

Hải Dương, ngày 06 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học  
theo hệ thống tín chỉ

**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 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 Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ” tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2021-2022 và thay thế các Quy định trước đây về Đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

**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, Trưởng các Khoa, Bộ môn, các giảng viên và sinh viên của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, QLĐT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG   
  
  
PGS.TS. Đinh Thị Diệu Hằng

**QUY CHẾ**  
**ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ**  
(Kèm theo Quyết định số 578/QĐ- ĐHKTYTHD  
ngày 06 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, 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.

2. Quy chế này áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

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

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần, trong đó 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 của một khóa 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		Khối lượng học tập (tín chỉ)	
		Số năm	Số học kỳ	Số năm	Số học kỳ	Tối thiểu	Tối đa
Chính quy	Cử nhân	4	8	6	12	120	140
	Bác sĩ	6	12	9	18	180	225
Liên thông VLVH (từ cao đẳng)	Cử nhân	1.5	3	3	6	36	46

### 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 theo 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 cơ sở đào tạo;

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. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 5 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân 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. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

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;

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

Ngoài việc phân loại là học phần bắt buộc hoặc tự chọn, các học phần có các khái niệm khác nhau như sau:

- Học phần chung (Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Giáo dục Thể chất, các học phần lý luận chính trị ...) là các học phần được giảng dạy chung cho tất cả các ngành theo quy định.

- Học phần tiên quyết:

+ Đối với học phần tiếng Anh: một học phần là tiên quyết đối với học phần A là học phần mà sinh viên phải học và thi đạt mới được theo học phần A.

+ Đối với các học phần khác: một học phần là tiên quyết đối với học phần A là học phần mà sinh viên phải học xong (có thể chưa đạt yêu cầu) mới được theo học phần A.

- Học phần song hành: Hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì bắt buộc phải đăng ký học phần kia.

- 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.

- Học phần tương đương: một học phần được gọi là tương đương với học phần A khi có nội dung kiến thức và thời lượng đáp ứng yêu cầu cơ bản của học phần A.

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

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45-90 giờ thực tập tại cơ sở; 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc khoá luận tốt nghiệp.

5. Trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp, Trưởng Khoa, Trưởng Bộ môn đề nghị số tiết, số giờ đối với từng học phần cụ thể, Hiệu trưởng quyết định số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần, được thể hiện trong Đề cương chi tiết học phần.

6. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

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 tại Trường trong khoảng từ 07 giờ đến 20h giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Thời gian giảng dạy lâm sàng, thực tập tại cơ sở y tế tính theo thời gian hoạt động của các bệnh viện, cơ sở y tế. Thời gian hoạt động giảng dạy của Trường cụ thể như sau:

<b>Buổi</b>	<b>Tiết</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Nghỉ giải lao</b>
<b>Sáng</b>	1	07h00-07h50	
	2	07h50-08h40	10 phút
	3	08h50-09h40	
	4	09h40-10h30	10 phút
	5	10h40-11h30	
<b>Nghỉ</b>			
<b>Chiều</b>	6	13h00-13h50	
	7	13h50-14h40	10 phút
	8	14h50-15h40	
	9	15h40-16h30	10 phút
	10	16h40-17h30	
<b>Nghỉ</b>			



Buổi	Tiết	Thời gian	Nghỉ giải lao
Tối	11	18h00-18h50	10 phút
	12	19h00-19h50	

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 (QLĐT) sắp xếp thời khóa biểu, có thể xếp từ 18h-21h, hoặc thứ 7, 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.

#### **Điều 5. Liên kết đào tạo**

Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương không thực hiện việc liên kết đào tạo đối với các ngành Trường đang đào tạo.

## Chương II LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

### **Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá 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 có hai học kỳ chính. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học hè để sinh viên có điều kiện được học lại; học cải thiện hoặc học vượt.

c) Học kỳ: mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Mỗi học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

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

3. Kế hoạch học kỳ 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. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời (trước khi bắt đầu học kỳ 04 tuần) với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm 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 QLĐT kết hợp với các khoa/bộ môn phụ trách học phần xây dựng thời khóa biểu đến từng lớp học phần cụ thể: Thời gian, địa điểm, hình thức giảng, số tiết giảng mỗi buổi, tên giảng viên tham gia giảng dạy (lý thuyết, thực hành, lâm sàng, thảo luận...). Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng lý thuyết đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

### **Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất 2 tuần, Nhà trường công bố Sổ tay sinh viên, trong đó quy định thời khóa biểu của các lớp ổn định và các lớp độc lập theo từng học phần riêng biệt. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng QLĐT qua cổng thông tin điện tử của Trường. Trừ trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng cho phép, sinh viên bắt buộc phải tham dự đầy đủ các học phần ở lớp học ổn định của mình.

Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;



b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ hè cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp hoặc học lại.

d) Rút bớt học phần đã đăng ký: Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 4 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ (kỳ hè), nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn quy định trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0

Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng QLĐT;

Được cố vấn học tập (CVHT) chấp thuận;

Không vi phạm khoản 4 Điều 7 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng Quản lý đào tạo.

2. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

Sinh viên đăng ký học lại, cải thiện phải đăng ký học lại cả học phần (không tách riêng phần lý thuyết hoặc phần thực hành). Sinh viên được phép bảo lưu điểm thành phần (điểm chuyên cần, điểm KTTX lý thuyết, thực hành, điểm thi 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 các thành phần điểm). Đối với các học phần chưa hoàn thành, sinh viên không được bảo lưu điểm quá trình.

3. Lớp học của sinh viên được tổ chức dưới hai hình thức:

- Lớp học ổn định được tổ chức theo tiến trình đào tạo ở mỗi học kỳ
- Lớp học độc lập được tổ chức cho từng học phần dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học được quy định như sau: 40 sinh viên đối với các học phần giáo dục đại cương (các học phần chung và cơ sở khối ngành); 30 sinh viên đối với học phần cơ sở ngành, bổ trợ, học phần tin học, tiếng Anh; 15 sinh viên đối với học phần thực hành và học phần chuyên ngành. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên có thể đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ quyết định.

4. Phòng QLĐT của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của CVHT trong phiếu đăng ký học tập. Khối lượng



đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng QLĐT của Trường lưu giữ.

a) Khối lượng tối thiểu: 14 tín chỉ đối với sinh viên đại học chính quy, 10 tín chỉ đối với sinh viên đại học liên thông vừa làm vừa học;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 28 tín chỉ.

c) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ

### **Điều 8. 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) Các khoa/bộ môn phụ trách học phần lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục và để đạt chuẩn đầu ra.

d) 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.

e) 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 và giảng 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 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 QLĐT**

- Xây dựng thông báo và triển khai kế hoạch năm học dựa trên chương trình đào tạo.

- 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.

- Phối hợp với các đơn vị 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... theo kế hoạch, chương trình đào tạo của Trường.

- Quản lý, giám sát các hoạt động giảng dạy và học tập của toàn Trường, giám sát công tác triển khai hoạt động của đội ngũ CVHT (hoạt động tư vấn cho sinh viên đăng ký học tập, xây dựng kế hoạch học tập cá nhân...).

##### **c) Các khoa/bộ môn có trách nhiệm**

- Phối hợp với phòng QLĐT 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... theo kế hoạch, chương trình đào tạo của Trường.

- Phân công giảng viên thuộc khoa/bộ môn làm công tác CVHT gửi về phòng Tổ



chức cán bộ làm quyết định mỗi đầu 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, khóa luận và các hoạt động khác theo đúng chức danh giảng viên (theo quy định về chế độ làm việc của giảng viên).

#### 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 các khoa/bộ môn phụ trách học phần và giám sát của phòng QLĐT trong hoạt động giảng dạy và trong hoạt động CVHT (nếu được phân công).

- Căn cứ đề cương chi tiết học phần do khoa/bộ môn 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 tự học và 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 khác căn cứ chương trình đào tạo đã được ban hành, quy mô sinh viên, thời khóa biểu học tập phối hợp với phòng QLĐT các khoa/bộ môn để triển khai hoạt động giảng dạy và học tập theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao:

- Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động kiểm tra đánh giá, lập danh sách sinh viên không đủ điều kiện thi kết thúc học phần do chưa đóng học phí, thực hiện các quy định về việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên và các bên liên quan về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và công khai ý kiến phản hồi của sinh viên cho phòng QLĐT, các khoa/bộ môn và các đơn vị liên quan khác xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động dạy học.

- Tổ Thanh tra - Pháp chế xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát công tác triển khai hoạt động giảng dạy và học tập, hoạt động đánh giá kết quả người học làm cơ sở để bình xét thi đua cuối năm học, khen thưởng, kỷ luật...

- 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 vào cuối mỗi học kỳ; kết hợp với phòng Công tác quản lý sinh viên và phòng QLĐT đôn đốc, nhắc nhở sinh viên đóng học phí đúng tiến độ.

- Thư viện đảm bảo số lượng tài liệu học tập cũng như 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 việc nghiên cứu cũng như học tập cho giảng viên và sinh 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 tiến độ và đúng quy định.

- Phòng Hành chính quản trị bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất như phòng học, giảng đường, bàn ghế, máy chiếu... tạo điều kiện thuận lợi nhất về môi trường học cho sinh viên.

- Phòng Công nghệ thông tin bảo đảm các điều kiện về hệ thống phần mềm; hệ thống công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy và học tập trực tiếp, trực tuyến...

- Phòng Quản lý khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế phối hợp với phòng QLĐT,



các khoa/bộ môn tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học gắn với đào tạo, hướng dẫn thúc đẩy phong trào nghiên cứu khoa học trong sinh viên.

f) Đối với sinh viên

- Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu, nghiên cứu và nắm vững Quy chế đào tạo trình độ đại học theo học chế tín chỉ, 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 giảng viên và CVHT.

- Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa (KHHT) bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học. KHHT phải được CVHT và khoa/bộ môn quản lý ngành học hoặc phòng QLĐT phê duyệt. KHHT là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần cho mỗi học kỳ.

- Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải đăng ký các học phần nằm trong tiến trình học dự kiến của học kỳ đó, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần chưa đạt ở học kỳ trước sau khi đã tham khảo ý kiến của CVHT.

- Theo dõi và phản hồi kết quả đăng ký học phần bằng tài khoản sinh viên trên phần mềm QLĐT. Nếu có vướng mắc cần liên hệ ngay với phòng QLĐT (qua CVHT) trong thời gian quy định để được giải quyết kịp thời.

- Các học phần sinh viên muốn đăng ký phải là học phần có trong danh mục mở lớp của học kỳ và không bị trùng thời khóa biểu với các học phần khác trong học kỳ chính.

- Sinh viên thực hiện đầy đủ các yêu cầu của học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Nâng cao ý thức tự giác học tập năng lực tự học, tự nghiên cứu.

- Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí theo từng kỳ đúng thời hạn thông báo của phòng Tài chính kế toán.

- Sinh viên chưa hoàn thành việc nộp học phí theo quy định sẽ không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần trong học kỳ đó, phải học lại và không được đăng ký học lại, học cải thiện trong học kỳ phụ.

- Sinh viên có trách nhiệm đi học đầy đủ, đúng giờ.

- 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 tổ chức thực hiện trên hệ thống dạy học trực tuyến 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 nhằm 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 trong dạy và học.

- Mở rộng cơ hội tiếp cận giáo dục cho sinh viên, tạo điều kiện để sinh viên học 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.

- 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 và các quy định của pháp luật.

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

- Tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng hình thức đào tạo trực tuyến tốt 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 và Đào tạo.

d) Hoạt động dạy học trực tuyến thực hiện theo quy định về đào tạo trực tuyến của Trường.

### Chương III

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

### Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Điểm học phần được đánh giá theo thang điểm 10 được làm tròn đến một (01) chữ số thập phân.

a) Đánh giá học phần lý thuyết, học phần có cả lý thuyết và thực hành

- Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi là điểm học phần) là tổng hợp các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên, điểm thi giữa học phần và điểm thi kết thúc học phần (*Tất cả các điểm thành phần, điểm thi giữa học phần, điểm thi kết thúc học phần, và điểm học phần (TBCHP) được làm tròn đến một (01) chữ số thập phân*).

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số
1	Điểm chuyên cần ( <i>làm tròn đến một (01) chữ số thập phân</i> )	- Đủ thời gian, đúng giờ, ý thức tự giác. - Làm đủ bài tập, báo cáo học tập... nộp theo quy định. - Tôn trọng giảng viên, cán bộ - Đoàn kết, hợp tác giúp bạn trong học tập.	5%
2	Điểm thường xuyên, điểm thi giữa học phần ( <i>làm tròn đến một (01) chữ số thập phân</i> )	Đủ các điểm theo đề cương chi tiết học phần	25 %
3	Điểm thi kết thúc ( <i>làm tròn đến một (01) chữ số thập phân</i> )	- Điểm thi kết thúc bài thi lý thuyết ( <i>với các học phần chỉ có lý thuyết</i> ) - Tổ hợp điểm thi của bài thi thực hành và lý thuyết ( <i>với các học phần có cả thực hành và lý thuyết</i> )	70 %

Đối với học phần lý thuyết: Học phần có 1 - 2 tín chỉ: có ít nhất 1 điểm thường xuyên; Học phần có từ 3 - 5 tín chỉ: có ít nhất 1 điểm thường xuyên và 1 điểm thi giữa học phần.

Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành: số điểm thường xuyên căn cứ vào số tín chỉ của từng phần; mỗi học phần có ít nhất 01 điểm thường xuyên lý thuyết và 01 điểm thường xuyên thực hành.

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Những sinh viên không tham gia đủ các bài thực hành thì không được thi lý thuyết, sinh viên phải tự liên hệ với bộ môn để được thực tập bù.

- Đối với học phần có cả Lý thuyết và Thực hành:

Điểm Thực hành là điểm điều kiện, sinh viên phải có điểm thi TH  $\geq 5,0$  ( $\geq 6,0$  đối với học phần chuyên ngành) mới được thi Lý thuyết.

b). Đánh giá học phần lâm sàng: Theo Quy định về dạy – học thực tập lâm sàng.

c) Cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần phải được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Những học phần có cách đánh giá học phần khác với quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 của điều này phải trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

d) Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân. Thang điểm chữ chỉ mang tính tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại đánh giá.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, làm đơn hoãn thi theo mẫu và 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 sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ. Điểm tổng kết được tính điểm lần đầu.

3. 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 <sup>+</sup> (8,0 - 8,4); B (7 - 7,9)	Khá
	C <sup>+</sup> (6,5 - 6,9); C (5,5 - 6,4)	Trung bình
	D <sup>+</sup> (5,0 - 5,4); D (4,0 - 4,9)	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 còn nhận tín chỉ

4. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm dưới 5 (hoặc điểm F), phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm 5 trở lên (hoặc điểm A, B, C hoặc D).

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm dưới 5 (hoặc điểm F) phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

c) Ngoài các trường hợp quy định tại mục a, b khoản 4 của Điều này; Sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy theo quy định của Trường (quy định tại quy chế học lại và học cải thiện điểm của Trường).

5. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần: Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính có lý do chính đáng và được sự cho phép của trưởng phòng QLĐT;

- Đối với học phần có cả Lý thuyết (LT) và Thực hành (TH): Điểm TH là điểm điều kiện, sinh viên phải có điểm thi TH  $\geq 5,0$  ( $\geq 6,0$  đối với học phần chuyên ngành) mới được thi LT;

- Kỳ thi phụ được tổ chức ngay sau kỳ thi chính.

- Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

6. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

Theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

**Điều 10. 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 hoặc 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 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 sinh 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.

2. Sinh 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.

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

a) Sinh viên năm thứ nhất:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 40 tín chỉ;
b) Sinh viên năm thứ hai:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 40 tín chỉ đến dưới 80 tín chỉ;
c) Sinh viên năm thứ ba:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 80 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ;
d) Sinh viên năm thứ tư:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ;
đ) Sinh viên năm thứ năm:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 150 tín chỉ đến dưới 190 tín chỉ;
e) Sinh viên năm thứ sáu:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 190 tín chỉ trở lên.

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ **5,00** trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt **dưới 5,00**, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

5. Kết quả học tập trong học kỳ hè được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ hè để xếp hạng sinh viên về học lực.

#### **Điều 11. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ**

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 3,00 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 3,50 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 4,00 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 4,50 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

c) 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;

Số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 3 lần/khóa đào tạo 3 - 4 năm hoặc vượt quá 4 lần/khóa đào tạo 6 năm.

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;



- c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.
- d) Tự ý bỏ học quá thời gian quy định (theo Quy chế về công tác quản lý sinh viên).
- e) Sinh viên đang trong thời gian đào tạo chuẩn: không đăng ký tín chỉ trong 01 học kỳ.
- f) Đối với các sinh viên quá hạn thời gian đào tạo chuẩn: không đăng ký tín chỉ trong 02 kỳ liên tiếp, không có đơn xin gia hạn.
- g) Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú..

#### **Điều 12. Xử lý kết quả học tập theo niên chế**

Trường không đào tạo các chương trình đào tạo hiện hành theo niên chế.

#### **Điều 13. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được cơ sở đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, 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 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 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

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

- a) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại điều 2 của Quy chế này; không có học phần bị điểm dưới 5;
- b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,00 trở lên;
- c) Điểm của các học phần thuộc ngành đào tạo chính được quy định trong chương trình phải đạt từ 6,0 trở lên (được thông báo từ đầu khóa học);
- d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh và giáo dục thể chất (đối với sinh viên chính quy);
- e) Có chứng chỉ chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nghệ thông tin theo quy định của nhà trường (đối với sinh viên chính quy);

f) Có đơn gửi phòng QLĐT đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học;

g) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập, không nợ học phí và sách thư viện;

h) Sinh viên tốt nghiệp đúng tiến độ so với thời gian thiết kế của khóa học nhưng vẫn muốn tiếp tục học để nâng điểm trung bình chung tích lũy thì phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp, nộp cho phòng QLĐT trong thời gian quy định.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng QLĐT làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa/Bộ môn chuyên môn, trưởng phòng Công tác quản lý sinh viên, trưởng phòng Tài chính kế toán.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp 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 đóng học phí, trả sách Thư viện.

4. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 9,00 đến 10;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8,00 đến 8,99;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 7,00 đến 7,99;
- d) Loại trung bình khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 6,00 đến 6,99;
- e) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 5,00 đến 5,99.

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

- a) Có khối lượng của các học phần phải học lại, học cải thiện vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

6. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và ghi chuyên ngành đào tạo.

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

8. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh hoặc Giáo dục thể chất 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.

#### **Chương IV** **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

##### **Điều 15. 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 đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 5,00.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì 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. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Sinh viên có đơn thôi học có xác nhận của gia đình, không nợ học phí, không nợ mượn sách thư viện và các khoản kinh phí bắt buộc phải hoàn thành với Trường sẽ được bảo lưu kết quả trong thời gian học tập tại Trường.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới hoặc năm học mới. Khi hết hạn nghỉ học tạm thời, sinh viên không có đơn xin học trở lại sẽ bị buộc thôi học.

#### **Điều 15. Chuyển trường**

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

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

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

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

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

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

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

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

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng Trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

#### **Điều 17. 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 và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của cơ sở khác có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại Trường (hoặc ngược lại), 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. Hợp tác đào tạo giữa Trường với các cơ sở đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Quy chế 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 18. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và sinh viên thuộc diện xếp hạng học lực bình thường;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ của chương trình thứ nhất đạt dưới 6,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. 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 bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

### **Điều 19. 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 Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học 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 13 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 20. 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 về công tác sinh viên của Trường ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh 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.

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 công tác sinh viên của Trường.

### **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Xây dựng và thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo**

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

a) 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, các khoa/bộ môn, các đơn vị liên quan;

b) Hiệu trưởng ban hành các quyết định tổ chức đào tạo trình độ đại học 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;

c) Phòng QLĐT, Công tác quản lý sinh viên phối hợp 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;

d) Ban Thanh tra pháp chế tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường 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.

e) 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 22. 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 cơ sở đào tạo;

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 của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

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;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

## **Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 23. Tổ chức thực hiện**

Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2021 - 2022 và thay thế các Quy định trước đây về Đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.



**PGS.TS. Đinh Thị Diệu Hằng**





PHÒNG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH