

Số: 2987/QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch theo học chế tín chỉ
từ năm học 2018-2019**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 5134/QĐ-ĐHYKPNT ngày 04 tháng 12 năm 2018 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ từ năm học 2018-2019 của trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Theo đề nghị của phòng Quản lý Đào tạo Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành "Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch theo học chế tín chỉ".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho sinh viên đang học theo học chế tín chỉ từ năm học 2018-2019. Thay thế Quyết định số 5134/QĐ-ĐHYKPNT ngày 04 tháng 12 năm 2018 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ từ năm học 2018-2019 của trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch. Quy chế này không áp dụng cho các lớp nhập học năm học 2021-2022.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Công tác Sinh viên, Trưởng phòng Quản lý Thực hành Lâm sàng, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Sau Đại học, Trưởng phòng Khảo thí, Trưởng phòng các phòng chức năng, Trưởng các Khoa và Ban Chủ nhiệm các bộ môn, sinh viên các lớp đại học chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /*HC*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, QLĐTĐH, (UNP_30b) *HC*



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch theo học chế tín chỉ từ năm học 2018-2019

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2987~~ /QĐ-TĐHYKPNT ngày 11 tháng 5 năm
2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo ở trình độ đại học hệ chính quy thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch từ năm học 2018-2019 và
3. Quy chế này không áp dụng cho các lớp nhập học năm học 2021-2022.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết tín chỉ

1. Chương trình đào tạo sẽ thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.
2. Chương trình hiện nay tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.
3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần. 

4. Khối lượng của mỗi chương trình không dưới 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.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một mức trình độ thiết kế theo năm học và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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

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

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

- Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ tự học.

- Số tiết, số giờ của từng tín chỉ được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

4. Số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên và số giờ tiếp xúc sinh viên ngoài giờ lên lớp.

5. Một tiết học theo tín chỉ (lý thuyết và thực hành) được tính bằng 50 phút. ✓

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại nhà trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài nhà trường hoặc tại các cơ sở thực tập của nhà trường;
2. 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;
3. Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của nhà trường.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).
2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.
3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D được quy định tại Điều 22 quy chế này, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét.
4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần đã được tích lũy theo thang điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.
 - a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học được quy định: Đào tạo trình độ đại học

được thiết kế từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông và tương đương theo Quy chế tuyển sinh.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số tín chỉ cho từng năm học, từng học kỳ. Bảng phân bổ được thể hiện trong chương trình của mỗi chương trình.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều 6 cộng thêm 4 học kỳ đối với các khóa học từ 3 đến dưới 5 năm, 6 học kỳ đối với các khóa học từ 5 đến 6 năm.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo qui định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy. Khi sinh viên nhập học, tất cả giấy tờ phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị do Hiệu trưởng quy định.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng Quản lý Đào tạo Đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và phối hợp với các Phòng, Ban chức năng của trường cấp cho sinh viên:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Phiếu đăng ký học tập;
- c) Phiếu nhận cổ vấn học tập.

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

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

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Trường xác định điểm trúng tuyển các ngành đào tạo trình độ đại học trong kỳ thi tuyển sinh và sắp xếp sinh viên căn cứ theo hồ sơ đăng ký và điểm thi tuyển sinh của sinh viên. Việc chuyển đổi chương trình đào tạo của sinh viên (nếu có) sẽ không được giải quyết trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học có mã số riêng, có thời khoá biểu và giảng viên phụ trách.

2. Lớp học sẽ được mở nếu số lượng sinh viên đăng ký từ 30 - 50 sinh viên, không áp dụng đối với những chuyên ngành đào tạo có số lượng dưới 30 sinh viên (trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định).

3. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những lớp khác có cùng tín chỉ, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Những nội dung trên không bao gồm thực tập tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Trước mỗi năm học, Ban đào tạo của khoa thông báo lịch học dự kiến trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ 02 tuần, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Ban đào tạo của khoa.

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

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường, số tín chỉ tối đa trong một học kỳ chính được phép đăng ký là 25 tín chỉ.

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu và không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

d) Tổng số tín chỉ của các học phần học lại và các học phần mới không được đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa quy định cho mỗi học kỳ.

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

4. Ban đào tạo của khoa chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong phiếu đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Ban đào tạo của khoa lưu giữ.

5. Sinh viên không có thời khóa biểu trong các học kỳ chính sẽ bị buộc tạm dừng học. Trường hợp sinh viên muốn quay trở lại học tập ở học kỳ tiếp theo phải nộp đơn gửi phòng Quản lý Đào tạo Đại học trước 01 tháng kể từ thời điểm bắt đầu học kỳ mới. Sau khi được chấp thuận, sinh viên phải tham gia đăng ký học phần.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được thực hiện trong vòng 02 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ chính (sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ). Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký

học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

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

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Ban đào tạo của khoa;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần đã đề nghị rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Ban đào tạo đã chấp nhận.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại tín chỉ đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C, D.

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

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Quy định học phần cải thiện:

- Học phần cải thiện là học phần mà sinh viên đã học và đạt kết quả điểm tổng kết học phần là điểm D (từ 4,0 đến 5,4), nay sinh viên muốn học lại để đạt kết quả cao hơn.

- Nhà trường chỉ tổ chức học cải thiện điểm khi có đủ điều kiện cho những môn lý thuyết.

- Số tín chỉ của học phần cải thiện được tính vào tổng số tín chỉ quy định của mỗi học kỳ.

- Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

- Điểm học phần cải thiện được tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm chung bình chung tích lũy (nếu có) và để xét cảnh báo học vụ.

HL

Điều 13. Nghỉ bệnh

Trong quá trình học hoặc trong đợt thi, sinh viên xin nghỉ bệnh phải viết đơn xin phép gửi trưởng Ban đào tạo của khoa trong vòng 03 ngày kể từ ngày bệnh, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo căn cứ vào bản phụ lục đính kèm.

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

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2.00 trở lên;

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2.00, nhưng chưa thuộc vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ (nếu có) được cộng dồn vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị bệnh hoặc tai nạn phải điều trị, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy lớn hơn hoặc bằng 2.00.

Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức theo quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. 

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, cần phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất 10 ngày làm việc trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc tạm dừng học và buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được cho phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên dựa trên một trong những điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1.20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1.40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1.60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1.80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0.80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1.00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Thời hạn cảnh báo kết quả học tập được thực hiện tối đa không quá 02 lần liên tiếp.

2. Sinh viên bị buộc tạm dừng học nếu không đăng ký môn học và/hoặc không có thời khóa biểu chính thức của học kỳ.

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

a) Sinh viên bị cảnh báo học vụ lần thứ 03 liên tiếp;

b) Có điểm trung bình của học kỳ trước bằng 0 và không đăng ký môn học cho học kỳ hiện tại (tự ý nghỉ học);

c) Sinh viên năm thứ nhất đã bị cảnh báo ở học kỳ 1 (điểm trung bình chung học tập dưới 0.80), nhưng có điểm trung bình chung học tập học kỳ 2 dưới 1,0 hoặc có điểm trung bình chung tích lũy dưới 1,2;

d) Buộc tạm dừng học liên tục quá 02 học kỳ chính; 

e) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại khoản 3 Điều 6;

f) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 28 hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

5. Sau thời hạn nghỉ học tạm thời hoặc bị buộc tạm dừng học (theo thời hạn ghi trên quyết định), sinh viên phải chủ động làm thủ tục thu nhận lại trước đợt đăng ký môn học của học kỳ (học kỳ 1, học kỳ 2, học kỳ hè). Sau khi có quyết định thu nhận, sinh viên phải tiến hành đăng ký môn học.

Điều 17. Chuyển trường

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

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

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

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

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

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

a) Sinh viên đã tham dự kỳ xét tuyển THPT quốc gia, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

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

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

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

3. Thủ tục chuyển trường:

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

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

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI KẾT THÚC TÍN CHỈ

Điều 18. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá quá trình, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần. Trong đó:

- Điểm đánh giá quá trình có trọng số tối đa 40%.
- Điểm thi kết thúc học phần có trọng số tối thiểu 60%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá quá trình, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên và bộ môn thống nhất đề xuất dựa vào chuẩn đầu ra của môn học, Ban chủ nhiệm Khoa xem xét trình Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Giảng viên có thể sử dụng nhiều hình thức khác nhau để đánh giá quá trình học tập của sinh viên (đã quy định trong Đề cương chi tiết), tuy nhiên khi gửi 

bảng điểm về Ban đào tạo, điểm đánh giá quá trình phải qui về một điểm duy nhất theo thang điểm từ 0 đến 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

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 đánh giá. Sau 01 tuần làm việc kể từ kỳ thi kết thúc học phần, bộ môn phải nộp bảng điểm về Ban đào tạo của khoa và Phòng Quản lý Đào tạo Đại học.

Sinh viên vắng mặt không có lý do trong buổi thi hoặc kiểm tra đánh giá quá trình sẽ bị điểm 0.

Sinh viên vắng mặt có lý do trong buổi thi đánh giá quá trình phải viết đơn gửi trưởng Ban đào tạo của khoa (kèm các minh chứng cần thiết), nếu được trưởng Ban đào tạo cho phép, giảng viên thực hiện bổ sung đánh giá quá trình cho sinh viên theo hình thức phù hợp với học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân và là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra câu hỏi kiểm tra phù hợp chuẩn đầu ra môn học (đã được bộ môn thống nhất) và cho điểm đánh giá quá trình trừ bài thi kết thúc học phần (được quy định tại Điều 21).

Điều 19. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

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. Hiệu trưởng quy định thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi. 

Điều 20. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã được 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.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể thực hiện một phương pháp hoặc phối hợp nhiều phương pháp (trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, làm bài tập lớn, viết tiểu luận hoặc kết hợp nhiều phương pháp). Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi tự luận kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn 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. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải được nộp về Ban đào tạo ngay sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm thi thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định ngay sau mỗi buổi thi.

5. Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của trưởng/phó bộ môn và làm thành ba bản: một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về Ban đào tạo của khoa và một bản gửi về phòng Quản lý Đào tạo Đại học, chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi kết thúc chấm thi học phần.

6. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính và được phép dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính thì được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ

những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ sau.

Điều 21. Cách tính điểm đánh giá quá trình, điểm học phần

1. Điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc tín chỉ nhân với trọng số tương ứng, trọng số do bộ môn quy định, phải công bố trước ngày đầu môn học cho sinh viên biết và thông báo cho các bộ phận liên quan. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ
Đạt	8,5 - 10	A
	7,0 - 8,4	B
	5,5 - 6,9	C
	4,0 - 5,4	D
Không đạt	< 4,0	F

Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D và 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 quá trình và điểm thi kết thúc học 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 đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua. 

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

5. 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 kỳ, sinh viên bị bệnh hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra đánh giá quá trình hoặc thi kết thúc học phần vì những lý do khách quan, được trường khoa 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 bộ phận 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.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Quản lý Đào tạo Đại học của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 22. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

Thang điểm chữ	Thang điểm 4
A	4.0
B	3.0
C	2.0
D	1.0
F	0.00

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 23. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường;

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình. 

2. Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

- a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp;
- b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- c) Hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 24. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại khoản 2, Điều 21 của Quy chế này. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 25. Thực tập cuối khoá

- Thực tập cuối khóa là học phần bắt buộc.
- Sinh viên thực tập cuối khóa tại các cơ sở thực hành và thực hiện lịch trình làm việc cụ thể tại cơ sở thực hành. 

Điều 26. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

- a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quy chế này;
- c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- d) Thỏa mãn một số yêu cầu khác đối với từng nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;
- đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành tín chỉ giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về thể dục-thể thao;
- e) Có đơn gửi phòng Quản lý 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. Ban đào tạo các khoa tổng hợp và chuyển danh sách về phòng Quản lý Đào tạo Đại học.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng Quản lý Đào tạo đại học làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng Công tác sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. 

Điều 27. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

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

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

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

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

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó (nếu có).

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.



Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Sinh viên vi phạm quy chế trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng tín chỉ đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Phòng Quản lý Đào tạo Đại học có trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn Quy chế này cho sinh viên, có trách nhiệm định kỳ tổ chức rà soát, đánh giá quá trình triển khai thực hiện Quy chế này và báo cáo Hiệu trưởng.

Điều 30. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh các đơn vị gửi văn bản về Phòng Quản lý đào tạo đại học tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp