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)

HẢI PHÒNG, 2018

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**

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.

Chúc bạn thành công!

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.

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, A-103, A-104		02253.731168
2	Phòng Hành chính tổng hợp	A-105		02253.731907
3	Phòng Tài chính kế toán	A-211		02253.733726
4	TT Khảo thí và QLCL giáo dục	Tầng 2 Nhà B		02253.733310
5	Thư viện	Tầng 6 Nhà B		02253.733433
6	Ký túc xá			
7				
8				

PHẦN I: QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Toàn bộ sinh viên đại học hệ 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 7 mã ngành đào tạo đại học chính quy: Bác sĩ đa khoa, Bác sĩ răng hàm mặt, Bác sĩ Y học dự phòng, Bác sĩ Y học cổ truyền, Dược sĩ đại học, Cử nhân kỹ thuật y học, Cử nhân điều dưỡng.

Điều 5. Chuẩn đầu ra (Phụ lục kèm theo)

Hiện nhà trường đã ban hành chuẩn đầu ra cho các ngành đào tạo của nhà trường

Điều 6. Thời gian hoạt động giảng dạy

- Thời gian khóa học:

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

+ 5 năm với ngành dược sỹ đại học

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

- Thời gian biểu:

*** Đối với Đào tạo theo niên chế:**

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7h30 đến 17h00 hàng ngày, thực hiện 6 ngày/tuần (từ thứ hai đến thứ bảy).

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

Buổi	Tiết học	Thời gian	Thời gian nghỉ
Sáng	1	07h30 – 08h15	10 phút
	2	08h25 – 09h10	10 phút
	3	09h20 – 10h05	10 phút
	4	10h15 – 11h00	---
Chiều	5	13h30 – 14h15	10 phút
	6	14h25 – 15h10	10 phút
	7	15h20 – 16h05	10 phút
	8	16h15 – 17h00	---

*** Đối với Đào tạo theo tín chỉ:**

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7h giờ đến 17h25 phút hàng ngày, thực hiện 6 ngày/tuần (từ thứ hai đến thứ bảy).

Mỗi ngày bố trí 10 tiết học, được sắp xếp thời gian như sau:

Buổi	Tiết học	Thời gian	Thời gian nghỉ
Sáng	1	07h00 – 07h50	Không

	2	07h50 – 08h40	05 phút
	3	08h45 – 9h35	10 phút
	4	09h45 – 10h35	Không
	5	10h35 – 11h25	95 phút
Chiều	6	13h – 13h50	Không
	7	13h50 – 14h40	05 phút
	8	14h45 – 15h35	10 phút
	9	15h45 – 16h35	Không
	10	16h35 – 17h25	-----

CHƯƠNG II: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Học kỳ, năm học, khóa học của sinh viên

a. Học kỳ

Học kỳ là thời gian để sinh viên hoàn thành một số môn học của chương trình đào tạo. Trong mỗi học kỳ sinh viên phải hoàn thành khối lượng kiến thức nhất định.

Một học kỳ chính có ít nhất 16 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên.

Một học kỳ phụ có ít nhất 2 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên.

b. Năm học

Một năm học có hai học kỳ chính và hai học kỳ phụ (học kỳ hè) dành cho những sinh viên thi không đạt ở các học kỳ chính được đăng ký học lại và những sinh viên khá giỏi có điều kiện kết thúc sớm chương trình đào tạo.

c. Khóa học

- Khóa học là thời gian chuẩn cần thiết để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo của một ngành nhất định.
- Tùy theo khả năng học tập, sinh viên được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập.

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

3. Thời gian hoàn thành chương trình đào tạo

Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo bao gồm thời gian đào tạo toàn khóa quy định cho từng chương trình cộng với thời gian tối đa sinh viên được phép tạm ngừng học

Cụ thể, thời gian tối đa hoàn thành chương trình

Thời gian đào tạo toàn khóa	**Thời gian thiết kế chương trình**	**Thời gian học tập được kéo dài tối đa**	**Thời gian học tập được kéo dài thêm đối với SV diện chính sách (*)**

4 năm	8 học kỳ chính	4 học kỳ	+ 2 học kỳ
5 năm	10 học kỳ chính	6 học kỳ	+ 4 học kỳ
6 năm	12 học kỳ chính	6 học kỳ	+ 4 học kỳ

(*) Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên được áp dụng theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy tương ứng với năm tuyển sinh.

Điều 8. Đăng ký nhập học

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

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Đào tạo Đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho sinh viên:

a) Thẻ sinh viên, thẻ thư viện;

b) Sổ đăng ký học tập;

c) Sổ tay sinh viên;

d) Phiếu nhận cố vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 9. Trách nhiệm của nhà trường, cố vấn học tập, sinh viên

1. Trách nhiệm của nhà trường

- Đầu khóa học, thông qua tuần sinh hoạt chính trị đầu khóa nhà trường thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình; quy chế đào tạo đại học và các quy định có liên quan tới học tập; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.
- Đầu mỗi năm học, trường thông báo lịch trình học dự kiến của từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết học phần và điều kiện để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi các học phần.
- Thông qua đội ngũ cố vấn học tập (CVHT) và các tài liệu hướng dẫn, trường tạo điều kiện cho sinh viên có đầy đủ thông tin cần thiết để lựa chọn học phần và xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

2. Trách nhiệm của cố vấn học tập

Bộ môn, cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý sinh viên theo sự phân công của trường. Chậm nhất là 2 tuần sau khi học kỳ đầu tiên bắt đầu, danh sách CVHT phải được công bố chính thức kèm theo danh sách lớp sinh viên mà CVHT quản lý xuyên suốt từ đầu khóa học đến cuối khóa học. Trường hợp do nhu cầu công tác, thì việc thay đổi CVHT sẽ do Hiệu

trưởng quyết định dựa trên đề nghị của các Bộ môn/ Khoa (chỉ thay đổi ít nhất một lần trong một khóa học). Trách nhiệm của CVHT kiêm giáo viên chủ nhiệm lớp bao gồm:

- Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để sinh viên xây dựng được chiến lược học tập của bản thân trong toàn khóa học.
- Hướng dẫn sinh viên nắm rõ Quy định đào tạo của nhà trường, quy trình đăng ký môn học và các quy định khác.
- Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập và duyệt kế hoạch học tập của sinh viên.
- Hướng dẫn 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.
- Hướng dẫn sinh viên về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu.
- Tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của nhà trường và nộp báo cáo tình hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho Phòng Đào tạo Đại học khi có yêu cầu.
- 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.
- Căn cứ nhu cầu học tập của sinh viên được giao quản lý, CVHT xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp sinh viên để 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 Cố vấn học tập".

3. Trách nhiệm của sinh viên

- Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu, nghiên cứu và nắm vững Quy định đào tạo đại học, chương trình đào tạo và những quy định khác của nhà trường, gặp gỡ và trao đổi với các CVHT để được hướng dẫn, giúp đỡ.
- Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa *(Mẫu 1)* bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học. KHHT phải được CVHT và Khoa quản lý ngành học duyệt. KHHT là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần cho mỗi học kỳ.
- Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ sinh viên phải đăng ký học các học phần tự chọn, các học phần sẽ học thêm, các học phần bị điểm dưới 5,00 theo thang điểm 10 (điểm D, F) ở học kỳ trước hoặc các học phần chưa định học nằm trong lịch trình học dự kiến của học kỳ đó với Phòng Đào tạo Đại học của trường, sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của CVHT.
- Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký môn học tại Phòng Đào tạo Đại học hoặc văn phòng Khoa. Nếu có thắc mắc về nội dung của phiếu kết quả đăng ký môn học, sinh viên phải làm việc ngay với Phòng Đào tạo Đại học trong thời gian quy định để giải quyết kịp thời. Nếu không đăng ký, sinh viên phải chấp nhận lịch trình học do nhà trường quy định. Thời gian

đăng ký và điều chỉnh học phần sẽ thông báo cụ thể trước đầu mỗi học kỳ, sau thời hạn thông báo, Phòng Đào tạo Đại học không giải quyết việc điều chỉnh kết quả đăng ký học phần.

- Các học phần muốn được đăng ký phải là học phần có trong danh mục mở lớp của học kỳ và không bị trùng thời khóa biểu với học phần khác trong học kỳ chính.
- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần của môn học đó. Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu.
- Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí theo từng học kỳ đúng thời hạn thông báo của phòng Tài chính kế toán.
- Sinh viên chưa hoàn thành việc nộp học phí trước thời hạn quy định sẽ bị đưa ra khỏi danh sách SV của lớp học phần trong học kỳ đó và không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần.
- Sau 01 tuần 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 Đại học.
- Sinh viên có trách nhiệm đi học đầy đủ, đúng giờ, đi muộn 05 phút SV không được vào lớp học.

Điều 10. Tổ chức lớp học

1. Lớp Sinh viên chuyên ngành:

- Lớp sinh viên chuyên ngành được tổ chức là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Lớp sinh viên chuyên ngành được ổn định trong suốt khóa học để triển khai các hoạt động có liên quan đến công tác học tập và rèn luyện.
- Mỗi lớp sinh viên chuyên ngành được tổ chức theo Quy chế Công tác HSSV, có mã số riêng gắn với khoa/khóa đào tạo, có một cán bộ làm giáo viên chủ nhiệm phụ trách. GVCN đồng thời đảm nhiệm vai trò CVHT cho sinh viên trong lớp về các vấn đề học vụ, giúp đỡ sinh viên lập KHHT trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa đào tạo.
- Nhà trường căn cứ vào số lượng sinh viên của mỗi khóa, mỗi ngành đào tạo, để quy định số lớp sinh viên chuyên ngành.
- Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của GVCN/CVHT, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn, chi hội được quy định cụ thể trong Quy định công tác HSSV.

2. Lớp học phần:

- Lớp học phần do Bộ môn/Khoa chịu trách nhiệm quản lý.
- Lớp học phần là lớp có sinh viên đăng ký theo học cùng 1 học phần, có cùng thời khóa biểu của môn học/học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gắn một mã số riêng.
- Số lượng sinh viên của lớp học phần được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/ phòng thực hành/thí nghiệm hoặc sắp xếp theo đặc thù riêng của học phần.
- Mỗi lớp học phần có một trưởng lớp và phó lớp tham gia quản lý lớp học phần để thực hiện nhiệm vụ học tập môn học, các hoạt động tự quản khác trong giờ học. Trưởng lớp và phó lớp

do CBGD /bộ môn đề cử và quản lý.

3. Điều kiện mở lớp học phần:

- Hiệu trưởng giao cho Phòng ĐTĐH xem xét và quyết định việc mở các lớp học phần.
- Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ chính được Trường quy định là 80 Sinh viên.
- Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phần trong học kỳ phụ được Trường quy định là 30 sinh viên

Trong trường hợp đặc biệt và đối với các học phần chuyên ngành có đặc thù riêng, nếu khoa quản lý ngành yêu cầu các lớp học phần có sĩ số sinh viên thấp hơn mức quy định hiện hành thì sĩ số của một lớp học phần đó sẽ do Ban Giám hiệu quyết định.

Điều 11. Đăng ký học phần (Đối với Đào tạo theo tín chỉ)

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

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học *(Mẫu 2)* trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo Đại học của trường; Sinh viên mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học; từ học kỳ 2 trở đi trên cơ sở kế hoạch chương trình đào tạo dự kiến sinh viên có quyền đăng ký học phần dự định sẽ học. Sinh viên có thể đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ theo 3 hình thức: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn (đăng ký lại).

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước khi kết thúc học kỳ 4 tuần;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện ngay sau khi khi kết thúc học kỳ 2 ngày;

c) Đăng ký muộn (đăng ký lại) là hình thức đăng ký được thực hiện sau khi kết thúc học kỳ 10 ngày cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi học phần đăng ký trước đó không có mở lớp. Không áp dụng cho những học phần lâm sàng chỉ có 1 tín chỉ.

3. Số tín chỉ tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) được quy định như sau:

a) Đối với sinh viên được xếp hạng học lực bình thường ($\geq$ 2,00 theo thang điểm 4 và $\geq$ 5,00 theo thang điểm 10): 16 - 22 tín chỉ cho mỗi học kỳ (số tín chỉ tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký sẽ được giảm đi hoặc tăng thêm dựa vào kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo dự kiến theo từng ngành).

b) Đối với sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu (≤ 2,00 theo thang điểm 4 và ≤ 5,00 theo thang điểm 10): 10 - 14 tín chỉ mỗi học kỳ.

c) Trong học kỳ phụ, sinh viên được phép đăng ký học không quá 08 tín chỉ.

d) Trong trường hợp đặc biệt, sinh viên muốn đăng ký học ít hơn số tín chỉ tối thiểu thì phải được sự đồng ý của Phòng Đào tạo Đại học, Khoa/Bộ môn, Hiệu trưởng.

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết, học trước, song hành của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

5. Phòng Đào tạo Đại học của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của CVHT trong phiếu đăng ký học phần. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Phòng Đào tạo Đại học của trường lưu giữ.

Điều 12. Bổ sung hoặc rút bớt học phần đã đăng ký (Đối với Đào tạo theo tín chỉ)

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính nhưng không muộn quá 4 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F (điểm 0) đối với học phần đó.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo Đại học của trường *(Mẫu 3)*;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ học lớp học phần xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Đào tạo Đại học.

Điều 13. Đăng ký thi lại, học lại

1. Đối với Đào tạo theo niên chế:

Sinh viên có học phần bị điểm < 5,00 phải đăng ký thi lại, nếu thi lại lần 1 không đạt thì phải học lại học phần đó ở một trong các kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm ≥ 5,00.

2. Đối với Đào tạo theo tín chỉ:

a. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm D, F (<4,00 theo thang điểm 10) phải đăng ký thi lại, nếu thi lại lần 1 không đạt thì phải học lại học phần đó ở một trong các kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A^+, A, B^+, B, C, D+.

b. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm D, F (<4,00 theo thang điểm 10) phải đăng ký thi lại, học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Những trường hợp khác, sinh viên phải thi lại, học lại theo quy định tại Điều 22 của quy định này.

Điều 14. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép *(Mẫu 4)* gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện. Sau khi được trưởng khoa đồng ý, sinh viên gửi đơn về Trung tâm Khảo thí và Phòng Đào tạo Đại học.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau *(Mẫu 5)*:

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

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

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị cảnh báo kết quả học tập hoặc bị buộc thôi học quy định tại Điều 18 của Quy định này. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức áp dụng tại Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới thông qua Phòng Đào tạo Đại học *(Mẫu 6)*.

Điều 16. Xếp loại kết quả học tập của sinh viên

1. Xếp loại kết quả học tập 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.

2. Kết quả học tập của sinh viên được xếp loại như sau:

Xếp loại kết quả học tập của sinh viên	Điểm TBC theo thang điểm 10	Điểm TBC theo thang điểm 4
Xuất sắc	9,00 – 10,0	3,60 – 4,00
Giỏi	8,00 – 8,99	3,20 – 3,59
Khá	7,00 – 7,99	2,80 – 3,19
Trung bình khá	6,00 – 6,99	2,40 – 2,79
Trung bình	5,00 – 5,99	2,00 – 2,39
Yếu	4 – 4,99	1,60 – 1,99
Kém	< 4,00	< 1,60

Điều 17. 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 khoẻ 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.

Điều 18. Xử lý học vụ

*** Đối với đào tạo theo niên chế:**

1. Sinh viên bị dừng học 1 năm nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 5,00;

b) Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5 tính từ đầu khóa học vượt quá 25 đơn vị học trình.

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

a) Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,50;

b) Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học dưới 4,00 sau hai năm học; dưới 4,50 sau 3 năm học và dưới 4,80 sau từ 4 năm học trở lên;

c) Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại Điều 6 của Quy định này;

d) Bị kỷ luật dừng học một năm lần thứ hai hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh

viên của trường theo quy chế học sinh, sinh viên.

e) Tự ý nghỉ học từ một học kỳ chính trở lên không xin phép.

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

*** Đối với đào tạo theo tín chỉ:**

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung học kỳ:

- Đối với học kỳ đầu của khóa học đạt dưới 0,80 theo thang điểm 4 tương đương < 2,00 theo thang điểm 10;
- Đối với các học kỳ tiếp theo đạt dưới 1,00 theo thang điểm 4 tương đương <2,50 theo thang điểm 10;

b) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) SV bị cảnh báo kết quả học tập 3 lần hoặc có 2 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Điều 6 của Quy định này;

c) Bị kỷ luật dừng học một năm lần thứ hai hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường theo quy chế học sinh, sinh viên.

d) Tự ý nghỉ học từ một học kỳ chính trở lên không xin phép.

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

Điều 19. Chuyển trường

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

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

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

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

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

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

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào

trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;
b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
c) Sinh viên năm đầu khóa và năm cuối khóa;
d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.
3. Thủ tục chuyển trường:
a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu qui định; Đơn chuyển trường phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đến trước;
b) Hồ sơ xin chuyển trường gồm: Đơn xin chuyển trường *(Mẫu 7),* bảng điểm hoặc học bạ, hộ khẩu thường trú.
c) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

Điều 20. Đánh giá học phần

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm thành phần bao gồm: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm kiểm tra thực hành…; điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 70%.
Điểm đánh giá học phần được quy định như sau:
a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:
- Điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hành: 30%. Trong đó điểm kiểm tra thực hành đạt là điều kiện để thi kết thúc học phần.
- Thi kết thúc học phần: 70%
Việc lựa chọn các hình thức đánh giá điểm thành phần và trọng số của các điểm thành phần trên do Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.
b) Đối với học phần chỉ có thực hành:
- Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hành: 30%
- Thi kết thúc thực hành: 70%
c) Đối với các học phần chính của ngành đào tạo nếu có cả lý thuyết và thực hành thì đánh giá học phần được tính điểm học phần lý thuyết riêng, học phần thực hành riêng.
2. Đối với phần thực hành: Sinh viên phải tham dự 100% các giờ thực hành. Điểm thực hành có thể là điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành hoặc điểm kiểm tra và thi kết thúc

học phần trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận. Bộ môn chịu trách nhiệm ra đề thi và cho điểm đánh giá thi kết thúc học phần.

Điều 21. 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 (tín chỉ) 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 thưởng, được tính trên kết quả thi kết thúc môn học ở lần thi thứ nhất.

Điều 22: Tổ chức thi kết thúc môn học, hình thức thi, chấm thi và số lần dự thi kết thúc môn học.

1. Kết thúc mỗi môn học 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 (tín chỉ) 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. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng về khảo thí.

5. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

6. Việc chấm thi viết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Điểm thi viết, tiểu luận, bài tập lớn phải được công bố chậm nhất hai tuần sau khi thi.

7. Các môn học tổ chức thi theo hình thức vấn đáp phải do hai giảng viên thực hiện, điểm thi vấn đáp 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.

8. Điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và xác nhận của Trưởng Khoa/Bộ môn và lưu thành 04 bản. Một bản lưu tại Khoa, một bản tại Bộ môn, một bản tại Trung tâm KT&QLCLGD và một bản gửi về Phòng Đào tạo Đại học của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

9. 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) và phải đăng ký học lại học phần đó.
10. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp vắng thi hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải đăng ký học lại và dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.
11. Với mỗi môn học, sau lần thi thứ nhất, nếu điểm môn học bị điểm D^+, D, F (dưới 5.00 theo thang điểm 10), sinh viên được quyền dự thi thêm lần thứ 2 ở kỳ thi phụ. Sau lần thi thứ 2, điểm môn học được tính bao gồm cả điểm thành phần và điểm thi kết thúc môn học của kỳ thi lần thứ 2, nếu thi không đạt sinh viên sẽ phải đăng ký học lại và dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 23. 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:

*** Đối với đào tạo theo niên chế:**

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.

*** Đối với đào tạo theo tín chỉ:**

a. Đối với học phần chỉ có lý thuyết: sinh viên phải tham dự học ít nhất 90% số tiết thực giảng của học phần.
- Sinh viên tham dự học từ 70% đến <90% số tiết thực giảng của học phần thì bị nhận điểm 0 và phải thi lại học phần đó.
- Sinh viên tham dự học ít hơn 70% số tiết thực giảng của học phần thì phải học lại học phần đó.

b. Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành:
- Phần lý thuyết: Sinh viên phải đủ điều kiện dự thi như quy định đối với học phần chỉ có lý thuyết.
- Phần thực hành:

+ Các học phần thuộc khối kiên thức cơ sở ngành, cơ sở khối ngành, cơ bản:

* Sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi thực hành và có kết quả kiểm tra thực hành từ 5.0 trở lên.

* Trường hợp chưa đạt điểm thực hành, Khoa/Bộ môn phải tổ chức thi lần 2 trước khi thi lý

thuyết. Nếu sinh viên vẫn không đạt điểm thực hành thì sinh viên phải học lại thực hành và bị cấm thi lý thuyết.

* Trường hợp vắng có lý do (được Khoa/Bộ môn đồng ý) sinh viên chỉ được kiểm tra, thi thực hành sau khi đã được Khoa/Bộ môn sắp xếp cho học bù đủ số buổi.

+ Các học phần lâm sàng, chuyên ngành: Tham gia ít nhất 95% số giờ học lâm sàng, thực hành chuyên ngành và đi trực đầy đủ; Sinh viên tham gia từ 90 đến <95% số giờ học lâm sàng, thực hành chuyên ngành phải thi lại. Sinh viên tham gia dưới 90% số giờ học lâm sàng, thực hành chuyên ngành phải học lại.

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 24. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân (từ 0.1 đến 0.9).

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

Loại	Thang điểm 10	Điểm chữ	Xếp loại
ĐẠT	9,00 – 10	A+	Xuất sắc
	8,00 – 8,99	A	Giỏi
	7,00 – 7,99	B+	Khá
	6,00 – 6,99	B	Trung bình khá
	5,00 – 5,99	C	Trung bình
KHÔNG ĐẠT	4,00 – 4,99	D+	Yếu
	3,00 – 3,99	D	Kém
	0,00 – 2,99	F	

- Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I : Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X : Chưa nhận được kết quả thi.

- Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A^+, A, B^+, B, C, C^+, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau

đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Bộ môn và Phòng Đào tạo Đại học cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Bộ môn chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo Đại học của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ Bộ môn chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A^+, A, B^+, B, C trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình *(Mẫu 8)*.

Điều 25. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) là điểm trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã đăng ký trong học kỳ *(kể cả học phần bị điểm D^+, D, F, không bao gồm học phần điều kiện)* với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó.

Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét *(không bao gồm học phần bị điểm F và học phần điều kiện).*

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

Quy đổi thang điểm 10	Điểm chữ	Quy đổi thang điểm 4
9,00 – 10	A+	3,6 – 4,0
8,00 – 8,99	A	3,2 – 3,5

7,00 – 7,99	B+	2,8 – 3,1
6,00 – 6,99	B	2,4 – 2,7
5,00 – 5,99	C	2,0 – 2,3
4,00 – 4,99	D+	1,6 – 1,9
3,00 – 3,99	D	1,2 – 1,5
0,00 – 2,99	F	0,0 – 1,1

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

$$A = \frac{\sum_{i=1}^{n} a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^{n} n_i}$$

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i theo thang điểm 4

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất (phải đạt các học phần điều kiện). Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điều 26. 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 Quản lý Chất lượng Giáo dục trong vòng 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả. Tất cả các đề nghị chấm và Đảm bảo 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 Quản lý chất lượng Giáo dục 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 27. Cấp bảng điểm

- Trong quá trình học tập, nếu sinh viên có nhu cầu được cấp bảng điểm phải nộp lệ phí. Việc

chứng thực bảng điểm cho sinh viên có nhu cầu được thực hiện tại Phòng Đào tạo. Sinh viên phải nộp lệ phí chứng thực bảng điểm theo quy định của nhà trường.
- Cuối khoá học, sinh viên được cấp bảng điểm toàn khoá và không phải nộp lệ phí.

CHƯƠNG IV: TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 28. Tốt nghiệp

1. Lý thuyết

a) Khoá luận tốt nghiệp:

Năm học cuối khóa, tất cả sinh viên đủ điều kiện, có đề tài và có thầy hướng dẫn được làm khoá luận tốt nghiệp. Khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng tương đương 3 tín chỉ đối với ngành có thời gian đào tạo 4 năm và 4 tín chỉ đối với ngành có thời gian đào tạo từ 5 - 6 năm. Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.
- Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp: Điểm trung bình chung tích lũy đến thời điểm xét $\geq 7{,}0$.
- Hình thức và thời gian làm khoá luận tốt nghiệp: Các sinh viên đã được xét làm khoá luận tốt nghiệp nộp về Phòng Đào tạo Đại học theo thời gian quy định.
- Nội dung bảo vệ khoá luận tốt nghiệp: Sinh viên chuẩn bị trình chiếu bằng PowerPoint trong thời gian 15 phút, sau đó trả lời câu hỏi của Hội đồng.
- Hội đồng bảo vệ khoá luận tốt nghiệp gồm 03 cán bộ.
- Điểm bảo vệ khoá luận tốt nghiệp chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số hàng thập phân.
- Điểm bảo vệ khoá luận tốt nghiệp là điểm trung bình chung của 03 cán bộ, chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số hàng thập phân.
- Sau khi báo cáo, chỉnh sửa bổ sung theo ý kiến của Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp thì đóng bìa cứng và nộp **01** cuốn về thư viện theo quy định.

b) Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện làm khoá luận tốt nghiệp phải thi một số học phần chuyên môn do Hiệu trưởng quy định theo từng năm học.

2. Lâm sàng hoặc thực hành tốt nghiệp: là học phần có khối lượng tương đương 4 tín chỉ đối với ngành có thời gian đào tạo 4 năm và 5 tín chỉ đối với ngành có thời gian đào tạo từ 5 - 6 năm. Điểm lâm sàng hoặc thực hành tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học. Hiệu trưởng quy định các môn thi theo từng năm học.

Điều 29. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

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

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên (thang điểm 4) hoặc 5,00 trở lên (thang điểm 10);

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng-an ninh và giáo dục thể chất;

e) Có đơn gửi Phòng Đào tạo Đại học đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Sinh viên tốt nghiệp không đúng tiến độ phải làm đơn xin xét tốt nghiệp *(Mẫu 9)* nộp cho CVHT. Phòng Đào tạo Đại học căn cứ đề nghị của CVHT sẽ xét tốt nghiệp và lập danh sách đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 và 2 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo Đại học làm Thường trực Hội đồng và các thành viên là các trưởng Khoa/Bộ môn chuyên môn.

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

Điều 30. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

Xếp loại tốt nghiệp	Thang điểm 10	Thang điểm 4
Xuất sắc	9,00 – 10,0	3,60 – 4,00
Giỏi	8,00 – 8,99	3,20 – 3,59
Khá	7,00 – 7,99	2,80 – 3,19
Trung bình khá	6,00 – 6,99	2,40 – 2,79
Trung bình	5,00 – 5,99	2,00 – 2,39

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 30 của Quy

định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. 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 2 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

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

CHƯƠNG V: XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 31. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi kết thúc học phần, chuẩn bị chuyên đề tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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

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

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 sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Nhà trường gồm: Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo Đại học, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập lớp sinh viên và lớp sinh viên.

Điều 2. Trách nhiệm, nhiệm vụ của nhà trường

1. Trách nhiệm:

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác sinh viên trong nhà trường, xây dựng, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các nội dung công tác sinh viên nêu tại Chương IV của Quy chế này.

Phòng Đào tạo Đại họclà phòng chức năng tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng, làm đầu mối phối hợp với các đơn vị khác (phòng, khoa, trung tâm...) trong nhà trường thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên. Phòng Đào tạo Đại họccó trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ

phận khác trong hệ thống quản lý của nhà trường triển khai thực hiện công tác sinh viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng.

Các đơn vị khác trong nhà trường (phòng, khoa, trung tâm...) thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên theo sự chỉ đạo và phân cấp của Hiệu trưởng.

Lớp sinh viên tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức quản lý và triển khai thực hiện nội dung công tác sinh viên theo các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của nhà trường, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tạo điều kiện và bảo đảm cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình;

b) Quản lý sinh viên về các mặt chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức học tập, NCKH và rèn luyện; ý thức trong việc chấp hành Quy chế nội trú, ngoại trú; ý thức công dân và trách nhiệm cộng đồng; ý thức tham gia công tác xã hội, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; rèn luyện kỹ năng cho sinh viên;

c) Định kỳ tổ chức đối thoại với sinh viên để nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc cũng như nguyện vọng chính đáng của sinh viên;

d) Tiếp nhận, quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo Quy chế đào tạo và các quy định khác của nhà trường;

đ) Tư vấn và quyết định cho sinh viên ở nội trú, ở ngoại trú; phối hợp với công an địa phương làm thủ tục đăng ký tạm trú, tạm vắng; tổ chức khám sức khỏe, triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho sinh viên, giám sát quá trình tổ chức thực hiện công tác bảo hiểm cho sinh viên;

e) Triển khai các hoạt động hợp tác, giao lưu, trao đổi sinh viên với các tổ chức giáo dục, đào tạo trong và ngoài nước. Tiếp nhận, tổ chức đào tạo và quản lý sinh viên nước ngoài học tập tại đơn vị theo quy định về quản lý lưu học sinh của nhà trường. Quyết định hoặc đề xuất ra quyết định cử sinh viên đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài;

g) Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên;

h) Rèn luyện, phát triển kỹ năng cho sinh viên thông qua công tác đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ, thực tập nghề nghiệp, các hoạt động xã hội;

i) Thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác các chế độ, chính sách đối với sinh viên như học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí, bảo hiểm;

k) Thực hiện đầy đủ, chính xác việc cho sinh viên nghỉ học có thời hạn, thôi học, chuyển trường, chuyển ngành học và các chế độ chính sách khác theo quy định hiện hành;

l) Xây dựng, phát triển, khai thác, xét duyệt và cấp học bổng ngoài ngân sách của các tổ chức,

cá nhân trong và ngoài nước do nhà trường quản lý; xét và đề nghị sinh viên đủ tiêu chuẩn nhận học bổng do nhà trường quản lý và khai thác;

m) Quản lý hồ sơ và các dữ liệu có liên quan tới sinh viên; bổ sung định kỳ kết quả học tập, NCKH, rèn luyện, các hình thức khen thưởng, kỷ luật và những thay đổi quan trọng của sinh viên vào hồ sơ sinh viên. Tích hợp kịp thời các dữ liệu trên vào cơ sở dữ liệu về công tác sinh viên của nhà trường;

n) Thực hiện tốt công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm nêu tại Chương IV của Quy chế này;

o) Chủ động phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc kiểm tra tình hình học tập, sinh hoạt, tham gia công tác xã hội của sinh viên nội trú, ngoại trú; tập hợp nhận xét của tổ trưởng tổ dân phố đối với sinh viên ngoại trú (của ban quản lý khu nội trú đối với sinh viên ở nội trú) vào cuối mỗi kỳ học làm căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xử lý kịp thời sinh viên vi phạm. Thông báo kịp thời cho công an, chính quyền địa phương, gia đình sinh viên thông tin liên quan tới sinh viên vi phạm kỷ luật bị buộc thôi học. Chủ động trao đổi và kịp thời thông tin về kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên về gia đình hằng năm;

p) Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động khi có sự huy động của nhà trường, địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác;

q) Tổ chức quản lý, cấp văn bằng, chứng chỉ theo các quy định hiện hành; tổ chức lễ khai giảng, lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên; giải quyết thủ tục cho sinh viên tốt nghiệp theo quy định;

r) Triển khai công tác cựu sinh viên, phát triển các nguồn lực từ cựu sinh viên nhằm phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập và phát triển kỹ năng cho sinh viên;

s) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát và thanh tra, kiểm tra đối với việc triển khai, tổ chức thực hiện công tác sinh viên tại nhà trường.

Điều 3. Giáo viên chủ nhiệm

1. Cơ cấu tổ chức và quyền lợi của giáo viên chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng) phân công giảng viên, viên chức của nhà trường làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý lớp sinh viên về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của lớp sinh viên. Hiệu trưởng quy định cụ thể về chế độ đối với giáo viên chủ nhiệm lớp sinh viên.

2. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp sinh viên

a) Phối hợp với các phòng (ban) chuyên môn của nhà trường hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên tìm hiểu và thực hiện các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, và nhà trường, tìm hiểu chương trình đào tạo của ngành mà sinh viên đang học, tham gia các hoạt động ngoại khóa, giải quyết những vướng mắc trong học tập và cuộc sống;

b) Chỉ đạo bầu Ban cán sự lớp hàng năm, quản lý, tổ chức và điều hành các buổi sinh hoạt lớp và các hoạt động của lớp theo các nội dung do đơn vị quy định và hướng dẫn;

c) Nắm bắt tình hình, diễn biến tư tưởng, nguyện vọng của sinh viên; hướng dẫn sinh viên thực hiện quyền và nghĩa vụ của sinh viên; trực tiếp giải quyết, hoặc kịp thời phản ánh với trưởng khoa, trưởng bộ môn, Trưởng phòng Đào tạo Đại học để giải quyết những vấn đề liên quan đến sinh viên trong lớp;

d) Phối hợp với các bộ phận liên quan chỉ đạo ban cán sự lớp tổ chức xét điểm rèn luyện cho sinh viên theo quy định hiện hành;

đ) Thiết lập mối quan hệ thân thiện và hiểu biết lẫn nhau giữa sinh viên, tập thể lớp, cán bộ, giảng viên nhà trường;

e) Báo cáo với trưởng khoa, trưởng bộ môn, Trưởng phòng Đào tạo Đại họcvề công tác chủ nhiệm lớp theo quy định.

Điều 4. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là giảng viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học, do trưởng khoa, trưởng bộ mônđề cử, Hiệu trưởng ra quyết định**.** Có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

Cố vấn học tập có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện, khả năng của cá nhân và mục tiêu, yêu cầu của môn học.

2. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập, NCKH và theo dõi việc học tập môn học của sinh viên. Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở và tư vấn cho sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút.

3. Phối hợp với chủ nhiệm lớp sinh viên trong việc giáo dục nhân cách, tư vấn, hướng dẫn và đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên từng kỳ học.

Điều 5. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên: Bao gồm những sinh viên cùng ngành, khoá học, được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để nhà trường tổ chức, quản lý về thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Đại diện lớp là ban cán sự lớp sinh viên.

2. Ban cán sự lớp sinh viên:

a) Công tác tổ chức của lớp sinh viên

Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu vào đầu năm học, được Hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên

- Tổ chức sinh hoạt lớp; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của nhà trường;
- Thực hiện các hoạt động của lớp theo chỉ đạo của chủ nhiệm lớp sinh viên. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp cho chủ nhiệm lớp sinh viên, Phòng Đào tạo Đại học theo quy định hiện hành;
- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện của nhà trường. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;
- Tổ chức hoạt động của lớp để động viên, giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp sinh viên và các giảng viên bộ môn để giải quyết các công việc hằng ngày liên quan tới tập thể lớp, tới từng sinh viên; đề nghị các khoa, phòng và lãnh đạo nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;
- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp.

c) Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của nhà trường.

Điều 6. Lớp học phần

1. Lớp học phần: Gồm các sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Được tổ chức theo thời gian từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

2. Ban cán sự lớp học phần: ban cán sự lớp học phần gồm lớp trưởng và lớp phó do giảng viên giảng dạy học phần đó chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với đơn vị phụ trách công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của nhà trường.

CHƯƠNG II: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 7. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách,pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ, nhân viên trong nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học (NCKH); thực hiện tốt nếp sống văn hóa; tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của ngành giáo

dục và của nhà trường.
4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của tập thể và cá nhân; góp phần xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín của nhà trường.
5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học, khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập và khi ra trường.
6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.
7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của nhà trường.
8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.
9. Tham gia phòng, chống các hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và trong các hoạt động khác của sinh viên, cán bộ, giảng viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, ban chức năng của 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 sinh viên, cán bộ, giảng viên.
10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.
11. Giữ gìn, bảo vệ và sử dụng đúng mục đích thẻ sinh viên, thẻ thư viện, thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác theo quy định của nhà trường.
12. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự.
13.Thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú với công an phường (xã) theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của chính quyền, công an địa phương.
14. Thực hiện tốt việc ăn ở, sinh hoạt, có ý thức bảo vệ môi trường và tham gia hoạt động xã hội tại nơi cư trú; xin nhận xét nơi cư trú theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và của nhà trường.

Điều 8. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường.
2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, năm học, học kỳ và môn học; được đăng ký môn học, lịch học phù hợp với điều kiện cá nhân trên cơ sở thời khóa biểu của nhà trường; được đăng ký tạm hoãn một số môn học trong lịch trình theo Quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường.
Được phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế

của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, NCKH và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, NCKH, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định;

b) Tham gia nghiên cứu, hội thảo khoa học, sinh hoạt chuyên môn, thi tay nghề giỏi, thi nghiệp vụ giỏi, tham gia thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ hoặc năng khiếu, tham gia các diễn đàn, câu lạc bộ chuyên ngành dành cho HSSV; được tham gia các chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình đào tạo đạt trình độ quốc tế và các chương trình đào tạo khác nếu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định của từng chương trình; được nêu ý kiến đóng góp phản hồi về chương trình, kế hoạch đào tạo, chất lượng giảng dạy của giảng viên, phục vụ của cán bộ viên chức trong nhà trường;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khoẻ theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, được tham gia các hoạt động giao lưu quốc tế, trao đổi sinh viên trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường;

đ) Đăng ký học chuyển tiếp ở bậc học cao hơn nếu có nguyện vọng và đáp ứng đủ các điều kiện theo Quy chế đào tạo Sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Bộ Y tế và nhà trường;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS 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 theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phốHải Phòng và của nhà trường; được tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường;

g) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của nhà trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt...);

h) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

i) Được cấp thẻ sinh viên, làm thẻ thư viện, thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác theo qui định trong quá trình học tập tại trường.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo

chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng trường phát triển; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú (ký túc xá); ở ngoại trú theo quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và nhà trường. Được tạo điều kiện để đăng ký tạm trú, tạm vắng. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn. Được nhà trường và chính quyền địa phương tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ở nội trú và ở ngoại trú.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp Bằng tốt nghiệp, bảng kết quả học tập và rèn luyện, hồ sơ sinh viên, các giấy tờ liên quan và được giải quyết các thủ tục hành chính khác khi ra trường.

8. Được tư vấn, định hướng nghề nghiệp, giới thiệu việc làm hoặc cung cấp thông tin về thị trường lao động để có thể kiếm việc làm phù hợp, phát huy năng lực chuyên môn sau khi tốt nghiệp.

Điều 9. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên, sinh viên và những người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu, thiết bị thu phát thông tin 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, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức học hộ, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học; điều khiển phương tiện giao thông sau khi uống rượu, bia.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự trongnhà trường và nơi công cộng.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.

6. Tổ chức hoặc tham gia 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 hóa 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.

8. Tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trái phép trong và ngoài nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

9. Thành lập, tổ chức, 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 phép.

10. Sử dụng thẻ sinh viên, thẻ thư viện, thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác trái mục đích.

11. Làm hỏng, mất, phá hủy hay sử dụng quá thời hạn quy định các tài liệu, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động học tập, thí nghiệm, NCKH, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao… tài sản công khác.

12. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái với pháp luật của Nhà nước, trái với nội quy, quy chế, quy định, hướng dẫn của nhà trường.

13. Mặc trang phục gây phản cảm, trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam.

14. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

CHƯƠNG III: HỌC PHÍ VÀ HỌC BỔNG

Điều 10. 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 Đại học.

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 11. 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 SINH VIÊN

Điều 12. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đoạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong khu nội trú (ký túc xá), hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 2 loại: Giỏi và Xuất sắc.
- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi:

- Kết quả học tập năm học đạt từ: 3.2 đến 3.59 và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên
(đối với đào tạo theo tín chỉ)
- Kết quả học tập năm học đạt từ: 8.0 đến 8,99 và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên (đối với đào

tạo theo niên chế)
+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc:
- Kết quả học tập đạt từ 3,6 đến 4.0 và xếp loại rèn luyện xuất sắc (đối với đào tạo theo tín chỉ)
- Kết quả học tập năm học đạt từ: 9.0 trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên (đối với đào tạo theo niên chế)
- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.
- Không xét khen thưởng đối với sinh viên 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 sinh viên:
- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.
- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:
+ Có từ 25% sinh viên đạt loại Khá trở lên.
+ Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên 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 sinh viên Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

Điều 13. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, nhà trường tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.
2. Thủ tục xét khen thưởng:
- Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của cố vấn học tập lớp gửi lên Phòng Đào tạo Đại học tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu;
- Phòng Đào tạo Đại học tập hợp đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Điều 14. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tuỳ tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:
a) Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;
b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với sinh viên 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 có thời hạn: Áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

Trong thời gian bị đình chỉ học tập, nếu sinh viên tích cực tu dưỡng và rèn luyện, có thành tích đặc biệt xuất sắc, được các tổ chức, chính quyền địa phương từ cấp huyện và tương đương trở lên khen thưởng, đã chấp hành quá một nửa thời gian bị đình chỉ, sẽ được nhà trường xem xét giảm thời gian kỷ luật.

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với sinh viên 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 đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học phải gửi thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, công an (nơi trường đóng), gia đình sinh viên và các cơ quan liên quan khác biết để quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng nhà trường trên cơ sở của Quy chế này.

Điều 15. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

- Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;
- Cố vấn học tập lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Phòng Đào tạo Đại học;
- Phòng Đào tạo Đại họctập hợp đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tổ chức họp xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm (đối với trường hợp vi phạm quy chế học và thi, có minh chứng rõ ràng, sinh viên vi phạm không nhất thiết phải mời dự cuộc họp). Sinh viên 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 sinh viên:

- Biên bản về hành vi vi phạm của sinh viên;
- Bản tự kiểm điểm (nếu có);
- Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- Các tài liệu có liên quan.
- Biên bản Họp của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

Điều 16. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên 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 sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.
2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên 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 sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực. Riêng với trường hợp bị kỷ luật cảnh cáo do vi phạm quy chế học và thi, hiệu lực của quyết định kỷ luật tính trong cả khóa học.
3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải làm đơn xin trở lại học và xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.
4. Quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian sinh viên 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 17. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên để theo dõi công tác khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong nhà trường. Thành phần Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền;
- Thường trực Hội đồng: làmột Lãnh đạo Phòng Đào tạo Đại học;
- Các ủy viên: là đại diện các phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên nhà trường (nếu có);

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập lớp của những lớp có sinh viên 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 khen thưởng và kỷ luật:

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền);
- Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Phòng Đào tạo Đại học, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể sinh viên 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;
- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên nhà trường mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 18. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Các cấp nhận được đơn khiếu nại có trách nhiệm xem xét, nghiên cứu và trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

PHẦN III: NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

CHƯƠNG I: CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Điều 1. Đánh giá về ý thức học tập (khung điểm đánh giá từ 0-20 điểm)

1.1. Có ý thức và thái độ học tập tốt: Đi học đầy đủ, đúng giờ, không mất trật tự trong giờ học, chuẩn bị bài đầy đủ: **8 điểm.**

Điểm trừ:

- Nghỉ học không lý do, bỏ tiết trừ 2 điểm/ 1 lần.
- Sử dụng điện thoại trong giờ học trừ 2 điểm/1 lần.
- Vào học muộn 10 phút trở lên trừ 1 điểm/ 1 lần.
- Mất trật tự, làm việc riêng, có thái độ không nghiêm túc trong giờ học trừ 1 điểm/1 lần.
- Không chuẩn bị bài đầy đủ trừ 1 điểm/ 1 lần.

Ghi chú: *Các lớp sử dụng sổ theo dõi học tập để làm căn cứ chấm điểm ý thức và thái độ học tập của sinh viên.*

1.2. Tham gia câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học: **2 điểm.**

Điểm cộng/trừ:

- Có tham gia có hiệu quả các hoạt động học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học, hội thảo,

cemina do lớp/chi đoàn/liên chi tổ chức…cộng 1 điểm/lần.

- Sinh viên có tham gia đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp Trường trở lên, có ý tưởng sáng tạo, bài báo khoa học, báo cáo khoa học: cộng 01 điểm/01 lần tham gia.
- Có quyết định tham gia hội nghị, hội thảo…: cộng 2 điểm/lần.

1.3. Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: **2 điểm.**

- Điểm trung bình chung của học kỳ đang xét cao hơn điểm của học kỳ trước được tính 2 điểm, bằng học kỳ trước được tính 1 điểm, kém hơn nhận 0 điểm.

1.4. Kết quả học tập: **8 điểm**

- Loại Xuất sắc: 3.60 - 4.00 (8 điểm).
- Loại Giỏi: 3.20 - 3.59 (6 điểm).
- Loại Khá: 2.50 - 3.19 (4 điểm).
- Loại Trung bình: 2.00 - 2.49 (3 điểm).
- Loại Yếu: dưới 1.99 (0 điểm).

Điều 2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định của nhà trường (khung điểm đánh giá từ 0-25 điểm)

2.1. Có ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi, kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế: **8 điểm.**

- Chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế, quy định của nhà trường được 8 điểm.
- Vi phạm quy chế thi và kiểm tra mức khiển trách: Trừ 10 điểm.
- Vi phạm quy chế thi mức cảnh cáo trở lên: Trừ 25 điểm.

2.2. Có ý thức bảo vệ tài sản nhà trường, giữ gìn vệ sinh, để xe đúng nơi quy định: **5 điểm**

- Thiếu ý thức bảo vệ tài sản nhà trường, vứt rác không đúng nơi quy định, để xe không đúng nơi quy định…. trừ 2 điểm/1 lần vi phạm.
- Trường hợp sinh viên cố ý làm hỏng tài sản nhà trường trừ 25 điểm ở điều 2.

2.3. Thực hiện nếp sống văn hoá, nội quy, quy định trong trường và ở nơi tạm trú: **2 điểm**

- Mỗi lần vi phạm trừ 2 điểm.

2.4. Thực hiện quy chế quản lý sinh viên nội, ngoại trú: **5 điểm**

- Vi phạm nội quy, quy chế sinh viên nội, ngoại trú trừ 2 điểm/1 lần (ngoài ra tùy hình thức sẽ xét kỷ luật theo quy định của Ban quản lý Ký túc xá).
- Không đăng ký hoặc khai báo thay đổi địa chỉ ngoại trú hoặc bị xử phạt hành chính theo Luật cư trú của Công an các phường: trừ 5 điểm/lần vi phạm.

Ghi chú: *Trường hợp HSSV không nộp sổ theo dõi nội ngoại trú hoặc không có nhận xét ở nội trú, ngoại trú trừ toàn bộ 25 điểm ở điều 2. Sinh viên không nộp hồ sơ HSSV theo quy định trừ toàn bộ 25 điểm ở điều 2.*

2.5. Nộp học phí, kinh phí đào tạo và các loại phí theo quy định đầy đủ, đúng thời hạn: **5 điểm**

- Nộp đúng hạn học phí, kinh phí đào tạo, bảo hiểm y tế và các loại phí khác theo quy định của nhà trường: 5 điểm.
- Nộp muộn các loại phí, trừ 5 điểm/tuần muộn cho đến hết 25 điểm ở điều 2.
- Trường hợp không nộp các loại phí nói trên sẽ xử lý theo Quy chế kỷ luật học sinh sinh viên.

Điều 3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (khung điểm đánh giá từ 0-20 điểm)

3.1. Ý thức và tính hiệu quả khi tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, học tập, văn hóa, văn nghệ, thể thao: **12 điểm**

- Hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao, tham gia đủ các đợt sinh hoạt chính trị - xã hội, hoạt động học tập, văn hóa, văn nghệ, thể thao, các cuộc thi do Trường, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên tổ chức: 6 điểm.
- Tham gia đầy đủ hoạt động của lớp/chi đoàn/liên chi tổ chức: 6 điểm.
- Vắng mặt 1 buổi sinh hoạt tập thể không lý do: Trừ 1 điểm/lần (nếu vắng quá 4 buổi/năm học nộp biên bản lên Phòng Đào tạo Đại học trình Hội đồng xem xét kỷ luật).
- Cá nhân có trách nhiệm được phân công dự giao ban sinh viên hàng tuần nếu vắng mặt không lý do trừ 6 điểm/1 lần (vắng 2 lần sẽ trình Hội đồng xét kỷ luật).

3.2. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội: **5 điểm.**

- Không tham gia hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội: 0 điểm.
- Có tham gia các hoạt động nêu trên (có minh chứng):

Từ 5 ngày tình nguyện (Theo quy đổi): 5 điểm
Đạt 4 ngày tình nguyện (Theo quy đổi): 4 điểm
Đạt 3 ngày tình nguyện (Theo quy đổi): 3 điểm
Đạt 2 ngày tình nguyện (Theo quy đổi): 2 điểm
Đạt 1 ngày tình nguyện (Theo quy đổi): 1 điểm

(quy đổi ngày tình nguyện thực hiện theo hướng dẫn của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên).

3.3. Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội: **3 điểm**

- Có tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội: 3 điểm.
- Vi phạm các quy định về phòng, chống tội phạm, ma tuý và các tệ nạn xã hội: Trừ 20 điểm ở điều 3.

Điều 4. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (khung điểm đánh giá từ 0-25 điểm)

4.1. Chấp hành tốt và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng: **10 điểm.**

- Vi phạm an toàn giao thông: trừ 25 điểm điều 4.
- Vi phạm an ninh trật tự hoặc phá hoại tài sản công cộng: trừ 25 điểm ở điều 4.

- Tuyên truyền hoặc tham gia tuyên truyền tôn giáo trái phép: trừ 25 điểm ở điều 4.

Ghi chú: Những cá nhân vi phạm vượt quá thẩm quyền xử lý của nhà trường sẽ bị xử lý theo pháp luật.

4.2. Tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng: **5 điểm.**

Tham gia các hoạt động vì cộng đồng: đền ơn đáp nghĩa; giúp đỡ trẻ em cơ nhỡ, mồ côi; dũng cảm cứu người, bảo vệ tài sản của nhân dân; quyên góp ủng hộ (Có xác nhận của Nhà trường, địa phương), là thành viên chính thức của các Câu lạc bộ Tình nguyện (có xác nhận của Hội sinh viên): **2 điểm.**

4.3. Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn, bệnh nhân cấp cứu … (có minh chứng):**5 điểm.**

4.5. Không gây mất đoàn kết: **3 điểm.**

Điều 5. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (khung điểm đánh giá từ 0 - 10 điểm)

5.1. Có ý thức, uy tín và hiệu quả công việc cao khi được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác (CLB, đội, nhóm): **3 điểm.**

5.2. Có kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác (CLB, đội, nhóm): **3 điểm.**

Ghi chú: *Chỉ thành viên Ban cán sự lớp; Cán bộ Đoàn - Hội cấp trường, cấp liên chi, chi đoàn; Ban chủ nhiệm các Câu lạc bộ, đội nhóm trực thuộc Hội sinh viên; thành viên các đội tuyển tham gia thi chuyên môn, phong trào cấp trường trở lên được cộng điểm ở mục 5.1 và 5.2.*

5.3. Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và nhà trường: **2 điểm.**

5.4. Đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện được khen thưởng từ cấp trường trở lên: **2 điểm.**

CHƯƠNG II: PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN

Điều 6. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém.

(Yêu cầu bắt buộc để xếp loại rèn luyện từ loại Khá trở lên khi điểm số ở các điều 1 đến điều 4 đều đạt từ 50% trở lên).

Điều 7. Phân loại trong một số trường hợp đặc biệt

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá trong năm học đó.

2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình trong năm học đó.

3. Người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Người học bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Người học hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Người học khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Người học nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Người học chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 8. Quy trình đánh kết quả rèn luyện

1. Người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do nhà trường quy định.

2. Tổ chức họp lớp có cố vấn học tập tham dự (bắt buộc), tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể lớp và phải có biên bản kèm theo.

Ghi chú: Điểm trừ hoặc cộng tối đa ở mỗi điều không vượt quá số điểm tối đa nhận được ở điều đó.

Cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Phòng Đào tạo Đại học/Đoàn

Thanh niên rà soát kiểm tra.

3. Phòng Đào tạo Đại học kết hợp với Đoàn Thanh niên/Hội sinh viên rà soát thống nhất và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của người học được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 14 ngày (qua website của nhà trường) trước khi ban hành quyết định chính thức.

* Các căn cứ xét điểm rèn luyện được các đơn vị/cá nhân liên quan cung cấp trước khi xét điểm rèn luyện bao gồm:

- Phòng Đào tạo Đại học:

Điểm trung bình chung học tập từng học kỳ.

Cung cấp thông tin khen thưởng, kỷ luật của sinh viên và có trách nhiệm tập hợp thông tin từ các đơn vị liên quan.

- Trung tâm khảo thí và quản lý chất lượng giáo dục: Thông tin sinh viên vi phạm quy chế học tập và thi cử.

- Phòng Tài chính Kế toán: Thông tin đóng học phí và các khoản thu khác của sinh viên.

- Phòng Quản lý Khoa học: Thông tin về các đề tài nghiên cứu khoa học cấp sinh viên.

- Đoàn thanh niên, Hội sinh viên: Thông tin về việc đóng Đoàn phí, Hội phí theo quy định, thông tin hoạt động xã hội của sinh viên.

- Các Khoa/Bộ môn trong trường và các giảng viên có trách nhiệm ghi chép đầy đủ các thông tin liên quan đến sinh viên trong thời gian theo học tại Khoa/Bộ môn trong sổ đầu bài hoặc gửi minh chứng lên Phòng Đào tạo Đại học.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 9. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

a) Thành phần Hội đồng cấp trường gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thường trực Hội đồng: Lãnh đạoPhòng Đào tạo Đại học.

- Các uỷ viên: Đại diện Lãnh đạo các phòng ban có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường, chuyên viên Phòng Đào tạo Đại học.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường: Căn cứ vào các quy định hiện hànhtiến hành xem xét,

đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên, đề nghị Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận.

Điều 10. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học (trong vòng 2-4 tuầnsau khi kết thúc học kỳ, kết thúc năm học).
2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết (từ điều 1 đến điều 5 của quy định này).
3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi nhà trường xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không được tính điểm rèn luyện.
4. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của cả khóa học.

Điều 11. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học và các ưu tiên khác tùy theo quy định của trường.
2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của nhà trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.
3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của người học khi tốt nghiệp ra trường.
4. Người học có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.
5. Người học bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 12 : Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện của Trường đối với cá nhân bằng cách gửi đơn đến Hội đồng cấp trường thông qua Phòng Đào tạo Đại học trong vòng 14 ngày kể từ ngày nhà trường công bố trên website: hpmu.edu.vn (quá ngày nói trên cá nhân sinh viên phải tự chịu trách nhiệm).

Khi nhận được đơn khiếu nại, Hội đồng cấp trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời cho cá nhân theo quy định hiện hành.

PHẦN IV: NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ HT 1 năm	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập, giờ trực bệnh viện; nghỉ học không phép, quá phép.	Lần 2	Lần 3			Nếu sau khi cảnh cáo, HSSV tiếp tục vi phạm thì Nhà trường đình chỉ học tập 01 năm
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học .	Lần 3	Lần 6			Nếu sau khi cảnh cáo, HSSV tiếp tục vi phạm thì Nhà trường đình chỉ học tập 01 năm
3	- Vô lễ với thầy cô giáo và CB,VC nhà trường. - Xúc phạm tới nhân phẩm, danh dự, thân thể của thầy cô giáo, CBVC, HSSV nhà trường và của người khác.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Trong trường hợp vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, nhà trường có thể đình chỉ học tập 01 năm hoặc buộc thôi học ngay từ lần đầu.
4	Vi phạm quy định, làm ảnh hưởng tới uy tín của Bệnh viện, cơ sở thực tập; Bỏ trực Bệnh viện. Kiểm tra thay hoặc nhờ người khác kiểm tra thay các bài kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Số lần tính trong cả khoá học
5	Học, thực tập thay hoặc nhờ người khác học, thực tập thay.			Lần 1	Lần 2	Số lần tính trong cả khoá học
6	Kiểm tra thay hoặc nhờ người khác kiểm tra thay các bài kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Số lần tính trong cả khoá học
7	- Thi, kiểm tra thay hoặc nhờ thi, kiểm tra thay các bài thi, kiểm tra hết môn; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp. - Sử dụng phương tiện truyền thông kỹ thuật cao để gian lận trong khi thi, kiểm tra.			Lần 1	Lần 2	Số lần tính trong cả khoá học
8	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp.				Lần 1	

9	Mang tài liệu, điện thoại di động vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay; ném tài liệu vào phòng thi; vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng .		Lần 1 Hủy bài thi và cảnh cáo	Lần 2 Hủy bài thi và ĐCHT		Xử lý theo quy chế đào tạo; Đình chỉ học tập 01 năm nếu vi phạm 02 lần trong cả khoá học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật cảnh cáo vì lý do khác.
10	Cố tình nộp chậm hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế mà không có lý do chính đáng, quá thời hạn trường cho phép hoãn.	Lần1	Lần2	Lần 3	Lần 4	Bị ngừng học, đình chỉ thi hoặc không công nhận kết quả thi.
11	Không đóng phí KTX đúng qui định, quá thời hạn được Nhà trường thông báo.	Lần1	Lần2			Buộc ra khỏi KTX, hủy hợp đồng ở trong KTX.
12	Làm hư hỏng tài sản trong KTX, lớp học, phòng thí nghiệm, bệnh viện thực hành hoặc các tài sản khác trong trường và nơi đi thực tế, thực tập ngoài trường.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Kèm theo bồi thường tài sản theo giá trị thực tế; trường hợp đặc biệt nghiêm trọng Nhà trường có thể đình chỉ 1 năm hoặc buộc thôi học nếu vi phạm ngay từ lần đầu.
13	Uống rượu, bia: - Khi đến lớp, gây mất trật tự - Gây gổ đánh nhau	Lần 1	Lần 2 Lần 1	Lần 3 Lần 2	Lần 4 Lần 3	Gây gổ trong lớp, phòng thực tập, trong khu ký túc xá hoặc ngoài khu vực trường.
14	Hút thuốc lá trong lớp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc lá theo quy định.	Lần 3				Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
15	Đánh bạc dưới mọi hình thức.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ mức độ giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi truỵ hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.	Lần1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
17	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng chất ma tuý.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Sử dụng ma tuý nếu tự nguyện trình báo với Nhà trường.					Lần 1: được Nhà trường cho về địa phương 01 năm để cai nghiện
19	Sử dụng ma túy bị phát hiện.			Lần 1	Lần 2	Đình chỉ học tập 1 năm để cai nghiện
20	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo pháp luật.

21	Hoạt động mại dâm.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
22	Lấy cắp tài sản, chứa chấp , tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.		Lần 1 Dưới 500.000 đồng	Lần 1 Từ 500.000đ đến dưới 1.000.000đ	Lần 1 Từ 1.000.000đ trở lên	Lần 2 từ 100.000 đồng trở lên đều bị đình chỉ học tập 1 năm về địa phương rèn luyện
23	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX: gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trong nhà trường.			Lần 1	Lần 2	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, nhà trường có thể buộc thôi học nếu vi phạm lần đầu
25	Đánh nhau gây thương tích hoặc tổ chức tham gia đánh nhau ngoài khu vực trường.			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
26	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
27	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái với pháp luật.			lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
28	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
29	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Phải chịu phạt hành chính theo quy định của pháp luật
30	Vi phạm quy định về đăng ký tạm trú, tạm vắng.	Lần 1	Lần 2			Phải chịu phạt hành chính theo quy định của pháp luật
31	Vi phạm pháp luật, bị xử phạt tù nhưng được hưởng án treo.			Lần 1	Lần 2	
32	Các vi phạm khác.					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

Quy định này thực hiện từ năm học 2017 - 2018.

PHỤ LỤC
CHUẨN ĐẦU RA CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO Y KHOA DỰA TRÊN NĂNG LỰC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 622A/QĐ-YDHP ngày 04 tháng 07 năm 2018 về việc điều chỉnh Chuẩn đầu ra Chương trình đào tạo Y khoa dựa trên năng lực)

Sinh viên ngành bác sĩ Y khoa khi tốt nghiệp tại trường Đại học Y Dược Hải Phòng được mong muốn đạt được các năng lực sau tại thời điểm tốt nghiệp:

I. Năng lực hành nghề chuyên nghiệp

1. Tôn trọng tốt các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định quốc tế có liên quan mà Việt Nam tham gia về hành nghề y, cũng như các quy định về đạo đức nghề nghiệp: đặt lợi ích, an toàn của người bệnh lên trên lợi ích cá nhân, giữ bí mật thông tin người bệnh, chịu trách nhiệm cá nhân liên quan đến những quyết định chẩn đoán, điều trị và chăm sóc người bệnh.
2. Thể hiện được sự tâm huyết với quyết định lựa chọn nghề nghiệp.Tôn trọng phong tục, tập quán, tín ngưỡng, văn hóa của mỗi vùng miền và của mỗi cá nhân.
3. Đảm bảo sự công bằng cho tất cả các đối tượng khi tiếp cận các dịch vụ khám chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe cũng nhu thể hiện được tinh thần cảm thông, yêu thương, chia sẻ, trung thực và trách nhiệm khi tiêp cận người bệnh. Xây dựng được tác phong làm việc chuyên nghiệp, lôi sông lành mạnh, có văn hóa giao tiếp, ứng xử tốt tại nơi làm việc theo các quy định hiện hành.
4. Thực hành nghề y trong phạm vi chuyên môn được cấp phép.
5. Tuân thủ các nguyên tắc đạo đức trong nghiên cứu y học.
6. Xác định được mục tiêu, nguyện vọng phát triển nghề nghiệp, ưu nhược điểm của bản thân; xây dựng được kế hoạch và tham gia các hoạt động học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
7. Có khả năng tự bổ sung và nâng cao kiến thức từ việc nghiên cứu tài liệu y học, có khả năng tiếp cận, tra cứu và sử dụng một cách hiệu quả các thông tin y học từ hồ sơ bệnh án, thư viện và các nguồn thông tin trực tuyến chính thống.

8. Có khả năng sử dụng tiếng Anh và/hoặc ngôn ngữ khác để học tập, nghiên cứu và phát triển nghề nghiệp.

II - Năng lực ứng dụng các kiến thức y học

1. Giải thích được cấu trúc, chức năng và sự phát triển bình thường về thể chất và tinh thần con người.

2. Giải thích được mối tương quan giữa cấu trúc, chức năng của cơ thể, giữa các cơ quan ở người bình thường và trạng thái bệnh lý; giải thích cơ chế của các triệu chứng, dấu hiệu bệnh lý; cơ chế tác động của các nguyên nhân và yếu tố nguy cơ đến sự xuất hiện bệnh lý.

3. Giải thích được các nguyên tắc cơ bản, chỉ định, chống chỉ định của các quy trình, kỹ thuật thăm khám lâm sàng và cận lâm sàng phục vụ cho chẩn đoán bệnh.

4. Giải thích được các nguyên tắc lập luận chẩn đoán bệnh, nguyên tắc và cách giải quyết các vấn đề sức khỏe thường gặp.

5. Trình bày được các nguyên lý áp dụng dược học, phẫu thuật, vật lý, dinh dưỡng, tâm lý, y học cổ truyền, phục hồi chức năng.. .vào điều trị, dự phòng các bệnh lý thường gặp.

6. Trình bày được nguyên tắc, mô hình hệ thống tổ chức y tế, nguyên lý cơ bản của quản lý y tế ở Việt Nam.

7. Trình bày được các nguyên lý dịch tễ học trong đánh giá nguy cơ bệnh và dịch bệnh, dự phòng và nâng cao sức khỏe người dân.

III - Năng lực chăm sóc y **khoa**

1. Thực hiện được các bước khám lâm sàng, chỉ định và phân tích được các xét nghiệm cận lâm sàng cần thiết để đưa ra được chẩn đoán (xác định, thể bệnh, mức độ, giai đoạn, nguyên nhân, biến chứng) các bệnh thường gặp.

2. Lựa chọn được các biện pháp điều trị phù hợp (nội khoa, ngoại khoa, can thiệp, vật lý trị liệu, dinh dưỡng, tâm lý trị liệu, xạ trị...) dựa trên các bằng chứng y học.

3. Kê được đơn thuốc điều trị theo đúng nguyên tắc an toàn, hợp lý, hợp pháp có các bằng chứng y học tin cậy và giải thích được rõ ràng cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân.

4. Thực hiện được một số thủ thuật cơ bản theo đúng quy trình của bộ y tế.

5. Lập được kế hoạch điều trị, theo dõi người bệnh và phát hiện, xử trí được một số tai biến trong quá trình theo dõi, điều trị và lập được hồ sơ bệnh án quản lý người bệnh.

6. Phân tích được tâm lý của người bệnh cũng như áp dụng được các nguyên tắc cơ bản về tâm lý trị liệu.

7. Hướng dẫn được cho người bệnh sử dụng các phương pháp không dùng thuốc, y học cổ truyền trong điều trị bệnh và dự phòng nâng cao sức khỏe.

8. Nhận định và xử trí được ban đầu các trường hợp cấp cứu, phối hợp được với các nhân viên y tế cấp cứu các bệnh nhân nặng.

9. Khám và quản lý các trường hợp thai nghén thông thường, xác định được chuyển dạ, hỗ trợ được nhân viên y tế trong cấp cứu ban đầu tai biến sản khoa và sơ sinh.

10. Lựa chọn được các biện pháp giảm đau thông thường, chăm sóc giảm nhẹ cho người bệnh mạn tính hoặc mắc bệnh nan y.

11. Nhận định được các loại nhiễm khuẩn thường gặp, các phương thức lây truyền các bệnh lây nhiễm thường gặp, phối hợp được với nhân viên y tế tham gia kiểm soát lây nhiễm.

IV - Năng lực giao tiếp

1. Biết cách lắng nghe, chia sẻ và thể hiện được sự đồng cảm với những lo lắng, khó khăn của người bệnh.

2. Giải thích được một cách rõ rang và đầy đủ về tình trạng bệnh, lợi ích và nguy cơ của các biện pháp áp dụng điều trị, cũng như những băn khoăn, thắc mắc của người bệnh và gia đình người bệnh.

3. Lựa chọn được phương thức giao tiếp hiệu quả với người bệnh trong các trường hợp đặc biệt (người già, trẻ em, người khó khăn về nghe, nhìn, nói, người dân tộc...).

4. Xử lý được có hiệu quả một số tình huống giao tiếp khó như người bệnh bị kích động, đối tượng dễ bị tổn thương, bị bạo hành, chuẩn bị tâm lý cho người bệnh và gia đình trước khi cung cấp nhưng thông tin xấu về tình trạng bệnh.

5. Có khả năng hợp tác có hiệu quả với đồng nghiệp và các chuyên gia, cán bộ y tế khác trên nguyên tắc tôn trọng, học hỏi, đồng thuận, hóa giải mâu thuẫn nhằm đạt được kết quả cao nhất trong chăm sóc và điều trị người bệnh.

KT. HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. NGUYỄN VĂN KHẢI

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CỦA NGÀNH BÁC SỸ ĐA KHOA
HỆ CHÍNH QUY 6 NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Kiến thức

Trình bày và áp dụng được:

1.1. Những quy luật cơ bản về:

- Cấu tạo, hoạt động và chức năng của cơ thể con người trong trạng thái bình thường và bệnh lý.

- Sự tác động qua lại giữa môi trường sống và sức khỏe con người, các biện pháp duy trì và cải thiện điều kiện sống để bảo vệ và nâng cao sức khỏe.

1.2. Những nguyên tắc cơ bản về chẩn đoán, điều trị và phòng bệnh.

1.3. Luật pháp, chính sách của Nhà nước về công tác chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân.

1.4. Phương pháp luận khoa học trong công tác phòng bệnh, chữa bệnh và nghiên cứu khoa học.

2. Kỹ năng

2.1. Thực hiện được công tác tư vấn, giáo dục sức khỏe, tổ chức chăm sóc bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân.

2.2. Đề xuất được những biện pháp xử lý thích hợp để chăm sóc, nâng cao sức khỏe cộng đồng và bảo vệ môi trường sức khỏe.

2.3. Chẩn đoán và xử trí được các bệnh thông thường và các trường hợp cấp cứu

thông thường.

2.4. Có những kiến thức cơ bản về y học biển

2.5. Chẩn đoán định hướng được một số bệnh chuyên khoa.

2.6. Thực hiện được một số xét nghiệm đơn giản tại cộng đồng.

2.7 Chỉ định và đánh giá được một số xét nghiệm và kỹ thuật thăm dò chức năng cơ bản phục vụ cho chẩn đoán các bệnh thông thường.

2.8. Phát hiện sớm được các bệnh dịch tại địa phương công tác.

2.9. Đề xuất được các biện pháp phòng chống dịch phù hợp và tham gia tổ chức phòng chống dịch.

2.10. Áp dụng được y học cổ truyền trong công tác phòng và chữa bệnh.

2.11. Sử dụng được tối thiểu một ngoại ngữ để đọc, hiểu tài liệu chuyên môn và thành thạo công nghệ thông tin để phục vụ cho quản lý, nghiên cứu khoa học.

3. Thái độ

3.1. Tận tụy với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân, hết lòng phục vụ người bệnh.

3.2. Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp, giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành.

3.3. Khiêm tốn học tập vươn lên.

3.4. Coi trọng việc kết hợp y học hiện đại với y học cổ truyền.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Các cơ sở y tế và một số ban ngành có nhu cầu sử dụng Bác sỹ Đa khoa.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Bác sỹ nội trú bệnh viện
- Bác sỹ chuyên khoa cấp I
- Bác sỹ chuyên khoa cấp II
- Thạc sỹ;Tiến sỹ

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CỦA NGÀNH BÁC SỸ RĂNG HÀM MẶT HỆ CHÍNH QUY 6 NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Kiến thức

Trình bày và áp dụng được:

1.1. Những quy luật cơ bản về:

- Cấu tạo, chức năng và hoạt động của hệ thống nhai của cơ thể con người trong trạng thái bình thường và bệnh lý.

- Sự tác động qua lại giữa môi trường sống và sức khỏe răng miệng con người, các biện pháp duy trì và cải thiện điều kiện sống để bảo vệ sức khỏe răng miệng và nâng cao sức khỏe chung.

1.2. Những quan niệm cơ bản về bệnh sinh, bệnh căn, chẩn đoán, phòng bệnh và điều trị cho cộng đồng và cá nhân các bệnh răng miệng và hàm mặt thường gặp như bệnh sâu răng, bệnh nha chu, các lệch lạc răng, các tình trạng mất răng, ung thư, viêm nhiễm, dị tật bẩm sinh và chấn thương.

1.3. Luật pháp, chính sách của Nhà nước về công tác chăm sóc sức khỏe răng miệng.

1.4. Phương pháp luận khoa học trong công tác phòng bệnh, chữa bệnh và nghiên cứu khoa học Răng Hàm Mặt.

2. Kỹ năng

2.1. Thực hiện được công tác tư vấn, giáo dục sức khỏe, tổ chức chăm sóc và nâng cao sức khỏe Răng Hàm Mặt, bảo vệ vệ sinh môi trường và đề xuất những biện pháp xử lý thích hợp.

2.2. Chẩn đoán và xử trí được những bệnh Răng Hàm Mặt thông thường: sâu

răng, nha chu, viêm nhiễm răng miệng.

2.3. Chẩn đoán và xử trí được ban đầu một số bệnh Răng hàm mặt như: lệch lạc răng, mất răng, ung thư, dị tật bẩm sinh, viêm nhiễm chấn thương hàm mặt...

2.4. Xử trí được các trường hợp cấp cứu Răng hàm mặt như chảy máu sau nhổ răng, viêm tủy răng, gãy xương hàm...

2.5. Sử dụng kết hợp được một số biện pháp y học cổ truyền trong phòng bệnh và chữa bệnh Răng Hàm Mặt.

2.6. Quản lý được một cơ sở điều trị nha khoa.

2.7. Sử dụng tối thiểu được một ngoại ngữ để đọc, hiểu được tài liệu chuyên môn và thành thạo công nghệ thông tin để phục vụ cho quản lý, nghiên cứu khoa học.

3. Thái độ

3.1. Tận tụy với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân, hết lòng phục vụ người bệnh.

3.2. Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp, giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành.

3.3. Khiêm tốn học tập vươn lên.

3.4. Coi trọng việc kết hợp y học hiện đại với y học cổ truyền.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Các cơ sở y tế và một số ban ngành có nhu cầu sử dụng Bác sỹ Răng Hàm Mặt.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Bác sỹ nội trú bệnh viện
- Bác sỹ chuyên khoa cấp I
- Bác sỹ chuyên khoa cấp II
- Thạc sỹ
- Tiến sỹ

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CỦA NGÀNH CỬ NHÂN KỸ THUẬT Y HỌC (NGÀNH XÉT NGHIỆM ĐA KHOA) HỆ CHÍNH QUY 4 NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Kiến thức

1.1. Giải thích được nguyên lý và cơ chế của các xét nghiệm thông thường.

1.2. Chỉ đạo được việc thực hiện các xét nghiệm hàng loạt tại cộng đồng.

1.3. Thực hiện được những biện pháp đảm bảo chất lượng và kiểm tra chất lượng xét nghiệm.

2. Kỹ năng

2.1. Tham gia tổ chức và quản lý được hoạt động của một phòng xét nghiệm y sinh học ở tuyến Tỉnh.

2.2. Sử dụng và bảo quản được trang thiết bị phòng xét nghiệm, các hóa chất, sinh phẩm chuyên dùng.

2.3. Pha chế được các dung dịch chuẩn, thuốc nhuộm, thuốc thử môi trường trong các lĩnh vực chuyên khoa, sử dụng được các bộ thuốc thử.

2.4. Làm được các xét nghiệm Huyết học truyền máu, Hóa sinh, Vi sinh, Ký sinh trùng, Miễn dịch, Tế bào và Giải phẫu bệnh.

2.5. Sử dụng tối thiểu được một ngoại ngữ để đọc, hiểu được tài liệu chuyên môn và thành thạo công nghệ thông tin để phục vụ cho quản lý, nghiên cứu KH.

3. Thái độ

3.1. Tận tụy với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân, hết lòng phục vụ người bệnh.

3.2. Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp, giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành.

3.3. Khiêm tốn học tập vươn lên.

3.4. Coi trọng việc kết hợp y học hiện đại với y học cổ truyền.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Các bệnh viện, viện nghiên cứu, các cơ sở đào tạo cán bộ y tế và các cơ sở y tế khác.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Thạc sỹ
- Tiến sỹ

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CỦA NGÀNH CỬ NHÂN ĐIỀU DƯỠNG HỆ CHÍNH QUY 4 NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Kiến thức

Trình bày và áp dụng được:

1.1. Những quy luật cơ bản về:

- Cấu tạo, hoạt động và chức năng của cơ thể con người trong trạng thái bình thường và bệnh lý.

- Sự tác động qua lại giữa môi trường sống và sức khỏe con người, các biện pháp duy trì và cải thiện điều kiện sống để bảo vệ và nâng cao sức khỏe.

1.2. Những nguyên tắc cơ bản về chăm sóc, chẩn đoán điều dưỡng và phòng bệnh.

1.3. Luật pháp, chính sách của Nhà nước về công tác chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân.

1.4. Phương pháp luận khoa học trong công tác chăm sóc, phòng bệnh, chữa bệnh và nghiên cứu khoa học.

1.5. Độc lập, tự chủ trong công tác chăm sóc bệnh nhân và nâng cao sức khỏe nhân dân.

2. Kỹ năng

2.1. Tổ chức thực hiện tốt y lệnh của Bác sỹ, đề xuất các biện pháp xử lý hợp lý, phối hợp với Bác sỹ để chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho người bệnh.

2.2. Thực hiện đầy đủ và thành thạo các kỹ thuật chăm sóc điều dưỡng.

2.3. Thực hiện được kỹ năng xây dựng, lập kế hoạch và tổ chức quy trình điều dưỡng.

2.4. Làm tốt công tác quản lý ngành, tham gia tổ chức và đào tạo cán bộ điều dưỡng và các nhân viên y tế.

2.5. Áp dụng được y học cổ truyền trong công tác chăm sóc, phòng và chữa bệnh.

2.6. Tham gia phát hiện sớm các bệnh dịch tại địa phương và đề xuất biện pháp phối hợp nhằm phòng chống dịch.

2.7. Tư vấn, giáo dục được sức khỏe cho người bệnh và cộng đồng.

2.8. Phối hợp thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu, kế hoạch hóa gia đình, nâng cao sức khỏe cộng đồng và bảo vệ môi trường sức khỏe.

2.9. Sử dụng tối thiểu được một ngoại ngữ để đọc, hiểu được tài liệu chuyên môn và thành thạo công nghệ thông tin để phục vụ cho quản lý, nghiên cứu khoa học.

3. Thái độ

3.1. Tận tụy với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân, hết lòng phục vụ người bệnh.

3.2. Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp, giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành. Có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi nâng cao trình độ.

3.3. Khiêm tốn học tập vươn lên.

3.4. Coi trọng việc kết hợp y học hiện đại với y học cổ truyền.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Các cơ sở khám chữa bệnh ở các tuyến trung ương, tỉnh, huyện, cộng đồng và các cơ sở đào tạo cán bộ y tế.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Thạc sỹ Điều dưỡng
- Tiến sỹ Điều dưỡng

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CỦA NGÀNH DƯỢC SỸ
HỆ CHÍNH QUY 5 NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Kiến thức

Trình bày và áp dụng được:

1.1. Trình bày được các kiến thức của các môn cơ sở ngành Thực vật, Hóa hữu cơ, Hóa phân tích, Hóa lý, Độc chất, Sinh hóa... tạo điều kiện cho việc học tập các môn chuyên ngành.

1.2. Nắm vững các nguyên tắc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý, cơ chế tác dụng và quá trình dược động học của thuốc trong cơ thể.

1.3. Hiểu biết được đặc điểm thực vật để nhận thức cây thuốc, thành phần hóa học chính và hàm lượng, bộ phận dùng, công dụng, liều dùng của một số cây thuốc và vị thuốc thông thường và phổ biến.

1.4. Trình bày được kiến thức về đặc điểm của các dạng bào chế, yêu cầu chất lượng trong việc thiết kế công thức và quy trình bào chế một số dạng thuốc thông thường và một số dạng thuốc mới.

1.5. Nắm vững các quy định về luật dược và những vấn đề liên quan đến đảm bảo chất lượng thuốc.

2. Kỹ năng

2.1. Thực hiện được nghiên cứu quy trình sản xuất thuốc và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất đáp ứng được nhu cầu của thị trường.

2.2. Tư vấn được cho thầy thuốc chỉ định thuốc và hướng dẫn bệnh nhân sử dụng thuốc an toàn, hợp lý.

2.3. Tham gia vào việc đảm bảo được chất lượng thuốc, cung ứng thuốc, một số

dụng cụ y tế và mỹ phẩm.

2.4. Thực hiện được kỹ năng xây dựng và triển khai kế hoạch về dược trong các cơ sở y tế cộng đồng và các hoạt động chuyên môn về dược.

2.5. Chiết xuất được các thành phần hóa học trong cây thuốc và biết kiểm nghiệm các thành phần thuốc.

2.6. Thực hiện được kỹ năng làm việc nhóm và năng lực giải quyết vấn đề độc lập.

2.7. Thực hiện được năng lực, trình độ giải quyết các vấn đề trong thực tế tại đơn vị công tác được giao.

2.8. Sử dụng tối thiểu được một ngoại ngữ để đọc, hiểu được tài liệu chuyên môn và thành thạo công nghệ thông tin để phục vụ cho quản lý, nghiên cứu khoa học.

3. Thái độ

3.1. Tận tụy với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân, hết lòng phục vụ người bệnh.

3.2. Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp, giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành.

3.3. Khiêm tốn học tập vươn lên.

3.4. Coi trọng việc kết hợp y học hiện đại với y học cổ truyền.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Công ty sản xuất, kinh doanh dược phẩm, Trung tâm kiểm nghiệm dược phẩm - mỹ phẩm, Trường Đại học, Viện nghiên cứu, Sở Y tế hoặc các trung tâm y tế và các cơ sở y tế khác có liên quan tới ngành dược.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Dược sỹ chuyên khoa cấp I
- Dược sỹ chuyên khoa cấp II
- Thạc sỹ
- Tiến sỹ

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CỦA NGÀNH BÁC SỸ Y HỌC DỰ PHÒNG HỆ CHÍNH QUY 6 NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Kiến thức

Trình bày và áp dụng được:

1.1. Những quy luật cơ bản về cấu tạo hoạt động và chức năng của con người trong trạng thái bình thường và bệnh lý.

1.2. Những kiến thức cơ bản về y học dự phòng trong việc xác định các yếu tố tác động của môi trường tự nhiên, xã hội, nghề nghiệp đến sức khỏe.

1.3. Những nguyên tắc cơ bản về cách phát hiện, biện pháp can thiệp và dự phòng các vấn đề sức khỏe của cộng đồng.

1.4. Luật pháp, chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác chăm sóc sức khỏe, nâng cao sức khỏe nhân dân.

1.5. Phương pháp luận khoa học trong nghiên cứu khoa học công nghệ của y học dự phòng.

2. Kỹ năng

2.1. Tổ chức và thực hiện được hoạt động tư vấn, giáo dục sức khỏe trong chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho nhân dân.

2.2. Thực hiện được các kỹ thuật giám sát và đánh giá tác động môi trường, đề xuất các giải pháp phòng chống ô nhiễm môi trường.

2.3. Phát hiện được các vấn đề dinh dưỡng-an toàn thực phẩm và đề xuất các giải pháp cải thiện thích hợp.

2.4. Tổ chức và theo dõi được quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp ở các ngành nghề khác nhau. Tham gia giám sát, phát hiện sớm các bệnh dịch phổ biến và tổ chức phòng chống dịch.

2.5. Thực hiện được các kỹ năng quản lý, lập kế hoạch, tổ chức giám sát hoạt động các chương trình mục tiêu y tế quốc gia về y tế dự phòng.

2.6. Tham gia được các kỹ năng chẩn đoán, xử trí và cấp cứu các bệnh thông thường và một số bệnh chuyên khoa.

2.7. Thực hiện được công tác tập huấn, giám sát hỗ trợ cho y tế cơ sở và y tế dự phòng.

2.8. Thực hiện được công tác nghiên cứu khoa học trong lúc học y tế dự phòng.

2.9. Sử dụng tối thiểu được một ngoại ngữ để đọc, hiểu được tài liệu chuyên mônvà thành thạo công nghệ thông tin để phục vụ cho quản lý, nghiên cứu khoa học.

3. Thái độ

3.1. Tận tụy với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân, hết lòng phục vụ người bệnh.

3.2. Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp, giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành.

3.3. Khiêm tốn học tập vươn lên.

3.4. Coi trọng việc kết hợp y học hiện đại với y học cổ truyền.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Trường Đại học, Viện nghiên cứu, Trung tâm y tế dự phòng, Sở Y tế hoặc các trung tâm y tế và các cơ sở y tế khác có liên quan tới y học dự phòng.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Bác sỹ chuyên khoa cấp I
- Bác sỹ chuyên khoa cấp II
- Thạc sỹ
- Tiến sỹ

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CỦA NGÀNH BÁC SỸ Y HỌC CỔ TRUYỀN HỆ CHÍNH QUY 6 NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Kiến thức

Trình bày và áp dụng được:

1.1. Những quy luật cơ bản về:

- Cấu tạo, hoạt động và chức năng của cơ thể con người trong trạng thái bình thường và bệnh lý theo quan điểm y học cổ truyền.
- Các biện pháp duy trì và cải thiện đời sống để bảo vệ và nâng cao sức khỏe bằng các phương pháp y học cổ truyền kết hợp với y học hiện đại.
- Lý luận cơ bản của y học Phương Đông.

1.2. Những nguyên tắc cơ bản về chẩn đoán, điều trị và phòng bệnh theo y học cổ truyền kết hợp với các phương tiện của y học hiện đại.

1.3. Luật pháp, chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân.

1.4. Phương pháp luận khoa học trong y học cổ truyền đối với công tác phòng bệnh, chữa bệnh và nghiên cứu khoa học.

2. Kỹ năng

2.1. Khám và chữa được một số bệnh và một số chứng bệnh thường gặp bằng y học cổ truyền kết hợp với y học hiện đại.

2.2. Phát hiện và xử lý ban đầu được một số bệnh cấp cứu.

2.3. Chỉ định và hiểu rõ ý nghĩa một số xét nghiệm thường quy và một số xét

nghiệm đặc hiệu cho các bệnh thường gặp.

2.4. Làm được các bệnh án y học cổ truyền và y học hiện đại bao gồm: Chẩn đoán nguyên nhân, bát cương, tạng phủ, bệnh danh theo Lý, Pháp, Phương dược (khi dùng thuốc); theo Lý, Pháp, Kinh, Huyệt (khi châm cứu xoa bóp) để điều trị thích hợp cho từng bệnh nhân (biện chứng luận trị).

2.5. Làm được các thủ thuật điều trị như: Châm cứu, xoa bóp, bấm huyệt, dưỡng sinh, thực hành bệnh viện (băng bó vết thương, cố định tạm thời, tiêm chích, lấy bệnh phẩm, chọc dò, thụt tháo...) bằng y học cổ truyền kết hợp y học hiện đại khi cần thiết.

2.6. Làm một số thủ thuật (Bộ Y tế cho phép) chăm sóc bệnh nhân tại nhà và phục hồi chức năng tại cộng đồng bằng phương pháp y học cổ truyền kết hợp y học hiện đại.

2.7. Tham gia được công tác nghiên cứu khoa học và tiếp cận các vấn đề theo phương pháp luận khoa học của y học hiện đại và y học cổ truyền. Tham gia bồi dưỡng, đào tạo cán bộ y học cổ truyền.

2.8. Tham gia thực hiện được công tác giáo dục sức khỏe tại cộng đồng và trong các cơ sở y tế.

2.9. Tham gia ngăn chặn, bao vây, dập tắt được dịch bằng phương pháp y học cổ truyền và y học hiện đại.

2.10. Tham gia và thực hiện được các chương trình giáo dục sức khỏe, công tác dự phòng tại các cơ sở y tế nhất là chương trình y học cổ truyền như thừa kế, xã hội hóa y học cổ truyền, chăm sóc sức khỏe ban đầu.

2.11. Tham gia điều tra theo dõi tình hình sức khỏe, dịch bệnh, các chỉ số sức khỏe và thực trạng y học cổ truyền tại địa phương đồng thời thực hiện các biểu mẫu hồ sơ thống kê liên quan.

2.12. Lập kế hoạch giải quyết được các vấn đề sức khỏe ưu tiên và kế hoạch thực hiện phát triển y học cổ truyền.

2.13. Huy động được cộng đồng, lồng ghép liên ngành để thực hiện chương trình y học cổ truyền và công tác sức khỏe.

2.14. Tham gia giám sát và đánh giá được các công tác y học cổ truyền tại địa phương.

2.15. Sử dụng tối thiểu được một ngoại ngữ để đọc, hiểu được tài liệu chuyên

môn và thành thạo công nghệ thông tin để phục vụ cho quản lý, NCKH.

3. Thái độ

3.1. Tận tụy với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân, hết lòng phục vụ người bệnh.

3.2. Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp, giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành.

3.3. Khiêm tốn học tập vươn lên.

3.4. Coi trọng việc kết hợp y học hiện đại với y học cổ truyền.

4. Vị trí và khả năng làm việc sau khi tốt nghiệp

Các bệnh viện đa khoa, các cơ sở y tế và một số ban ngành có nhu cầu sử dụng Bác sỹ y học cổ truyền.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Bác sỹ nội trú bệnh viện
- Bác sỹ chuyên khoa cấp I, Bác sỹ chuyên khoa cấp II
- Thạc sỹ; Tiến sỹ

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH Y ĐA KHOA LIÊN THÔNG CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Tên ngành đào tạo: Y đa khoa
2. Trình độ đào tạo: Đại học
3. Thời gian đào tạo: 4 năm
4. Danh hiệu tốt nghiệp: Bác sỹ đa khoa

A. MỤC TIÊU CHUNG

Đào tạo Bác sỹ đa khoa là đào tạo những người có y đức, có kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cơ bản về y học để xác định, đề xuất và tham gia giải quyết các vấn đề sức khỏe cá nhân và cộng đồng, có khả năng nghiên cứu khoa học và nâng cao trình độ, đáp ứng nhu cầu bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

B. MỤC TIÊU CỤ THỂ

I. Kiến thức

1. Có kiến thức khoa học cơ bản, y học cơ sở làm nền tảng cho y học lâm sàng.

2. Diễn giải được cấu trúc, chức năng và sự phát triển bình thường; cơ chế sinh lý, sinh hó, tế bào, phân tử của sự tác động qua lại giữa thể chất và tình thần của con người qua các giai đoạn phát triển.

3. Có kiến thức cơ bản về chẩn đoán, điều trị và phòng bệnh.

4. Có phương pháp luận khoa học trong công tác phòng bệnh, chữa bệnh và nghiên cứu khoa học.

5. Có khả năng lập luận, phản biện, ra quyết định giải quyết những vấn đề cơ bản

của sức khỏe dựa vào bằng chứng khoa học.

6. Nắm vững pháp luật và chính sách về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

II. Kỹ năng

1. Khai thác tiền sử, khám thực tế, làm hồ sơ bệnh án một cách tự tin, đầy đủ, chính xác và hiệu quả.

2. Chẩn đoán, xử lý, theo dõi và dự phòng các bệnh thường gặp và các cấp cứu thông thường. Định hướng chẩn đoán một số bệnh chuyên khoa.

3. Chỉ định và đánh giá được một số xét nghiệm và kỹ thuật thăm dò chức năng cơ bản phục vụ cho chẩn đoán các bệnh thông thường;

4. Đề xuất những biện pháp xử lý thích hợp, lập kế hoạch chăm sóc, bảo vệ, nâng cao sức khỏe toàn diện và liên tục cho cá nhân, gia đình, cộng đồng và bảo vệ môi trường. Thực hiện một số xét nghiệm đơn giản tại cộng đồng.

5. Phát hiện sớm các dịch bệnh, tham gia phòng chống dịch bệnh và quản lý bệnh nhân ngoại trú toàn diện, liên tục. Áp dụng y học cổ truyền trong công tác phòng và chữa bệnh.

6. Thực hiện được công tác tư vấn, giáo dục sức khỏe, tổ chức chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân.

7. Giao tiếp hiệu quả với người bệnh, người nhà người bênh và cộng đồng.

8. Đạt trình độ ngoại ngữ, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và tin học theo quy định của Bộ giáo dục và đào tạo.

9. Thực hiện được các hoạt động nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực khoa học sức khỏe.

III. Thái độ

1. Tận tuỵ với sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khoẻ của nhân dân; tôn trọng, cảm thông và hết lòng phục vụ người bệnh. Luôn đặt quyền lợi được chăm sóc sức khỏe an toàn, chất lượng của người bệnh và cộng đồng là điều quan trọng nhất.

2. Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp; giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của ngành.

3. Tuân thủ các nguyên tắc về đạo đức trong thực hành chăm sóc sức khỏe và nghiên cứu khoa học. Coi trọng việc kết hợp y học hiện đại với y học cổ truyền.

4. Tôn trọng luật pháp, thực hiện đúng và đầy đủ nghĩa vụ và những yêu cầu nghề nghiệp.

5. Khả năng học tập suốt đời để phát triển kiến thức, kỹ năng chuyên môn cũng như rèn luyện phẩm chất đạo đức người bác sỹ trong quá trình hành nghề của mình.

C. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU TỐT NGHIỆP

1. Các cơ quan quản lý về y tế.

2. Các cơ sở y tế, các bệnh viện.

3. Các viện nghiên cứu, các Trường đại học, cao đẳng và một số ban ngành có nhu cầu sử dụng Bác sĩ đa khoa.

D. KHẢ NĂNG HỌC TẬP NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ SAU KHI RA TRƯỜNG

1. Hệ thực hành: Bác sỹ chuyên khoa cấp II, cấp I.

2. Hệ nghiên cứu: Tiến sỹ, Thạc sỹ.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG (CHUYÊN NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG ĐA KHOA) LIÊN THÔNG VỪA LÀM VỪA HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509 /QĐ-YDHP ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

1. Tên ngành đào tạo: Điều dưỡng (chuyên ngành Điều dưỡng Đa khoa)
2. Trình độ đào tạo: Đại học
3. Thời gian đào tạo: 4 năm
4. Danh hiệu tốt nghiệp: Cử nhân Điều dưỡng

A. MỤC TIÊU CHUNG

Đào tạo Cử nhân Điều dưỡng có y đức, có ý thức phục vụ nhân dân, có kiến thức và kỹ năng thực hành nghề theo tiêu chuẩn năng lực nghề điều dưỡng ở trình độ đại học, có sức khoẻ; có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo, tự học và nghiên cứu khoa học đáp ứng nhu cầu bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

B. MỤC TIÊU CỤ THỂ

I. Kiến thức

1. Có kiến thức vững vàng về khoa học xã hội, khoa học tự nhiên, khoa học chuyên ngành về khối ngành khoa học sức khoẻ và ngành điều dưỡng;

2. Nắm vững các nguyên tắc thực hành điều dưỡng, chăm sóc; lấy bệnh nhân và gia đình làm trung tâm; có kiến thức vững vàng về sự tác động qua lại giữa môi trường và sức khỏe con người; các biện pháp duy trì và cải thiện điều kiện sống để bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

3. Nắm vững các quy định của pháp luật và chính sách liên quan đến công tác bảo vệ, chăm sóc, nâng cao sức khoẻ nhân dân.

4. Có phương pháp luận khoa học trong các công tác chuyên môn và nghiên cứu.

II. Kỹ năng

1. Thực hiện đầy đủ và thành thạo, lập kế hoạch thực hiện và tổ chức thực hiện quy trình điều dưỡng khi chăm sóc người bệnh.

2. Thực hành đảm bảo sự an toàn, đảm bảo chất lượng chăm sóc toàn diện ổn định và liên tục. Cung cấp môi trường chăm sóc an toàn và quản lý nguy cơ.

3. Sử dụng thuốc hợp lý, an toàn.

4. Thực hành chăm sóc phù hợp với văn hóa người bệnh. Có đủ khả năng cung cấp và hợp tác trong chăm sóc, thông tin giao tiếp với người bệnh, đồng nghiệp và cộng đồng. Thực hiện các mối quan hệ hợp tác với nhóm chăm sóc sức khỏe.

5. Tư vấn, giáo dục sức khỏe cho người bệnh và cộng đồng.

6. Tham gia phòng bệnh và phát hiện sớm các dịch bệnh tại địa phương, đề xuất các biện pháp phối hợp để phòng chống dịch.

7. Tổ chức thực hiện tốt y lệnh của thầy thuốc, đề xuất các biện pháp xử lý hợp lý, phối hợp với thầy thuốc để chăm sóc và nâng cao sức khỏe người bệnh.

8. Áp dụng Y học cổ truyền trong công tác chăm sóc và phòng bệnh.

9. Tham gia công tác quản lý ngành, thực hành nghiên cứu khoa học điều dưỡng, tổ chức và đào tạo cán bộ điều dưỡng, nhân viên y tế.

10. Đạt trình độ ngoại ngữ, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và tin học theo quy định của Bộ giáo dục và đào tạo.

III. Thái độ

1. Người điều dưỡng thực hành nghề nghiệp theo luật pháp, chính sách của nhà nước về công tác chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe của nhân dân.

2. Trung thực, khách quan, thận trọng, ý thức làm việc hiệu quả trong thực hành nghề nghiệp, chân thành hợp tác với đồng nghiệp. Tôn trọng quyền của người bệnh.

3. Tôn trọng luật pháp, thực hiện đúng và đầy đủ nghĩa vụ và những yêu cầu nghề nghiệp.

4. Trung thực, khách quan, có tinh thần nghiên cứu khoa học và học tập

nâng cao trình độ.

C. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU TỐT NGHIỆP

1. Các cơ quan quản lý về y tế.

2. Các cơ sở y tế, các bệnh viện.

3. Các viện nghiên cứu, các Trường đại học, cao đẳng và một số ban ngành có nhu cầu sử dụng Cử nhân Điều dưỡng đại học.

D. KHẢ NĂNG HỌC TẬP NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ SAU KHI RA TRƯỜNG

1. Hệ thực hành: Chuyên khoa cấp II, cấp I.

2. Hệ nghiên cứu: Tiến sỹ, Thạc sỹ.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS. PHẠM VĂN THỨC

PHỤ LỤC
MỘT SỐ NỘI DUNG VỀ CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT VÀ CÁC MẪU BIỂU DÀNH CHO SINH VIÊN

CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO DÀNH CHO SINH VIÊN

Sinh viên truy cập theo địa chỉ: http://hpmu.edu.vn/hpmu/news/Chuong-trinh-chi-tiet-cac-nganh-dao-tao-dai-hoc/

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO DÀNH CHO SINH VIÊN

Sinh viên truy cập theo địa chỉ: http://hpmu.edu.vn/hpmu/news/Chuan-dau-ra-299/

CHƯƠNG TRÌNH Y KHOA ĐỔI MỚI

Sinh viên truy cập theo địa chỉ:
http://elearning.hpmu.edu.vn/course/view.php?id=207#section-3

KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Sinh viên truy cập theo địa chỉ: http://hpmu.edu.vn/hpmu/news/Quy-che-quy-dinh/Quy-dinh-1441/

CÁC BIỂU MẪU DÀNH CHO SINH VIÊN

Sinh viên truy cập theo địa chỉ: http://hpmu.edu.vn/hpmu/news/Ho-tro-sinh-vien/Bieu-mau-sinh-vien-2017-1444/

SỔ TAY SINH VIÊN

Sinh viên truy cập theo địa chỉ: http://hpmu.edu.vn/hpmu/news/So-tay-sinh-vien/