

Số: 4042/QĐ-YDHP

Hải Phòng, ngày 19 tháng 12 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học**  
**(được sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất)**

**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/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 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 Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Quy định số 712/QĐ-YDHP ngày 15/6/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Theo đề nghị của Trường Phòng Quản lý Đào tạo Đại học.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế đào tạo trình độ đại học (được sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất);

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quy định 712/QĐ-YDHP ngày 15/6/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo Đại học, các Phòng/Ban chức năng, các Khoa/Bộ môn, các cố vấn học tập, cán bộ, giảng viên, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *ml*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLQLĐTĐH.

**HIỆU TRƯỞNG**



**HIỆU TRƯỞNG**

PGS. TS. Nguyễn Văn Khải

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**(được sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 404/QĐ-YDHP ngày 19 tháng 12 năm 2025  
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**

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (sau đây gọi là Trường), bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên, tổ chức thực hiện, điều khoản thi hành.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường.

**Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập**

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần hoặc module (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

5. Thời gian và khối lượng học tập được quy định như sau:

a) Khối lượng kiến thức của mỗi CTĐT chính quy, học tập trung (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh) được quy định trung bình từ 30 đến 35 tín chỉ/ 1 năm học.

b) Thời gian và khối lượng học tập của một khoá đào tạo tại Trường được quy định như sau:

Hình thức Đào tạo	Văn bằng	Thời gian học tập chuẩn		Thời gian học tập tối đa		Thời gian học tập tối thiểu		Khối lượng học tập (tín chỉ)	
		Số năm	Số học kỳ	Số năm	Số học kỳ	Số năm	Số học kỳ	Tối thiểu	Tối đa
Chính quy	Cử nhân	4	8	8	16	3,5	7	120	132
	Dược sĩ	5	10	10	20	4,5	9	150	165
	Bác sĩ	6	12	12	24	5,5	11	180	198
Liên thông chính quy	Dược sĩ	5	10	10	20	4,5	9	150	165
	Bác sĩ	6	12	12	24	5,5	11	180	198
Liên thông vừa học vừa làm (Cao đẳng-Đại học)	Cử nhân	2	4	4	8	1,5	3	36	40

c) Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

### **Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo**

1. Trường tổ chức đào tạo theo tín chỉ cho tất cả các chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Đào tạo theo tín chỉ

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

3. Module: là đơn vị học tập được tích hợp giữa kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và thái độ nghề nghiệp một cách hoàn chỉnh nhằm giúp cho người học có năng lực thực hiện trọn vẹn một hoặc một số công việc của một nghề. Mỗi module gồm các học phần được xây dựng tương ứng với các nhiệm vụ học tập mà người học phải thực hiện.

4. Học phần: là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập, được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một mức trình độ/chuẩn đầu ra theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tích 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. Mỗi học phần không quá 05 tín chỉ.

a) 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 trong quá trình học.

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, bổ trợ 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.

c) Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên phải học và thi đạt trước mới được đăng ký học tiếp sang học phần tiếp theo có liên quan tới học phần trước đó.

d) Học phần học trước: là học phần sinh viên phải phải học trước và thi nhưng chưa đạt vẫn có thể học sang học phần khác.

e) Học phần học song hành: là các học phần mà sinh viên có thể đăng ký học đồng thời.

f) Học phần học độc lập: là các học phần được bố trí tùy ý không kèm theo các quy định về các học phần trước hay các học phần tiên quyết kèm theo.

g) Học phần tương đương: là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một khóa hay ngành đang tổ chức đào tạo tại Trường, sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một hay một nhóm học phần trong chương trình đào tạo của một khóa hay một ngành đào tạo khác.

h) Học phần thay thế: là học phần được sử dụng khi một hay một nhóm các học phần có trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt nhưng nay học phần hay nhóm học phần này không còn tổ chức giảng dạy nữa (hay bị hủy bỏ) và được thay thế bằng một hay một nhóm học phần khác.

i) Học phần điều kiện: là học phần sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy bao gồm: Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc các học phần khác được trường quy định.

k) Học phần chính: là học phần chuyên ngành chính yếu của ngành đào tạo.

## 5. Tín chỉ

a) Tín chỉ học tập (TCHT): là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết và 30 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân (có hướng dẫn và đánh giá); bằng 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận (bao gồm cả thực hành tại labo bệnh viện và tại các cơ sở thực hành khác) và 15 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân (có hướng dẫn và đánh giá); bằng 45 tiết thực tập tại cơ sở thực hành, cộng đồng, bệnh viện, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, làm khóa luận hoặc chuyên đề tốt nghiệp.

b) Đối với giảng viên phải dành ít nhất 10 tiết cho một tín chỉ lý thuyết chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên.

c) Tín chỉ học phí (TCHP): là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi TCHT sinh viên đăng ký học và do Hiệu trưởng quy định đầu mỗi năm học.

6. Giờ giảng của giảng viên được quy định cụ thể trong Quy định về chế độ làm việc của giảng viên của Trường.

7. Tiết học: Một tiết học được tính bằng 50 phút.

## **Điều 4. Hình thức đào tạo và thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy**

### 1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng thời gian từ 7h15 đến 19h50 các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường cụ thể như sau:

Buổi	Tiết	Thời gian	Nghỉ giải lao
Sáng	1	07h15 – 08h05	-
	2	08h05 – 08h55	10 phút
	3	09h05 – 09h55	-
	4	09h55 – 10h45	10 phút
	5	10h55 – 11h45	-
Nghỉ			
Chiều	6	13h15 – 14h05	-
	7	14h05 – 14h55	10 phút
	8	15h05 – 15h55	-
	9	15h55 – 16h45	10 phút
	10	17h55 – 17h45	-
Nghỉ			
Tối	11	18h – 18h50	-
	12	18h50 – 19h40	-

c) Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học (QLĐTĐH) sắp xếp thời khóa biểu, có thể xếp từ 18h00 đến 19h40, hoặc chủ nhật khi cần thiết.

## 2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

## Chương II

### LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

#### **Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

##### 1. Kế hoạch giảng dạy và học tập

a) Khóa học: Là thời gian chuẩn được thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể của một chuyên ngành nhất định.

b) Năm học: Một năm học gồm 02 học kỳ chính và 01 đến 02 học kỳ phụ. Tùy theo điều kiện cụ thể, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ cho sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện ở các học kỳ chính.

c) Học kỳ: Là thời gian để sinh viên hoàn thành số học phần của CTĐT. Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và kiểm tra thường xuyên, 03 tuần thi kết thúc học phần.

d) Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng phê duyệt phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả các hình thức, chương trình đào tạo, được Hiệu trưởng phê duyệt và công bố trước khi bắt đầu năm học cho các bên liên quan.

- Một năm học có 02 học kỳ chính với tối thiểu 30 tuần lên lớp và 01 đến 02 học kỳ phụ.

### 3. Kế hoạch học kỳ

a) Bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo.

b) Kế hoạch học kỳ được Phòng QLĐTĐH xây dựng dựa trên kế hoạch năm học đã ban hành và công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi bắt đầu học kỳ cho các bên liên quan với đầy đủ các thông tin cần thiết, bảo đảm bảo thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

### 4. Thời khoá biểu

a) Thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo.

b) Phòng QLĐTĐH kết hợp với các Đơn vị phụ trách học phần xây dựng thời khoá biểu đến từng lớp học phân cụ thể về: thời gian, địa điểm, phương pháp, hình thức giảng, số tiết giảng mỗi buổi, tên giảng viên tham gia giảng dạy (lý thuyết, thực hành, ca lâm sàng, thảo luận...), lịch thi theo kế hoạch, chương trình giảng dạy và quy định của Trường.

## **Điều 6. Tổ chức đăng ký học tập**

### 1. Khối lượng học tập

- Khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (từ 15-17 tín chỉ).
- Khối lượng học tập tối thiểu: sinh viên đăng ký không dưới 10 tín chỉ/1 học kỳ
- Khối lượng học tập tối đa: sinh viên đăng ký không quá 24 tín chỉ/học kỳ.

a) Số lượng tín chỉ mỗi sinh viên phải đăng ký trong học kỳ chính (trừ học kỳ đầu và học kỳ cuối của khóa học) phải đảm bảo khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

b) Trong học kỳ phụ, sinh viên được đăng ký không quá 12 tín chỉ.

c) Trong trường hợp đặc biệt, sinh viên muốn đăng ký học ít hơn khối lượng học tập tối thiểu hoặc nhiều hơn khối lượng học tập tối đa phải làm đơn có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm và được sự đồng ý của Trưởng phòng QLĐTĐH.

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

## 2. Tổ chức lớp học

a) Lớp danh nghĩa: được giữ ổn định từ đầu đến cuối khoá học để duy trì công tác tổ chức quản lý sinh viên, các hoạt động đoàn thể, phong trào trong suốt khoá học theo đúng quy định hiện hành. Mỗi lớp sẽ có một ký hiệu và mã số riêng gắn với ngành, khoá đào tạo, có cố vấn học tập và Giáo viên chủ nhiệm giúp sinh viên lập kế hoạch học tập.

b) Lớp học phần: được tổ chức theo từng học phần do sinh viên đăng ký trong các thời điểm của học kỳ chính hoặc học kỳ phụ. Mỗi lớp có một mã số riêng.

c) Số lượng sinh viên đăng ký: Quy mô lớp học chuẩn không dưới 40 sinh viên và không quá 160 sinh viên. Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký ít hơn 40 thuộc các học phần đặc thù, sinh viên cuối khoá, sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập... việc tổ chức lớp học sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

## 3. Đăng ký học tập

### a) Hướng dẫn đăng ký học tập

- Đầu khoá học: Sinh viên nhận được cuốn sổ tay sinh viên (có các thông tin cần thiết để xây dựng kế hoạch học tập cá nhân, kế hoạch học tập chính thức).

- Đầu năm học: Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập cung cấp lịch học chi tiết và định hướng, hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm Quản lý đào tạo của Trường.

- Khi bắt đầu học một học phần: Sinh viên được giảng viên phụ trách giảng dạy học phần giới thiệu: Đề cương học phần; mục đích yêu cầu của học phần; chuẩn đầu ra; hình thức, phương pháp lượng giá; phương pháp dạy/học; giáo trình, tài liệu học tập/tham khảo;...

b) Đăng ký lớp học phần và thời điểm đăng ký

+ Đăng ký học phần mới

Sinh viên đăng ký lớp học phần theo kế hoạch của Phòng QLĐTĐH công bố từ đầu năm học.

+ Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

- Sinh viên đăng ký học lại (điểm học phần  $<4,0$ ) hoặc học cải thiện điểm (điểm học phần  $\geq 4,0$ ) được đăng ký vào học kỳ phụ của mỗi năm học theo kế hoạch của Phòng QLĐTĐH.

- Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm phải đăng ký học lại cả học phần (không tách học riêng phần lý thuyết hoặc phần thực hành). Sinh viên được phép bảo lưu điểm thành phần (điểm chuyên cần, điểm thực hành, điểm lý thuyết giữa kỳ, điểm thực hành giữa kỳ).

- Sinh viên nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả học tập chỉ được bảo lưu các học phần đã hoàn thành (có đầy đủ các điểm thành phần). Đối với các học phần chưa hoàn thành, sinh viên không được phép bảo lưu điểm thành phần.

+ Đăng ký học ghép

- Sinh viên có nhu cầu học lại, học cải thiện, đăng ký học bù (do chuyển trường, nghỉ ốm, hoặc nghỉ vì lý do chính đáng đã được Đơn vị phụ trách học phần và Phòng QLĐTĐH đồng ý) được đăng ký học ghép lớp học phần trong học kỳ chính.

- Các học phần học ghép phải cùng chung mã môn học hoặc mã môn học tương đương và sinh viên phải đảm bảo tối thiểu 60% thời lượng của học phần đăng ký.

- Sinh viên đăng ký học ghép phải được sự đồng ý của Phòng QLĐTĐH.

4. Điều chỉnh học phần đã đăng ký

a) Điều chỉnh hoặc đăng ký học phần bổ sung

- Sinh viên có lý do chính đáng (có quyết định nghỉ học tạm thời, chuyển trường, bị cảnh báo học tập...) được điều chỉnh hoặc đăng ký học phần bổ sung để hoàn thiện kế hoạch học tập. Học phần đăng ký bổ sung phải có trong danh sách các lớp học phần đã được duyệt tổ chức lớp.

- Sinh viên làm đơn đề nghị điều chỉnh/bổ sung học phần gửi Phòng QLĐTĐH để đăng ký điều chỉnh/ bổ sung theo đúng thủ tục quy định.

b) Rút bớt học phần đã đăng ký

- Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong 02 tuần đầu của học kỳ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên theo kế hoạch năm học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0 đối với học phần đó.

- Trường hợp sinh viên nghỉ học có lý do chính đáng (nghỉ ốm, thai sản, điều trị bệnh... đã được Phòng QLĐTĐH và Đơn vị phụ trách học phần chấp thuận) được phép huỷ học phần khi quá thời hạn. Sinh viên khi quay trở lại học tập phải chủ động liên hệ với cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm để sắp xếp lịch học bù vào thời điểm thích hợp. Sinh viên có đơn đề nghị huỷ đăng ký học phần gửi Phòng QLĐTĐH và được Phòng QLĐTĐH chấp thuận.

### **Điều 7. Tổ chức giảng dạy và học tập**

#### **1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:**

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

c) Đơn vị phụ trách học phần lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục và để đạt được chuẩn đầu ra.

d) Tạo dựng được môi trường học tập đa dạng, tạo thuận lợi cho việc đạt được chuẩn đầu ra, cho việc học tập, nghiên cứu và thúc đẩy việc học tập suốt đời của sinh viên (tìm tòi, học hỏi và khám phá kiến thức: các chương trình trao đổi, thực tập ngắn hạn, phục vụ cộng đồng...).

e) Triển khai các hoạt động học tập đa dạng, ứng dụng các phương pháp, công nghệ giảng dạy hiện đại, phù hợp để đạt chuẩn đầu ra của các học phần.

f) Các hoạt động dạy và học được giám sát và đánh giá dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên để đảm bảo và cải tiến chất lượng để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.

#### **2. Trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên quan trong giảng dạy và học tập**

a) Đầu năm học, Trường thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo trình độ đại học, quy định chế độ làm việc của giảng

viên, phân công trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị liên quan trong công tác triển khai kế hoạch giảng dạy và học tập của Trường.

b) Phòng QLĐTĐH có trách nhiệm như sau:

- Ban hành văn bản hướng dẫn xây dựng và triển khai kế hoạch năm học dựa trên chương trình đào tạo, bản mô tả chương trình và đề cương chi tiết các học phần đã được phê duyệt.

- Phối hợp với các phòng ban liên quan về việc rà soát các điều kiện đảm bảo chất lượng cho hoạt động giảng dạy và học tập.

- Phân công giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập đến từng lớp danh nghĩa.

- Phối hợp với các Khoa/Bộ môn và Đơn vị phụ trách học phần xây dựng thời khóa biểu đến từng lớp học phần cụ thể về: thời gian, địa điểm, tên giảng viên tham gia giảng dạy, số tiết giảng mỗi buổi, hình thức giảng (lý thuyết, thực hành, ca lâm sàng, thảo luận...) theo kế hoạch, chương trình đào tạo và quy định của Trường.

- Quản lý, giám sát công tác triển khai hoạt động của đội ngũ giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập, hướng dẫn sinh viên đăng ký học tập và xây dựng kế hoạch học tập cá nhân.

c) Các Khoa/Bộ môn và Đơn vị phụ trách học phần có trách nhiệm như sau:

- Phối hợp với Phòng QLĐTĐH xây dựng thời khóa biểu đến từng lớp học phần cụ thể về: thời gian, địa điểm, tên giảng viên tham gia giảng dạy, số tiết giảng mỗi buổi, hình thức giảng (lý thuyết, thực hành, ca lâm sàng, thảo luận...) theo kế hoạch, chương trình đào tạo và quy định của Trường.

- Phân công giảng viên thuộc Khoa/Bộ môn làm công tác cố vấn học tập và gửi về Phòng QLĐTĐH tập hợp làm quyết định đầu mỗi năm học.

- Phân công giảng viên giảng dạy cho từng lớp học phần: giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác theo đúng chức danh giảng viên theo quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

- Xây dựng hoạt động dạy học/phương pháp giảng dạy đa dạng, phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra của học phần, chương trình đào tạo.

- Hướng dẫn sinh viên lựa chọn các phương pháp học tập phù hợp, từ đó giúp sinh viên chủ động tiếp thu kiến thức nhằm đạt được chuẩn đầu ra của học phần, chương trình đào tạo.

d) Giảng viên

- Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định về chế độ làm việc của giảng viên.
- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và giám sát của Phòng QLĐTĐH và các Khoa/Bộ môn và Đơn vị phụ trách học phần trong hoạt động cố vấn học tập (nếu được phân công) và trong hoạt động giảng dạy.
- Căn cứ đề cương chi tiết học phần do Đơn vị phụ trách học phần xây dựng, sử dụng các hoạt động giảng dạy/phương pháp giảng dạy phù hợp nhằm hỗ trợ sinh viên rèn luyện các kỹ năng và nâng cao khả năng học tập suốt đời.
- Tham gia giảng dạy, lượng giá và đánh giá sinh viên theo đúng kế hoạch được phân công.

e) Các đơn vị liên quan khác căn cứ chương trình đào tạo đã được ban hành, quy mô sinh viên, thời khóa biểu học tập phối hợp với Phòng QLĐTĐH, các Khoa/Bộ môn và Đơn vị phụ trách học phần để triển khai hoạt động giảng dạy và học tập theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao:

- Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục (TTKT&QLCLGD): xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động kiểm tra, đánh giá theo kế hoạch năm học; thực hiện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên, giảng viên và các bên liên quan về các điều kiện đảm bảo chất lượng; cung cấp thông tin phản hồi cho Phòng QLĐTĐH, các Khoa/Bộ môn và Đơn vị phụ trách học phần, các đơn vị liên quan khác xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động dạy học.

- Ban Thanh tra pháp chế: xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát công tác triển khai hoạt động giảng dạy và học, hoạt động đánh giá kết quả người học.

- Phòng Tài chính kế toán: lập kế hoạch thu học phí theo quy định; triển khai công tác thu học phí theo kế hoạch; báo cáo tiến độ thu học phí cuối mỗi học kỳ; kết hợp với Phòng QLĐTĐH đôn đốc, nhắc nhở sinh viên đóng học phí đúng tiến độ.

- Trung tâm Thông tin và Thư viện: đảm bảo tài liệu học tập, tài liệu tham khảo cho sinh viên; xây dựng thư viện điện tử, đa dạng hóa tài liệu học tập và tài liệu tham khảo tạo môi trường thuận lợi cho học tập cũng như nghiên cứu khoa học cho sinh viên và giảng viên toàn trường.

- Phòng Vật tư - Trang thiết bị: cung cấp máy móc, vật tư trang thiết bị cần thiết đảm bảo công tác tổ chức giảng dạy và học tập được triển khai đúng kế hoạch.

- Phòng Quản trị: đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất như phòng học, giảng đường, bàn ghế, máy chiếu... đảm bảo công tác tổ chức giảng dạy và học tập được triển khai đúng kế hoạch.

- Phòng Công nghệ thông tin: cung cấp tài khoản cho sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo; đảm bảo các điều kiện của các hệ thống phần mềm; hệ thống công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giảng dạy và học tập trực tiếp, trực tuyến; hệ thống thi máy...

- Phòng Quản lý khoa học: phối hợp với phòng QLĐTĐH tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học gắn với đào tạo, hướng dẫn và thúc đẩy phong trào nghiên cứu khoa học trong sinh viên như tổ chức Hội nghị khoa học của sinh viên, Hội nghị khoa học tuổi trẻ sáng tạo ngành Y - Dược...

#### f) Đối với sinh viên

- Sinh viên có trách nhiệm nghiên cứu và nắm được Quy chế đào tạo trình độ đại học, những quy định, quy chế khác của Trường, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra của học phần thông qua hướng dẫn, hỗ trợ của các cố vấn học tập và giáo viên chủ nhiệm.

- Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học. Cố vấn học tập và giáo viên chủ nhiệm hỗ trợ sinh viên xây dựng KHHT. 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 nằm trong lịch trình học dự kiến của học kỳ đó, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần bị điểm dưới 4,0 (điểm F) ở học kỳ trước sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của CVHT và giáo viên chủ nhiệm.

- Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký học phần bằng tài khoản sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo. Nếu có thắc mắc về kết quả đăng ký học phần, sinh viên phải phản hồi với Phòng QLĐTĐH (qua Giáo viên chủ nhiệm) trong thời gian quy định để giải quyết kịp thời. Nếu không đăng ký, sinh viên phải chấp nhận lịch trình học do Trường quy định. Thời gian đăng ký và điều chỉnh học phần được thông báo cụ thể trước đầu mỗi học kỳ, sau thời hạn thông báo, Phòng QLĐTĐH không giải quyết việc điều chỉnh kết quả đăng ký học phần.

- Các học phần sinh viên 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.

- Sinh viên 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 theo thời hạn quy định sẽ không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần trong học kỳ đó, phải học lại và không đăng ký được các học phần học lại, học cải thiện trong học kỳ phụ.

- Sinh viên có trách nhiệm đi học đầy đủ, đúng giờ, đi muộn quá 10 phút không được vào lớp học.

- Sinh viên được đảm bảo các quyền lợi theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

### 3. Dạy và học trực tuyến:

a) Là hoạt động dạy học được thực hiện trên hệ thống dạy học trực tuyến, dạy học trực tuyến thay thế dạy học trực tiếp nhằm truyền đạt toàn bộ nội dung bài học hoặc chủ đề trong chương trình đào tạo mà sinh viên và giảng viên không cần lên lớp trực tiếp.

#### b) Mục đích dạy học trực tuyến

- Hỗ trợ hoặc thay thế dạy học trực tiếp giúp Trường nâng cao chất lượng dạy học và hoàn thành chương trình đào tạo.

- Phát triển năng lực sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, thúc đẩy chuyển đổi số trong Trường.

- Mở rộng cơ hội tiếp cận giáo dục cho sinh viên, tạo điều kiện để sinh viên được học ở mọi lúc, mọi nơi.

#### c) Nguyên tắc dạy học trực tuyến

- Nội dung dạy học trực tuyến phải đáp ứng mức độ cần đạt hoặc yêu cầu cần đạt của chương trình đào tạo.

- Bảo đảm các điều kiện tối thiểu về hạ tầng kỹ thuật dạy học trực tuyến và đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học trực tuyến.

- Tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin, quy định về dữ liệu, thông tin cá nhân, sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.

- Chất lượng tổ chức lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

- Tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng hình thức học trực tuyến tối đa là 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Hoạt động dạy học trực tuyến

- Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo các bài học hoặc chủ đề trong chương trình đào tạo, bảo đảm sự tương tác giữa giảng viên và sinh viên trong quá trình dạy học.

- Hiệu trưởng quyết định hình thức tổ chức dạy học trực tuyến hỗ trợ dạy học trực tiếp; tổ chức dạy học trực tuyến thay thế dạy học trực tiếp trong thời gian sinh viên không đến trường để học tập vì lý do bất khả kháng.

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

#### **Điều 8. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Điểm học phần hay còn gọi là điểm tổng kết học phần (TKHP): điểm tổng kết học phần được tính căn cứ vào điểm thành phần bao gồm: điểm chuyên cần (CC), điểm thi giữa kỳ bao gồm lý thuyết giữa kỳ (LTGK) và thực hành giữa kỳ (THGK), kiểm tra thực hành (TH), điểm thi kết thúc học phần bao gồm lý thuyết cuối kỳ (LTCK) và thực hành cuối kỳ (THCK) trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc trong mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng 01 tín chỉ có thể có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10.

Việc lựa chọn các phương pháp, hình thức đánh giá điểm thành phần và trọng số các điểm thành phần do Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần quy định trong đề cương chi tiết của học phần và được Hiệu trưởng phê duyệt.

#### 2. Cách tính điểm điểm học phần

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

+ Điều kiện dự thi:

- Sinh viên tham dự tối thiểu 85% số tiết học lý thuyết theo quy định của học phần.

- Sinh viên nghỉ học có lý do chính đáng và có đủ điểm kiểm tra thành phần theo quy định của học phần. Trường hợp sinh viên nghỉ học không phép sẽ không được dự thi kết thúc học phần và nhận điểm 0.

- Sinh viên hoàn thành học phí theo quy định.

+ Công thức tính điểm: Đơn vị lựa chọn một trong số các công thức điểm sau:

STT	Công thức điểm	Ghi chú
1	$TKHP = CC \times 0,1 + LTGK \times 0,2 + LTCK \times 0,7$	Trường hợp điểm LTCK < 2,0 thì TKHP = 0
2	$TKHP = CC \times 0,1 + LTGK \times 0,3 + LTCK \times 0,6$	
3	$TKHP = LTGK \times 0,2 + LTCK \times 0,8$	
4	$TKHP = LTGK \times 0,3 + LTCK \times 0,7$	
5	$TKHP = LTCK$	Áp dụng đối với các học phần 1 tín chỉ

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

+ Điều kiện dự thi:

- Sinh viên tham dự 100% số tiết học thực hành/lâm sàng theo quy định của học phần.

- Sinh viên vắng thực hành có giấy xin phép kèm theo các giấy tờ chứng minh có lý do hợp lệ (được Đơn vị phụ trách học phần đồng ý) và được Đơn vị sắp xếp giảng bù vào thời gian thích hợp. Trường hợp sinh viên nghỉ học không phép sẽ không được dự thi kết thúc học phần và nhận điểm 0.

- Sinh viên hoàn thành học phí theo quy định.

+ Công thức tính điểm: Đơn vị lựa chọn một trong số các công thức điểm sau:

STT	Công thức điểm	Ghi chú
1	$TKHP = CC \times 0,1 + THGK \times 0,4 + THCK \times 0,5$	Trường hợp điểm THCK < 4,0 thì TKHP = 0
2	$TKHP = CC \times 0,1 + THGK \times 0,3 + THCK \times 0,6$	
3	$TKHP = THGK \times 0,3 + THCK \times 0,7$	
4	$TKHP = THGK \times 0,4 + THCK \times 0,6$	
5	$TKHP = THGK \times 0,5 + THCK \times 0,5$	

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

+ Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

- Sinh viên tham dự tối thiểu 85% số tiết lý thuyết và 100% số tiết thực hành/lâm sàng theo quy định của học phần.

- Sinh viên vắng thực hành có giấy xin phép kèm theo các giấy tờ chứng minh có lý do hợp lệ (được Đơn vị phụ trách học phần đồng ý) và được Đơn vị sắp xếp giảng bù vào thời gian thích hợp. Trường hợp sinh viên nghỉ học không phép sẽ không được dự thi kết thúc học phần và nhận điểm 0.

- Sinh viên có điểm thực hành  $\geq 4$  điểm (theo thang điểm 10).

- Sinh viên hoàn thành học phí theo quy định.

+ Công thức tính điểm:

Đơn vị lựa chọn một trong số các công thức điểm sau:

STT	Công thức điểm	Ghi chú
1	$TKHP = CC \times 0,1 + TH \times 0,3 + LTCK \times 0,6$	Trường hợp điểm LTCK < 2,0 hoặc điểm THCK < 4,0 thì điểm TKHP = 0
2	$TKHP = CC \times 0,1 + TH \times 0,4 + LTCK \times 0,5$	
3	$TKHP = LTGK \times 0,2 + TH \times 0,3 + LTCK \times 0,5$	
4	$TKHP = TH \times 0,3 + LTCK \times 0,7$	
5	$TKHP = TH \times 0,4 + LTCK \times 0,6$	
6	$TKHP = TH \times 0,5 + LTCK \times 0,5$	

3. Quy đổi điểm học phần thành điểm chữ, điểm hệ 4 và xếp loại học phần được quy định như sau:

a) Loại đạt và không đạt có phân mức

Thang điểm 10	Điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại
8,5 – 10	A	4,0	ĐẠT
8,0 – 8,4	B+	3,5	ĐẠT
7,0 – 7,9	B	3,0	ĐẠT
6,5 – 6,9	C+	2,5	ĐẠT
5,5 – 6,4	C	2,0	ĐẠT
5,0 – 5,4	D+	1,5	ĐẠT
4,0 – 4,9	D	1,0	ĐẠT
<b>Dưới 4,0</b>	<b>F</b>	<b>0</b>	<b>KHÔNG ĐẠT</b>

b) Loại đạt không phân mức

Đối với các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh (không tính vào điểm trung bình chung học tập): Sinh viên phải có điểm kết thúc học phần  $\geq 5,0$

c) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình chung học tập

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ

#### 4. Tổ chức thi kết thúc học phần

- Phòng Quản lý QLĐTĐH kết hợp với các Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần sắp xếp lịch thi khi kết thúc học phần và thông báo cho sinh viên từ đầu năm học. Sinh viên có điểm học phần không đạt bắt buộc phải đăng ký học lại.

- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần không có lý do hoặc không đủ điều kiện thi nhận điểm 0.

- Sinh viên không tham dự kỳ thi có lý do chính đáng nộp đơn xin hoãn thi có đồng ý của Bộ môn/ĐV phụ trách học phần về Phòng QLĐTĐH trước thời điểm thi qua giáo viên chủ nhiệm. Các trường hợp hoãn thi do sự cố chưa kịp nộp đơn xin hoãn thi trước khi thi phải có xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm, Phòng Quản lý ĐTĐH, Bộ môn/ĐV phụ trách học phần. Phòng Quản lý ĐTĐH có trách nhiệm phối hợp với Bộ môn/ĐV phụ trách học phần sắp xếp một đợt thi khác cho sinh viên và tính điểm lần đầu.

- Việc tổ chức thi, kiểm tra bao gồm quy định về thời gian ôn thi, thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra, bảo quản bài thi, hoãn thi, miễn thi... được quy định cụ thể trong Quy định về Kiểm tra, đánh giá của Trung tâm khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục.

#### 5. Học lại, học cải thiện điểm

a) Học lại: Sinh viên có điểm học phần không đạt bao gồm: điểm tổng kết học phần < 4,0, điểm thi kết thúc học phần lý thuyết < 2,0, điểm thi kết thúc học phần thực hành < 4,0, sinh viên bị cấm thi, đình chỉ thi... phải đăng ký học lại cả học phần.

b) Học cải thiện: Sinh viên đạt điểm tổng kết học phần từ 4,0 điểm trở lên được phép đăng ký học cải thiện điểm.

#### c) Tổ chức học lại, học cải thiện

- Học lại, học cải thiện: Phòng QLĐTĐH có trách nhiệm kết hợp với các đơn vị tổ chức học lại, học cải thiện cho sinh viên vào học kỳ phụ hoặc học ghép trong học kỳ chính.

- Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện thực hiện theo mục b) khoản 3, điều 6 của Quy chế này.

- Thời lượng học lại, học cải thiện: đảm bảo ít nhất 60% thời lượng chương trình.

- Sinh viên được công nhận điểm học phần cao nhất trong các lần học.

#### 6. Nguyên tắc đánh giá kết quả học tập sinh viên

- Lượng giá, đánh giá được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT, CĐR của học phần thể hiện qua ma trận lượng giá (test blueprint) và được thể hiện rõ ràng, cụ thể, công khai trong đề cương chi tiết học phần.

- Lượng giá, đánh giá phải phù hợp, đa dạng các phương pháp và hình thức để đảm bảo: độ giá trị (đo lường được các CĐR của học phần và của CTĐT); độ tin cậy (phương pháp và công cụ lượng giá cho ra kết quả nhất quán theo thời gian với những người học và người đánh giá khác nhau); tính công bằng (tất cả người học của một CTĐT đều được lượng giá, đánh giá theo cùng phương pháp và công cụ); phản hồi kịp thời để người học cải thiện kết quả học tập.

### **Điều 9. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

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

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình chung, điểm chữ của học phần được quy đổi sang thang điểm 4 theo quy định tại khoản 3 điều 8 của Quy chế này.

3. Cách tính điểm trung bình chung

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

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

$A$  là điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy

$a_i$  là điểm của học phần thứ  $i$

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$

$n$  là tổng số học phần.

- Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ và chỉ tính theo điểm TKHP ở lần thi thứ nhất.

- Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xếp hạng học lực sinh viên, xét xử lý học vụ và xếp loại tốt nghiệp được tính theo điểm TKHP cao nhất trong các lần thi.

4. Xếp loại trung bình chung học kỳ, trung bình chung năm học và trung bình chung tích lũy được quy định như sau:

<b>Thang điểm 4</b>	<b>Xếp loại học lực</b>
Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
Từ 2,50 đến 3,19	Khá
Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình
Từ 1,0 đến 1,99	Yếu
Dưới 1,0	Kém

5. Xếp hạng trình độ năm học:

Căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khoá học và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập, cụ thể như sau:

<b>TT</b>	<b>Hạng sinh viên</b>	<b>Khối lượng kiến thức tích lũy (tín chỉ)</b>
1	Năm thứ nhất	$\leq 35$
2	Năm thứ hai	36 - 70
3	Năm thứ ba	71 - 105
4	Năm thứ tư	106 - 140
5	Năm thứ năm	141 - 175
6	Năm thứ sáu	176 - 210

#### **Điều 10. Xử lý kết quả học tập**

1. Học bổng: Cuối mỗi học kỳ chính, Phòng QLĐTĐH có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị xét học bổng cho sinh viên chính quy. Các điều kiện và quy trình xét học

bổng được quy định chi tiết trong quy định về xét học bổng của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

## 2. Cảnh báo học tập, buộc thôi học

Sau mỗi học kỳ chính, Nhà trường tổ chức xét xử lý học vụ và thông báo tới sinh viên nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập kế hoạch học tập thích hợp để tốt nghiệp trong thời gian tối đa được phép của chương trình đào tạo. Kết quả học tập ở học kỳ phụ được tính vào học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ.

a) Cảnh báo kết quả học tập: cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập nếu có tổng số tín chỉ nợ đọng (tính từ đầu khóa học) vượt quá 24 tín chỉ.

b) Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

- Sinh viên bị cảnh báo học tập 03 lần liên tiếp.

- Thời gian học tập vượt quá thời hạn theo quy định tại mục b khoản 5 điều 2 của Quy chế này hoặc vi phạm quy chế ở mức buộc thôi học.

3. Đối với sinh viên thuộc đối tượng buộc thôi học: chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phòng QLĐTĐH thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Sinh viên bị buộc thôi học được xác nhận kết quả học tập nếu có nhu cầu.

## **Điều 11. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Trường cho phép công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các đối tượng sinh viên được đào tạo từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo khác, chương trình đào tạo khác, khóa học khác hoặc một cơ sở đào tạo khác.

2. Hội đồng xét công nhận điểm có trách nhiệm xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần.

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần.

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Trường công khai quy định về việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trên Website. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

## **Điều 12. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo (có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo đúng quy định), đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên.

c) Tại 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.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa được quy định như sau:

<b>Hạng tốt nghiệp</b>	<b>Thang điểm 4</b>
Xuất sắc	Từ 3,60 đến 4,00
Giỏi	Từ 3,20 đến 3,59
Khá	Từ 2,50 đến 3,19
Trung bình	Từ 2,00 đến 2,49

Hạng tốt nghiệp loại Xuất sắc và Giỏi của sinh viên sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng số tín chỉ các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình (không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh).

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

4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường.

6. Quy trình, thủ tục xét công nhận tốt nghiệp, thời gian, quy trình xét được quy định cụ thể trong Quy định về hướng dẫn tốt nghiệp theo năm học của Phòng QLĐTĐH.

## Chương IV

### NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

#### **Điều 13. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời do nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5, Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, muốn quay trở lại học tập phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên tự ý bỏ học sẽ bị hủy kết quả học tập trong thời gian học tập tại Trường.

5. Sau khi hết hạn nghỉ học tạm thời, sinh viên làm đơn xin quay trở lại học tập. Nếu sau 2 tuần, sinh viên không có đơn xin quay trở lại học, sinh viên sẽ bị buộc thôi học.

6. Thủ tục xin nghỉ học, nghỉ học tạm thời, thôi học: được quy định cụ thể trong Quy chế sinh viên của Trường.

#### **Điều 14. Chuyển trường**

1. Điều kiện chuyển đi và chuyển đến

a) Điều kiện chuyển đi Trường khác:

- Trường xin chuyển đến có cùng ngành hoặc thuộc nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học.

- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đến.

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định ở khoản 2 của điều này.

b) Điều kiện chuyển về Trường:

- Trường đang có đào tạo ngành học mà sinh viên đang theo học và có nguyện vọng học tiếp.

- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường chuyển đi.

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định ở khoản 2 của điều này.

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

a) Sinh viên không đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

b) Sinh viên nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm đầu khóa hoặc cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên hoặc thuộc diện bị xem xét buộc thôi học;

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Chuyển đi Trường khác

- Sinh viên làm hồ sơ xin chuyển đi trường khác theo quy định (gồm: Đơn xin chuyển trường; bảng điểm kết quả học tập; quyết định chuyển sinh viên ra khỏi danh sách sinh viên của trường) nộp về Phòng QLĐTĐH trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Hiệu trưởng xem xét giải quyết nếu sinh viên đủ điều kiện sẽ phê duyệt cho sinh viên chuyển trường.

- Phòng QLĐTĐH sẽ hoàn thiện Quyết định và các thủ tục cho sinh viên chuyển trường.

b) Chuyển về Trường

- Sinh viên làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định (gồm: Đơn xin chuyển trường; bảng điểm kết quả học tập; quyết định chuyển sinh viên ra khỏi danh sách sinh viên của trường) nộp về Phòng QLĐTĐH trình Hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp nhận sinh viên nếu đủ điều kiện.

- Hội đồng xét công nhận điểm học phần sẽ xét công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và những học phần sinh viên phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo của Trường sinh viên chuyển đi với chương trình đào tạo của Trường.

### **Điều 15. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

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

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của cơ sở đào tạo này có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

### **Điều 16. Học cùng lúc hai chương trình**

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

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

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

b) Học lực tính theo điểm trung bình chung tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

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

### **Điều 17. Học liên thông đối với người có văn bằng khác**

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của Trường trên cơ sở quy định của Trường.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

4. Quy chế đào tạo của Trường quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

### **Điều 18. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. Các hình thức của hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên bao gồm:

- Tham gia câu lạc bộ khoa học sinh viên, sinh hoạt chuyên đề khoa học, báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học, công bố bài báo khoa học trên các tạp chí chuyên ngành.

- Tham gia khảo sát thực địa, thực nghiệm khoa học, thực hiện dự án học thuật, khóa luận, đề tài nghiên cứu, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học vào thực tế.

2. Tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

- Khoa/Bộ môn xây dựng hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong nhiệm vụ năm học của mình.

- Triển khai nghiên cứu khoa học của sinh viên gắn với các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và các hoạt động khoa học khác của Trường. Tạo điều kiện để sinh viên được tham gia nghiên cứu và tham gia thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ.

- Tổ chức hội nghị khoa học sinh viên, đánh giá, xếp loại, khen thưởng công trình nghiên cứu của sinh viên.

- Thành lập các câu lạc bộ khoa học sinh viên, tổ chức chuyên đề khoa học.

- Hiệu trưởng quy định cụ thể số lượng giờ chuẩn giảng viên hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học trên mỗi một công trình.

#### **Điều 19. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế công tác sinh viên của Trường ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 điều này.

2. Sinh viên học hộ, thi hộ hoặc nhờ người học hộ, thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

4. Những trường hợp vi phạm khác sẽ áp dụng xử lý theo Quy chế học sinh - sinh viên của Trường.

### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Xây dựng và thực hiện quy chế của Trường**

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, các đơn vị có trách nhiệm:

- Ban Giám hiệu chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của Trường trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các Khoa/bộ môn.

- Hiệu trưởng ban hành các quyết định tổ chức đào tạo chính quy, đào tạo liên thông bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan.

- Phòng QLĐTĐH tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của Trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

- Ban Thanh tra pháp chế tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

- Trong quá trình thực hiện cần có sự thanh tra, giám sát và phản hồi của các bên liên quan để điều chỉnh và cập nhật quy chế (nếu có).

2. Trường thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

### **Điều 21. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Phòng QLĐTĐH.

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo.

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

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

a) Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường.

b) Quyết định mở ngành và các quyết định nêu tại điểm b khoản 1 Điều 21 đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo.

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

e) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

f) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

## Chương VI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ học kì 2, năm học 2025 – 2026 và thay thế Quy định số 712/QĐ-YDHP ngày 15/6/2021 về Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG  
PGS. TS. Nguyễn Văn Khải