

Hải Phòng, ngày 16 tháng 3 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 06/1999/QĐ-TTg ngày 25-01-1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2153/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

/ Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/08/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Căn cứ Thông tư 57/2012 TTBGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế 43/2007 về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Xét đề nghị của ông Trưởng Phòng Đào tạo đại học;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Đào tạo Đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với sinh viên đại học hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Tất cả các văn bản trước đây của nhà trường trái với nội dung quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Thủ trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn và đơn vị thuộc trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Nhu điều 3;
- Lưu: HCTH, ĐTDH



## QUY ĐỊNH

### Đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 161/QĐ-YDHP ngày 16 tháng 3 năm 2015  
của Hiệu trưởng Trường Đại Học Y Dược Hải Phòng)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
- Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo ở trình độ đại học hệ chính quy trong Trường Đại Học Y Dược Hải Phòng (sau đây gọi tắt là trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

#### Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

- Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

- Mỗi chương trình gắn với một ngành đào tạo và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

- Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết học phần. Đề cương chi tiết thể hiện rõ số lượng tín chỉ; điều kiện tiên quyết, học trước, song hành (nếu có); nội

dung lý thuyết và thực hành; cách thức đánh giá học phần; giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Khối lượng của mỗi chương trình từ 180 đến 210 tín chỉ đối với khóa đại học 6 năm; từ 150 đến 175 tín chỉ đối với khóa đại học 5 năm; từ 120 đến 140 tín chỉ đối với khóa đại học 4 năm.

### **Điều 3. Học phần và Tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đương trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 5 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bổ đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định trong từ điển học phần.

2. Các loại học phần:

a) Có hai loại học phần trong chương trình đào tạo: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

b) Khi tổ chức dạy - học các học phần được phân thành:

- Học phần tiên quyết: là học phần mà sinh viên phải tích lũy mới được đăng ký học học phần tiếp theo và phải thực hiện đúng theo chương trình đào tạo.

- Học phần học trước: học phần A là học phần học trước của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A.

- Học phần song hành: các học phần song hành với học phần A là những học phần mà sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần A.

- Học phần điều kiện: là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy bao gồm: Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất hoặc các học phần khác được quy định trong chương trình đào tạo.

- Học phần chính: là học phần chuyên ngành chính yếu của ngành đào tạo. Các học phần này nếu có cả lý thuyết và thực hành sẽ được tách điểm thi lý thuyết và thực hành riêng.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở, cộng đồng, bệnh viện.

Đối với những học phần lý thuyết để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân (bao gồm đọc và nghiên cứu tài liệu, giáo trình tại thư viện, thảo luận nhóm và tự học tại các giảng đường...của trường). Đối với giảng viên phải dành ít nhất 3 giờ cho một tín chỉ lý thuyết chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

4. Nguyên tắc qui đổi từ chương trình chi tiết đào tạo theo niêm chế kết hợp học phần sang đào tạo theo hệ thống tín chỉ là 1,5 - 2 đơn vị học trình được quy đổi thành 1 tín chỉ, đối với những môn học chỉ có 1 đơn vị học trình thực hành qui đổi thành 1 tín chỉ thực hành. Trong quá trình chuyển đổi để đảm bảo tính liên thông giữa các ngành đào tạo, Hội đồng Khoa học đào tạo trường có thể tăng hoặc giảm số tín chỉ cho phù hợp. Số tín chỉ cho từng học phần theo các ngành đào tạo được qui định cụ thể trong từ điển học phần.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 7h30 giờ đến 17 giờ 15 phút hàng ngày, thực hiện 6 ngày/tuần (từ thứ hai đến thứ bảy). Thời gian hoạt động giảng dạy của trường cụ thể:

Buổi	Tiết học	Thời gian	Thời gian nghỉ
Sáng	1	07g30 - 08g20	10 phút
	2	08g30 - 09g20	10 phút
	3	09g30 - 10g20	10 phút
	4	10g30 - 11g30	---
Chiều	5	13g30 - 14g20	05 phút
	6	14g25 - 15g15	05 phút
	7	15g30 - 16g20	05 phút
	8	16g25 - 17g15	---

Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, phòng đào tạo đại học sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

#### **Điều 5. Đánh giá kết quả học tập**

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

- Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).
- Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.
- Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D tính từ đầu khóa học.
- Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C<sup>+</sup>, C, D<sup>+</sup>, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

## Chương II

### TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

#### **Điều 6. 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.

###### b. Năm học

Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ (học kỳ hè) dành cho những sinh viên thi không đạt ở các học kỳ chính được đăng ký học lại.

###### 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 7. Đăng ký nhập học**

1. Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh 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 cỗ 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 8. Trách nhiệm của nhà trường, cỗ vấn học tập, sinh viên**

### 1. Trách nhiệm của nhà trường

- Đầu khóa học, trường thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình; quy định đào tạo đại học; 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 9. 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/khoa 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 10. Đăng ký học phần

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

c) 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.

6. 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 11. Bỏ sung hoặc rút bớt học phần đã đăng ký**

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 12. Đăng ký thi lại, học lại**

*B* 1. Sinh viên có học phần bị điểm D có thể đăng ký thi lại trong học kỳ phụ để cải thiện điểm.

2. Sinh viên có học phần bị điểm F bắt buộc đăng ký thi lại trong học kỳ phụ, nếu thi lại lần 1 không đạt thì phải học lại.

3. Những trường hợp khác, sinh viên phải thi lại, học lại theo quy định tại Điều 18

#### **Điều 13. 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 Phòng Đào tạo Đại học, Khoa/Bộ môn.

#### **Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 35 tín chỉ;
b) Sinh viên năm thứ hai:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 35 tín chỉ đến dưới 70 tín chỉ;
c) Sinh viên năm thứ ba:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 70 tín chỉ đến dưới 105 tín chỉ;
d) Sinh viên năm thứ tư:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 105 tín chỉ đến dưới 140 tín chỉ;
đ) Sinh viên năm thứ năm:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 140 tín chỉ đến dưới 180 tín chỉ;
e) Sinh viên năm thứ sáu:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 180 tín chỉ trở lên.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 (theo thang điểm 4) và từ 5,00 (theo thang điểm 10) trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 (theo thang điểm 4) và dưới 5,00 (theo thang điểm 10) nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực. Kết quả học tập của học kỳ phụ không dùng vào việc xét học bổng, khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

#### **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 16 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. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

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 biệt 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 tích lũy (tính theo thang điểm 4) đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ 2, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa.

b) Điểm trung bình chung học kỳ (tính theo thang điểm 4) đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

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 theo quy chế học sinh, sinh viên.

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 17. 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

#### KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

##### **Điều 18. Đánh giá học phần**

1. Điều kiện dự thi hết học phần:

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 kiến 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. Cách tính điểm học phần

a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết (LT) hoặc thực hành (TH) hoặc lâm sàng (LS) : Điểm tổng kết học phần (TKHP) được tính theo công thức:

$$\text{TKHP} = \text{LT} \text{ (hoặc TH hoặc LS)}$$

b) Đối với học phần có lý thuyết và thực hành: Điểm tổng kết học phần được tính theo công thức:

$$\text{TKHP} = (\text{LT} \times 2 + \text{TH}) / 3$$

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá do Bộ môn đề xuất trong đề cương chi tiết của học phần.

c) Đối với học phần lâm sàng mà trong đó phần lý thuyết hoặc lâm sàng chỉ có 1 tín chỉ: Điểm tổng kết học phần được tính theo công thức:

$$\text{TKHP} = (\text{LT} + \text{LS}) / 2$$

d) Đối với học phần lâm sàng mà trong đó phần lý thuyết và lâm sàng có trên 1 tín chỉ thì phần lâm sàng tách riêng thành một học phần độc lập.

3. Trưởng Khoa/ Bộ môn chịu trách nhiệm nội dung đề thi, đáp án và kết quả thi kết thúc học phần.

## Điều 19. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Sau khi kết thúc học phần, nhà trường tổ chức thi kết thúc học phần.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

## Điều 20. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. 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.

2. 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.

3. 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 3 tuần sau khi thi.

Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn trong suốt khóa học, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

5. 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&KĐCLGD và một bản gửi về Phòng Đào tạo Đại học của trường, chậm nhất ba tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

6. Sinh viên vắng mặt không có lý do chính đáng trong kỳ thi kết thúc học phần, coi như đã dự thi, phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính.

7. 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 thi lại theo quy định tại điều 12.

## **Điều 21. 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
ĐẠT	9.0 – 10	A+
	8.5 – 8.9	A
	8.0 – 8.4	B+
	7.0 – 7.9	B
	6.5 – 6.9	C+
	5.5 – 6.4	C
	5.0 – 5.4	D+
	4.0 – 4.9	D
KHÔNG ĐẠT	< 4.0	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<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, B, C, C<sup>+</sup>, 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 rời 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<sup>+</sup>, A, B<sup>+</sup>, 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 22. 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<sup>+</sup>, 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: (phụ thuộc thang điểm ở điều 21, xem chi tiết ở Bảng quy đổi thang điểm 10 sang thang điểm 4 trong phần phụ lục)

Điểm chữ	Qui đổi thang điểm 4
A+	4.0
A	3.7
B+	3.5
B	3.0
C+	2.5
C	2.0
D+	1.5
D	1.0
F	0

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.

## Chương IV

### XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

#### **Điều 23. *Tốt nghiệp***

##### *1. Lý thuyết*

###### *a) Khoá luận tốt nghiệp:*

Năm học cuối khóa, tất cả sinh viên đủ điều kiện, có đê tài và có thày 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 chương trình đào tạo cử nhân và 5 tín chỉ đối với chương trình đào tạo cho các đối tượng khác. 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 chương trình đào tạo cử nhân và 5 tín chỉ đối với chương trình đào tạo cho các đối tượng khác. 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 24. 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 được quy định tại Điều 2 của quy định này.

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 25. 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 4
Xuất sắc	3.60 – 4.00
Giỏi	3.20 – 3.59
Khá	2.50 – 3.19
Trung bình	2.00 – 2.49

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 25 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 trường.

## Chương V

### XỬ LÝ VI PHẠM

#### Điều 26. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

- 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.
- 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.
- 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.

## Chương VI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo theo chương trình đã chuyển đổi sang tín chỉ. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng có thể điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế.

