

Số: 2018/QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 26 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

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

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 372/NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27/01/2021 của Hội đồng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh trình độ đại học từ năm 2021.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng phòng Đào tạo đại học, Trưởng phòng Khảo thí, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các Khoa, Trưởng các Trung tâm, Trưởng Bộ môn Y học cổ truyền, Trưởng Đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTDH.

HIỆU TRƯỞNG

*Nguyễn Trung Kiên

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1018/QĐ-ĐHYDCT ngày 26 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

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 theo tín chỉ, 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 sinh viên các khóa đào tạo ở trình độ đại học tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trường) theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học.

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

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

2. Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết học phần. Đề cương chi tiết thể hiện rõ số lượng tín chỉ; học phần bắt buộc hoặc tự chọn, điều kiện tiên quyết, học trước, song hành (nếu có); nội dung lý thuyết và thực hành/lâm sàng; cách thức đánh giá học phần; chuẩn đầu ra; giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

3. 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.

4. 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.

5. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo của Trường cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa 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; Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa là kế hoạch học tập theo học kỳ, năm học chuẩn của chương trình đào tạo được thiết kế để hoàn thành khóa học.

6. Khối lượng của mỗi chương trình tối thiểu là 180 tín chỉ đối với khóa đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khóa đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khóa đại học 4 năm.

7. Thời gian học tập: thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học của chương trình đào tạo, nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. 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. Thời gian tối đa hoàn thành khóa học như sau:

Thời gian đào tạo toàn khóa	Thời gian kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa	Thời gian học tập tối đa
4 năm	4 năm	8 năm
5 năm	5 năm	10 năm
6 năm	6 năm	12 năm

Điều 3. Tổ chức đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo tín chỉ, đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường; Sinh viên trình độ đại học của Trường được đào tạo theo tín chỉ;

2. 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;

3. 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.

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, thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở, cộng đồng, bệnh viện, làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc chuyên đề tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân (có hướng dẫn và đánh giá).

Điều 4. Hình thức đào tạo

1. 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;

2. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 07 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

a) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy lý thuyết, cụ thể:

Buổi	Tiết học	Thời gian
Sáng	1	07g30 - 08g20
	2	08g20 - 09g10
		<i>Nghỉ 20 phút</i>
	3	09g30 - 10g20
	4	10g20 - 11g10
		<i>Nghỉ</i>
Chiều	5	13g30 - 14g20
	6	14g20 - 15g10
		<i>Nghỉ 20 phút</i>
	7	15g30 - 16g20
	8	16g20 - 17g10
		<i>Nghỉ</i>
Tối	9	18g00 - 18g50
	10	18g50 - 19g40

b) Thời gian giảng dạy thực hành, cộng đồng, lâm sàng bắt đầu từ 7g00-11g00 vào buổi sáng và 13g00-17g00 vào buổi chiều (trừ thời gian trực bệnh viện).

3. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Đào tạo đại học sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp. Riêng lịch giảng lâm sàng, Bộ môn tự xếp lịch trên phần mềm quản lý lâm sàng và xếp lịch trễ nhất 01 tuần trước khi sinh viên đi lâm sàng.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

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. Một năm học có 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

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 khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời 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 khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. 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 đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 6. Đăng ký nhập học

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

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Đào tạo đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định thu nhận người đến học là sinh viên chính thức của Trường và phòng Công tác sinh viên cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ tay sinh viên;
- c) Thông tin cố vấn học tập.

3. Các thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành.

4. Sinh viên nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 7. Trách nhiệm của Trường, cố vấn học tập

1. Trách nhiệm của Trường:

- Đầu khóa học, Trường thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo; quy chế đào tạo đại học; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

- Đầu mỗi năm học, Trường thông báo kế hoạch năm học của từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn, đề cương chi tiết học phần và điều kiện để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi các học phần. Bộ môn công khai đề cương chi tiết học phần trên trang thông tin điện tử của Bộ môn.

- Thông qua đội ngũ cố vấn học tập (CVHT) và các tài liệu hướng dẫn, Trường tạo điều kiện cho sinh viên có đầy đủ thông tin cần thiết để lựa chọn học phần và xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) cá nhân trên trang điện tử www.ctump.edu.vn và hệ thống quản lý đào tạo www.htql.ctump.edu.vn.

2. Trách nhiệm của cố vấn học tập

Giảng viên làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý sinh viên theo sự phân công của Trường. Chậm nhất là 01 tuần sau khi học kỳ đầu tiên bắt đầu, danh sách CVHT phải được công bố chính thức kèm theo danh sách lớp sinh viên mà CVHT quản lý xuyên suốt từ đầu khóa học đến cuối khóa học. Trường hợp do nhu cầu công tác, thì việc thay đổi CVHT sẽ do Hiệu trưởng quyết định dựa trên đề nghị của các Bộ môn/ Khoa. Trách nhiệm của CVHT được quy định cụ thể trong Quy định về cố vấn học tập của Trường.

Điều 8. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh viên chuyên ngành

- Lớp sinh viên chuyên ngành được tổ chức là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Lớp sinh viên chuyên ngành được ổn định trong suốt khóa học để triển khai các hoạt động có liên quan đến công tác học tập và rèn luyện.

- Mỗi lớp sinh viên chuyên ngành được tổ chức theo Quy chế Công tác sinh viên, có mã số riêng gắn với khoa/khóa đào tạo, có một giảng viên làm Cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp về các vấn đề học vụ, giúp đỡ sinh viên lập KHHT trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa đào tạo.

- Nhà trường căn cứ vào số lượng sinh viên của mỗi khóa, mỗi ngành đào tạo, để quy định số lớp sinh viên chuyên ngành.

- Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của CVHT, ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn được quy định cụ thể trong Quy định công tác sinh viên.

2. Lớp học phân

- Lớp học phân do Bộ môn/Khoa chịu trách nhiệm quản lý.

- Lớp học phân là lớp có sinh viên đăng ký theo học cùng 1 học phần, có cùng thời khóa biểu của môn học/học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phân được gắn một mã số riêng.

- Số lượng sinh viên của lớp học phân được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thực hành/thí nghiệm hoặc sắp xếp theo đặc thù riêng của học phần.

- Mỗi lớp học phân có một trưởng lớp và phó lớp tham gia quản lý lớp học phân để thực hiện nhiệm vụ học tập môn học, các hoạt động tự quản khác trong giờ học. Trưởng lớp và phó lớp do giảng viên /bộ môn đề cử và quản lý.

3. Điều kiện mở lớp học phân

- Hiệu trưởng giao cho phòng ĐTDH xem xét và quyết định việc mở các lớp học phân.

- Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phân trong học kỳ được Trường quy định tối thiểu là 30 sinh viên.

Trong trường hợp đặc biệt và đối với các học phần chuyên ngành có đặc thù riêng, nếu khoa quản lý ngành yêu cầu các lớp học phân có sĩ số sinh viên thấp hơn mức quy định hiện hành thì sĩ số của một lớp học phân đó sẽ do Ban Giám hiệu quyết định.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên Hệ thống quản lý đào tạo của Trường.

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.

3. Khi nhập học, sinh viên sẽ nhận được kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Căn cứ vào kế hoạch này sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân mỗi học kỳ. Kế hoạch học tập của sinh viên xây dựng xong phải được Cố vấn học tập duyệt trước khi đăng ký học phần.

Sinh viên có thể lập KHHT một lần cho toàn khóa rồi điều chỉnh vào đầu mỗi học kỳ, hoặc chỉ lập mỗi học kỳ sắp học vào đầu học kỳ.

4. Trong 2 tuần trước đầu mỗi học kỳ, sinh viên bắt đầu đăng ký các học phần theo kế hoạch học tập đã lập trên Hệ thống quản lý đào tạo. Sinh viên chỉ đăng ký các học phần có trong kế hoạch học tập, khi đăng ký sinh viên được chọn nhóm học phù hợp, sau khi đăng ký xong sẽ nhận được thời khóa biểu cá nhân. Các sinh viên mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học. Từ học kỳ 2 trở đi sinh viên phải đăng ký học phần. Sinh viên có thể đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ theo 2 hình thức: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước khi bắt đầu học kỳ 2 tuần.

b) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong tuần đầu học kỳ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm, học phần chưa đạt (để học lại), học phần đã đạt (để học cải thiện) hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi học phần đăng ký trước đó không có mở lớp căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Không áp dụng cho những học phần lâm sàng chỉ có 1 tín chỉ.

5. Số tín chỉ tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) được quy định như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $2/3$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá $3/2$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

c) Trong trường hợp đặc biệt, sinh viên muốn đăng ký học ít hơn số tín chỉ tối thiểu thì phải được sự đồng ý của Trường phòng Đào tạo đại học.

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

7. Phòng Đào tạo đại học của Trường chỉ nhận đăng ký kế hoạch học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có sự xác nhận của CVHT trong phiếu đăng ký học phần hoặc sự kiểm duyệt trên Hệ thống quản lý đào tạo.

Điều 10. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong thời gian 2 tuần kể từ ngày học kỳ bắt đầu. Sau thời hạn này, học phần vẫn được giữ

nguyên trong đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F (điểm 0) đối với học phần đó.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng Đào tạo đại học của Trường (*biểu mẫu 1*);
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) Không vi phạm số tín chỉ tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ.

Sinh viên chỉ được phép bỏ học lớp học phần xin rút bớt sau khi học phần đã đăng ký được xóa bỏ trên Hệ thống quản lý đào tạo.

Điều 11. 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; khuyến khích giảng dạy bằng e-learning và song ngữ theo quy định của Trường.

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) Có cơ chế 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.

d) Giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần có nhiệm vụ giới thiệu chung về đề cương chi tiết của học phần cho sinh viên vào giờ học đầu tiên; thực hiện trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc qui định đối với giảng viên của Trường.

đ) Sinh viên thực hiện quy định khi tham dự lớp học, tự học, tham gia thực hành, thí nghiệm và lâm sàng theo quy định của Trường và cơ sở thực hành. Sinh viên tham gia lấy ý kiến về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo 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, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 12. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 02 điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 và được làm tròn 01 số lẻ đến 0,1. 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.

2. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ 03 năm sau tốt nghiệp tại Đơn vị quản lý ngành đào tạo.

3. 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 được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu. Việc vắng mặt có lý do chính đáng phải được Bộ môn đồng ý đối với buổi đánh giá, kiểm tra; phòng Khảo thí đồng ý đối với buổi thi kết thúc học phần.

4. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm thành phần bao gồm: điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hành, điểm kiểm tra-lâm sàng, điểm đánh giá tự học,...và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

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

Điểm đánh giá học phần được quy định như sau:

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

- Điểm chuyên cần, kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hành, điểm đánh giá tự học: tối thiểu 30%. Trong đó, điểm kiểm tra thực hành là điểm kiểm tra bắt buộc của học phần.

- Điểm thi kết thúc học phần: không dưới 50%.

Sinh viên có thể thực hiện bài tập lớn (ví dụ: thực hiện viết một báo cáo nghiên cứu liên quan đến học phần/môn học) được đánh giá như kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra thực hành. Sinh viên chỉ được tham gia kiểm tra thực hành 01 lần.

b) Đối với học phần chỉ có thực hành:

- Điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hành: tối thiểu 30%;

- Điểm thi kết thúc thực hành: không dưới 50%.

c) Đối với các học phần chính của ngành đào tạo (chuyên ngành) nếu có cả lý thuyết và thực hành thì đánh giá học phần được tính điểm học phần lý thuyết riêng, học phần thực hành riêng.

5. Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành chung: sinh viên phải đạt kiểm tra thực hành ($\geq 5,00$ theo thang điểm 10) mới được dự thi kết thúc học phần. Đối với thời gian học lý thuyết: sinh viên vắng quá 25% tiết học không được dự thi kết thúc học phần. Đối với học phần thực hành, lâm sàng: Sinh viên phải tham dự 100% các giờ thực hành, lâm sàng. Điểm thực hành, lâm sàng có thể là điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành, lâm sàng. Điểm kiểm tra và thi kết thúc học phần trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

6. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra, cho điểm đánh giá bộ phận, coi thi, chấm thi theo quy định của Khảo thí. Bộ môn chịu trách nhiệm duyệt đề thi và cho điểm đánh giá thi kết thúc học phần.

Điều 13. Cách tính điểm đánh giá thành phần, điểm học phần

1. Điểm học phần được tính từ tổng điểm các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được làm tròn tới một chữ số thập phân (đến 0,1) và xếp loại điểm chữ như sau:

Loại	Điểm chữ	Thang điểm 10
Đạt (các học phần được tính vào điểm trung bình học tập)	A	8,5 – 10
	B	7,0 – 8,4
	C	5,5 – 6,9
	D	4,0 – 5,4
Đạt (các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập)	P	Từ 5,0 trở lên
Không đạt	F	< 4,0

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;

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

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

2. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, P, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá thành phần, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả thi, đánh giá thành phần mà trước đó sinh viên được hoãn thi, kiểm tra;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

3. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 2 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi phải nhận mức điểm F.

4. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, nhưng phải được phòng Khảo thí đồng ý;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra đánh giá điểm thành phần hoặc thi thực hành vì những lý do khách quan, được Bộ môn chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra thành phần còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

5. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Đào tạo đại học của Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ Bộ môn chuyên lên.

6. Ký hiệu R được áp dụng trong trường hợp: điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D, P đối với những học phần được miễn học và công nhận tín chỉ, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình và có quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

Điều 14. Học lại và học cải thiện điểm

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt (điểm F) phải đăng ký học lại học phần đó ở

một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm. Trong trường hợp điểm học lần sau thấp hơn, điểm chính thức của học phần là điểm cao nhất trong các lần học cải thiện.

Điều 15. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Sau thời gian tối thiểu 01 tuần kết thúc học phần, Trường tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc học phần.

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

Điều 16. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng về khảo thí.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, thi chạy trạm, chỉ tiêu tay nghề,... Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần. Việc chấm thi viết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn kết thúc học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm.

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

4. Điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo biểu mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi. Điểm học phần phải có chữ ký của trưởng hoặc phó phòng Đào tạo đại học (bản chính) và được lưu thành bản tệp điện tử dạng pdf ở 2 nơi. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần. Điểm thi kết thúc học phần phải được công bố chậm nhất hai tuần sau ngày thi.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại học phần đó.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi kết thúc học phần (hoãn thi), nếu được Phòng Khảo thí đồng ý, đối với học phần thực hành và lâm sàng tính điểm riêng việc hoãn thi phải được Bộ môn đồng ý; sinh viên được dự thi ở kỳ thi khác ngay sau học kỳ đó, điểm thi kết thúc học phần được ghi vào điểm sinh viên chưa thi.

Điều 17. Đánh giá kết quả học tập

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 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) 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 điểm F, không bao gồm học phần điều kiện*) với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó.

3. Điểm trung bình năm học (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 điểm F, không bao gồm học phần điều kiện*) với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó.

4. Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) là điểm trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (*kể cả học phần điểm F, không bao gồm học phần điều kiện*) với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó.

5. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4 như sau:

Điểm chữ	Quy đổi thang điểm 4
A	4
B	3
C	2
D	1
F	0

Những điểm chữ không được quy định tại Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần điều kiện, học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

Điểm trung bình học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả kết thúc học phần (phải đạt các học phần điều kiện). Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy để xét cảnh báo học tập, buộc thôi học.

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:

Xếp loại	Thang điểm 4
Xuất sắc	3,6 - 4,0
Giỏi	3,2 – cận 3,6
Khá	2,5 – cận 3,2
Trung bình	2,0 – cận 2,5
Yếu	1,0 – cận 2,0
Kém	< 1,0

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 (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$;
- e) Trình độ năm thứ sáu: $5M \leq N < 6M$.

Điều 18. Xử lý kết quả học tập

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

a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá 3 lần hoặc vượt quá 2 lần liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

3. Đầu mỗi năm học, Trường thành lập hội đồng xét cảnh báo học tập và buộc thôi học thành phần gồm đại diện Ban Giám hiệu, Lãnh đạo Phòng Đào tạo đại học, Công tác sinh viên, Khảo thí, đại diện Ban chủ nhiệm khoa quản lý ngành, chuyên viên phụ trách điểm học phần.

a) Hội đồng tổ chức họp xét cảnh báo học tập và buộc thôi học sau mỗi học kỳ có biên bản thông qua.

b) Phòng Đào tạo đại học thông báo sinh viên trên trang thông tin của Trường và Hệ thống quản lý đào tạo;

c) SV được cảnh báo học tập liên hệ Phòng Đào tạo đại học để điều chỉnh đăng ký học phần cho phù hợp với năng lực; SV bị buộc thôi học phản hồi thông tin nếu có sai sót.

d) Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác sinh viên phải thông báo cho gia đình nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan cử đi học (nếu có). Kết quả học tập đã tích lũy của SV bị buộc thôi học được bảo lưu và lưu trữ trên Hệ thống quản lý đào tạo.

Điều 19. 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 hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường 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 quy định cụ thể việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. 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 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được Trường xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên (từ 2,0 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.

d) Có đơn gửi phòng Đào tạo đại học đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học (*biểu mẫu 2*).

2. Trường thực hiện xét tốt nghiệp cho sinh viên 03 lần trong năm học dựa theo kế hoạch năm học và kế hoạch xét tốt nghiệp trong năm.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, trưởng và phó phòng Đào tạo đại học, các thành viên là các trưởng khoa / đơn vị chuyên môn, trưởng phòng Công tác sinh viên, trưởng phòng Tài chính kế toán và chuyên viên phụ trách điểm làm thư ký.

4. Căn cứ biên bản và đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

5. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 6 Điều 17 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của 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) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình đào tạo;

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

6. 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.

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

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 21. Trách nhiệm của sinh viên

- Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu, nghiên cứu và nắm vững Quy định đào tạo đại học, chương trình đào tạo và những quy định khác của Trường, gặp gỡ và trao đổi với các CVHT để được hướng dẫn, giúp đỡ.

- Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ của khóa học. KHHT phải được CVHT hoặc phòng Đào tạo đại học duyệt. KHHT là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần cho mỗi học kỳ.

- Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ sinh viên phải đăng ký học các học phần mới, các học phần sẽ học thêm, các học phần chưa đạt bị điểm dưới 4,0 theo thang điểm 10 (điểm F) ở học kỳ trước hoặc các học phần tự chọn nằm trong lịch trình học dự kiến của học kỳ đó với phòng Đào tạo đại học của Trường, sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của CVHT.

- Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký học phần trên tài khoản sinh viên của phần mềm Hệ thống quản lý đào tạo. Nếu có thắc mắc về nội dung của kết quả đăng ký học phần, sinh viên phải làm việc trực tiếp với phòng Đào tạo đại học trong thời gian quy định để giải quyết kịp thời. Nếu không đăng ký, sinh viên phải chấp nhận lịch trình học do Trường quy định. Thời gian đăng ký và điều chỉnh học phần sẽ thông báo cụ thể trước đầu mỗi học kỳ, sau thời hạn thông báo, phòng Đào tạo đại học không giải quyết việc điều chỉnh kết quả đăng ký học phần.

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

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

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

- Sinh viên chưa hoàn thành việc nộp học phí trước thời hạn quy định sẽ bị đưa ra khỏi danh sách SV của lớp học phần trong học kỳ đó và không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần.

- Sau 01 tuần làm việc kể từ khi hết hạn nộp học phí, phòng Tài chính Kế toán phải lập danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc môn học do chưa nộp học phí thông báo cho phòng Đào tạo đại học, Công tác sinh viên và Khảo thí.

- Sinh viên có trách nhiệm đi học đầy đủ, đúng giờ, đi muộn 05 phút SV không được vào lớp học.

Điều 22. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi phòng Công tác sinh viên 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; Trường hợp này, sinh viên phải học tối thiểu 01 học kỳ 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 7 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới thông qua phòng Công tác sinh viên.

4. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua phòng Công tác sinh viên để 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 xin thôi học được cấp bằng điểm kết quả học tập đã tích lũy. Sinh viên xin thôi học phải bồi hoàn kinh phí đào tạo cho Trường.

Điều 23. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt kiểm tra, thi; SV phải viết đơn (*biểu mẫu 3*) xin phép gửi Bộ môn trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện. Sinh viên gửi đơn về phòng Khảo thí đối với trường hợp hoãn thi kết thúc học phần lý thuyết.

Điều 24. Chuyển ngành, chuyển trường

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác 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 7 Điều 2 của Quy chế này;

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

c) Trường 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 Giáo dục và Đào tạo;

d) Không là sinh viên diện dự bị dân tộc, cử tuyển, đào tạo theo nhu cầu.

đ) Được sự đồng ý của trường Đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xét chuyển trường 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 7 Điều 2 của 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 (chuyển trường theo đúng ngành đang học);

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 Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường xin chuyển đi và Trường xin chuyển đến.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Trường; Đơn chuyển trường phải được sự đồng ý của trường xin chuyển đến trước (*biểu mẫu 4*);

b) Hồ sơ xin chuyển trường gồm: Đơn xin chuyển trường, bảng điểm, xác nhận không thuộc diện bị buộc thôi học.

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

Điều 25. 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 Trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác 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 Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo do Trường quy định, số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo do Trường quy định không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

Điều 26. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình đào tạo khác khi điều kiện của Trường 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 điều kiện: 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;

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

6. Trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo.

Điều 27. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Trường tổ chức tuyển sinh và đào tạo liên thông đối với thí sinh đã tốt nghiệp các trình độ trung cấp, cao đẳng khối ngành sức khỏe học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Sinh viên học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên đào tạo chính quy theo tín chỉ. 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 miễn, giảm học phần của Trường.

3. Sinh viên học liên thông thực hiện theo quy chế đào tạo trình độ đại học do Trường ban hành.

Điều 28. 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 Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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, hủy bỏ.

4. Trừ trường hợp như quy định tại các khoản trên của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo quy định về kiểm tra, thi và quy định công tác sinh viên của Trường.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Xây dựng và thực hiện quy chế

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

a) 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;

b) 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.

c) 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 30. 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 Trường;

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 Trường 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 Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT 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 VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, được áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo đại học theo tín chỉ. Tất cả các văn bản trước đây của Trường trái với nội dung Quy chế này đều bãi bỏ.

Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ có thể điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế./.

 **HIỆU TRƯỞNG**
★ Nguyễn Trung Kiên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN RÚT BỚT HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Kính gửi: PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Tôi tên: Mã số sinh viên:
 .. Ngày sinh: ... / ... / Hiện đang học lớp: Ngành:
 Khóa: Hệ đào tạo tại
 Trường Đại học Y Dược Cần Thơ. Điện thoại:

Nay tôi làm đơn này kính gửi đến Phòng Đào tạo đại học Trường Đại học Y Dược Cần Thơ cho phép tôi được rút bớt một số học phần đã đăng ký trong học kỳ ... năm học - Các học phần xin rút bớt:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				

Kính mong được sự chấp thuận của Phòng Đào tạo đại học./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Ý KIẾN CỦA CVHT

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

.....

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT TỐT NGHIỆP
(xét tốt nghiệp sớm và muộn)**Kính gửi:**

- Phòng Đào tạo đại học;
- Hội đồng xét tốt nghiệp.

- Tôi tên:Mã số sinh viên:
- Ngày sinh:/...../..... Giới tính:
- Nơi sinh: huyện Tỉnh
- Ngành đào tạo: Khóa
- Diện đào tạo: Hệ:
- Hộ khẩu thường trú: Số nhà xã/phường
huyện (quận, thị xã, thành phố) Tỉnh/TP:
- Điện thoại liên lạc: Email:

Trong thời gian qua, tôi đã hoàn thành đủ các học phần trong chương trình đào tạo với khối lượng kiến thức tín chỉ và các chứng chỉ theo quy định. Tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin cá nhân trên đây và cam đoan đã thực hiện nhiệm vụ sinh viên, hoàn thành các thủ tục thanh toán trước khi ra trường. Tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng và Hội đồng xét tốt nghiệp..... cho tôi. Rất mong được sự chấp thuận.

Trân trọng./.

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm
Người làm đơn
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ ỒM / HOÃN THI

Kính gửi: - Bộ môn.....
- Phòng Khảo thí;

Tôi tên: Mã số sinh viên:
Ngày sinh: .../.../..... Hiện đang học lớp (ngành): Khóa:
Hệ đào tạo tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Nay tôi làm đơn này kính gửi đến Ban Chủ nhiệm Bộ môn và Phòng Khảo thí cho phép tôi được nghỉ học / hoãn thi lần từ .../.../... đến .../.../.....

Lý do:

Kính mong được sự chấp thuận.

Ý KIẾN CỦA BỘ MÔN

....., ngày ... tháng ... năm
Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA KHẢO THÍ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi : HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG (tiếp nhận).....

Đồng kính gửi: HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG (đang học).....

- Tên tôi là:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Hộ khẩu thường trú ghi rõ xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố):

.....

- Là sinh viên đang học năm thứ..... lớp..... MSSV.....
Hệ..... Khóa..... Ngành.....
thuộc trường.....

- Trong kỳ tuyển sinh vào trường tôi đạt được số điểm...../..... điểm
(Từ số ghi số điểm đạt được, mẫu số ghi điểm xét tuyển cần đạt theo quyết định của trường).

- Trong thời gian học tập tại trường.....

Tôi đã đạt được kết quả học tập, rèn luyện qua các năm học như sau: (ghi rõ từ năm học, được phân loại, xếp hạng về học tập, rèn luyện, được khen thưởng hoặc bị xử lý kỷ luật, các mức cụ thể):

.....

Tôi không thuộc diện đã dự tuyển vào trường (chuyển đến)..... Tôi
có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục vào học năm thứ..... ngành học.....
..... trường.....

Với lý do:

(Kèm theo đơn xin chuyển trường có: bản sao giấy báo nhập học, giấy chứng nhận kết quả học tập, rèn luyện của trường cũ; hộ khẩu hoặc căn cước công dân).

Ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký tên)

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐANG THEO HỌC**

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG TIẾP NHẬN**

