

Số: 1441/QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 18 tháng 6 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế “Công tác học viên sau đại học”

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 18/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 08 tháng 6 năm 2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 1636 và 1637/2001/QĐ-BYT ngày 25 tháng 05 năm 2001 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế đào tạo chuyên khoa cấp I và chuyên khoa cấp II;

Căn cứ Quyết định 19/2006/QĐ-BYT ngày 04 tháng 7 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế đào tạo bác sĩ nội trú;

Căn cứ Quyết định số 15/2014/TT-BGD&ĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BGD&ĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ;

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

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Sau Đại học.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm Quyết định này “**Công tác học viên sau đại học**” của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được áp dụng cho tất cả các đối tượng học viên Sau đại học.

**Điều 3.** Trường phòng Hành chính tổng hợp, Trường phòng Đào tạo Sau đại học, Trường phòng thanh tra pháp chế, Trường các đơn vị liên quan và toàn thể học viên Sau đại học chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Bộ Y Tế (để báo cáo);
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT, P. SDH.



## QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC VIÊN SAU ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1441 /QĐ-ĐHYDCT ngày 18 tháng 6 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 công tác học viên đối với chương trình đào tạo sau đại học, bao gồm: Nhiệm vụ và quyền của học viên; khen thưởng và kỷ luật học viên; nội dung công tác học viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên và tổ chức thực hiện.
2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả học viên đang theo học các chương trình đào tạo sau đại học tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

##### **Điều 2. Học viên**

1. Học viên được quy định tại quy chế này là người đang học các chương trình đào tạo trình độ **sau đại học, đào tạo liên tục** tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
2. Học viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục đào tạo trong Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

##### **Điều 3. Công tác học viên**

1. Công tác học viên là một trong những công tác trọng tâm của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với học viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục sau đại học.
2. Công tác học viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và các quy định của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
3. Công tác học viên phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến học viên.

## Chương II

### NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC VIÊN

#### Điều 4. Nhiệm vụ của học viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
2. Học tập, rèn luyện theo các chương trình, kế hoạch đào tạo sau đại học của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.
3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, bệnh viện – đơn vị thực hành và các cơ sở đào tạo sau đại học khác của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.
4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
5. Đóng học phí và các chi phí đào tạo khác trong quá trình đào tạo đầy đủ, đúng thời hạn.
6. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
7. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của học viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của học viên, cán bộ, giảng viên trong Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
8. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

#### Điều 5. Quyền của học viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, chuyên ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y Tế và Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.



2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ; được phổ biến nội quy, quy chế, qui định về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến học viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi học viên ở nước ngoài (nếu có); học chuyên tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của học viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. 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 của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Trường Đại học Y Dược Cần Thơ; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của học viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá (nếu có) theo quy định.

7. Học viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

*ha*



## **Điều 6. Các hành vi học viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ và người khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ chuyên đề, tiểu luận, đề cương luận văn/luận án, luận văn/luận án tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.
3. Hút thuốc, uống rượu, bia và chất có cồn trong trường học và khi đến lớp học.
4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Trường Đại học Y Dược Cần Thơ hoặc ngoài xã hội.
5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.
6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Trường Đại học Y Dược Cần Thơ và các hành vi vi phạm đạo đức khác.
8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Trường Đại học Y Dược Cần Thơ khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.
9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự - nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet và các hình thức khác.
10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

## **Chương III**

### **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HỌC VIÊN**

#### **Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng**

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp học viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

*mas*

a) Đạt giải trong các cuộc thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao theo quy định của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, trong hoạt động tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

e) Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện đối với cá nhân học viên được tiến hành vào khóa học theo quy định.

### **Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Trường Đại học Y Dược Cần Thơ sẽ tổ chức cho học viên, các lớp học viên bình bầu cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình học (nếu có) theo thông báo cụ thể của Trường.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của học viên, các lớp tiến hành lập danh sách có xác nhận của ban cán sự lớp, đề nghị Phòng Đào tạo Sau đại học xem xét;

b) Phòng Đào tạo Sau đại học tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của Phòng Đào tạo Sau đại học, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ tổ chức xét và đề nghị Hiệu công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp học viên.

### **Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm**

1. Những học viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với học viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với học viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những học viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học viên không được làm; học viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng căn cứ vào các quy chế đào tạo liên quan để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian học viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với học viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Trường Đại học Y Dược Cần Thơ và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của học viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý học viên và thông báo cho gia đình học viên, đơn vị công tác của học viên. Trường hợp học viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Trường Đại học Y Dược Cần Thơ sẽ gửi thông báo cho địa phương, gia đình và đơn vị công tác học viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) Học viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp học viên không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên vẫn họp để xử lý dựa trên cơ sở các chứng cứ thu thập;

b) Hội đồng khen thưởng kỷ luật của Khoa hoặc đơn vị phụ trách mời học viên vi phạm và đại diện tập thể lớp học viên tham gia tổ chức họp xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật lên Hội đồng khen thưởng kỷ luật Trường, thủ tục giấy tờ liên quan gửi về Phòng Đào tạo Sau đại học. Trong trường hợp, học viên vi phạm đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm thì Hội đồng khen thưởng kỷ luật vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật;

c) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật Trường tổ chức họp để xét kỷ luật. Học viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có



bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của học viên:

- a) Bản tự kiểm điểm (nếu có);
- b) Biên bản của tập thể lớp học viên họp kiểm điểm học viên có hành vi vi phạm;
- c) Biên bản của Khoa/đơn vị quản lý học viên;
- d) Các tài liệu có liên quan.

### **Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với học viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu học viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của học viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với học viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu học viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của học viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, học viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú và cơ quan đang công tác về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương và cán bộ viên chức tại cơ quan; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để Trường Đại học Y Dược Cần Thơ xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian học viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

### **Điều 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên**

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên cấp Khoa/đơn vị quản lý:

- a) Chủ tịch Hội đồng: là Trưởng hoặc phó khoa/đơn vị quản lý.

- b) Thường trực Hội đồng: trợ lý Sau đại học của Khoa/đơn vị
  - c) Các ủy viên: là đại diện các ban chủ nhiệm bộ môn quản lý lớp học viên, các đơn vị, phòng có liên quan.
2. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên cấp Trường:
- a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công.
  - b) Thường trực Hội đồng: là trưởng, phó phòng Đào tạo Sau đại học.
  - c) Các ủy viên: là đại diện các Khoa/đơn vị quản lý, đại diện lãnh đạo phòng ban liên quan.
- Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, một số thành phần liên quan. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.
3. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên.

### **Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật**

Cá nhân và tập thể học viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên cấp Trường hoặc Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

## **Chương IV**

### **NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC VIÊN**

#### **Điều 14. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền**

1. Giáo dục tư tưởng chính trị
  - a) Giáo dục, tuyên truyền để học viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điệu xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước;
  - b) Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của học viên.
2. Giáo dục đạo đức, lối sống
  - a) Giáo dục, tuyên truyền cho học viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức;



b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân học viên đối với tập thể và cộng đồng.

### 3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật;

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với học viên tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan.

4. Giáo dục kỹ năng: Kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm,...

### 5. Giáo dục thể chất

a) Giáo dục, hướng dẫn học viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho học viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ;

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho học viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,...

### 6. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức, kỹ năng để học viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật.

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...

## **Điều 15. Công tác quản lý học viên**

### 1. Công tác hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí học viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) tạm thời, làm thẻ học viên, thẻ thư viện; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ của học viên;



b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến học viên; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến học viên.

## 2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; phân loại, xếp loại học viên cuối khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y Tế;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong học viên; Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân học viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho học viên nghiên cứu khoa học và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với học viên;

d) Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật học viên vi phạm theo quy định.

## 3. Công tác học viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác học viên nội trú, ngoại trú theo quy định hiện hành.

## 4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong học viên. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học;

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của học viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của học viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo học viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến học viên ở trong và ngoài Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

## 5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với học viên

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến học viên theo quy định.

## **Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ học viên**

### 1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ học viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn học viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

### 2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y Tế.

### 3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, hỗ trợ học viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi học viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho học viên; tư vấn, tổ chức cho học viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho học viên.

### 4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng (nếu có); tổ chức trao học bổng tài trợ cho học viên xuất sắc, học viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

### 5. Hỗ trợ đặc biệt

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ học viên khuyết tật, học viên diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

### 6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ học viên

Tổ chức dịch vụ cho học viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

## Chương V

### HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

#### **Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên**

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên của nhà trường gồm: Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo Sau đại học, Khoa, đơn vị quản lý, ban chủ nhiệm các bộ môn quản lý học viên và các lớp học viên.



Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác học viên.

#### **Điều 18. Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác học viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác học viên.
2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác học viên; tạo điều kiện cho học viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.
3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - học viên”; hằng năm, tổ chức đối thoại với học viên để cung cấp thông tin cần thiết cho học viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của học viên.
4. Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể và tổ chức xã hội chính trị khác có liên quan trong công tác học viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho học viên.
5. Quyết định sự tham gia của học viên mang tính chất đại diện cho Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

#### **Điều 19. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác học viên**

1. Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, Hiệu trưởng quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của Khoa và các đơn vị phụ trách các nội dung công tác học viên của nhà trường và giao cho Phòng Đào tạo sau đại học là đơn vị chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng về công tác học viên của nhà trường.
2. Căn cứ điều kiện cụ thể, Trưởng khoa/bộ môn quản lý học viên phân công giảng viên của khoa/bộ môn làm công tác hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp học viên.

#### **Điều 20. Lớp học viên**

1. Lớp học viên: bao gồm những học viên cùng ngành – chuyên ngành, cùng khóa học. Lớp học viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để Trường Đại học Y Dược



Cần Thơ tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp học viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể học viên trong lớp bầu, Trưởng khoa/bộ môn quản lý học viên phân công giảng viên của khoa/bộ môn theo phân cấp của Hiệu trưởng công nhận. Danh sách ban cán sự lớp được giáo vụ sau đại học của Khoa/BM Y học cổ truyền tổng hợp gửi về Phòng Đào tạo sau đại học quản lý. Nhiệm kỳ ban cán sự Lớp học viên theo năm học.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp học viên:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;

- Đôn đốc học viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những học viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho học viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên và Hiệu trưởng nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của học viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức đoàn thể trong hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên;

c) Quyền lợi của ban cán sự lớp học viên:

Được hưởng các chế độ theo quy định của trường.

### **Điều 21. Lớp học phần**

1. Lớp học phần: bao gồm những học viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của học viên trong giờ học.

2. Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do Trường Đại học Y Dược Cần Thơ chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của học viên trong lớp với khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên.

**Chương VI**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 22. Trách nhiệm của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

1. Căn cứ nội dung của Quy chế này, chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình học viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác học viên.
2. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác học viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế vào cuối năm học, khóa học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến học viên.

**Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Trường Đại học Y Dược Cần Thơ tiến hành tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác học viên trong suốt quá trình học của học viên.
2. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác học viên được xét khen thưởng theo quy định.
3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác học viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định. *ms*

  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**Nguyễn Trung Kiên**

## PHỤ LỤC

### MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT HỌC VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1441/QĐ-ĐHYDCT ngày 18 tháng 6 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập;	2 lần	2 lần bị khiển trách			-Theo lịch học hoặc kế hoạch học tập -Xử lý theo quy định của khoa/BM, đơn vị mà học viên đang đi học LT/TH -Tùy mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
2.	Nghỉ học không phép hoặc quá phép				Học viên nghỉ học không phép liên tục trong 01 học kỳ và có điểm trung bình chung học kỳ bằng 0	-Có biên bản xác nhận và tổ chức họp lớp của BM chủ quản, Ban cán sự lớp, Trợ lý Sau đại học Khoa/BM YHCT -Xử lý theo quy định của khoa/BM, đơn vị quản lý mà học viên đang đi học LT/TH Tùy mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học



3.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	3 lần	2 lần khiển trách			-Bị giảng viên nhắc nhở, phê bình trong 1 học kỳ -Xử lý theo quy định của khoa/BM, đơn vị quản lý mà học viên đang đi học LT/TH -Tùy mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Vô lễ với thầy, cô giảng viên và công chức/viên chức nhà trường, cán bộ công chức/viên chức nơi học tập và thực hành	Tùy theo mức độ, Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ họp và thống nhất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học				
5.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay	Lần 1	Lần 2	Lần 3 (đình chỉ 1 học kỳ)	Đã bị đình chỉ nhưng tái phạm	
6.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép chuyên đề, tiểu luận tổng quan, đề cương luận văn/luận án, luận văn/luận án tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
7.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay chuyên đề, tiểu luận tổng quan, đề cương luận văn/luận án,				Lần 1	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

	luận văn/luận án tốt nghiệp					
8.	Vi phạm quy chế thi cử, tuyển sinh, bỏ thi không có lý do chính đáng và cá hình thức gian lận khác trong học tập, thi cử	Xử lý theo quy chế đào tạo hiện hành				
9.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, lệ phí và các chi phí liên quan đào tạo theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.	<p>1. Học viên không nộp học phí, lệ phí và các chi phí liên quan đào tạo theo đúng thời gian quy định trong học kỳ thì không có tên trong danh sách học tập của học kỳ đó.</p> <p>2. Học viên không nộp học phí, lệ phí và các chi phí liên quan đào tạo sẽ bị đình chỉ ở học kỳ tiếp theo. Nếu hết thời gian đình chỉ vẫn chưa nộp học phí, lệ phí và các chi phí liên quan đào tạo thì sẽ bị buộc thôi học.</p>				
10.	Làm hư hỏng tài sản trong ký túc xá, bệnh viện, cơ sở thực hành,... và các tài sản khác của trường	Tùy mức độ, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sẽ họp và quyết định xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại				
11.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
12.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm, bệnh viện, cơ sở thực hành,... và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
13.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định

						của pháp luật
14.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định của BGD&ĐT về công tác phòng chống tệ nạn ma túy tại các cơ sở giáo dục. Tùy theo mức độ mà xử lý đình chỉ học hoặc buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18.	Hoạt động mại dâm	Xử lý theo quy định hiện hành của Bộ giáo dục và Đào tạo				
19.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có	Tùy theo mức độ, Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ họp và quyết định xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật				
20.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

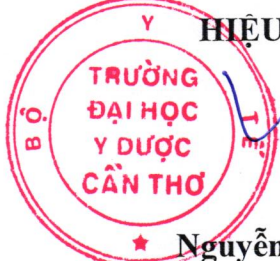



	Nhà nước.					
21.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, ký túc xá, bệnh viện, cơ sở thực hành,... gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.	Tùy theo mức độ, Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ họp và quyết định xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật				
22.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	
23.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật		Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật	
24.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đòi trụ, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự - nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet và các hình thức khác.	Tùy theo mức độ, Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ họp và quyết định xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.				
26.	Có hành động quấy rối,	Tùy theo mức độ, Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ họp và				

	dâm ô (quay phim, chụp hình,...), xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác	quyết định xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.				
27.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông (khi có công văn đề nghị xử lý của Cảnh sát giao thông)	2 lần	3 lần			
28.	Thiếu ý thức tham dự đầy đủ “Tuần sinh hoạt công dân – học viên”, không tham gia các đợt khảo sát, lấy ý kiến,... do Nhà trường tổ chức	Tùy theo mức độ, Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ họp và quyết định xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.				
29.	Vi phạm quy định bản quyền tác giả (sao lưu và mua tài liệu do Trường phát hành dưới bất kỳ hình thức nào chưa được sự đồng ý của tác giả và Nhà trường)	Tùy theo mức độ, Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ họp và quyết định xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học theo quy định của pháp luật. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.				
30.	Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp lệ/giả mạo trong xét tuyển, tuyển sinh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buộc thôi học</li> <li>- Trường hợp nghiêm trọng chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xem xét và truy tố trước pháp luật</li> </ul>				
31.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giả mạo chữ ký người khác để giải quyết công việc cá nhân</li> <li>- Khai man hồ sơ, lý lịch để hưởng các loại chế</li> </ul>			Lần 1	Lần 2	Nếu TH nghiêm trọng giao cho cơ quan chức

	độ ưu tiên, miễn giảm, trợ cấp,... theo quy định, quy chế,... của Nhà nước, của Trường					năng xử lý theo quy định của pháp luật
32.	Không đeo bảng tên trong khuôn viên Trường, bệnh viện, cơ sở thực hành,... trong thời gian học LT/TH hoặc liên hệ công tác liên quan quá trình đào tạo của học viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vi phạm 1 lần: nhắc nhở</li> <li>- Vi phạm <math>\geq 2</math> lần: khiển trách</li> </ul>				
33.	Mang tài liệu ra khỏi phòng đọc của thư viện mà không làm thủ tục mượn	Xử lý theo quy định của Thư viện				
34.	Các vi phạm khác	Tùy theo mức độ, Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ họp và quyết định xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học theo quy định của pháp luật. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.				

\*Lưu ý: các trường hợp vi phạm khác sẽ do Hội đồng khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa/BM Y học cổ truyền tham mưu trình Hội đồng khen thưởng và kỷ luật cấp Trường xử lý, giải quyết.


  
**HIỆU TRƯỞNG**
  

  
**Nguyễn Trung Kiên**