

Số: 1705/QĐ-YDTB

Thái Bình, ngày 20 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH

Căn cứ Quyết định số 34/CP ngày 24 tháng 01 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 2154/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Thái Bình thành Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Thái Bình ban hành kèm theo Nghị quyết số 18/NQ-HĐTYDTB ngày 24/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Xét 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 trình độ đại học tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định: Quyết định số 1001/QĐ-YDTB ngày 22/8/2017 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình, Quyết định số 1084/QĐ-YDTB ngày 16/8/2021 về việc ban Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo đại học, Đảm bảo chất lượng giáo dục và khảo thí, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCH Đảng bộ - HĐ Trường (để b/cáo);
- Ban Giám hiệu (để c/đạo);
- Lưu: VT, QLĐTĐH.



Nguyễn Duy Cường

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1705 /QĐ-YDTB ngày 20 tháng 9 năm 2024
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

- Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học, học phần hoặc module (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.
- 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.
- 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.
- 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 Khoa học 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 dưới 03 năm: 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 thỏa 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/học cải thiện, 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 bảo lưu, điều chuyển lớp học, khóa 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 Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khảo thí (ĐBCLGD & KT) 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) Trường 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 ĐBCLGD & KT 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 Khoa học 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. Đánh giá 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 lý do hợp lệ: Trừ 0,5 điểm/02 tiết học.
- Đi học muộn: Trừ 0,5 điểm/lần.
- Không chuẩn bị bài tập ở nhà hoặc không hoàn thành pretest: Trừ 0,5 điểm/lần.
- Sinh viên nghỉ học do Nhà trường điều động không bị trừ điểm chuyên cần.

2. Kiểm tra giữa học phần, thực hành và pretest

a) Kiểm tra giữa học phần (GHP)

Mỗi học phần chỉ tổ chức tối đa 01 bài kiểm tra giữa học phần. Điểm kiểm tra giữa học phần từ 3,0 điểm (thang điểm 10) trở lên là đạt. Sinh viên có điểm kiểm tra giữa học phần (lần 1) chưa đạt được đề nghị kiểm tra giữa học phần lần 2. Sinh viên có điểm kiểm tra giữa học phần chưa đạt (sau 02 lần kiểm tra) phải học lại toàn bộ học phần. Không tổ chức kiểm tra lại giữa học phần đối với sinh viên đã đạt. Điểm kiểm tra giữa học phần được làm tròn đến một chữ số phân thập phân.

Hình thức kiểm tra:

Đối với các học phần lý thuyết: áp dụng hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính; một số học phần đặc thù không phù hợp với thi trắc nghiệm trên máy tính, đơn vị giảng dạy gửi văn bản đề xuất hình thức kiểm tra về phòng Quản lý Đào tạo đại học trình Ban Giám hiệu quyết định, công khai trong đề cương chi tiết học phần và lịch dạy-học chi tiết.

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 và công khai trong đề cương chi tiết học phần và lịch dạy-học chi tiết.

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

Thời gian làm bài kiểm tra giữa học phần:

- Thời gian làm bài kiểm tra GHP bằng hình thức trắc nghiệm trên máy tính: Học phần dưới 04 tín chỉ: 20 phút (30 test); Học phần từ 04 tín chỉ trở lên: 30 phút (45 test).
- Thời gian làm bài kiểm tra giữa học phần bằng hình thức khác: đơn vị giảng dạy gửi văn bản đề xuất hình thức kiểm tra về phòng Quản lý Đào tạo đại 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 Khoa học và 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 Giáo dục thể chất, Triết học Mác Lê-nin, Kinh tế chính trị, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Nhà nước pháp luật, các học phần có cả lý thuyết và lâm sàng mà tổng thời lượng từ 02 tín chỉ trở xuống. Căn cứ tình hình thực hiện hằng năm, phòng Quản lý Đào tạo đại học phối hợp với đơn vị giảng dạy tham mưu điều

chính danh sách các học phần không tổ chức kiểm tra giữa học phần tại Hội nghị Khoa học và Đào tạo.

b) Kiểm tra thực hành

Bài kiểm tra thực hành áp dụng cho học phần có cả lý thuyết và thực hành, sinh viên phải tham dự tất cả các bài thực hành có trong học phần để đủ điều kiện dự thi. Điểm kiểm tra thực hành từ 4,0 điểm (thang điểm 10) trở lên là đạt. Sinh viên có điểm kiểm tra thực hành lần 1 chưa đạt được đề nghị kiểm tra thực hành lần 2.

Hình thức và số lượng bài kiểm tra do đơn vị giảng dạy thống nhất với phòng Quản lý Đào tạo đại học quyết định, công khai trong đề cương chi tiết học phần và lịch dạy/học chi tiết. Đơn vị giảng dạy chịu trách nhiệm đảm bảo sự phù hợp giữa nội dung kiểm tra và chương trình dạy/học.

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 thực hành.

c) Kiểm tra pretest

Kiểm tra pretest áp dụng đối với nội dung lý thuyết thuộc các học phần giảng dạy theo chương trình đào tạo ngành Y khoa; chương trình đào tạo ngành YHCT và YHDP (áp dụng từ năm 2024). 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.

Sinh viên được coi là hoàn thành pretest khi vắng không quá 02 buổi kiểm tra pretest và trên 80% số bài kiểm tra pretest đạt từ 3,0 điểm (theo thang điểm 10) trở lên.

Các quy định bổ sung về kiểm tra pretest sẽ được thông qua Hội nghị Khoa học và Đào tạo hằng năm.

3. Thi kết thúc học phần

Điểm tổng kết học phần (Đ.HP) được làm tròn đến một chữ số phân thập phân và được tổ hợp từ các điểm thành phần bao gồm: Điểm chuyên cần (Đ.CC); Điểm kiểm tra giữa học phần (Đ.GHP); Điểm thi lý thuyết (Đ.LT); Điểm kiểm tra thực hành (Đ.TH); Điểm thi lâm sàng (Đ.LS); Điểm thi kết thúc học phần (Đ.KTHP). Cách tổ hợp điểm tổng kết học phần được quy định chi tiết tại Điểm c, Khoản 3 Điều này.

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi đáp ứng tất cả các điều kiện sau: Tham dự trên 80% số tiết học lý thuyết theo quy định của từng học phần; Tham dự đủ 100% số tiết thực hành/lâm sàng (nếu học phần có thực hành/lâm sàng); Không vi phạm nội quy, quy chế ở mức không duyệt thi kết thúc học phần; Hoàn thành bài kiểm tra pretest theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều này (nếu học phần có đánh giá pretest);

Điểm kiểm tra giữa học phần đạt từ 3,0/10 trở lên (nếu có kiểm tra giữa học phần); Điểm kiểm tra thực hành đạt từ 4,0/10 trở lên (nếu có bài kiểm tra thực hành); Điểm thi lâm sàng đạt từ 4,0/10 trở lên (đối với các học phần có cả lý thuyết và lâm sàng mà tổng thời lượng từ 02 tín chỉ trở xuống).

a) Đề thi kết thúc học phần:

Đối với hình thức thi trắc nghiệm khách quan: Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình đào tạo, được lấy từ ngân hàng đề thi; phải có đáp án kèm theo thang điểm chi tiết của mỗi câu hỏi và cấu trúc đề thi do Phòng ĐBCLGD & KT tổ chức thực hiện theo quy trình đã quy định.

Đối với hình thức thi khác: đơn vị giảng dạy quyết định, thống nhất với phòng Quản lý Đào tạo đại học và công khai trong đề cương chi tiết học phần và lịch dạy/học chi tiết.

b) Hình thức thi, thời gian thi: Hình thức thi và thời gian thi của tất cả các lần thi là giống nhau đối với mỗi học phần. 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.

Đối với các học phần lý thuyết: áp dụng hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính; một số học phần đặc thù không phù hợp với thi trắc nghiệm trên máy tính, đơn vị giảng dạy gửi văn bản đề xuất hình thức thi về phòng Quản lý Đào tạo đại học trình Ban Giám hiệu quyết định, công khai trong đề cương chi tiết học phần và lịch dạy/học chi tiết.

Thời gian làm bài thi kết thúc học phần bằng hình thức trắc nghiệm trên máy tính được xác định dựa trên tổng thời lượng của học phần, cụ thể:

- 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: 80 phút.

Số lượng câu hỏi trắc nghiệm: Phòng Quản lý Đào tạo đại học phối hợp với Phòng ĐBCLGD & KT tham mưu văn bản quy định. Căn cứ ý kiến đề xuất của các đơn vị giảng dạy và các phòng chức năng, 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 Khoa học đào tạo hằng năm.

Đối với học phần thực hành/lâm sàng lấy điểm riêng hoặc học phần có cả lý thuyết và lâm sàng mà tổng thời lượng từ 02 tín chỉ trở xuống: Hình thức thi thực hành/lâm sàng do đơn vị giảng dạy quyết định, thống nhất với phòng Quản lý Đào tạo đại học và công khai trong đề cương chi tiết học phần và lịch dạy/học chi tiết.

c) Cách tính điểm học phần:

Điểm học phần được tổ hợp từ các điểm thành phần, công thức tính điểm học phần phải công khai trong đề cương chi tiết học phần.

*** Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc chỉ có thực hành/lâm sàng**

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

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

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

*** Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành/lâm sàng**

+ Học phần thuộc khối kiến thức Giáo dục đại cương (học phần đại cương, cơ sở khối ngành):

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

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.TH} \times 0,2 + \text{Đ.LT} \times 0,7 \text{ (nếu không kiểm tra giữa học phần)}$$

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.GHP} \times 0,2 + \text{Đ.LT} \times 0,7 \text{ (nếu không kiểm tra thực hành)}$$

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.LT} \times 0,9 \text{ (nếu không kiểm tra giữa học phần và thực hành)}$$

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

+ Học phần thuộc khối kiến thức Giáo dục chuyên nghiệp (học phần cơ sở ngành, chuyên ngành, tốt nghiệp):

- Học phần có điểm thi thực hành:

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

Trường hợp $\text{Đ.TH} < 4$ thì $\text{Đ.HP} = \text{Đ.TH}$

- Học phần có điểm thi lâm sàng:

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

$$\text{Đ.HP} = \text{Đ.CC} \times 0,1 + \text{Đ.LT} \times 0,4 + \text{Đ.LS} \times 0,5 \text{ (nếu không kiểm tra GHP)}$$

Trường hợp $\text{Đ.LS} < 4$ thì $\text{Đ.HP} = \text{Đ.LS}$; $\text{Đ.LT} < 3$ thì $\text{Đ.HP} = \text{Đ.LT}$

*** Các trường hợp đặc thù khác, đơn vị giảng dạy đề xuất cách tính điểm học phần gửi phòng QLĐTĐH tập hợp, xem xét tại Hội nghị Khoa học đào tạo hằng năm.**

4. 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.

5. Học bù, học lại, thi lại

a) Học bù: Sinh viên phải học bù trong các trường hợp sau:

- Nghỉ học từ trên 20% đến dưới 50% thời lượng lý thuyết: Phải học bù cho đủ 100% số tiết lý thuyết.
- Nghỉ học thực hành: Phải học bù đủ số bài thực hành.
- Nghỉ học lâm sàng dưới 20% thời lượng phải học bù đủ số bài, nghỉ học lâm sàng từ 20% thời lượng trở lên phải học lại 100% thời lượng lâm sàng.
- Sinh viên thi lâm sàng lần 1 không đạt (Đ.LS <4) phải học bù theo quy định.

b) Thi lại: Sinh viên được dự thi kết thúc học phần lần hai trong các trường hợp sau:

- Nghỉ học không phép dưới 20% thời lượng lý thuyết.
- Nghỉ học thực hành, lâm sàng không phép và đã học bù theo đúng quy định.
- Không hoàn thành pretest (nếu có).
- Không đủ điều kiện duyệt thi kết thúc học phần lần một, nhưng đã hoàn thành các điều kiện để được duyệt thi lần hai (đạt giữa học phần, đạt thực hành/lâm sàng) trong cùng năm học của học phần.
- Đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần lần một nhưng vắng thi không có lý do hợp lệ.
- Vi phạm nội quy, quy chế ở mức cấm thi lần một.
- Vi phạm quy chế thi ở mức đình chỉ thi.
- Điểm học phần lần một đạt mức điểm F (dưới 4,0/10).

c) Học lại: Sinh viên phải học lại toàn bộ học phần trong các trường hợp sau:

- Điểm giữa học phần (nếu có) không đạt sau hai lần kiểm tra.
- Điểm thực hành (nếu có) không đạt sau hai lần kiểm tra.
- Đủ điều kiện dự thi lần hai nhưng không làm thủ tục duyệt thi hoặc vắng thi không có lý do hợp lệ.
- Điểm học phần không đạt sau hai lần thi kết thúc học phần.
- Sinh viên nghỉ học từ 50% thời lượng học phần lý thuyết trở lên.
- Sinh viên nghỉ học từ 20% thời lượng học phần lâm sàng trở lên.

6. Thi cải thiện điểm:

Sinh viên có điểm học phần lần một đạt mức điểm D (từ 4,0 đến dưới 5,5) được quyền đăng ký dự thi cải thiện điểm kết thúc học phần 01 lần trong phạm vi 03 học kỳ chính tính từ học kỳ tổ chức lớp học phần đó.

Hình thức thi cải thiện điểm giống như thi lần 1.

** Không tổ chức thi cải thiện điểm đối với các học phần Giáo dục thể chất.*

7. Học cải thiện điểm

a) Sinh viên được đăng ký học cải thiện điểm (*học lại 100% thời lượng chương trình*) đối với học phần có điểm tổng kết từ 4,0 đến dưới 7,0 (thang điểm 10) và chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp. Điểm cao nhất trong các lần học cải thiện sẽ là điểm cuối cùng của học phần đó.

b) Sinh viên có điểm 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.

8. 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 dự thi, phòng Quản lý Đào tạo đại học xếp phòng thi và 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 ĐBCLGD & KT tổ chức bốc thăm cán bộ coi thi (giảng viên không được coi thi học phần do bộ môn giảng dạy hoặc học phần có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh/chị/em ruột dự thi). Ban Thanh tra giáo dục trực tiếp giám sát quá trình coi thi và thực hiện các quy định về tổ chức thi.

b) **Chấm thi:** Căn cứ lịch chấm thi do Phòng ĐBCLGD & KT thông báo, các đơn vị liên quan cử đủ số lượng giảng viên tham gia chấm thi (Giảng viên không được chấm thi học phần có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh/chị/em ruột dự thi), nhóm thanh tra giáo dục tổ chức thanh tra công tác chấm thi đối với tất cả các hình thức thi.

* Thi viết cải tiến

- Sau khi thi, Phòng ĐBCLGD & KT tổ chức làm phách bài thi theo đúng quy định.
- Giáo vụ các Đơn vị giảng dạy có trách nhiệm liên hệ với Phòng ĐBCLGD & KT để đăng ký lịch chấm thi, sắp xếp cán bộ chấm thi theo quy định.
- Địa điểm chấm thi tập trung do Phòng ĐBCLGD & KT sắp xếp.

* Thi vấn đáp

Chấm thi tự luận, vấn đáp phải do 02 giảng viên đảm nhiệm (Giảng viên không được chấm thi học phần có cha, mẹ, vợ/chồng, con hoặc anh/chị/em ruột dự thi). 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 trên máy tính: Do máy chấm tự động và có kết quả thi ngay sau khi kết thúc buổi thi.

Chấm thi trắc nghiệm trên giấy: Phòng ĐBCLGD & KT cử 02 cán bộ nhập phương án trả lời bài thi của sinh viên để đối soát lẫn nhau. Dữ liệu phương án trả lời chính xác được cập nhật vào phần mềm để chấm điểm.

9. Lưu trữ bài thi và bảng điểm

a) Lưu trữ bài thi: Phòng ĐBCLGD & KT thực hiện lưu trữ bài thi tự luận, trắc nghiệm do đơn vị tổ chức; đơn vị giảng dạy lưu trữ bài thi thực hành, lâm sàng. Bài thi được lưu trữ đến hết khóa học.

b) Lưu trữ bảng điểm: Bảng điểm gốc được lưu trữ vĩnh viễn tại phòng Quản lý đào tạo đại học. Phòng ĐBCLGD & KT và đơn vị giảng dạy lưu trữ bản sao bảng điểm để phục vụ tra cứu đến hết khóa học.

10. Nhập và công bố điểm học phần

a) Phòng Quản lý Đào tạo đại học chịu trách nhiệm quản lý và nhập điểm học phần từ bảng điểm gốc, phối hợp với các Đơn vị chức năng công bố điểm thi của sinh viên trên cổng Thông tin điện tử Nhà trường.

b) Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trường hợp 02 giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm thi phải báo cáo Trưởng Đơn vị giảng dạy quyết định trước khi công bố.

c) Thời hạn bàn giao bảng điểm gốc tại Phòng Quản lý Đào tạo đại học quy định như sau:

Hình thức	Thời hạn chậm nhất	Đơn vị thực hiện
Kiểm tra/thi viết cải tiến	02 tuần làm việc kể từ ngày thi	Phòng ĐBCLGD & KT
Kiểm tra/thi trắc nghiệm	01 tuần làm việc kể từ ngày thi	Phòng ĐBCLGD & KT
Thi vấn đáp	03 ngày làm việc kể từ ngày thi	Đơn vị giảng dạy
Thi thực hành	01 tuần làm việc kể từ ngày thi	Đơn vị giảng dạy

11. Đánh giá và xếp loại kết quả học phần

a) Điểm tổng kết học phần được quy đổi thành điểm chữ và xếp loại như sau:

Thang điểm 10	Điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại	
8,5 - 10	A	4,0	Giỏi	ĐẠT
8,0 - 8,4	B ⁺	3,5	Khá	
7,0 - 7,9	B	3,0		
6,5 - 6,9	C ⁺	2,5	Trung bình	
5,5 - 6,4	C	2,0		
5,0 - 5,4	D ⁺	1,5	Trung bình yếu	
4,0 - 4,9	D	1,0		
< 4,0	F	0	Kém	KHÔNG ĐẠT

* Đối với các học phần giáo dục thể chất: mức điểm Đạt phải từ 5,0/10 trở lên;

* Đối với học phần tốt nghiệp và thay thế tốt nghiệp: mức điểm Đạt phải từ 5,5/10 trở lên.

b) Phòng Quản lý Đào tạo đại học chịu trách nhiệm chuyển điểm học phần thành điểm chữ để sử dụng trong những công tác học vụ liên quan đến sinh viên.

c) Việc xét thi đua, xét học bổng khuyến khích học tập được thực hiện dựa trên điểm tổng hợp học phần của lần thi thứ nhất. Xét trung bình tích lũy, xét cảnh báo kết quả học tập được thực hiện dựa trên điểm tổng hợp học phần cao nhất giữa các lần thi.

d) Việc xếp loại các mức điểm bằng chữ (A, B, B+, ...) được áp dụng đối với những học phần mà sinh viên đã có điểm thi thực hành, kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do.

Điều 10. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

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

2. Xếp loại học tập của học kỳ, năm học hoặc toàn khóa dựa trên điểm trung bình (thang điểm 4), cụ thể như sau:

TT	Điểm trung bình	Xếp hạng
1	Từ 3,6 đến 4,0 điểm	Xuất sắc
2	Từ 3,2 đến dưới 3,6 điểm	Giỏi
3	Từ 2,5 đến dưới 3,2 điểm	Khá
4	Từ 2,0 đến dưới 2,5 điểm	Trung bình
5	Từ 1,0 đến cận 2,0 điểm	Yếu
6	Dưới 1,0 điểm	Kém

3. 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:

TT	Trình độ	Số tín chỉ
1	Trình độ năm thứ nhất	$N < M$;
2	Trình độ năm thứ hai	$M \leq N < 2M$;
3	Trình độ năm thứ ba	$2M \leq N < 3M$;
4	Trình độ năm thứ tư	$3M \leq N < 4M$;
5	Trình độ năm thứ năm	$4M \leq N < 5M$.

Điều 11. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu tổng số tín chỉ không đạt (tính từ đầu khóa học) vượt quá 24 tín chỉ. Sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập 02 lần liên tiếp phải dừng học chương trình hiện tại để hoàn thiện các học phần chưa đạt, không được đăng ký các học phần mới cho đến khi số tín chỉ không đạt tính từ đầu khóa thấp hơn mức cảnh báo.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau: Số lần cảnh báo học tập vượt quá 02 lần liên tiếp hoặc vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại Khoản 4 Điều 2 của Quy chế này hoặc vi phạm quy chế ở mức buộc thôi học.

Điều 12. Quy trình xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Kết thúc mỗi học kỳ chính, Nhà trường tổ chức xét cảnh báo học tập, thời gian họp xét được thực hiện 03 tuần sau kỳ thi phụ.

2. Danh sách sinh viên diện cảnh báo học tập, buộc thôi học được niêm yết công khai 01 tuần trước khi ra quyết định. Trong thời gian này, sinh viên phải chủ động theo dõi, rà soát kết quả học tập và phản hồi về Ban chủ nhiệm các vấn đề sai sót nếu có.

Điều 13. Bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1) Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm được quyền bảo lưu điểm thực hành, giữa học phần (nếu có). Trường hợp sinh viên bảo lưu điểm phải có đơn gửi Đơn vị giảng dạy. Đơn vị giảng dạy có trách nhiệm lưu trữ và xác nhận các điểm thành phần cho sinh viên.

2) 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 Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học sau khi người học có đơn đề nghị kèm các minh chứng theo quy định gửi Phòng Quản lý Đào tạo đại học và đơn vị giảng dạy để tổ chức họp xét và thống nhất trong biên bản công nhận, chuyển đổi điểm.

3) Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 14. 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 chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 (thang điểm 4,0) trở lên;
- c) Điểm tổng kết học phần tốt nghiệp hoặc thay thế tốt nghiệp đạt từ 5,5 (thang điểm 10) trở lên.

d) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

2. Căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Khoản 1 Điều này, Hội đồng xét tốt nghiệp lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 2 Điều 10 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/thi lại/thi cải thiện điểm 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 không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 15. Nghỉ học, nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Xin phép nghỉ học

- a) Sinh viên xin phép nghỉ học phải có lý do hợp lệ và hoàn thành giấy xin phép (*đúng trình tự và thẩm quyền giải quyết*) trước khi nghỉ học.
- b) Thời gian hoàn thành giấy xin phép nghỉ học chậm nhất là sau 02 ngày làm việc đối với trường hợp sinh viên xin nghỉ học vì lý do đột xuất.
- c) Giấy xin phép nghỉ học không có đầy đủ chữ ký xác nhận trong thời gian quy định sẽ không có hiệu lực duyệt thi.

d) Trường hợp đặc biệt: Sinh viên, phụ huynh hoặc ban cán sự lớp báo cáo giáo viên chủ nhiệm để được xem xét, hoàn thành thủ tục nghỉ học ở thời điểm thích hợp.

2. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập 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, đang trong thời gian 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 học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này.

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) muốn quay trở lại học tập phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

5. Thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học: Sinh viên viết đơn xin nghỉ học tạm thời/đơn xin trở lại học tập có ý kiến của gia đình và xác nhận của địa phương nơi cư trú và các giấy tờ chứng minh kèm theo đối với trường hợp sinh viên nghỉ học tạm thời/trở lại học tập vì lý do sức khỏe/sau khi điều trị.

Điều 16. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

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

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo mà sinh viên có nhu cầu chuyển sang học trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Được sự đồng ý của Phòng Quản lý Đào tạo đại học và Ban Giám hiệu Nhà trường.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo 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 4 Điều 2 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Thủ tục chuyển trường

a) Chuyển đi trường khác

- Sinh viên làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định, gửi phòng Quản lý Đào tạo đại học trình Hiệu trưởng.

- Nếu được sự đồng ý tiếp nhận của trường chuyển đến và có đủ điều kiện theo quy định, Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định cho sinh viên được chuyển trường.

b) Chuyển về Trường

- Sinh viên làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định (*gồm đơn xin chuyển trường có ý kiến của gia đình và xác nhận của địa phương nơi cư trú, kết quả học tập...*) gửi phòng Quản lý Đào tạo đại học trình Hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; giao các đơn vị chức năng rà soát, 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 đào tạo của trường sinh viên xin chuyển đi với chương trình đào tạo tương ứng của Trường.

Điều 17. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

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

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.

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

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của cơ sở đào tạo cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

- a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;
- b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Cơ sở đào tạo chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 19. 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 chế của cơ sở đào tạo.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác. Căn cứ các quy định hiện hành, Nhà trường xây dựng và công khai Điều kiện tuyển sinh hằng năm.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. 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 13 của Quy chế này.

Điều 20. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên học hộ, thi hộ hoặc nhờ, thuê người học hộ, 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.

2. Người học 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 theo các quy định hiện hành.

3. Đối với các trường hợp vi phạm khác, Nhà trường xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Phổ biến và thực hiện quy chế

1. Trường các đơn vị phổ biến quy chế này tới toàn thể cán bộ, giảng viên, người lao động đảm bảo thực hiện nghiêm túc, thống nhất.

2. Phòng Quản lý Đào tạo đại học trực tiếp phổ biến Quy chế đến người học, giám sát người học quá trình thực hiện Quy chế.

3. Các Phòng Ban chức năng liên quan giám sát, tham mưu các hoạt động đảm bảo việc thực hiện Quy chế thống nhất, hiệu quả.

4. Ban thanh tra giáo dục trực tiếp giám sát, tham mưu việc xử lý đối với các trường hợp vi phạm các quy định tại Quy chế này.

Điều 22. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế 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;

b) Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

2. 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. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

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

b) Quyết định mở ngành và các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có).

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./.

