BỘ Y TẾ **TRƯỜNG ĐẠI HỌC** **KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 105/QĐ - ĐHKTYTHD	*Hải Dương, ngày 07 tháng 3 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ vào Nghị quyết số 194/NQ-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 02/4/2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 1636/2001/QĐ-BYT ngày 25/5/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế đào tạo chuyên khoa cấp I sau đại học;

Xét đề nghị của phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I" tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng: Quản lý Đào tạo, Khảo thí & Bảo đảm chất lượng giáo dục, Tổ chức cán bộ, Quản lý KHCN & HTQT, Tài chính kế toán, Hành chính quản trị, Vật tư - Trang thiết bị, Công tác quản lý sinh viên, Công nghệ thông tin, Thanh tra - Pháp chế, Thư viện, các Khoa, Bộ môn và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VT, QLĐT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Đinh Thị Diệu Hằng

BỘ Y TẾ **TRƯỜNG ĐẠI HỌC** **KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG** ----------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN KHOA CẤP I

(Kèm theo Quyết định số:105/QĐ-ĐHKTYTHD ngày 07 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập; hoạt động đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên, học viên và của Trường; chế độ báo cáo, lưu trữ trong đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và các cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I do Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương tổ chức thực hiện.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Chuyên khoa cấp I (CKI) là loại hình đào tạo sau đại học đặc thù của ngành Y tế, áp dụng cho tất cả chuyên ngành lâm sàng và thực hành nghề nghiệp trong lĩnh vực khoa học sức khoẻ nhằm mục đích đào tạo nhân lực Y tế có khả năng thực hành trong một chuyên ngành rộng, bổ sung một số kiến thức khoa học cơ bản và y dược học cơ sở đã học trong đại học để có thể tự học vươn lên, trở thành các chuyên gia Y tế thực hành chuyên khoa.

Điều 3. Địa điểm, hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Địa điểm đào tạo: Tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Đối với các học phần có thực hành lâm sàng được triển khai thực hiện tại các bệnh viện chuyên khoa/đa khoa tuyến Trung ương, tuyến tỉnh, nơi có đủ điều kiện cho thực hành theo quy định hiện hành.

2. Hình thức đào tạo: Đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I được thực hiện theo hình thức đào tạo chính quy (tập trung).

3. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài do Hiệu trưởng quyết định.

4. Thời gian đào tạo:

a) Thời gian đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I là 02 năm (24 tháng);

b) Thời gian tối đa hoàn thành chương trình: Tuỳ theo khả năng học tập, học viên

được phép kéo dài thêm thời gian học với thời gian tối đa là 02 năm.

Điều 4. Học phần, tín chỉ

1. Học phần: Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho học 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 bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một mức trình độ theo năm học được thiết kế và kết cấu riêng như một phần của học phần hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều học phần. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng của Trường.

2. Các loại học phần:

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

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng học viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá 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: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi học viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A;

d) Học phần song hành: Hai học phần được gọi là song hành khi học viên đăng ký học phần này thì bắt buộc phải đăng ký học phần kia;

đ) Học phần thay thế: là học phần được sử dụng thay thế cho một học phần đã được thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy trong chương trình.

3. Các học phần được gọi là tích lũy khi điểm đánh giá học phần đạt từ 5,0 điểm trở lên.

4. Tín chỉ: Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của học viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại bệnh viện, cộng đồng; 45 - 60 giờ làm chuyên đề tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, thảo luận, ngoài số tiết học trên lớp học viên còn cần được giao thêm các công việc cá nhân để đảm bảo mỗi tín chỉ phải tương ứng với ít nhất 45 giờ.

5. Tiết học: Một tiết học có thời lượng 50 phút.

6. Thời gian giảng dạy: Tuỳ theo số lượng học viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các khoa/bộ môn sắp xếp thời khóa biểu trình Lãnh đạo Trường quyết định.

Chương II. TUYỂN SINH

Điều 5. Phương thức, số lần và địa điểm tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: Thi tuyển hoặc xét tuyển.

2. Số lần tuyển sinh: 1 - 2 lần mỗi năm.

3. Địa điểm tổ chức tuyển sinh: Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Điều 6. Các môn tuyển sinh

Các môn tuyển sinh gồm: Môn cơ sở của ngành và môn chuyên ngành đào tạo.

Căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định chọn một hoặc một số học phần trong chương trình đào tạo theo đề nghị của khoa/bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo.

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

Tất cả những người đã tốt nghiệp đại học công tác trong lĩnh vực y tế ở các cơ sở thực hành lâm sàng, thực hành nghề nghiệp, có các điều kiện sau đây được học tập chuyên khoa cấp I:

1. Có bằng tốt nghiệp đại học thuộc ngành học tương ứng, ngành gần ngành xin dự tuyển.

2. Có chứng chỉ hành nghề (theo quy định tại Luật khám bệnh, chữa bệnh).

3. Có đủ sức khỏe học tập theo quy định hiện hành.

4. Lý lịch bản thân rõ ràng, hiện không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ đúng hạn theo quy định của Trường.

Điều 8. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên:

a) Người đang công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

c) Con liệt sĩ;

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại Điểm a, Khoản này;

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh

hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

2. Mức ưu tiên:

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi được quy định tại Điều 6 của quy định này.

Điều 9. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất 30 ngày trước ngày nhận hồ sơ tuyển sinh, Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương ra thông báo tuyển sinh gửi đến các cơ sở đào tạo và sử dụng nhân lực. Thông báo tuyển sinh được đăng trên website: http://hmtu.edu.vn/.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự tuyển; danh mục ngành đúng, ngành gần theo chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh; nội dung và dạng thức tuyển sinh hoặc yêu cầu và thang điểm kiểm tra năng lực quy định tại Quy định tuyển sinh sau đại học hiện hành; môn tuyển sinh được cộng điểm ưu tiên; hồ sơ đăng ký dự tuyển; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch tuyển sinh; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh tham gia tuyển sinh.

Điều 10. Đăng ký dự tuyển, gửi giấy báo dự thi

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển; lập danh sách thí sinh dự tuyển, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển được công bố công khai trên website Trường chậm nhất 3 tuần trước khi thi môn đầu tiên.

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc Hội đồng

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách được ủy quyền;

b) Phó chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng Quản lý đào tạo;

d) Các uỷ viên: một số Trưởng hoặc Phó đơn vị có liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, phó chủ tịch Hội đồng và các ủy viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

4. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi không được tham gia Hội đồng tuyển sinh hoặc các Ban giúp việc cho Hội đồng.

Điều 12. Đề thi tuyển sinh

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I phải đảm bảo các điều kiện:

a) Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ trình độ chuyên khoa cấp I, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

b) Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;

c) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố trong thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ Đại học.

2. Hiệu trưởng quyết định dạng thức đề, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

3. Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi và người phản biện đề thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

b) Ra đề các môn thi phải là người có trình độ Tiến sĩ phù hợp với chuyên ngành;

c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.

4. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập.

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi cho mỗi môn thi;

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

5. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

6. Thang điểm của đề thi là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 10.

7. Hiệu trưởng quy định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của Trường và yêu cầu của chuyên ngành đào tạo.

8. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của Trường; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

Điều 13. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; quy định hình thức thi của từng môn thi, nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

2. Trước kỳ thi chậm nhất một tuần, Hội đồng tuyển sinh phải chuẩn bị xong địa điểm thi với đủ số phòng thi cần thiết.

3. Thời gian làm bài thi từ 90 phút đến 180 phút tùy theo dạng đề thi.

4. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi phải đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh.

5. Lịch thi cụ thể của kỳ thi phải đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh.

6. Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2 m trở lên.

7. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của Trường.

Điều 14. Chấm thi tuyển sinh

1. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, tiêu chuẩn cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I.

2. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của Trường; phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

3. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo việc chấm thi công bằng, khách quan, theo đúng đáp án; chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi và bị xử lý kỷ luật nếu chấm sai dẫn đến thay đổi kết quả trúng tuyển của thí sinh.

4. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng chấm thẩm định một phần hoặc toàn bộ số bài thi tuyển sinh. Hội đồng này có tối thiểu 3 người, làm việc theo nguyên tắc nhất trí, có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc tổ chức đối thoại giữa Hội đồng chấm thẩm định bài thi tuyển sinh với các cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo hoặc yêu cầu giải trình trước khi kết luận điểm thi do chủ tịch Hội đồng chấm thẩm định quyết định, trên cơ sở đề nghị của các thành viên Hội đồng.

Điều 15. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt tối thiểu 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi/xét tuyển (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo và tổng điểm các môn thi/xét tuyển của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm các môn thi/xét tuyển nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Người có điểm cao hơn của môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành;

b) Thí sinh là nữ theo quy định tại Khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học chuyên khoa cấp I tại Trường được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ Đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ Chuyên khoa thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó (Theo quyết định của Bộ Giáo dục & Đào tạo).

Điều 16. Chế độ cử tuyển

Chế độ cử tuyển chuyên khoa cấp I được thực hiện cho các đối tượng có các tiêu chuẩn sau:

1. Học viên là cán bộ dân tộc ít người đang công tác tại vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn (vùng dân tộc thiểu số, miền núi, hải đảo và những vùng khó khăn khác) ít nhất 3 năm.

2. Có quyết định cử đi học chuyên khoa cấp I của Ủy ban nhân dân tỉnh theo chế độ cử tuyển.

Điều 17. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng *(nếu Chủ tịch được Hiệu trưởng ủy quyền)* kết quả thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website http://hmtu.edu.vn của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

2. Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Y tế về kết quả tuyển sinh theo quy định tại Khoản 1, Điều 37 Quy chế này.

Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng thành lập các đoàn thanh kiểm tra, giám sát nội bộ trong công tác tuyển sinh tại cơ sở mình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Những người có người thân (bố, mẹ; vợ, chồng; con; anh, chị, em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

Chương III. TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 19. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo chuyên khoa cấp I được Nhà trường xây dựng trên các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế; nội dung chương trình đào tạo được tham khảo từ chương trình đào tạo chuyên khoa cấp I của các cơ sở đào tạo và xin ý kiến của các chuyên gia. Chương trình đào tạo của mỗi chuyên ngành do Trường xây dựng, thông qua Hội đồng khoa học đào tạo, trình Bộ Y tế phê duyệt.

2. Cấu trúc chương trình đào tạo:

Chương trình đào tạo chuyên khoa cấp I tối thiểu 60 tín chỉ theo tỷ lệ: tối thiểu 50% khối lượng kiến thức thực hành được thực hiện tại các phòng thí nghiệm của Trường, các bệnh viện hay thực địa; bố trí ít nhất 15% khối lượng học tập là các học phần tự chọn để đáp ứng nhu cầu của từng học viên.

Cụ thể như sau:

- Các môn chung (triết học, tin học, ngoại ngữ) chiếm khoảng 20%.
- Các môn cơ sở và hỗ trợ chiếm khoảng 10%.
- Môn chuyên ngành không ít hơn 60%.

3. Yêu cầu đối với chương trình đào tạo:

Chương trình đào tạo chuyên khoa cấp I tối thiểu 60 tín chỉ được thực hiện trong 2 năm, 4 học kỳ chính đảm bảo các học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức đã học ở trình độ Đại học, có đủ năng lực cho công tác chuyên môn, nghiên cứu khoa học và quản lý.

4. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

Hiệu trưởng tổ chức xây dựng và ban hành chương trình đào tạo chuyên khoa cấp I theo quy định hiện hành.

Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) được thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

Điều 20. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian được thiết kế để học viên hoàn thành một chương trình đào tạo. Mỗi khóa học được thực hiện trong 2 năm;

b) Một năm có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ, học kỳ phụ được tổ chức vào dịp hè hoặc ngoài giờ các ngày trong tuần và thứ bảy, chủ nhật (áp dụng cho những học viên đăng ký học thêm tín chỉ, học lại, học cải thiện điểm). Thời gian giảng dạy, học tập và thi cụ thể của từng học kỳ do Hiệu trưởng quy định theo từng năm học;

c) Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt, phòng Quản lý đào tạo xác định khối lượng giảng dạy từng học kỳ, năm học, xây dựng thời khóa biểu học kỳ và thông báo tới các đơn vị, giảng viên, học viên trong toàn trường ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

2. Hình thức tổ chức giảng dạy:

Các nội dung trong chương trình đào tạo được thực hiện bằng cách phối hợp các

phương pháp giảng dạy tích cực như: thuyết trình ngắn, thảo luận nhóm, bài tập tình huống, viết bài luận,... dựa trên các chủ đề được giảng viên gợi ý hoặc đề xuất từ các học viên phù hợp với lý luận và thực tiễn.

Trường tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.

3. Các yêu cầu khi tổ chức thực hiện đào tạo

Đầu khóa học, phòng Quản lý đào tạo thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa bao gồm: chương trình đào tạo, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại chuyên đề; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học. Trong đó:

a) Đề cương chi tiết học phần phải rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Trường;

b) Đề cương chi tiết học phần do giảng viên/nhóm giảng viên hoặc bộ môn trực tiếp giảng dạy xây dựng và phòng Quản lý đào tạo tập hợp để tổ chức thông qua ở cấp Trường. Đề cương được triển khai thực hiện sau khi Hội đồng khoa học cấp trường thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 21. Tổ chức lớp học

1. Lớp học viên

a) Lớp học viên được tổ chức cho những học viên cùng khoá học đào tạo nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị xã hội, văn hoá thể thao, để quản lý học viên theo quy định của Trường;

b) Lớp học viên được duy trì hết khóa học. Mỗi lớp học viên do một cố vấn học tập phụ trách.

2. Lớp học phần

Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa trên kết quả đăng ký khối lượng học tập của học viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng.

Điều 22. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu năm học, Nhà 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, điều kiện tiên quyết 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. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà học viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 18 tín chỉ cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khoá học) đối với học viên được xếp hạng học lực bình thường trở lên;

b) 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khoá học) đối với những học viên bị xếp hạng học lực yếu;

c) Trường hợp học viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu nếu không có lý do chính đáng, Nhà trường sẽ cảnh báo học viên và buộc học viên tạm dừng học tập nếu thấy cần thiết;

d) Trong trường hợp học viên có quyết định nghỉ học tạm thời dài hạn, Nhà trường sẽ hủy toàn bộ kết quả đăng ký học trong học kỳ đó;

đ) Nếu học viên không lên lớp học tập, Nhà trường coi như học viên tự ý bỏ học; trong trường hợp này, học viên vẫn bị tính học phí và nhận điểm F của học phần.

Điều 23. Đăng ký học lại, học cải thiện

1. Học viên có học phần bị điểm < 5,00 phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương (nếu là học phần tự chọn) ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm 5,00 trở lên.

2. Đối với học phần có số học viên đăng ký học lại hoặc số học viên phải học lại dưới 05 học viên, phòng Quản lý đào tạo xếp lịch cho học viên học lại cùng khóa sau. Đối với học phần có đủ số học viên đăng ký học lại 05 học viên trở lên, tùy vào điều kiện nhân lực thực tế của các đơn vị đảm nhiệm học phần đó, phòng Quản lý đào tạo sẽ xếp lịch cho học viên học lại vào Thứ 7, Chủ nhật, ngoài giờ hành chính, hoặc học kỳ hè. Trong các trường hợp không có lớp học hoặc học viên có nguyện vọng mở lớp, việc tổ chức học lại do đơn vị đảm nhiệm học phần đề xuất và được sự đồng ý của Lãnh đạo Trường.

3. Học cải thiện điểm (học nâng điểm)

a) Khi đăng ký học để học cải thiện điểm, học viên được quyền bảo lưu điểm đánh giá của giảng viên, điểm kiểm tra học phần và được lấy điểm cao nhất trong các lần thi. Trường

hợp bảo lưu điểm đánh giá của giảng viên, điểm kiểm tra học phần, học viên phải thể hiện nguyện vọng này trong đơn đề nghị học cải thiện điểm. Học viên phải nộp học phí của học phần theo quy định trong thông báo học phí hàng năm;

b) Học viên được quyền đăng ký học lại học phần đối với những học phần có điểm tổng kết học phần dưới 5,5 để cải thiện điểm trung bình tích luỹ;

c) Học viên chỉ được học cải thiện điểm không quá 10 tín chỉ đối với một học kỳ. Học viên đã hoàn thành chương trình đào tạo không được quyền học cải thiện điểm;

d) Học viên làm đơn đăng ký học cải thiện điểm theo mẫu.

Điều 24. Nghỉ học tạm thời

Nghỉ học tạm thời gồm hai hình thức: nghỉ học tạm thời ngắn hạn và nghỉ học tạm thời dài hạn

1. Nghỉ học tạm thời ngắn hạn

a) Học viên xin nghỉ học tạm thời ngắn hạn dưới 02 tuần do ốm, phải viết đơn xin nghỉ học tạm thời ngắn hạn, trong đó có ghi rõ lớp học phần, tên giảng viên giảng dạy và gửi tới phòng Quản lý đào tạo trong tuần lễ đầu kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc Cơ quan y tế tương đương;

b) Phòng Quản lý đào tạo thông báo kịp thời đến cho giảng viên giảng dạy các học phần;

c) Kết thúc nghỉ học tạm thời ngắn hạn, học viên phải gửi đơn xin tiếp tục trở lại học tập cho phòng Quản lý đào tạo, báo cáo giảng viên giảng dạy và đi học theo thời khóa biểu.

2. Nghỉ học tạm thời dài hạn

a) Học viên được Trường xem xét cho nghỉ học tạm thời dài hạn trong các trường hợp sau đây:

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;

- Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, không đủ điều kiện để học tiếp trong học kỳ hiện tại, trong trường hợp này học viên phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

- Vì nhu cầu cá nhân, trong trường hợp này học viên phải học ở Trường ít nhất 01 học kỳ, không rơi vào các trường hợp đang thuộc diện cảnh báo kết quả học tập hoặc buộc thôi học theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 26 của Qui chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 5,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học tập tối đa tại Trường;

- Nghỉ chế độ thai sản;

b) Học viên muốn xin nghỉ học tạm thời phải làm đơn có xác nhận của cố vấn học tập kèm theo các minh chứng (nếu có) tới phòng Quản lý đào tạo xem xét trình Hiệu trưởng;

c) Thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập không quá 2 học kỳ (10 tháng) tính từ ngày học viên được chấp nhận nghỉ học theo quyết định của Hiệu trưởng (trừ trường hợp học viên được điều động vào lực lượng vũ trang). Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định;

d) Học viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn xin tiếp tục học tới phòng Quản lý đào tạo, ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu kỳ học mới;

đ) Quá thời hạn ghi trong quyết định tạm dừng học, học viên không đến làm thủ tục xin học tiếp, Nhà trường sẽ xóa tên học viên trong danh sách khóa học;

e) Các loại đơn đề nghị phải theo mẫu quy định của Trường.

Điều 25. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học, tích lũy

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

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà học viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình chung học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình chung năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Công thức tính:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ, điểm 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.

2. Học viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;

Từ 6,0 đến cận 7,0: Trung bình khá;

Từ 5,0 đến cận 6,0: Trung bình;

Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: Kém.

Điều 26. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học:

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho học viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Học viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Điểm trung bình chung tích luỹ đạt dưới 3,00 đối với học viên năm thứ nhất, dưới 4,00 đối với học viên cuối khoá;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 2,50 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm dưới 5,00 (hoặc điểm F) còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 14 tín chỉ (trên 20% tổng số tín chỉ).

2. Buộc thôi học:

Sau mỗi học kỳ, Trường tổ chức xét và quyết định học viên bị buộc thôi học. Học viên thuộc diện thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Đã bị cảnh báo kết quả học tập ở kỳ học trước, nhưng ở kỳ học tiếp theo kết quả học tập vẫn tiếp tục vi phạm;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Mục b, Khoản 4, Điều 3 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Mục a, Khoản 2, Điều 44 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách học viên của trường;

d) Ngoài ra, học viên bị buộc thôi học khi có hành vi vi phạm quy định pháp luật gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến Nhà trường và xã hội hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt tù hoặc cao hơn.

Điều 27. Chuyển cơ sở đào tạo và tiếp nhận học viên

1. Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển trường nếu thoả mãn những điều kiện sau:

a) Trường chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển trường của học viên phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;

b) Học viên không trong học kỳ cuối của khóa học, không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

c) Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo:

- Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển gửi Hiệu trưởng của cơ sở đào tạo nơi dự định chuyển đến;

- Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận học viên, quyết định công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh với chương trình ở cơ sở đào tạo học viên xin chuyển đi.

2. Tiếp nhận học viên

Trường hợp học viên được tiếp nhận đến học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương phải đủ điều kiện và theo các thủ tục quy định tại Khoản 1 Điều này.

Chương IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ TỐT NGHIỆP

Điều 28. Đánh giá học phần

1. Yêu cầu chung:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

đ) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp với yêu cầu của học phần;

e) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học;

g) Việc lựa chọn hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do khoa/bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định chi tiết trong đề cương chi tiết học phần.

2. Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Điểm học phần là tổng của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 5,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 5,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

a) Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm thực hành là điểm điều kiện, phải có điểm thi thực hành ≥ 5,0 mới được thi lý thuyết;

b) Đánh giá học phần lâm sàng: theo quy định về dạy - học lâm sàng hiện hành;

c) Học viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Học viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, có đơn xin hoãn thi theo mẫu hợp lệ thì được dự thi ở kỳ thi phụ, điểm thi trong kỳ thi phụ đó được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, những học viên này phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau, điểm tổng kết được tính điểm lần đầu;

d) Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần sẽ phải học lại.

4. Việc lựa chọn số lượng, hình thức và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận của học phần được thực hiện theo đề cương chi tiết của từng học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Xếp loại điểm học phần

a) Loại đạt:

9 đến 10	Xuất sắc
Từ 8 đến cận 9	Giỏi
Từ 7 đến cận 8	Khá
Từ 6 đến cận 7	Trung bình khá
Từ 5 đến cận 6	Trung bình

b) Loại không đạt:

Từ 4 đến cận 5	Yếu
Dưới 4	Kém

Nếu chuyển thành điểm chữ, có kết quả như sau:

a) Loại đạt:	A (8,5 - 10)	Giỏi
	B (7,0 - 8,4)	Khá
	C (5,5 - 6,9)	Trung bình
	D (4,0 - 5,4)	Trung bình yếu
b) Loại không đạt:	F (dưới 4,0)	Kém

c) 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
R	Điểm học phần được miễn và công nhận tín chỉ

Điều 29. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Học viên được dự thi kết thúc học phần nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a) Đã nộp đầy đủ học phí;

b) Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp lý thuyết và đủ số tiết thực hành quy định cho học phần (đối với học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành);

Những học viên nghỉ học quá số tiết lý thuyết quy định hoặc không tham gia đủ số tiết thực hành hoặc thiếu các bài kiểm tra nếu có lý do chính đáng được học và kiểm tra bù để đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần. Trường hợp không có lý do hoặc lý do không chính đáng thì học phần đó bị tính điểm F;

c) Tham gia đầy đủ các tiết thực hành và các bài kiểm tra theo quy định của học phần (đối với học phần chỉ có thực hành);

Trường hợp học viên không tham gia đủ các tiết thực hành hoặc thiếu các bài kiểm tra thực hành nếu có lý do chính đáng được học và kiểm tra bù để đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần. Trường hợp không có lý do hoặc lý do không chính đáng thì học phần đó bị tính điểm F;

d) Đáp ứng các điều kiện dự thi học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần.

Sau buổi học cuối cùng, giảng viên trực tiếp giảng dạy lập danh sách học viên không đủ điều kiện dự thi và thông báo cho học viên. Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải nhận điểm F là điểm tổng kết học phần.

Điều 30. Học phần tốt nghiệp

1. Điều kiện đăng ký học phần tốt nghiệp:

a) Học viên hoàn thành các học phần chung, học phần cơ sở ngành, học phần chuyên ngành, học phần tự chọn và tất cả các điểm kết thúc học phần ở mức đạt;

b) Không đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Nộp học phí và kinh phí đào tạo đầy đủ (có hóa đơn hoặc xác nhận của phòng Tài chính kế toán).

2. Nội dung học phần tốt nghiệp:

Học phần tốt nghiệp gồm 2 phần:

- Thực tế tốt nghiệp và thi tốt nghiệp, hoặc
- Thực tế tốt nghiệp và bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp.

3. Thực tế tốt nghiệp:

a) Thực tế tốt nghiệp được thực hiện đối với tất cả các học viên. Học viên đăng ký địa điểm thực tế phù hợp với chuyên ngành và tham gia trực tiếp công tác tại các cơ sở thực tế mà học viên đã đăng ký;

b) Việc đánh giá quá trình thực tế tốt nghiệp do người quản lý tại các cơ sở thực tế đánh giá;

c) Phòng Quản lý đào tạo kết hợp với các đơn vị và cơ sở thực tế quản lý, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện quá trình thực tế của học viên;

d) Trong trường hợp kết quả thực tế tốt nghiệp không đạt, học viên phải đăng ký thực tế tốt nghiệp lần 2 và chịu mọi trách nhiệm theo quy định.

4. Thi tốt nghiệp:

a) Hình thức và nội dung thi tốt nghiệp do Khoa/Bộ môn đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Thời gian ôn thi tốt nghiệp tối thiểu 02 tuần, tính từ sau khi kết thúc thực tế tốt nghiệp.

c) Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các Khoa/Bộ môn tổ chức thi tốt nghiệp cho học viên sau khi kết thúc thời gian ôn thi tốt nghiệp muộn nhất 02 tuần và hoàn thành trước thời hạn cuối cùng của khóa học.

5. Chuyên đề tốt nghiệp:

a) Chuyên đề tốt nghiệp là một báo cáo mang tính tổng kết thực tiễn và đề xuất giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tế công việc thuộc lĩnh vực chuyên ngành của học viên đang học và công tác;

b) Chuyên đề tốt nghiệp có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hóa, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Chuyên đề tốt nghiệp phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Chuyên đề tốt nghiệp phải do chính học viên thực hiện;

d) Chuyên đề tốt nghiệp được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa và đúng theo quy định;

đ) Cách thức trình bày chuyên đề được Hiệu trưởng quy định cụ thể tại Quy định về viết báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I.

6. Ý tưởng chuyên đề tốt nghiệp:

a) Ý tưởng chuyên đề tốt nghiệp do học viên đề xuất. Trước khi kết thúc khoá học 6 tháng, học viên phải gửi đề xuất ý tưởng chuyên đề tốt nghiệp về phòng Quản lý đào tạo;

b) Tên chuyên đề phải được xác định riêng cho từng học viên, không trùng lặp và phải phù hợp với từng chuyên ngành được đào tạo;

c) Phòng Quản lý đào tạo tập hợp tên chuyên đề, mục tiêu, thông qua Hội đồng duyệt đề cương trước khi trình Hiệu trưởng ký quyết định giao tên chuyên đề cho học viên thực hiện;

d) Những trường hợp không đề xuất đúng thời gian quy định như đã nêu tại Mục a thì học viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm và không được thông qua ý tưởng cùng đợt với khoá học. Muộn nhất 4 tháng trước khi kết thúc khoá học, học viên phải nộp đề xuất ý tưởng chuyên đề đã được chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng duyệt ý tưởng về phòng Quản lý đào tạo, nếu không phải lùi thông qua ý tưởng cùng với khoá sau. Mọi chi phí tài chính phát sinh do nộp ý tưởng muộn học viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Điều 31. Người hướng dẫn chuyên đề tốt nghiệp

1. Dựa trên ý tưởng chuyên đề của học viên, phòng Quản lý đào tạo đề xuất phương án phân công người hướng dẫn và trình Hiệu trưởng phê duyệt chậm nhất 3 tháng trước khi khóa học kết thúc.

Mỗi chuyên đề có một hoặc hai người hướng dẫn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường.

2. Người hướng dẫn chuyên đề:

Người hướng dẫn có bằng Thạc sỹ, Bác sỹ chuyên khoa cấp I từ 2 năm trở lên hoặc có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học từ 1 năm trở lên hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư. Người có chức danh Giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ

khoa học hoặc có chức danh Phó Giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ hoặc Bác sỹ chuyên khoa cấp II được hướng dẫn tối đa 4 học viên; người có trình độ Thạc sỹ hoặc bác sỹ chuyên khoa cấp I được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng một thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác.

3. Nhiệm vụ của người hướng dẫn: Hướng dẫn học viên xây dựng đề cương, thực hiện và viết chuyên đề tốt nghiệp.

Điều 32. Thay đổi trong quá trình triển khai thực hiện chuyên đề

1. Việc thay đổi tên chuyên đề, người hướng dẫn hoặc gia hạn thời gian làm chuyên đề do Hiệu trưởng quyết định, trên cơ sở đề nghị của học viên được người hướng dẫn và phòng Quản lý đào tạo đồng ý.

2. Trường hợp thay đổi chuyên đề tốt nghiệp chỉ được chấp nhận khi:

a) Có đơn đề nghị của học viên và được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn và phòng Quản lý đào tạo;

b) Thời gian thay đổi chuyên đề: Trong phạm vi 2 tuần làm việc, kể từ ngày học viên được giao chuyên đề tốt nghiệp;

c) Trường hợp khác phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

3. Không ra quyết định điều chỉnh tên chuyên đề nếu tên chuyên đề chỉ thay đổi từ ngữ, câu chữ cho phù hợp mà không làm thay đổi nội dung và phạm vi của chuyên đề. Trường hợp này chỉ cần ghi rõ trong biên bản thông qua Hội đồng duyệt đề cương hoặc Hội đồng đánh giá chuyên đề việc điều chỉnh tên chuyên đề.

4. Thay đổi người hướng dẫn:

Hiệu trưởng ra quyết định thay đổi người hướng dẫn khi:

a) Sau 01 tháng kể từ thời điểm ra quyết định, học viên không liên hệ được với thầy hướng dẫn;

b) Người hướng dẫn từ chối hướng dẫn cho học viên theo quy định tại Mục a, Khoản 3, Điều 41 của Quy chế này;

5. Gia hạn thời gian thực hiện chuyên đề tốt nghiệp:

a) Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được uỷ quyền quyết định việc cho phép học viên gia hạn thời gian bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp;

b) Việc xem xét gia hạn chỉ được thực hiện khi học viên có lý do chính đáng và được thầy hướng dẫn đồng ý;

c) Hồ sơ xin gia hạn bao gồm:

- Đơn xin gia hạn của học viên có xác nhận của thầy hướng dẫn;

- Các minh chứng ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện chuyên đề;

d) Học viên có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi xin gia hạn theo quy định của Nhà trường;

đ) Thời gian xin gia hạn không được vượt quá quỹ thời gian cho phép học tối đa tại Trường như đã quy định tại Mục b, Khoản 4, Điều 3 của Quy chế này.

Điều 33. Điều kiện bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp, thi tốt nghiệp

1. Điều kiện bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo: có điểm trung bình chung tích luỹ các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ) và kết quả thực tế tốt nghiệp phải ở mức đạt.

b) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là chuyên đề đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 5, 6 Điều 30 của Quy chế này.

c) Nộp học phí và kinh phí đào tạo đầy đủ.

d) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập.

đ) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong chuyên đề.

e) Nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ chuyên đề đầy đủ và đúng quy định:

- Xác nhận của cơ sở thực tế tốt nghiệp về quá trình thực tế tốt nghiệp và kết quả thực tế tốt nghiệp;

- Nộp đủ 05 quyển toàn văn chuyên đề tốt nghiệp có xác nhận của người hướng dẫn.

2. Điều kiện thi tốt nghiệp

Có đủ các điều kiện quy định tại điểm a, c, d khoản 1 Điều này;

Học viên đáp ứng đủ điều kiện thực hiện chuyên đề tốt nghiệp có thể lựa chọn hình thức thi tốt nghiệp.

Điều 34. Đánh giá học phần tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương ra quyết định thành lập Hội đồng chấm học phần tốt nghiệp cho học viên, trên cơ sở đề nghị của các đơn vị và Trưởng phòng Quản lý đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ khi kết thúc thời gian ôn tập thi tốt nghiệp hoặc tính từ ngày học viên nộp chuyên đề và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Điều 33 của Quy chế này.

2. Hội đồng đánh giá học phần tốt nghiệp:

a) Hội đồng đánh giá kết quả Thực tế tốt nghiệp có ít nhất 05 thành viên;

b) Hội đồng thi tốt nghiệp có ít nhất 05 thành viên gồm: Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký và các Ủy viên;

c) Hội đồng đánh giá Chuyên đề tốt nghiệp có ít nhất 05 thành viên gồm: Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký và các Uỷ viên. Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng.

3. Yêu cầu đối với thành viên Hội đồng đánh giá học phần tốt nghiệp:

a) Phần thực tế tốt nghiệp: Chấm phần thực tế tốt nghiệp gồm 02 thành viên là những người có học vị Thạc sỹ, Bác sĩ chuyên khoa cấp I từ 2 năm trở lên cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, có phẩm chất đạo đức tốt và am hiểu lĩnh vực của học phần tốt nghiệp;

b) Phần thi tốt nghiệp: Chấm thi tốt nghiệp là người có học vị Thạc sỹ, Bác sĩ chuyên khoa cấp I từ 2 năm trở lên cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, có phẩm chất đạo đức tốt và am hiểu lĩnh vực của học phần tốt nghiệp;

c) Phần chuyên đề tốt nghiệp: Các thành viên Hội đồng là giảng viên chính, người có học vị Tiến sĩ, Bác sĩ chuyên khoa cấp II từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh Phó Giáo sư, Giáo sư, có phẩm chất đạo đức tốt và am hiểu lĩnh vực của học phần tốt nghiệp;

d) Người chấm thi tốt nghiệp, người hướng dẫn chuyên đề và người có quan hệ: bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ chuyên đề không được tham gia Hội đồng;

đ) Thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá chuyên đề.

4. Hội đồng họp để đánh giá học phần tốt nghiệp trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng.

5. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá chuyên đề trong các trường hợp sau:

- Tại thời điểm báo cáo học viên không đủ sức khỏe;
- Không có mặt đầy đủ các thành viên của Hội đồng;
- Học viên bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung trong chuyên đề;
- Học viên bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang bị đình chỉ học tập.

Trong trường hợp vì lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 2, 3 Điều này.

6. Điểm đánh giá học phần tốt nghiệp được tính như sau:

a) Điểm thực tế tốt nghiệp được chấm độc lập giữa các thành viên theo thang điểm 10. Điểm thực tế tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các thành viên, làm tròn đến một chữ số thập phân;

b) Điểm thi tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10. Điểm thi tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng, làm tròn đến một chữ số thập phân;

c) Điểm chuyên đề tốt nghiệp của mỗi thành viên Hội đồng theo thang điểm 10. Điểm của chuyên đề tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng, làm tròn đến một chữ số thập phân theo thang điểm 10;

d) Điểm học phần tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của điểm thực tế tốt nghiệp và thi tốt nghiệp hoặc điểm trung bình cộng của điểm thực tế tốt nghiệp và điểm chuyên đề tốt nghiệp làm tròn đến một chữ số thập phân theo thang điểm 10. Học phần tốt nghiệp chỉ đạt yêu cầu khi điểm đạt từ 5,5 điểm trở lên, điểm học phần tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa.

7. Trong trường hợp chuyên đề không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung chuyên đề để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ chuyên đề lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng ra quyết định giao chuyên đề mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu chuyên đề không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Mục b, Khoản 4, Điều 3 của Quy chế này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung chuyên đề, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ chuyên đề mới do học viên tự chi trả.

8. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc đánh giá chuyên đề; hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ chuyên đề; yêu cầu đối với bản nhận xét chuyên đề, phiếu chấm điểm của thành viên Hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong Hội đồng thực hiện.

Điều 35. Thẩm định học phần tốt nghiệp

1. Thành lập Hội đồng thẩm định

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy chuyên đề không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 4, 5 Điều 30 của Quy chế này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định chuyên đề tốt nghiệp. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên Hội đồng thẩm định chuyên đề theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 34 Quy chế này; trong đó, các thành viên Hội đồng thẩm định không trùng với Hội đồng đánh giá chuyên đề.

2. Thẩm định chuyên đề tốt nghiệp

a) Trước khi họp Hội đồng thẩm định, các thành viên Hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc thực hiện chuyên đề, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về chuyên đề, nội dung chuyên đề; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của chuyên đề, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một chuyên đề tốt nghiệp;

b) Việc thẩm định chuyên đề tốt nghiệp được thực hiện theo quy định tại các Khoản 1, 2, 4 Điều 34 Quy chế này;

c) Tác giả chuyên đề, người hướng dẫn, thành viên Hội đồng đánh giá chuyên đề không tham dự phiên họp của Hội đồng thẩm định nhưng được Hiệu trưởng thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới Hội đồng thẩm định.

3. Xử lý kết quả thẩm định chuyên đề không đạt yêu cầu:

Nếu Hội đồng thẩm định kết luận chuyên đề không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng chuyên khoa cấp I đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp chuyên đề không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại chuyên đề, chuyên đề cần thiết tiếp tục nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại trước Hội đồng thẩm định theo quy định tại các Khoản 1, 2, 4 Điều 34 của Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Mục b, Khoản 4, Điều 3 Quy chế này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại chuyên đề, chuyên đề không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao chuyên đề mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Mục b, Khoản 4, Điều 3 Quy chế này thì học viên được thực hiện chuyên đề mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá chuyên đề theo các quy định tại Điều 33 và Điều 34 Quy chế này;

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung chuyên đề, thực hiện và bảo vệ chuyên đề mới do học viên tự chi trả.

Điều 36. Tốt nghiệp, cấp bảng điểm, cấp bằng chuyên khoa cấp I, giấy chứng nhận

1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Có đủ điều kiện bảo vệ chuyên đề theo quy định tại Điều 33 của Quy chế này;

a) Điểm học phần tốt nghiệp phải đạt từ 5,5 trở lên;

b) Đã thực hiện đủ nghĩa vụ đối với Nhà trường, hoàn thành các thủ tục và có xác nhận trả đủ sách của thư viện

c) Đối với học viên bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp:

- Đã nộp chuyên đề và được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng về việc chuyên đề đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của Hội đồng đánh giá chuyên đề để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này;

- Đã công bố công khai toàn văn chuyên đề trên website: http:/hmtu.edu.vn của Trường quy định tại Khoản 9, Điều 38 của Quy chế này;

- Có xác nhận của thư viện về việc nộp 01 bản chuyên đề bìa cứng và 01 bản mềm có dữ liệu của chuyên đề như bản in đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng chấm chuyên đề) và các đơn vị khác có liên quan.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trưởng phòng Quản lý đào tạo. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền làm chủ tịch, trưởng phòng Quản lý đào tạo làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là Trưởng các Khoa/Bộ môn có học viên tốt nghiệp, Tổ trưởng Tổ Thanh tra - pháp chế và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo. Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và bảng điểm cho học viên theo đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, điểm chuyên đề, tên chuyên đề và danh sách thành viên Hội đồng đánh giá chuyên đề.

5. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Khoản 4, Điều 3 của Quy chế này, nếu có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo chuyên khoa cấp I tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Điều 37. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo:

a) Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng báo cáo Bộ Y tế về công tác đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ Tiến sĩ của Trường và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau;

b) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ:

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

c) Chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I đã được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của Hội đồng đánh giá chuyên đề và nhận xét của các thành viên được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

đ) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương V. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG, CƠ SỞ THỰC HÀNH, PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO, GIẢNG VIÊN, NGƯỜI HƯỚNG DẪN VÀ HỌC VIÊN

Điều 38. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương

1. Ban hành quy định đào tạo chuyên khoa cấp I theo hệ thống tín chỉ.

2. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hằng năm cho các đối tượng đào tạo chuyên khoa cấp I theo nhiệm vụ đã được Bộ Y tế giao cho Trường.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy phù hợp cho từng đối tượng tuyển sinh; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề và trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát triển nhân lực quốc gia để lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

4. Tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được xác định hàng năm.

5. Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bảng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng chuyên khoa cấp I theo quy định hiện hành.

6. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.

7. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I theo đúng quy định.

8. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo chuyên khoa cấp I.

9. Công bố công khai trên website: http://hmtu.edu.vn/ của Trường: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I; danh mục ngành, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng chuyên khoa cấp I theo từng khoá học; toàn văn các chuyên đề đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, và các chuyên đề đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn chuyên đề; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

10. Quy định chi tiết và công bố công khai các hình thức xử lý đối với hành vi vi phạm quy định của viên chức, giảng viên, người lao động và người học.

11. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định.

12. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Trách nhiệm của viện, bệnh viện và cơ sở thực hành khác

1. Các viện, bệnh viện và cơ sở y tế được đề nghị là cơ sở thực hành và Bộ Y tế công nhận, có trách nhiệm cùng tham gia đào tạo với Trường đảm bảo kế hoạch nhiệm vụ được phân công.

2. Các viện/bệnh viện khác có thể là cơ quan phối hợp với Trường trong việc giảng dạy chuyên môn cho học viên chuyên khoa cấp I khi được yêu cầu.

Điều 40. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

1. Giảng viên đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I

a) Giảng viên đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài chuyên đề chuyên khoa cấp I;

b) Giảng viên cơ hữu được quy định tại Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành;

c) Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên quy định tại Luật Giáo dục đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo chuyên khoa cấp I phải có học vị tiến sĩ, chuyên khoa cấp II hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ, học phần triết học phải có trình độ Thạc sĩ trở lên; người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị Thạc sĩ, chuyên khoa cấp I trở lên;

d) Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên tham gia đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Trường và của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I;

b) Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học;

c) Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I theo quy định của nhà nước và của Trường;

đ) Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I;

e) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật;

f) Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn chuyên đề cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

- Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;

- Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;

- Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Khoản 2 Điều 31 Quy chế này; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

- Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt chuyên đề của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ chuyên đề nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định Điều 33 Quy chế này.

Điều 41. Yêu cầu, nhiệm vụ và quyền hạn của người hướng dẫn chuyên đề

1. Yêu cầu đối với người hướng dẫn chuyên đề tốt nghiệp

a) Có lý lịch bản thân rõ ràng, có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt;

b) Có bằng Thạc sỹ, Bác sỹ chuyên khoa cấp I từ 2 năm trở lên hoặc có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học từ 1 năm trở lên hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư;

c) Có khả năng độc lập tiến hành và tổ chức nghiên cứu khoa học, có các công trình khoa học đã được công bố;

d) Những người không phải là cán bộ cơ hữu của Nhà trường, chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư, nếu lần đầu tham gia hướng dẫn phải gửi lý lịch khoa học về phòng Quản lý đào tạo tập hợp trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt;

đ) Những người không phải là cán bộ cơ hữu của Nhà trường phải có kinh nghiệm giảng dạy trong lĩnh vực chuyên ngành học viên theo học tối thiểu là 01 năm.

2. Trách nhiệm của người hướng dẫn:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch thực hiện chuyên đề tốt nghiệp;

b) Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên viết chuyên đề tốt nghiệp theo yêu cầu;

c) Xác nhận kết quả đạt được, duyệt chuyên đề của học viên và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Nhà trường cho học viên bảo vệ chuyên đề.

3. Quyền hạn của người hướng dẫn

a) Có quyền từ chối hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Nhà trường trong các trường hợp:

- Đã hướng dẫn đủ số lượng học viên tối đa theo quy định tại Khoản 2 Điều 31 của Quy chế này;

- Sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch thực hiện chuyên đề mà không có lý do chính đáng;

b) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;

c) Được hưởng thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

d) Được hưởng các chính sách đối với người hướng dẫn theo quy định của Nhà nước và của Nhà trường;

đ) Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I của Bộ Y tế và của Trường.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ chuyên đề lần hai hoặc thực hiện đề tài chuyên đề mới theo quy định hợp pháp của Trường.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường.

4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn chuyên đề nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài chuyên đề.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo chuyên khoa cấp I.

8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.

9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng chuyên khoa cấp I.

10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương VI. THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 43. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát.

1. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I theo quy định hiện hành.

2. Chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Y tế và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 44. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh:

Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật với các hình thức theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo:

a) Đối với học viên:

- Học 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.

- Học viên thi hộ hoặc nhờ người 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.

- Học viên bị buộc thôi học; thu hồi, hủy bỏ bằng chuyên khoa cấp I đã được cấp nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:

+ Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ chuyên đề, đề án hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp văn bằng, chứng chỉ;

+ Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong chuyên đề, đề án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì chuyên đề, đề án không đạt yêu cầu;

+ Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ chuyên đề, đề án.

b) Đối với cán bộ, giảng viên:

Cán bộ và giảng viên tham gia giảng dạy tại Trường nếu vi phạm Quy chế này, tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 45. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm phổ biến Quy chế này tới các đơn vị, cá nhân có liên quan.

2. Trưởng các Khoa/Bộ môn/Trung tâm và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết (cơ sở vật chất, nhân lực, giáo trình…) để triển khai thực hiện chương trình đào tạo chuyên khoa cấp I.

3. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị, cá nhân gặp vướng mắc phản ánh với phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Đinh Thị Diệu Hằng