



**BỘ Y TẾ**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG**

# SỔ TAY SINH VIÊN



*“Lương y phải như từ mẫu...”*

*(Chủ tịch Hồ Chí Minh)*

# SỔ TAY SINH VIÊN

## LỜI NÓI ĐẦU

### ***Các bạn sinh viên thân mến!***

Để hoàn thành tốt việc học tập tại Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, các phòng ban chức năng và các tổ chức đoàn thể, mỗi sinh viên phải tự trang bị cho mình những kiến thức hết sức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên; biết khai thác thông tin liên quan đến việc tổ chức việc học tập, rèn luyện của sinh viên.

### ***Và bạn sẽ tự hỏi: Tôi sẽ lấy những thông tin đó ở đâu và bằng cách nào?***

Cuốn sổ bạn đang cầm trên tay là kênh thông tin hữu ích cho các bạn sinh viên. Sổ tay gồm những thông tin và chỉ dẫn cơ bản nhất, gần gũi nhất và sẽ luôn là người bạn đồng hành cùng với sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

Cùng với sổ tay, sinh viên mới nhập học cần biết cách khai thác các kênh thông tin sau:

- Website của Trường: <http://hpmu.edu.vn>
- Email Phòng Đào tạo Đại học: [phongdaotaodh@hpmu.edu.vn](mailto:phongdaotaodh@hpmu.edu.vn)

### ***Bạn sẽ sử dụng sổ tay như thế nào?***

**Thứ nhất:** Hãy coi cuốn sổ nhỏ này là người bạn đồng hành của bạn trong những năm học tập tại Trường và khi đã coi nhau là tri kỷ thì hãy thường xuyên cùng đối thoại để hiểu nhau hơn.

**Thứ hai:** Hãy đọc nội dung cuốn sổ tay khi mà bạn có tâm trạng thoải mái nhất và bạn đã xác định được rõ ràng bạn cần gì từ tài liệu này.

**Thứ ba:** Hãy chia sẻ những suy nghĩ của bạn khi đọc sổ tay này với bạn bè, GVCN. Hãy gửi những đề xuất của bạn tới email phòng Đào tạo đó là một việc làm rất hữu ích.

**Thứ tư:** Hãy ghi lại những cơ hội bạn được thực hành những điều đã ghi trong sổ tay và kiểm chứng giữa nhận thức của bạn và kết quả thực tế.

**Thứ năm:** Hãy luôn nhớ đi cùng với những quy định có trong sổ tay là những hướng dẫn và mẫu biểu song chúng lại không thể đưa hết vào sổ tay được. Những tài liệu này sinh viên có thể tham khảo trên website của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

Hãy bắt đầu làm chủ việc học tập của bạn bằng việc sử dụng một cách chủ động và thông minh cuốn sổ tay này. Điều đầu tiên các bạn phải nắm được Sứ mạng của trường Đại học Y Dược Hải Phòng là gì?

**Sứ mạng của trường Đại học Y Dược Hải Phòng: "Xây dựng và phát triển trường Đại học Y Dược Hải Phòng trở thành Trung tâm đào tạo nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ có uy tín trong nước và quốc tế, cung cấp nguồn nhân lực y tế chất lượng cao đáp ứng nhu cầu bảo vệ và chăm sóc sức khỏe nhân dân, đặc biệt là đào tạo chuyên ngành y học biển – đảo"**

Rất mong nhận được những ý kiến đóng góp từ các thầy cô giáo và các bạn sinh viên để nội dung của cuốn sổ tay được hoàn thiện hơn. Ý kiến đóng góp xin gửi về theo địa chỉ: [phongdaotaodh@hpmu.edu.vn](mailto:phongdaotaodh@hpmu.edu.vn).

**Ban biên tập**

## CÁC ĐỊA CHỈ SINH VIÊN CẦN BIẾT

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ	Chức năng	ĐIỆN THOẠI
1	Phòng Đào tạo Đại học	A-101, A-102		0313.731168
2	Phòng Hành chính tổng hợp	A-105		0313.731907
3	Phòng Tài chính kế toán	A-211		0313.733726
4	TT Khảo thí và KĐCL giáo dục	A-210		0313.733310
5	Thư viện	Tầng 1 Nhà 7 tầng		0313.736037
6	Ký túc xá			
7	Đoàn thanh niên			
8				

## PHẦN I: QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

### CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1: Phạm vi áp dụng**

Toàn bộ sinh viên đại học chính quy ở Trường Đại Y Dược Hải Phòng

#### **Điều 2: Mục tiêu đào tạo**

Đào tạo sinh viên ngành y – dược

2.1. Có lập trường tư tưởng, chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, ý thức nghề nghiệp đúng đắn, trung thực trong khoa học; nắm vững đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước về chăm sóc sức khỏe và nâng cao sức khỏe nhân dân; thể hiện rõ ý thức trách nhiệm nghề nghiệp và ý thức cộng đồng.

2.2. Có kiến thức chuyên môn đủ sâu và rộng về y, dược, nha để hoạt động tốt trong lĩnh vực chuyên môn của mình, có khả năng áp dụng kiến thức vào hoạt động thực tế.

2.3. Có khả năng tự học và học tập suốt đời nhằm tự nâng cao năng lực cá nhân; có kỹ năng tự tìm kiếm và xử lý các thông tin và kiến thức liên quan trong hoạt động chuyên môn; có khả năng tự đánh giá và thẩm định kiến thức hiện có của mình; chủ động và linh hoạt trong việc thích ứng với những thay đổi của môi trường làm việc cũng như cuộc sống.

2.4. Có khả năng làm việc theo nhóm và làm việc độc lập; có kỹ năng giải quyết vấn đề một cách tích cực, sáng tạo và hiệu quả.

#### **Điều 3: Tuyển sinh**

Trường tổ chức tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh đại học và cao đẳng hiện hành của Bộ

Giáo dục và Đào tạo

**Điều 4: Chương trình đào tạo** (phụ lục kèm theo)

Hiện tại nhà trường đang đào tạo 6 mã ngành đào tạo đại học chính quy: Bác sĩ đa khoa, Bác sĩ răng hàm mặt, Bác sĩ Y học dự phòng, Dược sĩ đại học, Cử nhân kỹ thuật y học, Cử nhân điều dưỡng.

**Điều 5: Thời gian học tập**

- Thời gian khóa học:

+ 6 năm với các ngành đào tạo bác sĩ (bác sĩ đa khoa, bác sĩ răng hàm mặt, bác sĩ y học dự phòng,..)

+ 5 năm với ngành dược sĩ đại học

+ 4 năm với ngành cử nhân (cử nhân điều dưỡng, cử nhân kỹ thuật y học)

- Thời gian biểu

Thời gian học tập chính thức trong ngày từ 07h30 đến 17h00

Mỗi ngày bố trí 08 tiết học, được sắp xếp thời gian như sau:

- Buổi sáng từ tiết 1 đến tiết 4 (7h30 đến 11h00)

- Buổi chiều từ tiết 5 đến tiết 8 (13h30 đến 17h00)

**CHƯƠNG II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

**Điều 6: Phân ngành đào tạo**

Trường Đại học Y Dược Hải Phòng tuyển sinh đại học theo ngành học. Thí sinh đạt điểm trúng tuyển quy định đối với ngành học mà mình đã đăng ký dự thi thì được xếp vào học theo đúng nguyện vọng.

**Điều 7: Phân lớp đào tạo**

Vào đầu khóa học, năm học, dựa trên danh sách sinh viên nhập học thực tế, sinh viên đang học tập tại trường, Phòng Đào tạo Đại học ra quyết định phân lớp.

**Điều 8: Thông báo kế hoạch năm học cho sinh viên**

Đầu khóa học, thông qua tuần sinh hoạt chính trị đầu khóa nhà trường thông báo:

a. Chương trình đào tạo của từng ngành học.

b. Quy chế đào tạo và các quy định có liên quan tới học tập, rèn luyện và sinh hoạt của SV.

Đầu mỗi năm học, kỳ học nhà trường sẽ thông qua phòng Đào tạo ĐH và đội ngũ GVCN sẽ cập nhật các thông tin về học tập và rèn luyện cho sinh viên.

**Điều 9: Xếp hạng học lực của sinh viên**

1. Xếp hạng học lực của sinh viên theo điểm trung bình chung của học kỳ, năm học là căn cứ để xét sinh viên được lên lớp, lưu ban và học bổng khuyến khích học tập trong học kỳ kế tiếp theo

2 Học lực của sinh viên được xếp thành các hạng sau:

- Xuất sắc: Điểm trung bình chung học tập của học kỳ từ 9.00 trở lên
- Giỏi: Điểm trung bình chung học tập của học kỳ từ 8.00 đến 8.99
- Khá: Điểm trung bình chung học tập của học kỳ từ 7.00 đến 7.99
- Trung bình khá: Điểm TBC học tập của học kỳ từ 6.00 đến 6.99
- Trung bình: Điểm TBC học tập của học kỳ từ 5.00 đến 5.99
- Yếu: Điểm TBC học tập của học kỳ từ 4.00 đến 4.99
- Kém: Điểm TBC học tập của học kỳ dưới 4.00

### **Điều 10: Về các môn học GDTC và GDQP**

Chương trình đào tạo hệ chính quy bao gồm cả các môn học GDQP và GDTC

1. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học về Giáo dục quốc phòng:

a. Đối tượng được miễn học các môn học Giáo dục quốc phòng:

- Sinh viên nguyên là sĩ quan quân đội;
- Sinh viên là người nước ngoài;
- Sinh viên là người hưởng lương thuộc biên chế nhà nước được cơ quan cử đi học;
- Sinh viên đã có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng phù hợp với trình độ đào tạo.
- Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự phục vụ tại ngũ (có quyết định xuất ngũ);
- Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên);

b. Đối tượng được tạm hoãn học các môn học về Giáo dục quốc phòng:

- Sinh viên đang học nhưng sức khỏe không đảm bảo;
- Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng;
- Sinh viên có lý do đặc biệt về hoàn cảnh gia đình.

Các đối tượng trên nếu được Hiệu trưởng chấp thuận cho tạm hoãn học Giáo dục quốc phòng thì khi hết thời hạn tạm hoãn sinh viên phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình quy định.

2. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học về Giáo dục thể chất:

a. Đối tượng được miễn học toàn bộ các môn học về Giáo dục thể chất:

- Sinh viên đã hoàn thành môn học Giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.
- Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên).

c. Đối tượng được tạm hoãn học Giáo dục thể chất:

- Sinh viên đang học nhưng sức khỏe không đảm bảo;
- Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

Các đối tượng trên nếu được Hiệu trưởng chấp thuận cho tạm hoãn học Giáo dục thể chất thì sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình

quy định.

## CHƯƠNG III: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC

### **Điều 11: Đánh giá kết quả học tập của môn học**

1. Việc kiểm tra - đánh giá kết quả học tập của sinh viên gồm 2 hình thức:

a. Kiểm tra - đánh giá thường xuyên là hoạt động của giảng viên sử dụng các phương pháp đánh giá khác nhau theo các hình thức tổ chức thực hiện (lí thuyết, thảo luận, thực hành, thí nghiệm, hoạt động theo nhóm, tự học, tự nghiên cứu, ...) nhằm kiểm tra việc làm chủ kiến thức và rèn luyện kỹ năng của sinh viên đã được xác định trong mục tiêu của môn học.

b. Kiểm tra - đánh giá định kỳ là hoạt động của giảng viên vào những thời điểm đã được qui định trong đề cương môn học, nhằm đánh giá mức độ đạt mục tiêu môn học ở giai đoạn tương ứng của sinh viên.

2. Việc lựa chọn hình thức kiểm tra - đánh giá thường xuyên, định kỳ và trọng số của các điểm đánh giá thường xuyên, định kỳ do giảng viên đề xuất, được chủ nhiệm khoa (hoặc bộ môn trực thuộc) phê duyệt và phải được quy định trong đề cương môn học.

3. Bài thi kết thúc môn học được thực hiện bằng các hình thức thi viết (trắc nghiệm khách quan trên giấy hoặc trên máy vi tính, tự luận với thời gian từ 60 phút đến 180 phút), vấn đáp, làm thực tập hoặc kết hợp các hình thức trên.

4. Điểm đánh giá một môn học (gọi là điểm môn học) bao gồm:

- Điểm thi kết thúc môn học

+ Điểm Thực hành

+ Điểm Lý thuyết

- Công thức điểm: tùy từng bộ môn mà có những công thức tính điểm TKHP của các môn học khác nhau

5. Hiệu trưởng quy định cụ thể về việc giảng viên nộp kết quả điểm thành phần trước khi thi kết thúc môn học

### **Điều 12: Đánh giá học tập sau mỗi học kỳ**

1. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các môn học mà sinh viên học trong học kỳ đó, với trọng số là số đơn vị học trình tương ứng của từng môn học

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

3. Điểm trung bình chung học tập sau từng học kỳ, từng năm học dùng để xét học bổng, khen



thường, được tính trên kết quả thi kết thúc môn học ở lần thi thứ nhất.

### **Điều 13: Cách tính điểm kết thúc môn học, điểm trung bình chung học kỳ**

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình tích lũy của mỗi học kỳ hay của năm học, khóa học được làm tròn đến 2 số thập phân. Công thức tính như sau:

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

Trong đó:

- A là điểm trung bình chung
- $a_i$  là điểm môn học của môn học thứ i
- $n_i$  là số đơn vị học trình của môn học thứ i
- N là tổng số môn học

### **Điều 14: Tổ chức các kỳ thi kết thúc môn học**

1. Kết thúc mỗi môn thi nhà trường tổ chức kỳ thi kết thúc môn học cho sinh viên.
2. Trong mỗi kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một sinh viên.
3. Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số ĐVHT của môn học đó, Hiệu trưởng quy định thời gian học ôn và thi. Không tổ chức thi ngoài các kỳ thi đã thông báo.
4. Sinh viên không được dự thi kết thúc môn học do chưa đóng đủ học phí hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm không (0).
5. Với mỗi môn học, sau lần thi thứ nhất, nếu điểm môn học bị điểm dưới 5.0, sinh viên được quyền dự thi thêm lần thứ 2. Sau lần thi thứ 2, điểm môn học được tính bao gồm cả điểm thành phần và điểm kết thi kết thúc môn học của kỳ thi lần thứ 2.
6. Đề thi kết thúc các môn học do cán bộ giảng dạy các môn học đó xây dựng và do các khoa, bộ môn trực thuộc quản lý. Đề thi kết thúc môn học được xây dựng có nội dung phù hợp với đề cương môn học đã công bố và được chủ nhiệm khoa hoặc chủ nhiệm bộ môn duyệt. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình và cách thức xây dựng đề thi từ ngân hàng đề thi.
7. Việc tổ chức thi, xử lý vi phạm kỷ luật thi, chấm thi kết thúc môn học được thực hiện theo Quy chế
8. Các bảng điểm thi kết thúc môn học phải được thực hiện theo mẫu chung của trường, phải có chữ ký của các cán bộ chấm thi và phải được gửi về Phòng Đào tạo, chậm nhất là 15 ngày sau khi chấm.
9. Đối với các môn học tổ chức thi theo hình thức vấn đáp, kết quả thi kết thúc môn học phải

được giảng viên thông báo ngay cho sinh viên sau khi kết thúc buổi thi. Đối với các môn học còn lại, kết quả thi kết thúc môn học được thông báo công khai đến từng sinh viên chậm nhất là 15 ngày sau mỗi kỳ thi. Sinh viên nhận kết quả thi kết thúc môn học qua việc truy cập tài khoản cá nhân do nhà trường cấp.

10. Hiệu trưởng quy định cụ thể về việc tổ chức đánh giá khoá luận tốt nghiệp hoặc tương đương của sinh viên.

### **Điều 15: Điều kiện dự thi kết thúc môn học**

1. Sinh viên được dự thi kết thúc môn học nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

a. Có mặt trên lớp hoặc tại nơi thực hành, thực tập không dưới 80% thời gian quy định cho môn học đó ( có phép).

b. Hoàn thành các điểm kiểm tra – đánh giá thường xuyên, định kỳ và các yêu cầu khác của môn học được quy định cụ thể trong đề cương môn học do giảng viên công bố khi bắt đầu môn học. Trường hợp sinh viên tự ý bỏ giờ kiểm tra định kỳ hoặc điểm kiểm tra – đánh giá thường xuyên bị điểm 0 (không), sinh viên không được dự thi hết môn học.

c. Đóng đầy đủ, đúng hạn học phí theo quy định của trường.

2. Trường hợp sinh viên chưa dự kiểm tra – đánh giá định kỳ vì lý do chính đáng và có đủ minh chứng đúng quy định, được giảng viên tổ chức kỳ kiểm tra bổ sung để sinh viên có đủ điều kiện thi kết thúc môn học. Thời gian và hình thức tổ chức kỳ kiểm tra bổ sung do giảng viên quyết định và ghi rõ các trường hợp này trong bảng điểm thành phần khi nộp cho Phòng Đào tạo.

### **Điều 16: Phúc tra – chấm phúc tra**

1. Sinh viên có quyền đề nghị chấm phúc tra kết quả thi kết thúc môn học. Đơn đề nghị phúc tra kết quả thi phải được gửi đến Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo trong vòng 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả. Tất cả các đề nghị chấm phúc tra đều phải đóng lệ phí do trường quy định. Thời gian chấm phúc tra không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn của sinh viên.

2. Sau khi chấm phúc tra, nếu điểm cao hơn hoặc thấp hơn trước từ 1 điểm trở lên thì chủ nhiệm khoa hoặc Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo tạo phải đề nghị một cán bộ thứ 2 có cùng chuyên môn chấm lại. Kết quả cuối cùng phải do chủ nhiệm khoa (hoặc bộ môn trực thuộc) ký xác nhận mới được công bố. Điểm sau phúc tra là kết quả cuối cùng của môn học

### **Điều 17: Cấp bằng điểm**

- Trong quá trình học tập, nếu sinh viên có nhu cầu được cấp bằng điểm phải nộp lệ phí. Việc chứng thực bằng điểm cho sinh viên có nhu cầu được thực hiện tại Phòng Đào tạo. Sinh viên phải nộp lệ phí chứng thực bằng điểm theo quy định của nhà trường.



- Cuối khoá học, sinh viên được cấp bằng điểm toàn khoá và không phải nộp lệ phí.

## CHƯƠNG IV: TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

### **Điều 18: Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Điều kiện xét tốt nghiệp.

Sinh viên có đủ các điều kiện sau đây được xét tốt nghiệp:

a. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên tính đến thời điểm xét tốt nghiệp.

b. Đã tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi ngành đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy từ 5.00 trở lên.

c. Có chứng chỉ hai môn học Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

2. Công nhận tốt nghiệp:

a. Căn cứ biên bản và đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện quy định.

b. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm chủ tịch, trưởng Phòng Đào tạo làm thư ký và uỷ viên hội đồng là thủ trưởng các đơn vị đào tạo.

### **Điều 19 : Cấp bằng tốt nghiệp**

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung trên bằng. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học quy định tại “*Điều 18: Cách tính điểm kết thúc môn học, điểm trung bình chung học học kỳ*” của Quy định này.

2. Sinh viên có kết quả học tập toàn khoá đạt loại xuất sắc hoặc giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị giảm một bậc nếu rơi vào 1 trong các trường hợp sau:

a. Phải thi lại quá 5% tổng số ĐVHT quy định cho toàn khoá học.

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

3. Kết quả học tập của sinh viên (kể cả lần thi lại) phải được ghi vào bảng điểm theo từng môn học. Trong bảng điểm ghi rõ ngành và chuyên ngành,

4. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 6 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

5. Sinh viên không đủ điều kiện nhận bằng tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các môn học đã học trong chương trình đào tạo.

## **PHẦN II: NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH SINH VIÊN**

### **CHƯƠNG I: HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

#### **Điều 1: Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV**

- Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của trường gồm có Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền), Phòng Đào tạo Đại học, giáo viên chủ nhiệm – cố vấn học tập và lớp sinh viên.

#### **Điều 2: Trách nhiệm và quyền lợi của GVCN**

- GVCN là chức danh được đặt ra để phục vụ cho công tác học tập và quản lý HSSV

1. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp bao gồm:

a. Đôn đốc, theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của HSSV lớp mình phụ trách; chủ trì việc tổ chức đánh giá chấm điểm rèn luyện của sinh viên trong lớp từng học kỳ theo kế hoạch của nhà trường; chủ trì việc tổng kết đánh giá phong trào và hoạt động của lớp theo từng học kỳ và năm học.

b. Nắm chắc tình hình diễn biến của lớp, đặc điểm quá trình phấn đấu của từng HSSV

c. GVCN là thành viên tham gia các phiên họp hội đồng cấp phòng về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật, xét tiến độ học tập,... khi xem xét đến các vấn đề liên quan đến lớp mình quản lý.

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

đ. Hướng dẫn sinh viên nắm rõ Quy chế đào tạo của Trường, quy định đào tạo của nhà trường và các quy định khác.

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

f. Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của nhà trường, các địa chỉ giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi của sinh viên.

g. Hàng tháng (hàng tuần) tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của nhà trường và nộp báo cáo tình hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho Phòng Đào tạo.

h. Cuối mỗi học kỳ, báo cáo về tình hình sinh viên được giao quản lý theo hướng dẫn của nhà trường; đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên, công tác quản lý đào tạo và quản lý sinh viên.

i. Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin về kết quả học tập của sinh viên theo quy định của trường.

k. Căn cứ vào các tình huống phát sinh trên thực tế GVCN xử lý ngay nếu có thể hoặc hẹn gặp

sinh viên đề giải quyết trong thời gian không quá 7 ngày, kể từ lúc nhận được yêu cầu. Nội dung giải quyết được ghi vào “Sổ tay GVCN”.

## 2. Quyền lợi của giáo viên chủ nhiệm lớp.

- Được tạo mọi điều kiện khi thực hiện nhiệm vụ
- Được hưởng các khoản phụ cấp nếu có

## **Điều 3: Lớp học sinh, sinh viên**

1. Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng ngành, khóa học và được duy trì ổn định trong cả khóa học.

## 2 Ban cán sự lớp HSSV gồm:

Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể HSSV trong lớp bầu, Phòng Đào tạo Đại học công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp HSSV theo năm học.

## 3. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp HSSV

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban

- Đôn đốc HSSV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập và rèn luyện.

Thay mặt cho HSSV của lớp liên hệ với GVCN và các GVBM, đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV và ban giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV trong lớp.

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp.

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với Phòng Đào tạo Đại học.

## 4. Quyền của ban cán sự lớp HSSV

Được ưu tiên trong cộng điểm rèn luyện, xét học cảm tình Đảng, kết nạp Đảng và các quyền lợi khác theo quy định của nhà trường.

## CHƯƠNG II: QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN

### **Điều 4: Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên**

#### 1. Trách nhiệm của sinh viên

- Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ của nhà trường, quy định của tập thể lớp.

a. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quy chế đào tạo và các quy định của nhà trường liên quan đến học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên.

b. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập môn học được quy định trong đề cương môn học của môn học đó.

c. Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu và thường xuyên liên

hệ với giảng viên, GVCN để được tư vấn, hỗ trợ về vấn đề tự học, tự nghiên cứu.

d. Kịp thời phản ánh với GVCN, giảng viên môn học, khoa và các phòng, ban chức năng về những vấn đề liên quan đến quá trình giảng dạy và phục vụ giảng dạy của giảng viên và cán bộ nhà trường, quá trình học tập của sinh viên.

e. Tham gia các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội theo quy định của nhà trường.

f. Đóng đầy đủ học phí theo đúng thời gian quy định của nhà trường; những trường hợp không đóng học phí của học kỳ nào thì coi như tự ý bỏ học trong học kỳ đó.

g. Tham gia phòng chống tiêu cực, gian lận trong học tập thi cử và các hoạt động khác của HSSV, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của HSSV, cán bộ, giáo viên trong trường.

2. Quyền lợi của sinh viên:

a. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký và trúng tuyển.

b. Nếu trường có chỉ tiêu tuyển sinh đi học nước ngoài theo các hiệp định của nhà nước, sinh viên có nguyện vọng và có đủ điều kiện quy định, được quyền đăng ký vào diện dự tuyển đi học nước ngoài theo quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c. Được sử dụng thư viện, trang thiết bị và các phương tiện phục vụ học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học để nâng cao trình độ theo quy định của trường.

d. Trong thời gian học tập, sinh viên được hưởng quyền lợi vật chất và tinh thần theo chế độ chính sách hiện hành của nhà nước và được nhận các loại học bổng khuyến khích do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ.

e. Sinh viên được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, về chế độ, chính sách của nhà nước có liên quan đến sinh viên; được đóng góp ý kiến với Hiệu trưởng về mục tiêu, chương trình, nội dung và phương pháp đào tạo; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến cá nhân và tập thể sinh viên như học tập, môi trường đào tạo, sinh hoạt và các mặt hoạt động của đời sống tinh thần.

f. Sinh viên được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của nhà nước.

g. Sinh viên được khuyến khích và tạo điều kiện hoạt động trong các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường, các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của trường.

h. Khi tốt nghiệp đạt loại giỏi, nếu có nguyện vọng, sinh viên được nhà trường xem xét học chuyển tiếp ở các cấp, bậc học cao hơn theo quy chế tuyển sinh hiện hành của các cấp, bậc học

tương ứng.

i. Hàng năm, sinh viên được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

j. Sinh viên được quyền xin thôi học hoặc nghỉ học có thời hạn vì lý do cá nhân (hoàn cảnh gia đình khó khăn, sức khỏe, đi học tự túc ở nước ngoài, ...). Trong các trường hợp này sinh viên phải làm đơn trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

k. Kết thúc khoá học, sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

l. Được nhà trường cung cấp đầy đủ các giấy tờ cần thiết (bằng tốt nghiệp, bảng điểm toàn khóa học, hồ sơ sinh viên, giấy giới thiệu tìm việc làm và giới thiệu về nơi cư trú chính thức...) và các hỗ trợ cần thiết trong quá trình tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

### **Điều 5: Các hành vi HSSV không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và HSSV khác.

2. Gian lận trong học tập như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Tham gia đua xe hoặc cõ vũ đua xe trái phép.

6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma tuý, các loại hoá chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

### **Điều 6: Sinh viên bị buộc thôi học**

1. Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc vào một trong những trường hợp sau:

a. Có điểm trung bình chung năm học đạt dưới 3.50 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 4.00 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 4.50 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 4.80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khoá (tính từ đầu khoá học);

b. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường;

c. Tự ý nghỉ học từ một học kỳ chính trở lên không xin phép;

2. Sinh viên thuộc diện buộc thôi học được nhà trường thông báo về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú và gia đình sinh viên biết chậm nhất một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học.

### **Điều 7: Nghỉ học tạm thời**

1. Điều kiện nghỉ học tạm thời

Sinh viên được quyền viết đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

a. Được động viên vào lực lượng vũ trang.

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

c. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở cơ sở đào tạo và phải đạt điểm trung bình chung các môn học tính từ đầu khóa học không dưới 5.00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân không quá 12 tháng và không được tính vào thời gian tối đa được phép học.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải có đơn gửi đơn vị đào tạo ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới hay năm học mới.

### **Điều 8 : Điều kiện chuyển trường**

1. Sinh viên đang học tại Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nếu có nguyện vọng thì được chuyển đi học tại cơ sở đào tạo đại học khác khi được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai trường.

2. Sinh viên đang học tại một cơ sở đào tạo khác được chuyển về học tại Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nếu có đủ các điều kiện sau:

a. Trường xin chuyển đi có cùng ngành đào tạo ở Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

b. Kết quả thi đại học phải đạt điểm chuẩn của ngành chuyển đến trong cùng năm tuyển sinh.

c. Có từ 80% trở lên số môn học đã tích lũy ở trường xin chuyển đi có cùng nội dung hoặc thời lượng tương đương không nhỏ hơn so với các môn học tương ứng của ngành đào tạo thuộc Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

d. Có điểm trung bình chung học tập của các môn học trước đó đạt từ 6.00 trở lên. Đối với những môn học còn thiếu điểm tích lũy, sinh viên phải học bổ sung.

e. Tham dự kiểm tra kiến thức và đạt điểm theo quy định của trường. Hiệu trưởng quy định và thông báo công khai các môn học kiểm tra, nội dung, hình thức kiểm tra và khả năng tiếp nhận.

g. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai trường.

3. Sinh viên không được phép chuyển đến Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Không đáp ứng điều kiện dự tuyển vào Trường Đại học Y Dược Hải Phòng trong cùng năm



tuyển sinh

b. Bản thân đã dự thi tuyển sinh vào ngành đào tạo tương ứng của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng nhưng không trúng tuyển hoặc trúng tuyển vào ngành tương ứng của trường chuyển đi với số điểm thấp hơn điểm trúng tuyển vào ngành tương ứng của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng trong cùng năm tuyển sinh.

c. Đang học năm thứ nhất hoặc năm cuối khoá của trường đang đào tạo theo niên chế

d. Đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

4. Sinh viên xin chuyển trường phải có hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Quy chế hiện hành về công tác học sinh, sinh viên trong các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp hệ chính quy.

## CHƯƠNG III: HỌC PHÍ VÀ HỌC BỔNG

### Điều 9: Học phí

1. Quy định học phí: Hàng năm, Hiệu trưởng quy định hệ số học phí của môn học cho tất cả các ngành đào tạo

2. Đóng học phí

a. Việc thu học phí được thực hiện theo thông báo của nhà trường, chậm nhất là ngày 30/09 với học kỳ 1 và 30/3 với học kỳ 2.

b. Sinh viên chưa hoàn thành việc nộp học phí trước thời hạn quy định sẽ không được tham dự kỳ thi kết thúc môn học.

c. Sinh viên có nguyện vọng được chậm nộp học phí cần làm đơn trình bày rõ lý do, có xác nhận của GVCN và được Hiệu trưởng đồng ý nộp về Phòng Tài chính kế toán chậm nhất là 2 tuần trước khi hết hạn nộp học phí để được xem xét. Chậm nhất là 7 ngày sau khi nhận đơn của sinh viên, Phòng Tài chính kế toán phải thông báo cho sinh viên biết quyết định của Hiệu trưởng về việc cho phép nợ học phí, trong đó có ghi rõ hạn cuối sinh viên phải nộp học phí nhưng không quá thời gian kết thúc học kỳ đó.

Sau 01 ngày làm việc kể từ khi hết hạn nộp học phí, Phòng Tài chính kế toán phải lập danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc môn học do chưa nộp học phí và thông báo cho Phòng Đào tạo.

3. Xử lý nợ học phí

Tới thời hạn cuối cùng phải đóng học phí của mỗi học kỳ, sinh viên còn nợ học phí được đưa vào danh sách sinh viên tạm nghỉ học từ học kỳ tiếp theo. Sinh viên có tên trong danh sách này sẽ bị Phòng Đào tạo xóa kết quả điểm môn học của học kỳ. Ngay sau khi sinh viên nộp đủ học phí còn nợ, Phòng Tài chính kế toán thông báo cho Phòng Đào tạo để cho phép sinh viên tiếp tục học tập.

## **Điều 10: Học bổng**

1. Học bổng được xét cấp cho sinh viên của tất cả các khóa theo từng ngành trong các học kỳ, bắt đầu từ học kỳ thứ 2.
2. Điều kiện để xét, cấp học bổng cho sinh viên:
  - a. Có điểm trung bình chung học kỳ trước đó từ 7.0 trở lên, không có điểm môn học là điểm dưới 5.0 tính theo kết quả thi kết thúc môn học lần thứ nhất.
  - b. Không bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.
  - c. Đạt điểm rèn luyện từ loại khá trở lên. Không áp dụng điều kiện này với học kỳ cuối cùng của khoá học.
3. Thời gian tạm dừng học tập, thời không được xét cấp học bổng;
4. Quỹ học bổng, chỉ tiêu học bổng, mức học bổng được xác định theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **CHƯƠNG IV: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

### **Điều 11. Nội dung khen thưởng**

1. Tập thể, sinh viên được xét khen thưởng khi đạt những thành tích xuất sắc về học tập và rèn luyện
2. Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối mỗi một học kỳ hoặc năm học. Cụ thể:
  - a) Đối với cá nhân HSSV:
    - Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
    - Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:
      - + Đạt danh hiệu HSSV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;
      - + Đạt danh hiệu HSSV Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;
      - + Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.
  - Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện.
    - Danh hiệu cá nhân của HSSV được ghi vào hồ sơ HSSV.
    - Không xét khen thưởng đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.
  - b) Đối với tập thể lớp HSSV:
    - Danh hiệu tập thể lớp HSSV gồm 2 loại: Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc.
    - Đạt danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

- + Có từ 25% HSSV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên;
- + Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên;
- + Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;
- + Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường.
- Đạt danh hiệu Lớp HSSV Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp HSSV Tiên tiến và có từ 10% HSSV đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc.

## **Điều 12. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Vào đầu năm học, nhà trường tổ chức cho HSSV, các lớp HSSV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp HSSV.
2. Thủ tục xét khen thưởng:
  - a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV xem xét;
  - b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường xét duyệt;
  - c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

## **Điều 13. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm**

1. Những HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:
  - a) Khiển trách: áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;
  - b) Cảnh cáo: áp dụng đối với HSSV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;
  - c) Đình chỉ học tập 1 năm học: áp dụng đối với những HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm;
  - d) Buộc thôi học: áp dụng đối với HSSV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).
2. Hình thức kỷ luật của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật

mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, nhà trường cần gửi thông báo cho địa phương và gia đình HSSV biết để quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 14. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

1. Thủ tục xét kỷ luật:

- a) HSSV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;
- b) Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp HSSV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên thường trực Hội đồng kỷ luật nhà trường;
- c) Thường trực Hội đồng kỷ luật nhà trường xem xét, đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của nhà trường;
- d) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp HSSV có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm. HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của HSSV:

- a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);
- b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV có hành vi vi phạm;
- c) Ý kiến của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;
- d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HSSV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, đơn vị phụ trách công tác HSSV sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội sinh viên Việt Nam (nếu có) lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

#### **Điều 15. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên

được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, HSSV phải xuất trình chứng nhận của địa phương xã, phường, thị trấn nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian HSSV bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

#### **Điều 16. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV**

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV trong trường.

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng nhà trường do Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng đơn vị phụ trách công tác HSSV;

c) Các uỷ viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, Hội sinh viên Việt Nam cấp trường (nếu có).

Hội đồng có thể mời đại diện lớp HSSV (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có HSSV được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật:

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị HSSV có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

#### **Điều 17. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng**

Cá nhân và tập thể HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng; nếu cấp trường đã xem xét lại mà chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

## CHƯƠNG V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 18. Công tác phối hợp**

Nhà trường chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình HSSV, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV.

### **Điều 19. Chế độ báo cáo**

1. Kết thúc năm học, các trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác HSSV, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Các trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến HSSV.



**PHỤ LỤC**  
**MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ**  
**KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT**

*(Kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

-----

**PHẦN III: QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**

-----

**QUY ĐỊNH HIỆN HÀNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỌC BỔNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG NĂM HỌC 2014-2015**

-----

**NHỮNG CÂU HỎI SINH VIÊN THƯỜNG GẶP**

-----

**CÁC BIỂU MẪU DÀNH CHO SINH VIÊN**

1. Đơn xin hoãn thi kết thúc môn học
2. Đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi kết thúc môn học
3. Phiếu xác nhận điểm
4. Bảng điểm học kỳ, khóa học
5. Đơn xin chuyển trường
6. Đơn xin tạm nghỉ học có thời hạn
7. Đơn xin trở lại học tập
8. Đơn xin thôi học
9. Đăng ký xét bảo lưu điểm
10. Đơn xin hoãn nộp học phí
11. Đơn đề nghị cấp lại tài khoản sinh viên
12. Giấy chứng nhận sinh viên
13. Giấy xác nhận là sinh viên để làm thủ tục vay vốn
14. Đơn mượn giấy tờ trong hồ sơ sinh viên
15. Giấy giới thiệu (dùng cho các lớp đi học tại bệnh viện)

## Lời thề Hippocrates

Tôi xin thề trước Apollon thần chữa bệnh, trước Esculapius thần y học, trước thần Hygieia và Panacea, và trước sự chứng giám của nam nữ thiên thần, là tôi sẽ đem hết sức lực và khả năng để làm trọn lời thề và lời cam kết sau đây:

Tôi sẽ coi các thầy học của tôi ngang hàng với các bậc thân sinh ra tôi. Tôi sẽ chia sẻ với các vị đó của cải của tôi, và khi cần tôi sẽ đáp ứng những nhu cầu của các vị đó. Tôi sẽ coi con của thầy như anh em ruột thịt của tôi, và nếu họ muốn học nghề y thì tôi sẽ dạy cho họ không lấy tiền công mà cũng không giấu nghề. Tôi sẽ truyền đạt cho họ những nguyên lý, những bài học truyền miệng và tất cả vốn hiểu biết của tôi cho các con tôi, các con của các thầy dạy tôi và cho tất cả các môn đệ cùng gắn bó bởi một lời cam kết và một lời thề đúng với Y luật mà không truyền cho một ai khác.

Tôi sẽ không trao thuốc độc cho bất kỳ ai, kể cả khi họ yêu cầu và cũng không tự mình gợi ý cho họ; cũng như vậy, tôi cũng sẽ không trao cho bất cứ người phụ nữ nào những thuốc gây sẩy thai. Tôi suốt đời hành nghề trong sự vô tư và thân thiết.

Tôi sẽ không thực hiện những phẫu thuật mở bàng quang mà dành công việc đó cho những người chuyên.

Dù vào bất cứ nhà nào, tôi cũng chỉ vì lợi ích của người bệnh, tránh mọi hành vi xấu xa, cố ý và đồi bại nhất là tránh cám dỗ phụ nữ và thiếu niên tự do hay nô lệ.

Dù tôi có nhìn hoặc nghe thấy gì trong xã hội, trong và cả ngoài lúc hành nghề của tôi, tôi sẽ xin im lặng trước những điều không bao giờ cần để lộ ra và coi sự kín đáo trong trường hợp đó như nghĩa vụ.

Nếu tôi làm trọn lời thề này và không có gì vi phạm tôi sẽ được hưởng một cuộc sống sung sướng và sẽ được hành nghề trong sự quý trọng mãi mãi của mọi người. Nếu tôi vi phạm lời thề này hay tôi tự phản bội, thì tôi sẽ phải chịu một số phạt khổ sở ngược lại