

## QUYẾT ĐỊNH

TRƯỜNG Y DƯỢC - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Khoa Y - Dược**

**ĐẾN** Số: 36  
Ngày: 12/15/2024

### GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Chuyên: Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập  
Số và ký hiệu: Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

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;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/09/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Công văn số 2602/ĐHĐN-ĐT ngày 19/7/2021 của Đại học Đà Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Xét Tờ trình số 872/TTr-KYD ngày 28/12/2023 của Khoa Y - Dược về việc tiếp thu, giải trình các góp ý Dự thảo lần 2, thẩm định Dự thảo lần 3 và đề nghị ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Khoa Y - Dược;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Đào tạo.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Khoa Y - Dược, Đại học Đà Nẵng.

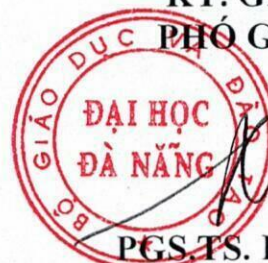
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3412/QĐ-ĐHĐN ngày 14/10/2019 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ của Khoa Y - Dược, Đại học Đà Nẵng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng của Đại học Đà Nẵng, Trưởng khoa Khoa Y - Dược chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Lê Thành Bắc

**QUY CHẾ**

**Đào tạo trình độ đại học của Khoa Y - Dược, Đại học Đà Nẵng**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5656/QĐ-ĐHĐN ngày 29 tháng 12 năm 2023  
của Giám đốc ĐHĐN)

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

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Khoa Y - Dược, Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN), 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.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo và sinh viên đang theo học trình độ đại học hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học tại Khoa Y - Dược, ĐHĐN (sau đây gọi tắt là Khoa).

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

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần hoặc module, trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc hoặc module bắt buộc và đáp ứng chuẩn CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT), trong đó thể hiện rõ: mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

a) Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong CTĐT. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ;

b) Module là khối lượng kiến thức và kỹ năng tương đối độc lập chứa đựng một phần năng lực nghề nghiệp cần thiết góp phần giúp sinh viên hoàn thiện năng lực trong hồ sơ năng lực của CTĐT. Phần lớn module có khối lượng từ 3 đến 6 tín chỉ, mỗi module có thể được tập hợp từ một số học phần khác nhau thuộc cùng một chủ đề cụ thể và tương ứng với cùng một mức trình độ năng lực. Mỗi module thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một hoặc hai học kỳ;

2. CTĐT 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 CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

3. Thành phần của một CTĐT là một nhóm học phần hoặc module (sau đây gọi chung là học phần) và các hoạt động học tập, nghiên cứu khác có đặc điểm chung về chuyên môn, có vai trò rõ nét trong thực hiện một nhóm mục tiêu và yêu cầu đầu ra của CTĐT. Các thành phần được sử dụng để thiết kế cấu trúc tổng thể của CTĐT như giáo dục đại cương, khoa học cơ bản, cơ sở và cốt lõi ngành, thực tập và trải nghiệm, nghiên cứu khoa học và các thành phần khác.

#### 4. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT 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 Khoa nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi CTĐT;

c) Học phần tiên quyết là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và thi đạt mới được đăng ký học học phần sau.

5. Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết học phần, trong đó thể hiện rõ mục tiêu, số lượng tín chỉ; điều kiện tiên quyết (nếu có); nội dung dạy - học, cách thức đánh giá học phần; chuẩn đầu ra; giáo trình, tài liệu tham khảo. Đối với học phần có nội dung thực hành, đề cương chi tiết quy định các điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

#### 6. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên

a) Một tín chỉ được tính bằng 15 tiết dạy học lý thuyết (bao gồm các hình thức thuyết trình, thảo luận, làm bài tập nhóm tại giảng đường); hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm tại phòng máy tính, phòng thí nghiệm; hoặc 45 tiết thực tập, thực tế nghề nghiệp tại các cơ sở thực tập là phòng tiền lâm sàng, cơ sở khám chữa bệnh, cơ sở phòng ngừa bệnh, xí nghiệp/công ty dược, cơ sở kiểm nghiệm thuốc, cộng đồng;

b) Một tiết học tín chỉ được tính bằng 50 phút.

7. Khối lượng học tập tối thiểu của một CTĐT phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a) Đối với khóa đào tạo 06 năm: tối thiểu là 180 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng an ninh theo quy định hiện hành;

b) Đối với khóa đào tạo 05 năm: tối thiểu 150 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng an ninh theo quy định hiện hành;

c) Đối với khóa đào tạo 04 năm: tối thiểu 120 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng an ninh theo quy định hiện hành.

8. Đối với CTĐT liên thông, tổng khối lượng kiến thức ở chương trình trung cấp hoặc cao đẳng đã tích lũy được bảo lưu; CTĐT liên thông tương đương với CTĐT hệ chính quy.

9. Đối với mỗi hình thức đào tạo, CTĐT, Khoa cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy 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 CTĐT; cụ thể thời gian đào tạo chuẩn là 06 năm đối với các ngành đào tạo Bác sĩ, 05 năm đối với ngành đào tạo Dược sĩ, 04 năm đối với các ngành đào tạo Cử nhân;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa 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 CTĐT.

10. Để đảm bảo chất lượng đào tạo, Khoa quy định thời gian tối đa cụ thể theo mỗi ngành đào tạo như sau:

a) Đối với các ngành đào tạo Bác sĩ hình thức chính quy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học là 10 năm;

b) Đối với ngành đào tạo Dược sĩ đại học hình thức chính quy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học là 09 năm;

c) Đối với các ngành đào tạo Cử nhân hình thức chính quy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học là 08 năm;

d) Các trường hợp đặc biệt khác do Trường khoa xem xét quyết định nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo;

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

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

1. Khoa tổ chức đào tạo theo phương thức tín chỉ, áp dụng thống nhất cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ được thực hiện theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Khoa.

3. 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 CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

4. 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 CTĐT.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

##### **1. Đào tạo chính quy**

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

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7;

c) Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Khoa, Tổ Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu cho các lớp.

##### **2. Đào tạo vừa làm vừa học**

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Khoa hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Điều 5 của Quy chế này, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Khoa, cơ sở phối hợp đào tạo;

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

#### **Điều 5. Liên kết đào tạo**

1. Liên kết đào tạo chỉ thực hiện đối với hình thức vừa làm vừa học tuân theo Luật Giáo dục đại học.

2. Khoa thực hiện liên kết đào tạo với các cơ sở đào tạo thành viên của ĐHĐN hoặc ngoài ĐHĐN đối với các ngành thuộc các lĩnh vực không yêu cầu cấp chứng chỉ hành nghề, khi đủ điều kiện liên kết đào tạo theo quy định hiện hành của Nhà nước, Khoa xây dựng đề án liên kết đào tạo cụ thể trình Giám đốc ĐHĐN xem xét, phê duyệt.

### **Chương II**

## **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

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

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

a) Học kỳ là thời gian để sinh viên hoàn thành một số học phần của CTĐT. Một học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và từ 01 đến 04 tuần kiểm tra giữa kỳ, kết thúc học phần. Một học kỳ phụ có từ 05 đến 06 tuần thực học và kiểm tra giữa kỳ, 01 đến 02 tuần thi kết thúc học phần;

b) Năm học có hai học kỳ chính. Tùy theo điều kiện cụ thể, Khoa có thể tổ chức thêm học kỳ phụ (học kỳ hè) dành cho những sinh viên thi không đạt ở các học kỳ chính được đăng ký học lại và những sinh viên đủ điều kiện học cải thiện hoặc học vượt;

c) Khóa học là thời gian chuẩn cần thiết được thiết kế để sinh viên hoàn thành CTĐT của một ngành nhất định. Tùy theo khả năng học tập, sinh viên được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập.

2. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và CTĐT. Thời khóa biểu của các lớp học phân 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 không vượt quá 4 giờ/ngày.

3. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các CTĐT, Trường khoa quyết định số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

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

#### **1. Đăng ký nhập học**

a) Khi đăng ký nhập học sinh viên phải nộp về Khoa các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành. Tất cả các giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Tổ Công tác sinh viên của Khoa;

b) Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành. Đối với các sinh viên có hồ sơ nhập học đáp ứng yêu cầu, Trường khoa ra quyết định công nhận sinh viên chính thức của Khoa;

c) Sinh viên nhập học được Khoa cung cấp đầy đủ thẻ sinh viên, các thông tin về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và kế hoạch học tập của các CTĐT, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

#### **2. Đăng ký khối lượng học tập**

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải đăng ký học phần dự định sẽ học trong kỳ trên phần mềm quản lý học tập của Khoa. Tổ Đào tạo phụ trách việc thực hiện cho sinh viên đăng ký học phần tín chỉ. Thời gian đăng ký và điều chỉnh học phần sẽ thông báo cụ thể trước đầu mỗi học kỳ. Sau thời hạn đăng ký học phần trong kế hoạch, Tổ Đào tạo rà soát, xác nhận danh sách đăng ký học khi sinh viên đủ điều kiện và lưu trữ tại Tổ Đào tạo;

b) Các học phần muốn đăng ký phải là học phần có trong danh mục mở lớp của học kỳ và không bị trùng thời khóa biểu với học phần khác sinh viên đã đăng ký trong học kỳ;

c) Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Khối lượng tối đa sinh viên được phép đăng ký không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

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

#### **3. Rút bớt học phần đã đăng ký**

a) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được xem xét giải quyết trong vòng 04 tuần tính từ thời điểm bắt đầu học kỳ chính; không giải quyết

rút bớt học phần đăng ký đối với học kỳ phụ. Ngoài thời hạn rút bớt học phần quy định này, học phần vẫn được giữ nguyên và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F;

b) Sinh viên không vi phạm điểm c khoản 2 Điều này, muốn rút bớt học phần cần có đơn đề nghị rút bớt học phần đã đăng ký được Giáo viên chủ nhiệm – Cố vấn học tập (GVCN-CVHT) chấp thuận gửi về Tổ Đào tạo để giải quyết.

### **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 của ĐHĐN và Khoa;

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) Thực hiện thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

#### **2. Dạy và học trực tuyến**

a) Khoa tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng theo các quy định hiện hành của pháp luật về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng và quy định về tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo trực tuyến của ĐHĐN; đảm bảo chất lượng và có đầy đủ minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến;

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, tối đa 30% tổng khối lượng của học phần trong CTĐT được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Khoa thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và ĐHĐN.

#### **3. Trách nhiệm của Khoa**

a) Đầu khóa học, Khoa thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các CTĐT; quy định đào tạo đại học; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên. Đầu mỗi năm học, Khoa thông báo lịch học dự kiến của từng CTĐT trong năm học, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, điều kiện để được đăng ký học cho từng học phần và kế hoạch hoàn thành các học phần;

b) Phân công giảng viên, trợ giảng giảng dạy, hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, thực hiện khóa luận và các hoạt động học tập khác;

c) Phân công GVCN-CVHT cho các lớp học, chậm nhất là 02 tuần sau khi kết thúc thời gian đăng ký nhập học đầu khóa. GVCN-CVHT thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ sinh viên trong khóa học theo Quy định công tác GVCN-CVHT của Khoa;

d) Tổ Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch khảo sát năm học bao gồm: khảo sát người học (sinh viên) về CTĐT, chất lượng

giảng dạy, hoạt động kiểm tra – đánh giá, chất lượng cơ sở vật chất – chất lượng phục vụ; tổng hợp các báo cáo và xây dựng kế hoạch cải tiến hằng năm. Tổ Đào tạo, Công tác sinh viên, Công nghệ thông tin – Truyền thông và Thư viện chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các khảo sát các bên liên quan trực tiếp của đơn vị mình theo kế hoạch phân công, trong đó có kế hoạch cụ thể, thực hiện khảo sát, báo cáo công khai theo quy định. Mỗi khảo sát thực hiện ít nhất 01 lần/năm học. Thời gian thực hiện theo kế hoạch khảo sát chung vào đầu mỗi năm học.

#### 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Giảng viên

Trách nhiệm và quyền hạn của Giảng viên được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT, ĐHQĐ và Quy định chi tiết chế độ làm việc của Giảng viên Khoa Y – Dược, ĐHQĐ được ban hành theo Quyết định số 5369/QĐ-ĐHQĐ ngày 18/12/2023.

#### 5. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

a) Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu và thực hiện nghiêm túc Quy chế đào tạo đại học và các quy định khác của Khoa trong học tập và các hoạt động liên quan; trao đổi với các GVCN-CVHT để được hướng dẫn, giúp đỡ trong quá trình học;

b) Sinh viên đăng ký học phần đầu năm học theo quy định, có trách nhiệm đóng học phí ngay sau khi hoàn thành đăng ký học phần tín chỉ trong từng học kỳ. Sinh viên chưa hoàn thành việc nộp học phí theo thời hạn quy định sẽ bị đưa ra khỏi danh sách sinh viên của lớp học phần trong học kỳ đó và không được tham dự thi kết thúc học phần;

c) Sinh viên có trách nhiệm tuân thủ quy định của cơ sở thực hành khi đến thực tập, thực tế tốt nghiệp;

d) Sinh viên được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện theo quy định; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên;

đ) Sinh viên được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện;

e) Sinh viên được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành.

### Chương III

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

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

#### 1. Thành phần và hình thức đánh giá học phần

a) Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm

thành phần; điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân;

b) Hình thức đánh giá trực tuyến đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện được quy định chi tiết tại Quy định thực hiện Khóa luận tốt nghiệp của Khoa;

c) Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Mọi thay đổi phải có đơn đề nghị từ cấp bộ môn và được Lãnh đạo Khoa phê duyệt trước ít nhất 01 học kỳ.

## 2. Điều kiện thi kết thúc học phần

a) Đối với lý thuyết (học phần lý thuyết toàn bộ hoặc phần lý thuyết trong học phần có cả phần lý thuyết và phần thực hành): sinh viên tham dự ít nhất 80% số buổi học;

b) Đối với thực hành (học phần thực hành toàn bộ hoặc phần thực hành trong học phần có cả phần lý thuyết và phần thực hành): sinh viên phải tham dự 100% các buổi thực hành, thực tập và trực lâm sàng (đối với học phần lâm sàng có yêu cầu trực) theo quy định. Nếu vắng học, vắng trực có lý do chính đáng, sinh viên phải báo cáo Bộ môn bố trí học, trực bù đảm bảo đủ thời gian quy định trước khi thi kết thúc phần thực hành;

c) Đối với học phần có cả phần lý thuyết và phần thực hành, trong đó điểm thực hành (lâm sàng) là điểm giữa kỳ, đồng thời là điều kiện để được thi lý thuyết: ngoài các điều kiện quy định tại điểm a và điểm b khoản này, sinh viên phải đảm bảo điều kiện thi đạt phần thực hành (lâm sàng) mới được tham gia thi lý thuyết. Ngoại trừ những học phần bao gồm phần lý thuyết và phần thực hành nhưng thời gian học các phần ở các học kỳ khác nhau theo CTĐT của ngành học, có thể tổ chức thi lý thuyết và thực hành độc lập, không phụ thuộc điều kiện thời gian thi phần lý thuyết hoặc thực hành còn lại. Trường hợp sinh viên không đạt phần thi thực hành của học phần, sẽ không được tính điểm kết thúc học phần và phải học lại học phần đó.

## 3. Cách tính điểm đánh giá điểm học phần

Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm thang 4 và thang chữ trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này như sau:

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

| Xếp loại   | Điểm theo thang 10 | Điểm theo thang 4 | Điểm theo thang chữ |
|------------|--------------------|-------------------|---------------------|
| <b>Đạt</b> | Từ 9,5 đến 10,0    | 4,0               | A+                  |
|            | Từ 8,5 đến 9,4     | 3,7               | A                   |

| Xếp loại | Điểm theo thang 10 | Điểm theo thang 4 | Điểm theo thang chữ |
|----------|--------------------|-------------------|---------------------|
|          | Từ 8,0 đến 8,4     | 3,5               | B+                  |
|          | Từ 7,0 đến 7,9     | 3,0               | B                   |
|          | Từ 6,5 đến 6,9     | 2,5               | C+                  |
|          | Từ 5,5 đến 6,4     | 2,0               | C                   |
|          | Từ 5,0 đến 5,4     | 1,5               | D+                  |
|          | Từ 4,0 đến 4,9     | 1,0               | D                   |

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

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

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra có lý do chính đáng;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

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

đ) Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được xem xét đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

e) Sinh viên không đủ điều kiện dự kỳ thi do vi phạm quy định trong quá trình học, hoặc vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng hoặc vi phạm nội quy thi phải nhận điểm 0 (F).

4. Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi được quy định chi tiết tại Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Khoa.

5. Học lại, thi lại và học cải thiện điểm

a) Sinh viên có học phần bắt buộc không đạt (bị điểm F) phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản này; điểm cao nhất trong các lần học là điểm chính thức của học phần;

b) Sinh viên có học phần tự chọn không đạt (bị điểm F) phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản này; điểm cao nhất trong các lần học là điểm chính thức của học phần;

c) Ngoài các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này sinh viên được quyền đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình tích

lũy với các điều kiện sau: thời hạn đăng ký không quá 03 học kỳ kể từ thời điểm có kết quả thi điểm D; có lớp học triển khai học phần tương ứng theo kế hoạch năm học. Việc học cải thiện điểm D không áp dụng đối với học phần thực hành lâm sàng; điểm cao nhất trong các lần học cải thiện là điểm chính thức của học phần;

d) Đối với lưu học sinh người nước ngoài theo học các CTĐT của Khoa bằng tiếng Việt, trường hợp thi không đạt học phần nào đó sẽ được Khoa xem xét tổ chức ôn tập và tổ chức thi lần 2, khối lượng ôn tập không quá 30% số tiết của học phần, nếu thi lần 2 không đạt phải đăng ký học lại học phần đó. Học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được công nhận mức tối đa là điểm C.

### **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 CTĐT 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 khóa 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 học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

#### **2. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK)**

a) ĐTBHK là điểm trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã đăng ký trong học kỳ (kể cả học phần bị F, không bao gồm học phần điều kiện) với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó;

b) ĐTBHK được tính theo công thức sau đây và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

$$\text{ĐTBHK} = \frac{\sum_{i=1}^M (D_i \cdot tc_i)}{\sum_{i=1}^M tc_i}$$

Trong đó:  $\text{ĐTBHK}$  là điểm trung bình học kỳ;  $D_i$  là điểm của học phần thứ  $i$ ;  $tc_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$ ;  $M$  là số học phần sinh viên đăng ký trong học kỳ. Học phần học trong học kỳ phụ được gộp chung với học kỳ 2 cùng năm học để tính.

#### **3. Điểm trung bình năm học (ĐTBNH)**

a) ĐTBNH là điểm trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã đăng ký trong năm học (kể cả học phần bị F, không bao gồm học phần điều kiện) với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó;

b) ĐTBNH được tính theo công thức sau đây và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

$$\text{ĐTBNH} = \frac{\sum_{i=1}^M (D_i \cdot tc_i)}{\sum_{i=1}^M tc_i}$$

Trong đó:  $\text{ĐTBNH}$  là điểm trung bình năm học;  $D_i$  là điểm của học phần thứ  $i$ ;  $tc_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$ ;  $M$  là số học phần sinh viên đăng ký trong năm học.

#### 4. Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL)

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

b) ĐTBTL được tính theo công thức sau đây và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$\text{ĐTBTL} = \frac{\sum_{i=1}^N (D_{ti} \cdot tc_i)}{\sum_{i=1}^N tc_i}$$

Trong đó:  $\text{ĐTBTL}$  là điểm trung bình tích lũy;  $D_{ti}$  là điểm tích lũy của học phần thứ  $i$ ;  $tc_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$ ;  $N$  là số học phần tích lũy tính từ đầu khóa học. Nếu có học phần sinh viên học nhiều lần thì chỉ lấy một lần có điểm tích lũy cao nhất để tính.

5. Những điểm chữ không được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 9 không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy.

6. 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:

a) Theo thang điểm 4:

| Xếp loại học lực | Thang điểm 4 |
|------------------|--------------|
| Xuất sắc         | 3,60 – 4,00  |
| Giỏi             | 3,20 – 3,59  |
| Khá              | 2,50 – 3,19  |
| Trung bình       | 2,00 – 2,49  |
| Yếu              | 1,00 – 1,99  |
| Kém              | <1,00        |

b) Theo thang điểm 10:

| Xếp loại học lực | Thang điểm 10 |
|------------------|---------------|
| Xuất sắc         | 9,0 – 10,0    |
| Giỏi             | 8,0 – 8,99    |
| Khá              | 7,0 – 7,99    |
| Trung bình       | 5,0 – 6,99    |

|     |            |
|-----|------------|
| Yếu | 4,0 – 4,99 |
| Kém | <4,00      |

7. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn của từng CTĐT (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

| TT | Trình độ năm học của sinh viên  | Khối lượng kiến thức tích lũy |
|----|---------------------------------|-------------------------------|
| 1  | Sinh viên trình độ năm thứ nhất | $N < M$                       |
| 2  | Sinh viên trình độ năm thứ hai  | $M \leq N < 2M$               |
| 3  | Sinh viên trình độ năm thứ ba   | $2M \leq N < 3M$              |
| 4  | Sinh viên trình độ năm thứ tư   | $3M \leq N < 4M$              |
| 5  | Sinh viên trình độ năm thứ năm  | $4M \leq N < 5M$              |
| 6  | Sinh viên trình độ năm thứ sáu  | $5M \leq N < 6M$              |

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

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

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 tín chỉ;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Giới hạn cho phép số lần cảnh báo học tập đối với sinh viên không thuộc diện cử tuyển và lưu học sinh nước ngoài là không vượt quá 03 lần trong toàn khóa học, trong đó không vượt quá 02 lần liên tiếp. Đối với sinh viên cử tuyển và lưu học sinh nước ngoài có giới hạn số lần cảnh báo học tập không quá 04 lần, trong đó không được quá 02 lần liên tiếp.

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

a) Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập vượt giới hạn theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Không đăng ký tín chỉ nào trong một học kỳ chính mặc dù có lớp học phần cần học;

c) Điểm học phần của tất cả các học phần đã đăng ký trong học kỳ là 0 (F);

d) Sinh viên hết hạn bảo lưu theo Quyết định nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập mà không nộp đơn đăng ký tái nhập học hoặc đơn tiếp tục bảo lưu theo thời gian quy định. Đơn tái nhập học hoặc tiếp tục bảo lưu phải nộp về Tổ Đào tạo chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày hết hạn bảo lưu.

đ) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Khoa theo quy định tại Điều 2 Quy chế này.

4. Quy trình, thủ tục cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học được thực hiện theo Quy trình rà soát, đánh giá kết quả học tập của người học do Trường khoa ban hành.

5. Sinh viên bị buộc thôi học được phép bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong 05 năm tính từ thời điểm bị buộc thôi học. Số tín chỉ được bảo lưu không quá 50% khối lượng CTĐT. Trường khoa xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

6. Chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Khoa thông báo về địa phương nơi sinh viên đăng ký thường trú hoặc cơ quan cử đi học (nếu có).

### **Điều 12. 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 CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Khoa xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Khoa 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 CTĐT 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 CTĐT.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo Quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Khoa. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT.

### **Điều 13. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

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

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt chuẩn đầu ra của CTĐT;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Giám đốc ĐHĐN thành lập, căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để xét tốt nghiệp và đề xuất Giám đốc ĐHĐN công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp (HĐ) có số thành viên là số lẻ, bao gồm chủ tịch, các phó chủ tịch, thư ký và các ủy viên:

- Chủ tịch HĐ là đại diện Ban Giám đốc ĐHĐN hoặc Trưởng khoa Khoa Y – Dược, ĐHĐN khi được Giám đốc ủy quyền;
- Các phó chủ tịch HĐ là đại diện Lãnh đạo Khoa phụ trách đào tạo và đại diện lãnh đạo Ban Đào tạo;
- Thư ký HĐ là Lãnh đạo Tổ Đào tạo;
- Ủy viên HĐ là thành viên các Hội đồng ngành của Khoa, lãnh đạo tổ chức năng, lãnh đạo bộ môn, ...

### 3. Quy trình, thủ tục xét tốt nghiệp

a) Khoa lập danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp và chuyển hồ sơ xét tốt nghiệp đến Ban Đào tạo, ĐHĐN thẩm định trước khi Hội đồng họp xét tốt nghiệp;

b) Căn cứ biên bản và đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Giám đốc ĐHĐN ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp;

c) Căn cứ quyết định công nhận tốt nghiệp, Giám đốc ĐHĐN ký Chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho sinh viên trong khi chờ cấp bằng tốt nghiệp.

4. Hằng năm, Khoa sẽ tổ chức xét tốt nghiệp 2 đợt, trong đó đợt 1 là đợt chính được thực hiện vào cuối khóa học (khoảng tháng 6 đến tháng 8 hằng năm) và đợt 2 dành cho sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp đợt chính (khoảng tháng 11-12 hằng năm)

5. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Giám đốc ĐHĐN 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 các nghĩa vụ với Khoa.

6. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 6 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

7. 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 phép hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

8. Sinh viên tốt nghiệp được cấp phụ lục văn bằng thể hiện bảng điểm theo từng học phần, được đánh giá theo thang điểm 10 và thang điểm 4.

9. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về kết quả các học phần đã tích lũy trong CTĐT.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 14. 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 Khoa và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

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 10 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời nộp đơn có xác nhận của GVCN-CVHT kèm minh chứng hợp lệ theo từng trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều này về Tổ Đào tạo. Tổ Đào tạo chịu trách nhiệm báo cáo Trưởng khoa xem xét trình Giám đốc ĐHĐN ra quyết định việc nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập cho sinh viên.

4. Sinh viên hết thời hạn bảo lưu muốn trở lại học phải làm đơn tái nhập học theo mẫu của Khoa gửi Tổ Đào tạo. Tổ Đào tạo chịu trách nhiệm phối hợp với Tổ Công tác sinh viên (CTSV) và Tổ Hành chính Tổng hợp (Bộ phận tài vụ) rà soát các điều kiện tái nhập học, báo cáo Trưởng khoa xem xét trình Giám đốc ĐHĐN ra quyết định tái nhập học.

5. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật nộp đơn có xác nhận của GVCN-CVHT về Tổ Đào tạo. Tổ Đào tạo chịu trách nhiệm báo cáo Trưởng khoa trình Giám đốc ĐHĐN xem xét ra quyết định việc thôi học của sinh viên. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Sinh viên thôi học vì lý do cá nhân được phép bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong thời gian 05 năm tính từ thời điểm thôi học. Số tín chỉ được bảo lưu không quá 50% khối lượng CTĐT.

**Điều 15. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác của Khoa khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 10 Điều 2 Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Khoa có đủ điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT.

d) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo chuyển đi và chuyển đến, của Trưởng khoa và Giám đốc ĐHĐN.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 10 Điều 2 Quy chế này;

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

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT;

d) Được sự đồng ý của Trưởng khoa, Giám đốc ĐHĐN và Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến/chuyển đi.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Khoa (nếu có) nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo, chuyển ngành đủ điều kiện theo quy định được Khoa xác nhận và chuyển về ĐHĐN xét duyệt, hồ sơ bao gồm:

a) Đơn xin chuyển ngành, chuyển CTĐT, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học có đầy đủ ý kiến của thủ trưởng tại nơi xin chuyển đi và chuyển đến;

b) Bảng điểm học tập của chương trình, ngành đào tạo và hình thức đào tạo tại nơi xin chuyển đi;

c) Các minh chứng để đạt điều kiện trúng tuyển của một chương trình, một ngành đào tạo khác hoặc chuyển cơ sở đào tạo bao gồm: bản sao kết quả thi THPT hoặc học bạ; bản sao bằng tốt nghiệp THPT hoặc bản sao kết quả học tập, bằng tốt nghiệp đối với trường hợp đã có văn bằng khác.

5. Khối lượng tối đa của sinh viên chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT.

#### **Điều 16. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Khoa thực hiện việc trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các cơ sở đào tạo thành viên của ĐHĐN khi có sự cho phép và hướng dẫn của ĐHĐN.

2. Đối với các cơ sở đào tạo, cơ sở thực hành ngoài ĐHĐN, Trường khoa quyết định thực hiện việc trao đổi sinh viên các đợt chuyên môn ngắn hạn, không yêu cầu công nhận kết quả học tập. Trường hợp hợp tác trao đổi sinh viên với cơ sở ngoài nước hoặc cần công nhận kết quả học tập, Khoa trình ĐHĐN hồ sơ chương trình hợp tác, chỉ triển khai khi có sự đồng ý của Giám đốc ĐHĐN.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Khoa và các cơ sở đào tạo, cơ sở thực hành, 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 CTĐT.

#### **Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình**

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

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

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

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

3. Do yêu cầu đặc thù của ngành nên không áp dụng học cùng lúc hai chương trình hình thức chính quy đối với các ngành đào tạo bác sĩ.

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

5. 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 10 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai. Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều 13 quy chế này.

7. Quy trình, thủ tục, hồ sơ đăng ký học chương trình thứ 2 thực hiện theo Phụ lục III kèm theo Công văn số 2602/ĐHĐN-ĐT ngày 19/7/2021 của Giám đốc ĐHQĐ về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ đại học.

### **Điều 18. 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.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác tại Khoa, khi ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn đã được Khoa áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa.

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

4. Khoa tổ chức tuyển sinh đào tạo liên thông khi đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học và các văn bản hướng dẫn của ĐHQĐ.

5. Quy định đào tạo liên thông trình độ đại học của Khoa 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 19. Xử lý vi phạm đối với sinh viên**

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học Phổ thông hiện hành do Bộ GDĐT 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.

## Chương V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 20. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Khoa báo cáo Bộ GDĐT và ĐHĐN 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;

b) Khoa báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương (nếu có).

2. Khoa 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 GDĐT 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;

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

a) Quy chế của Khoa và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và quyết định tổ chức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, liên kết đào tạo, đào tạo liên thông (nếu có) đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT;

d) Các minh chứng về việc các CTĐT đáp ứng chuẩn CTĐT do Bộ GDĐT ban hành;

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

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học (nếu có) theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

#### **Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành của ĐHĐN, của Bộ GDĐT, Trường khoa chủ trì xây dựng và ban hành các quy định cụ thể phục vụ công tác quản lý đào tạo tại Khoa như: Quy định đánh giá và quản lý điểm học phần, trong đó quy định

về việc tổ chức thi, kiểm tra, thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo, bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi, quy định về xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi, quy định thi/đánh giá trực tuyến; quy định dạy học và đánh giá thực hành thí nghiệm, lâm sàng, tiền lâm sàng; quy định xử lý học vụ; quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; quy định đào tạo liên thông trình độ đại học; quy định dạy - học trực tuyến; quy định thực hiện khóa luận tốt nghiệp và một số quy định chi tiết phục vụ đào tạo phù hợp với Quy chế này.

2. Khoa chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, Khoa phản ánh kịp thời về Ban Đào tạo để tổng hợp ý kiến trình Giám đốc ĐHĐN xem xét và quyết định. 