công bố trong lịch chi tiết từ đầu năm học.

## **7. Học bù, học lại, thi lại**

a) Sinh viên học bù, học lại phải hoàn thành thủ tục đăng ký trước khi học. Thời lượng học bù, học lại được quy định tại các văn bản hiện hành.

b) Sinh viên được dự thi kết thúc học phần tối đa 02 lần đối với 01 đợt học 100% thời lượng chương trình của học phần tương ứng.

c) Sinh viên thi lần 2 không đạt phải học lại 100% thời lượng chương trình học phần để được duyệt thi lại.

### 8. Thi cải thiện điểm

- a) Sinh viên có điểm tổng kết học phần lần 1 đạt điểm D (từ 4,0 đến dưới 5,5) nếu có nhu cầu phải nộp đơn đề nghị theo mẫu để được dự thi cải thiện điểm và phải nộp lệ phí theo quy định.
- b) Sinh viên được thi cải thiện điểm 01 lần/học phần và thi cải thiện điểm đối với các học phần trong phạm vi 03 học kỳ chính tính từ học kỳ chính tổ chức lớp học phần đó.
- c) Hình thức thi cải thiện điểm giống như thi lần 1.

*\* Không tổ chức thi cải thiện điểm đối với các học phần GDTC và QPAN.*

### 9. Học cải thiện điểm

- a) Sinh viên được đăng ký học cải thiện điểm (*học lại 100% thời lượng chương trình*) khi:
- + Chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp.
  - + Điểm học phần từ 4,0 đến dưới 7,0 (thang điểm 10).
- b) Sinh viên có các học phần từ 4,0 đến dưới 7,0 (*thang điểm 10*) được quyền đổi sang học phần khác (*đối với học phần tự chọn*) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học sẽ là điểm cuối cùng của học phần đó.

### 10. Coi thi, chấm thi

Quy định này áp dụng chung cho việc điều động, tổ chức kiểm tra giữa học phần; kiểm tra thực hành, lâm sàng; tổ chức thi kết thúc học phần.

#### a) Coi thi

Căn cứ số lượng sinh viên tham gia dự thi phòng quản lý Đào tạo đại học xếp phòng thi, đề nghị số lượng cán bộ coi thi phù hợp. Phòng tổ chức cán bộ điều động cán bộ coi thi đảm bảo tối thiểu 01GV/phòng thi.

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức bốc thăm cán bộ coi thi. Ban Thanh tra giáo dục trực tiếp giám sát quá trình coi thi và thực hiện các quy định về tổ chức kiểm tra/thi.

#### b) Chấm thi

Căn cứ lịch chấm thi do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thông báo, nhóm thanh tra giáo dục tổ chức thanh tra đối với tất cả các hình thức thi:

##### \* Thi viết cải tiến

- Sau khi thi, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức làm phách bài thi theo đúng quy định.

- Giáo vụ các Đơn vị giảng dạy có trách nhiệm liên hệ với phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục để đăng ký lịch chấm thi, sắp xếp cán bộ chấm thi theo quy định.

- Địa điểm chấm thi tập trung do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục sắp xếp.

**\* Thi tự luận, vấn đáp**

Chấm thi tự luận, vấn đáp phải do 02 giảng viên đảm nhiệm. Kết quả bài thi là điểm trung bình cộng của 02 người chấm. Nếu kết quả của 02 người chấm lệch nhau từ 02 điểm trở lên thì phải thảo luận thống nhất, nếu không thống nhất được thì phải báo cáo Trường Đơn vị giảng dạy quyết định.

**\* Thi trắc nghiệm**

Chấm thi trắc nghiệm: Do máy chấm tự động và có kết quả thi ngay sau khi kết thúc buổi thi.

*Ghi chú: Giảng viên không được coi thi, chấm thi học phần có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh/chị/em ruột dự thi.*

**11. Ghép phách, vào điểm, lưu trữ bài thi/kiểm tra**

- Việc ghép phách, vào điểm bài thi tự luận được tiến hành ngay sau khi bài thi đã được rà soát và chấm thi xong, do Giáo vụ Đơn vị giảng dạy (hoặc giảng viên được phân công) và cán bộ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thực hiện, có sự giám sát của Thanh tra giáo dục.

- Đơn vị giảng dạy chịu trách nhiệm vào các điểm thành phần trong bảng điểm theo quy định.

- Bảng điểm phải theo mẫu thống nhất và có đầy đủ chữ ký của các thành viên theo quy định của Nhà trường.

- Việc tổ hợp điểm lý thuyết và thực hành theo quy định tại Khoản 3, Điều 9 Quy chế này.

- Sau mỗi buổi thi trắc nghiệm, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thông báo lịch vào điểm cho các Đơn vị giảng dạy liên quan để thực hiện vào điểm theo quy định. Bảng điểm được phô tô thành 03 bản: Bản gốc lưu tại phòng Quản lý Đào tạo đại học, 02 bản phô tô lưu tại Đơn vị giảng dạy và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

- Bài thi kết thúc học phần, các bộ đề thi và đáp án phải được lưu giữ tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

- Các Đơn vị quản lý có trách nhiệm lưu trữ bài thi, bảng điểm theo quy định.

**12. Nhập và công bố điểm học phần**

- Phòng Quản lý Đào tạo đại học chịu trách nhiệm quản lý và nhập điểm học phần từ bảng điểm gốc.