

Số: 975/QĐ-HVYDHCTVN

Hà Nội, ngày 11 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy
theo học chế tín chỉ cho các chương trình đại học
GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN Y DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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;

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

Căn cứ Thông tư 17/2021/TT- BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 30/2005/QĐ-TTg ngày 02 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Y Dược học cổ truyền Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 481/NQ-HĐTHVYDHCTVN ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng trường Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Y Dược học cổ truyền Việt Nam;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ cho các chương trình đại học tại Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2021.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng: Đào tạo đại học, Đào tạo sau đại học, Quản lý chất lượng, Công tác chính trị và Quản lý sinh viên, Hành chính - Tổng hợp, Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, các Khoa, Bộ môn, các đơn vị có liên quan, các cố vấn học tập, cán bộ, giảng viên, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đăng Website, Evtum;
- Lưu VT, ĐTDH.



QUY CHẾ

Đào tạo đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ
cho các chương trình đại học tại Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 975/QĐ-HVYDHCTVN
ngày 11 tháng 01 năm 2021 của Giám đốc Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam)

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 học chế tín chỉ cho các chương trình đại học định hướng năng lực, bao gồm các nội dung về: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần, mô đun; thực tập nghề nghiệp, làm khóa luận tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo hệ chính quy trình độ đại học theo chương trình định hướng năng lực tại Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam từ khoá tuyển sinh năm 2021.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo đại học định hướng tiếp cận năng lực (sau đây gọi tắt là chương trình đại học định hướng năng lực hoặc chương trình) thể hiện trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung; kế hoạch đào tạo theo thiết kế (hay tiến trình đào tạo), phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

Mỗi chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp, 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. Chuẩn đầu ra là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp.

3. Chương trình được xây dựng trên cơ sở các chuẩn năng lực của chương trình đại học định hướng năng lực do Giám đốc Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam ban hành. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

4. Đề cương chi tiết của từng học phần (hoặc mô đun) thể hiện số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu học phần/mô đun, chuẩn đầu ra học phần/mô đun, mô tả học phần, nội dung lý thuyết, thực hành và điều kiện phục vụ thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần/mô đun, cách thức đánh giá học phần/mô đun, giáo trình, tài liệu tham khảo. Đề cương được định kỳ rà soát khi thực hiện chương trình đủ cho một khóa học cũng như có thể được điều chỉnh theo từng năm học nếu cần thiết và được Giám đốc Học viện phê duyệt trước khi vào năm học. Đề cương chi tiết học phần/ mô đun được trình bày theo mẫu quy định.

5. Giám đốc Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam ký ban hành các chương trình định hướng năng lực với khối lượng không dưới 120 tín chỉ cho các khóa đại học 4 năm, không dưới 150 tín chỉ cho các khóa đại học 5 năm và không dưới 180 tín chỉ cho các khóa đại học 6 năm để triển khai thực hiện trong học viện.

Điều 3. Học phần, Mô đun và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức và kỹ năng (gọi chung là tri thức) tương đối hoàn chỉnh, 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. Nội dung trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ năng lực theo năm học thiết kế 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 được ký hiệu bằng một mã số riêng của Học viện .

a) Các học phần được chia thành học phần bắt buộc và học phần tự chọn: Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung tri thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy; Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung tri thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của học viện nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình;

b) Các học phần cũng được chia thành học phần liên kết và học phần độc lập: Học phần liên kết là học phần bắt buộc nhưng có mối ràng buộc với nhau thành từng nhóm để sắp xếp vào các mô đun; Học phần độc lập là học phần đứng độc lập, không nằm trong các mô đun.

2. Mô đun là khối lượng kiến thức và kỹ năng (gọi chung là tri thức) tương đối độc lập chứa đựng một phần năng lực nghề nghiệp cần thiết góp phần giúp sinh viên hoàn thiện năng lực trong hồ sơ năng lực của chương trình tiếp cận năng lực. Mỗi mô đun có thể được hợp thành từ một hoặc một số học phần khác nhau thuộc cùng một chủ đề cụ thể và tương ứng với cùng một mức trình độ năng lực.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng lao động học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 giờ thực hành, thí nghiệm; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở (tương đương 2 - 4 tuần thực tập tại cơ sở được thể hiện trong chương trình đào tạo ban hành); 45 - 60 giờ làm tiểu luận hoặc khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết, thảo luận, phụ đạo, hoặc thực hành, thí nghiệm, ngoài số tiết học trên lớp sinh viên còn cần được giao thêm công việc ở ngoài lớp để bảo đảm cho mỗi tín chỉ phải tương ứng với ít nhất 45 tiết hoặc giờ làm việc của sinh viên. Những công việc này phải được liệt kê cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần (hoặc mô đun).

Số tín chỉ, số tiết, số giờ đối với từng học phần/ mô đun cụ thể được ghi trong chương trình, đề cương chi tiết học phần/ mô đun và trong Sổ tay sinh viên.

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian hoạt động giảng dạy của Học viện cho hệ chính quy được tính từ 6 giờ 00 phút đến 21 giờ 00 phút hàng ngày, từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần.

Tùy theo tình hình thực tế, Giám đốc sẽ quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy lý thuyết, thực hành tại Học viện; tổ chức hoạt động dạy - học vào chủ nhật (nếu cần thiết).

2. Thời gian giảng dạy lâm sàng, thực tập tại cơ sở tính theo thời gian hoạt động của các bệnh viện, cơ sở y tế.

3. Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Học viện, phòng Đào tạo đại học phối hợp với các Khoa, Mô đun sắp xếp tiến trình đào tạo, thời khóa biểu cho các lớp và bộ phận giảng đường bố trí lịch giảng đường hợp lý.

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. Tổng số tín chỉ của các học phần/mô đun mà sinh viên đăng ký học cho 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/mô đun mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần/mô đun.

3. Khối lượng học tập tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần/ mô đun đã được đánh giá bằng các điểm từ D trở lên tính từ đầu khóa học;

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần/ mô đun được đánh giá bằng các điểm từ D trở lên 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.

Điều 6. Hệ thống cố vấn học tập

Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hệ thống cố vấn học tập và ban hành Quy chế cố vấn học tập của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam để bảo đảm công tác quản lý và tư vấn cho tất cả sinh viên trong Học viện.

Điều 7. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên

1. Thông tin khi nhập học

a) Quy định về đào tạo, chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo của khóa, ngành bao gồm giới thiệu tóm tắt nội dung các học phần trong chương trình đào tạo;

b) Các khoản học phí, lệ phí phải nộp;

c) Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên.

2. Thông tin trong từng học kỳ

a) Tiến trình đào tạo;

b) Lịch năm học;

c) Thời khóa biểu của học kỳ;

d) Lịch thi chung của Học viện.

3. Xác nhận kết quả học tập: Trong quá trình học, sinh viên có quyền đề nghị Học viện cấp:

a) Bảng điểm ghi kết quả học tập của các học phần/mô đun mà sinh viên đã học, thi;

b) Bảng điểm ghi kết quả các học phần/mô đun mà sinh viên đã tích lũy;

c) Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 8. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, thời gian khoá học và thời gian tối đa hoàn thành chương trình tại Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam được quy định như sau:

TT	Chương trình đào tạo	Thời gian khoá học (năm học)	Thời gian tối đa (năm học)	Thời gian tối đa đối với đối tượng ưu tiên* (năm học)
1	Chương trình đào tạo 4 năm (cử nhân)	4	6	8
2	Chương trình đào tạo 5 năm (ngành Dược học)	5	8	10
3	Chương trình đào tạo 6 năm (ngành Y khoa, Y học cổ truyền)	6	9	12

* là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành.

b) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá;

c) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ có 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Sau học kỳ II là kỳ học hè để tạo điều kiện cho sinh viên được học lại, học bù, học cải thiện điểm hoặc học vượt. Kỳ học hè có 5 tuần thực học và 1 tuần thi;

d) Đối với học phần có lâm sàng: Tổ chức thực tập tại các cơ sở, bệnh viện thực hành theo buổi và các ngày trong tuần, học kỳ chính có 18 tuần thực tập, kỳ hè có 6 tuần thực tập; Tổ chức thi kết thúc lâm sàng ngay khi kết thúc thời gian học tại cơ sở thực tập; Tùy theo điều kiện thực tế, khoa, bộ môn, mô đun đề xuất tổ chức thi kết thúc học phần/ mô đun cho phù hợp và trình Giám đốc phê duyệt;

2. Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam tổ chức tuyển sinh theo học kỳ chính. Một năm học có từ một đến hai kỳ tuyển sinh.

3. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Giám đốc Học viện dự kiến phân bổ số học phần/ mô đun cho từng năm học, từng học kỳ.

4. 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, mô đun được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời 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.

5. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần 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, mô đun bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 9. Đăng ký nhập học

1. Khi vào học theo học chế tín chỉ tại Học viện, sinh viên phải nộp cho phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên (CTCT&QLSV) các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Tất cả giấy tờ trên phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng CTCT&QLSV của Học viện quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng CTCT&QLSV trình Giám đốc Học viện ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của Học viện và cấp:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập;
- c) Tài khoản đăng nhập cổng sinh viên

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 hiện hành.

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

Điều 10. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh.

2. Căn cứ vào số học phần liên kết cùng đa số các học phần chuyên nghiệp bắt buộc khác có trong mỗi chương trình và tiến trình đào tạo, phòng CTCT&QLSV sắp xếp sinh viên trúng tuyển vào các lớp học ổn định và cấp cho họ phiếu nhận cổ vấn học tập.

Điều 11. Tổ chức lớp học

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

a) Lớp học ổn định được tổ chức theo nhóm các học phần liên kết hoặc các mô đun của từng chương trình ở mỗi học kỳ;

b) Lớp học độc lập được tổ chức cho một bộ phận học phần độc lập, các học phần tự chọn hoặc một số học phần liên kết dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

2. Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học độc lập được quy định như sau: 40 sinh viên đối với các học phần giáo dục đại cương, 20 sinh viên đối với những học phần cơ sở ngành, ngành và bổ trợ, 15 sinh viên đối với những học phần chuyên ngành

3. Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức. Trong thời gian quy định mỗi đợt đăng ký học hoặc điều chỉnh đăng ký học, sau khi phòng Đào tạo đại học ra thông báo hủy lớp, những sinh viên có tên trong danh sách lớp bị hủy được tạo điều kiện để đăng ký chuyển sang học những học phần/ mô đun khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

4. Căn cứ vào quy mô giảng đường, phòng thực hành, thí nghiệm của Khoa/Bộ môn/ Trung tâm và nguồn lực giảng viên, phòng Đào tạo đại học phối hợp với Khoa/Bộ môn thông báo số lớp học phần độc lập, thời gian, địa điểm tổ chức lớp và số sinh viên tối đa cho từng lớp học phần để sinh viên đăng ký.

5. Các trường hợp tổ chức lớp học độc lập khác do Khoa/Bộ môn đề xuất, phòng Đào tạo đại học tổng hợp và trình Ban Giám đốc Học viện quyết định.

6. Các học phần đặc biệt

a) Thực tập lâm sàng, thực tập cộng đồng, thực tập nghề nghiệp được tổ chức thực tập tại các cơ sở bên ngoài Học viện.

b) Sinh viên đăng ký học và đi thực tập theo sự tổ chức của Khoa, Bộ môn, giáo vụ lâm sàng, sự hướng dẫn giảng viên phụ trách lâm sàng, giảng viên thỉnh giảng, giảng viên hướng dẫn thực tập cộng đồng, giảng viên hướng dẫn thực tập nghề nghiệp tại các cơ sở đến thực tập.

7. Trong trường hợp số lượng sinh viên đăng ký ít hơn số lượng sinh viên tối thiểu quy định cho mỗi lớp học nhưng sinh viên có nhu cầu học tập, sinh viên có thể làm đơn cam kết tự nguyện thực hiện các quy định để đủ điều kiện mở lớp, Giám đốc Học viện sẽ xem xét để quyết định mở lớp.

Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Học viện thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần liên kết (hoặc các mô đun) và học phần độc lập dự kiến sẽ giảng dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, mô đun, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần, mô đun.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ ít nhất hai tuần, Học viện công bố Sổ tay sinh viên, trong đó quy định thời khoá biểu của các lớp học ổn định theo nhóm học phần liên kết (hoặc các mô đun) và các lớp học độc lập theo từng học phần riêng biệt, thời gian biểu đăng ký học và lịch trình thi kết thúc học phần, mô đun. Trừ một số trường hợp ngoại lệ được Giám đốc học viện cho phép, sinh viên hệ chính quy bắt buộc phải tham dự đầy đủ các học phần hoặc mô đun ở lớp học ổn định của mình.

3. Căn cứ vào Tiến trình đào tạo và Sổ tay sinh viên từng sinh viên còn cần phải đăng ký học bổ sung các học phần độc lập, cũng như các học phần liên kết khác ở các lớp ổn định khác (để được học lại) với phòng Đào tạo đại học của Học viện nhằm bảo đảm khối lượng học tập tối thiểu như quy định tại khoản 5 của Điều này. Có 2 hình thức đăng ký các học phần, mô đun sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

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

b) Đăng ký muộn (hay đăng ký điều chỉnh) là hình thức đăng ký được thực hiện muộn nhất trong tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong 3 ngày đầu của kỳ học phụ cho những sinh viên cần phải đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

4. Sinh viên 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.

5. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên hệ chính quy phải đăng ký trong mỗi học kỳ để bảo đảm duy trì đúng tiến độ của khóa học, tối thiểu không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập của học kỳ đó và tối đa không vượt quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập của học kỳ đó, trừ học kỳ cuối khóa học.

6. Phòng Đào tạo đại học của Học viện 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. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ được ghi vào biểu đăng ký học tập do phòng Đào tạo đại học của Học viện lưu giữ.

7. Tổ chức đăng ký học tập:

a) Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin, phòng Đào tạo đại học, chủ trì việc thực hiện các quy trình cho sinh viên đăng ký học tập theo học kỳ;

b) Vào tuần sinh hoạt đầu khóa, Trung tâm công nghệ thông tin tổ chức buổi hướng dẫn sinh viên năm thứ nhất sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin và đăng ký học tập trên cổng thông tin của Học viện.

8. Phương thức đăng ký:

a) Trong học kỳ đầu tiên (năm thứ nhất) kể từ khi nhập học, sinh viên học chủ yếu theo thời khóa biểu do Học viện sắp xếp cho từng lớp nhập học do cố vấn học tập đăng ký;

b) Từ học kỳ thứ hai (năm thứ nhất) trở đi, sinh viên phải tự đăng ký một số lớp học phù hợp với điều kiện cá nhân trên cơ sở chương trình của ngành đang theo học và kết quả học tập đã đạt được với sự hướng dẫn và trợ giúp của cố vấn học tập.

Điều 13. 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 sau 4 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 6 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu kỳ học hè, nhưng không muộn quá 3 tuần. 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 0.

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

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng Đào tạo đại học và chịu nộp tiền phạt theo quy định của Học viện;

b) Được cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 11 của Quy định này.

3. Sinh viên chỉ được phép rời khỏi lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi giảng viên phụ trách nhận được giấy báo của phòng Đào tạo đại học.

4. Trường hợp sinh viên có quyết định nghỉ học tạm thời, phòng Đào tạo đại học sẽ hủy toàn bộ kết quả đăng ký học trong kỳ học đó.

5. Trong tất cả trường hợp còn lại, nếu sinh viên không lên lớp học tập theo quy định, Học viện sẽ coi như sinh viên tự ý bỏ học, trong trường hợp này, sinh viên vẫn bị tính học phí và nhận điểm 0 (không) của học phần.

6. Sinh viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu, nếu không có lý do chính đáng, sẽ phải nhận cảnh báo kết quả học tập ở chính học kỳ đó.

Điều 14. Học theo tiến độ khác với tiến độ học chung của Học viện

1. Học theo tiến độ chậm:

a) Sinh viên học theo tiến độ chậm là sinh viên có nhu cầu học chậm so với tiến độ chung của khóa học cho phù hợp với năng lực và hoàn cảnh của mình.

b) Các quy định học theo tiến độ chậm: Khối lượng học phần tạm rút trong mỗi học kỳ không được vượt quá 6 tín chỉ đối với sinh viên hệ chính quy và chủ

yếu thuộc vào nhóm học phần không cốt lõi; Thời gian cho toàn khóa học đối với các sinh viên học theo tiến độ chậm không được vượt quá thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học theo tiến độ bình thường; Trừ các đối tượng được ưu tiên theo quy định, những sinh viên hệ chính quy học theo tiến độ chậm ở học kỳ nào thì không được hưởng chính sách học bổng ở học kỳ đó.

2. Học theo tiến độ nhanh:

a) Sinh viên học theo tiến độ nhanh là sinh viên có nhu cầu học nhanh hơn so với tiến độ chung của khóa học để hoàn thành sớm khóa học;

b) Các quy định học theo tiến độ nhanh: Chỉ được thực hiện đối với những sinh viên đã học xong học kỳ thứ nhất; Sinh viên không thuộc diện tạm ngừng học, không học theo tiến độ chậm và có học lực được xếp hạng bình thường; Sinh viên đang được phép học vượt, nhưng nếu có điểm trung bình chung học tập của học kỳ đạt dưới 2,0 thì phải dừng học vượt ở học kỳ tiếp theo; Sinh viên học vượt được rút ngắn thời gian học ở Học viện so với thời gian quy định cho toàn khóa học nhưng không được quá hai học kỳ đối với chương trình đại học.

Điều 15. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Nguyên tắc tổ chức giảng dạy và học tập

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Khoa, bộ môn, mô đun lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục và để đạt được chuẩn đầu ra;

d) Tạo môi trường học tập đa dạng, tạo thuận lợi cho việc đạt được chuẩn đầu ra, cho việc học tập, nghiên cứu và thúc đẩy học tập suốt đời của sinh viên (tìm tòi, học hỏi, khám phá kiến thức thông qua các chương trình trao đổi, thực tập ngắn hạn, phục vụ cộng đồng ...);

đ) Triển khai các hoạt động học tập đa dạng, ứng dụng các phương pháp, công nghệ giảng dạy hiện đại, phù hợp để đạt chuẩn đầu ra của học phần, mô đun;

e) Các hoạt động dạy và học được giám sát và đánh giá dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Học viện. Việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Dạy và học trực tuyến được thực hiện theo quy định đào tạo trực tuyến của Học viện;

b) Khối lượng đào tạo 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, Học viện thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

c) Giám đốc Học viện sẽ ban hành Quy chế dạy học trực tuyến.

3. Phòng Đào tạo đại học có trách nhiệm sau:

a) Ban hành văn bản hướng dẫn xây dựng và triển khai kế hoạch năm học dựa trên chương trình đào tạo, bản mô tả chương trình và đề cương chi tiết các học phần;

b) Phối hợp với Khoa/Bộ môn và đơn vị phụ trách học phần xây dựng thời khóa biểu đến từng lớp học phân cụ thể về: thời gian, địa điểm, tên giảng viên tham gia giảng dạy, số tiết giảng mỗi buổi, hình thức giảng (lý thuyết, thực hành, ca lâm sàng, thảo luận ...) theo kế hoạch, chương trình đào tạo và quy định của Học viện;

c) Quản lý, giám sát công tác triển khai hoạt động của đội ngũ giảng viên;

d) Thu thập, phân tích ý kiến phản hồi của sinh viên, giảng viên về việc tổ chức hoạt động tổ chức giảng dạy và học tập để bảo đảm và cải tiến chất lượng đào tạo.

3. Các Khoa, Bộ môn, Mô đun có trách nhiệm sau:

a) Phối hợp với phòng Đào tạo đại học xây dựng thời khóa biểu đến từng lớp học phân cụ thể về: thời gian, địa điểm, số tiết giảng mỗi buổi, hình thức giảng (lý thuyết, thực hành, ca lâm sàng, thảo luận ...) theo kế hoạch, chương trình đào tạo và quy định của Học viện;

b) Trưởng bộ môn, Trưởng mô đun phân công giảng viên giảng dạy cho từng lớp học phân (lý thuyết, thực hành, lâm sàng) và các hoạt động học tập khác thuộc đơn vị quản lý theo đúng chức danh giảng viên theo quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

c) Phân công giảng viên thuộc Khoa, Bộ môn làm công tác cố vấn học tập và gửi về phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên tập hợp làm quyết định đầu mỗi năm học;

d) Khoa Y lâm sàng, Khoa Dược phân công giảng viên thuộc Khoa tham gia giảng dạy lâm sàng, giáo vụ lâm sàng tại các bệnh viện, và gửi về phòng Đào tạo đại học tập hợp vào đầu mỗi năm học; phân công giảng viên hướng dẫn thực tế cộng đồng, thực tập nghề nghiệp gửi về phòng Đào tạo đại học, phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ làm quyết định;

đ) Các Khoa, Bộ môn, Mô đun tổ chức đánh giá điểm thành phần của học phần/ mô đun theo quy định đã công bố trong đề cương chi tiết học phần/ mô đun đảm bảo đạt chuẩn đầu ra của học phần/ mô đun;

e) Xây dựng hoạt động dạy học/ phương pháp giảng dạy đa dạng, phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra của học phần, mô đun, chương trình đào tạo;

g) Hướng dẫn sinh viên lựa chọn các phương pháp học tập phù hợp, từ đó giúp sinh chủ động tiếp thu kiến thức nhằm đạt được chuẩn đầu ra của học phần, mô đun, chương trình đào tạo.

4. Trách nhiệm của giảng viên

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và giám sát của Khoa, Bộ môn, mô đun và phòng Đào tạo đại học trong hoạt động giảng dạy;

c) Căn cứ vào đề cương chi tiết học phần, mô đun do bộ môn, mô đun quản lý, xây dựng và sử dụng các hoạt động dạy/ phương pháp giảng dạy phù hợp nhằm hỗ trợ sinh viên rèn luyện các kỹ năng và nâng cao khả năng học tập suốt đời;

d) Tham gia giảng dạy, lượng giá và đánh giá sinh viên theo kế hoạch được phân công.

5. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Sinh viên có trách nhiệm nghiên cứu, nắm vững Quy chế đào tạo trình độ đại học, những quy định, quy chế khác của Học viện, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra của học phần, mô đun thông qua hướng dẫn, hỗ trợ của các cố vấn học tập, cán bộ quản lý khối;

b) Sinh viên phải xây dựng kế hoạch học tập theo từng học kỳ và phải được cố vấn học tập và Khoa quản lý ngành học hoặc phòng Đào tạo đại học phê duyệt. Kế hoạch học tập là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần, mô đun cho mỗi học kỳ;

c) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải đăng ký các học phần, mô đun nằm trong lịch trình học dự kiến của học kỳ đó, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần bị điểm dưới điểm D ở học kỳ trước sau khi đã tham khảo ý kiến tư vấn của cố vấn học tập;

d) Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký học tập bằng tài khoản sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo. Các học phần sinh viên muốn đăng ký phải là học phần có trong danh mục mở lớp của học kỳ và không bị trùng thời khóa biểu với học phần khác trong học kỳ chính;

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

e) 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 theo thời gian quy định sẽ không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần, mô đun trong học kỳ đó, phải học lại và không đăng ký được các học phần học lại, cải thiện điểm trong học kỳ phụ;

g) Sinh viên được đảm bảo các quyền lợi theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Học viện.

6. Phòng Quản lý chất lượng có trách nhiệm sau:

a) Xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động kiểm tra đánh giá, thực hiện quy định về việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên và các bên liên quan về chất lượng đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đối với các lớp học, báo cáo ý kiến phản hồi của sinh viên, cung cấp thông tin phản hồi cho phòng Đào tạo đại học, các Khoa, Bộ môn, mô đun, các đơn vị liên quan khác để xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động dạy và học;

b) Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ xây dựng kế hoạch và triển khai giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế về giảng dạy, thi, giám sát hoạt động tổ chức dạy và học.

7. Các đơn vị liên quan khác căn cứ chương trình đào tạo ban hành, quy mô sinh viên, thời khoá biểu học tập phối hợp với Phòng ĐTDH, các khoa/Bộ môn và các đơn vị phụ trách học phần để triển khai hoạt động giảng dạy và học tập theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 16. Đánh giá học phần, mô đun

1. Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, 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 chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận; điểm đánh giá công việc thực hiện tại nhà; 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%. Điểm tổng kết học phần/ mô đun được tính từ tổng điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng.

2. Đối với mỗi học phần/ mô đun sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần. Đối với học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ, có thể chỉ có một điểm đánh giá.

3. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá, thời điểm đánh giá, trọng số của mỗi điểm thành phần, điều kiện để sinh viên được tham dự đánh giá kết thúc học phần/ mô đun, công thức tính điểm học phần/ mô đun được quy định trong đề cương chi tiết học phần/ mô đun và được Giám đốc Học viện phê duyệt. Trường hợp khoa, bộ môn, mô đun thay đổi hình thức đánh giá học phần, mô đun phải trình Giám đốc phê duyệt trước khi thực hiện.

4. Các đơn vị phụ trách giảng dạy học phần/mô đun phải công khai cách tính điểm học phần/ mô đun với sinh viên ngay trong buổi đầu tiên của học phần/mô đun đó.

5. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần, mô đun.

Điều 17. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần, mô đun

1. Cuối học kỳ, Học viện tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần, mô đun. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên có lý do chính đáng không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học phần, mô đun hoặc điểm thành phần dưới điểm D đã học lại hoặc điểm từ điểm D trở lên đã học cải thiện. Kỳ thi phụ được tổ chức sau kỳ thi chính ít nhất hai tuần và không áp dụng cho các học phần/mô đun thực tập nghề nghiệp và mô đun khóa luận tốt nghiệp.

2. Lịch trình thi kết thúc học phần, mô đun được công bố trong Sổ tay sinh viên được biên soạn cho từng học kỳ.

3. Giám đốc Học viện ban hành văn bản quy định cụ thể về tổ chức thi kết thúc học phần, mô đun và quy định về công bố điểm.

Điều 18. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần, mô đun

1. Đề thi kết thúc học phần, mô đun phải phù hợp với nội dung học phần, mô đun đã quy định trong chương trình và trong đề cương chi tiết học phần, mô đun đã được ban hành theo quy định. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Giám đốc Học viện .

2. Hình thức thi kết thúc học phần, mô đun có thể là thi tự luận, thi trắc nghiệm trên máy tính hoặc trên giấy, vấn đáp, viết tiểu luận, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Trưởng khoa/ Trưởng mô đun đề xuất hình thức thi thích hợp cho từng học phần/ mô đun để Giám đốc Học viện phê duyệt.

3. Việc chấm các bài thi kết thúc các học phần, mô đun phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Giám đốc Học viện quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau thi. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, tiểu đồ án, đồ án thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. 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 thi các giảng viên chấm thi trình Trường bộ môn quyết định.

5. Các điểm thi kết thúc học phần (lý thuyết, thực hành, lâm sàng) và điểm học phần hay điểm mô đun phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Học viện và được làm thành bốn bản: một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng Đào tạo đại học, một bản gửi phòng Quản lý chất lượng, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần, mô đun.

6. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần hoặc Sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng vắng mặt trong kỳ thi chính kết thúc học phần, mô đun, nếu không có lý do chính đáng, phải nhận điểm 0,0 ở kỳ thi chính.

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính kết thúc học phần, mô đun, nếu được Trường Bộ môn/ mô đun cho phép, được dự một lần ở kỳ thi phụ; điểm thi kết thúc học phần, mô đun được coi là điểm thi lần đầu.

8. Giám đốc Học viện ban hành văn bản quy định cụ thể về thời gian hoàn thành chấm bài thi và công bố điểm cho sinh viên.

Điều 19. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần, mô đun

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần, mô đun 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 bộ phận của học phần/ mô đun nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Cách xếp loại điểm thi kết thúc học phần, điểm học phần, mô đun như sau:

a) Loại đạt:	từ 8,5 đến 10,0	A
	từ 8,0 đến 8,4	B ⁺
	từ 7,0 đến 7,9	B
	từ 6,5 đến 6,9	C ⁺
	từ 5,5 đến 6,4	C
	từ 5,0 đến 5,4	D ⁺
	từ 4,0 đến 4,9	D

b) Loại không đạt: Dưới 4,0 F

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

I	Chưa đủ dữ liệu đánh giá.
X	Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần, mô đun được học viện cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

4. Việc xếp loại các mức điểm số (từ 0 đến 10) được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần, mô đun mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, 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.

5. Việc xếp loại ở mức điểm 0 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 0.

6. Việc xếp loại ở 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 ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng khoa/ Trưởng mô đun cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng khoa/ Trưởng mô đun chấp thuận.

Trừ trường hợp a), 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 thành điểm số. Nếu không hoàn thành sinh viên phải nhận điểm 0 đối với các điểm đánh giá bộ phận còn thiếu.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần, mô đun mà phòng Đào tạo đại học của Học viện chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa/ mô đun chuyển lên. Điểm này cần phải được chuyển thành điểm số trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm đạt (từ 4 đến 10) trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần, mô đun được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

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

Điều 20. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm hoặc học đổi khi có kết quả kém

1. Đối với học phần, mô đun có một học phần (được gọi là học phần)

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm dưới điểm D, sinh viên có điểm thi phần lý thuyết hoặc thi phần thực hành hoặc thi phần lâm sàng dưới điểm D phải đăng ký học lại học phần đó, phần học đó ở học kỳ phụ hoặc các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm từ điểm D trở lên.

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm dưới điểm D, sinh viên có điểm thi phần lý thuyết hoặc thi phần thực hành hoặc thi phần lâm sàng của học phần tự chọn dưới điểm D phải đăng ký học lại học phần đó, phần học đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác trong các kỳ tiếp theo.

c) Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 mục a và b của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện điểm để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

d) Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện cả học phần không bị giới hạn kết quả đánh giá sau khi học lại. Sinh viên đăng ký học lại và đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt hoặc cải thiện điểm học phần từ D thành trên D thì điểm học phần sau khi học lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm C.

2. Đối với mô đun

a) Sinh viên có mô đun bắt buộc bị điểm dưới điểm D phải đăng ký học lại mô đun đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm từ điểm D trở lên (Sinh viên có thể đăng ký học lại lý thuyết và thực hành của mô đun hoặc đăng ký học lại phần bị điểm dưới điểm D).

Sinh viên được ưu tiên đăng ký sớm để học lại các học phần liên kết (mô đun).

b) Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 2 mục a của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện điểm đối với mô đun bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy (Sinh viên có thể đăng ký học cải thiện lý thuyết và thực hành của mô đun hoặc đăng ký học cải thiện phần bị điểm D). Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện cả mô đun không bị giới hạn kết quả đánh giá sau khi học lại. Sinh viên đăng ký học lại và đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm mô đun từ không đạt thành đạt hoặc cải thiện điểm mô đun từ D thành trên D thì điểm mô đun sau khi học lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm C.

3. Học lại: Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần/mô đun; Học cải thiện điểm: Điểm cao hơn trong các lần học là điểm chính thức của học phần/mô đun.

4. Thủ tục đăng ký học, số lần đánh giá bộ phận và thi kết thúc học phần, mô đun đối với học phần, mô đun học lại, học cải thiện điểm cũng giống như đối với một học phần, mô đun mới.

5. Giám đốc Học viện sẽ ban hành Quy định cụ thể về tổ chức học lại, học cải thiện điểm hoặc học đổi học phần tự chọn.

Điều 21. Khiếu nại điểm

1. Đối với điểm kiểm tra: sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên trong vòng 5 ngày làm việc tính từ lúc công bố điểm.

2. Đối với điểm thi kết thúc học phần, mô đun:

Trong thời hạn 3 ngày làm việc (đối với hình thức thi trắc nghiệm) và 10 ngày làm việc (đối với hình thức thi tự luận) sau khi được thông báo kết quả thi kết thúc học phần, mô đun, sinh viên được quyền làm đơn xin phúc khảo điểm thi gửi khoa/trường mô đun giảng dạy học phần/ mô đun. Khoa/ trường mô đun cùng với trưởng các bộ môn liên quan có trách nhiệm thực hiện việc phúc khảo điểm bài thi cho sinh viên. Kết quả phúc khảo được thông báo cho sinh viên và các đơn vị liên quan chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn xin phúc khảo.

Giám đốc Học viện sẽ ban hành văn bản quy định cụ thể về việc phúc khảo bài thi kết thúc học phần, mô đun.

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, mô đun phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A	tương ứng với	4,0
B ⁺	tương ứng với	3,5
B	tương ứng với	3,0
C ⁺	tương ứng với	2,5
C	tương ứng với	2,0
D ⁺	tương ứng với	1,5
D	tương ứng với	1,0
F	tương ứng với	0

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, mô đun thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần, mô đun thứ i
 n là tổng số học phần, mô đun.

3. Không sử dụng điểm của các học phần giáo dục quốc phòng-an ninh và giáo dục thể chất khi tính điểm trung bình chung.

4. 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, mô đun 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, mô đun cao nhất trong các lần thi.

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

Điều 23. 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 như sau:

- a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 35 tín chỉ;
- b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 36 tín chỉ đến 70 tín chỉ;
- c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 71 tín chỉ đến 105 tín chỉ;
- d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 106 tín chỉ đến 140 tín chỉ;
- đ) Sinh viên năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 141 tín chỉ đến 175 tín chỉ.
- e) Sinh viên năm thứ sáu: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy vượt 175 tín chỉ.

Đối với chương trình đào tạo 4 năm: sinh viên năm thứ 4 nếu khối lượng kiến thức tích lũy vượt 106 tín chỉ.

Đối với chương trình đào tạo 5 năm: sinh viên năm thứ 5 nếu khối lượng kiến thức tích lũy vượt 141 tín chỉ.

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 2,0 trở lên;

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,0 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

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

Điều 24. Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp 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;

b) Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 1,10 đối với 2 học kỳ liên tiếp;

c) Có 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; dưới 1,80 đối với sinh viên năm thứ tư, năm thứ năm và năm thứ sáu.

Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập sẽ phải học theo một thời khóa biểu đặc biệt với số học phần hạn chế do cố vấn học tập tư vấn để bảo đảm cho sinh viên không bị rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

2. Sau mỗi học kỳ sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ hai liên tiếp đối với sinh viên không thuộc diện chính sách, lần thứ ba liên tiếp đối với sinh viên thuộc diện chính sách;

b) Bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ ba không liên tiếp đối với sinh viên không thuộc diện chính sách, lần thứ tư không liên tiếp đối với sinh viên thuộc diện chính sách;

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Học viện quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này;

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 36 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Học viện.

3. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Học viện sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc có các chương trình giáo dục

thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị thôi học quy định tại các điểm a), b), c) khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Trường phòng Đào tạo đại học xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 25. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Học viện cho phép công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các đối tượng sinh viên đào tạo từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo khác, một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác.

2. Hội đồng xét công nhận điểm có trách nhiệm xem xét công nhận kết quả học tập, 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. Học viện công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trên Website. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 26. Thực tập nghề nghiệp

1. Thực tập nghề nghiệp được bố trí trọn vẹn vào học kỳ chính thứ hai năm học cuối của khóa học và có khối lượng không quá 15 tín chỉ.

2. Thực tập nghề nghiệp được tiến hành tại các cơ sở y tế hoạt động theo đúng chuyên môn của các chương trình tiếp cận năng lực nhằm giúp sinh viên được tiếp cận với thực tế, có điều kiện làm việc độc lập, xây dựng và phát triển các kỹ năng và tích lũy kinh nghiệm nghề nghiệp.

3. Giảng viên hướng dẫn thực tập và chuyên gia, giảng viên thỉnh giảng tại cơ sở thực tập cùng phối hợp giúp sinh viên xây dựng đề cương thực tập, cùng hướng dẫn sinh viên và cùng đánh giá kỹ năng cũng như thái độ của sinh viên trong toàn đợt thực tập.

4. Điểm mô đun thực tập nghề nghiệp được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và được tính vào điểm trung bình chung của toàn khóa học.

Điều 27. Làm khoá luận tốt nghiệp

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

a) Làm khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức yêu cầu do từng khoa đề nghị. Khoá luận tốt nghiệp được xem là học phần có khối lượng không quá 10 tín chỉ cho chương trình đại học 4 năm và không quá 15 tín chỉ cho chương trình đại học 5/6 năm;

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo.

2. Giám đốc Học viện sẽ quy định cụ thể trong một văn bản riêng về:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm khoá 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 khoá luận tốt nghiệp.

Điều 28. Chấm khoá luận tốt nghiệp

1. Giám đốc Học viện quyết định danh sách giảng viên chấm khoá luận tốt nghiệp do các khoa đề nghị, phòng Đào tạo đại học tổng hợp. Việc đánh giá mỗi khoá luận tốt nghiệp được thực hiện thông qua hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên.

Nếu bảo vệ khoá luận trực tuyến: Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên. Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ theo quy định của Học viện. Tổ chức bảo vệ trực tuyến thực hiện theo quy định, hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Điểm của khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Kết quả chấm khoá luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp khoá luận tốt nghiệp.

Điểm khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

3. Sinh viên có khoá luận tốt nghiệp bị điểm dưới 4/D không được đăng ký làm lại khoá luận tốt nghiệp mà 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 khoá luận tốt nghiệp.

Điều 29. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được viết đơn gửi phòng Đào tạo đại học đề nghị Học viện xét và công nhận tốt nghiệp:

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, mô đun, số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên;

d) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng-an ninh và hoàn thành các học phần giáo dục thể chất.

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

3. 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 của Học viện do Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo đại học làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên, Trưởng phòng Quản lý chất lượng và một số thành phần khác do Giám đốc Học viện quyết định.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Giám đốc Học viện ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

5. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Giám đốc 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 Học viện.

Điều 30. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình 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 3,6 đến 4,0;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,2 đến cận 3,6;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến cận 3,2;

d) Loại trung bình : Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 đến cận 2,5.

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, mô đun phải học lại hoặc học đổi 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 (phụ lục văn bằng) theo từng học phần, mô đun. Trong bảng điểm còn 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 29 của Quy định này đối với một số chương trình 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.

5. 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 học phần ngoại ngữ và tin học trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được trở lại Học viện để hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận của Học viện về các học phần, mô đun đã tích lũy trong chương trình đào tạo. Những sinh viên này có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 24 của Quy chế này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 31. Nghỉ học

1. Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi Trưởng Bộ môn/Trưởng khoa/ trưởng mô đun trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế học viện, hoặc y tế địa phương, hoặc của bệnh viện.

2. Các trường hợp nghỉ học do được Học viện, Đoàn THCS Hồ Chí Minh cử đi thực hiện nhiệm vụ, sinh viên báo cáo Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên và Phòng Đào tạo đại học kèm theo giấy xác nhận được điều động đi làm nhiệm vụ.

3. Trường hợp nghỉ học do bố (mẹ) đẻ, bố (mẹ) vợ/ chồng, vợ/chồng, anh/chị/em ruột, con ruột bị ốm nặng hoặc chết; gia đình gặp thiên tai, dịch bệnh và thảm họa; các lý do đặc biệt khác, sinh viên phải có đơn xin phép Trưởng bộ môn, Trưởng mô đun xem xét, giải quyết. Việc nghỉ học của sinh viên được coi là có lý do khi có xác nhận đồng ý của bộ môn, mô đun.

4. Ngoài các trường hợp trên, sinh viên nghỉ học được coi là nghỉ học không xin phép và bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 32. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Giám đốc Học viện thông qua phòng Đào tạo đại học 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) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Học viện và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại học viện, phải viết đơn gửi Giám đốc Học viện ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 33. Tiếp nhận sinh viên chuyển trường

1. Sinh viên của các cơ sở giáo dục đại học khác được xét chuyển vào Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam khi thoả mãn các điều kiện sau đây:

- a) Cùng trình độ (hoặc cao hơn) và cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo tại Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam;
- b) Được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi chấp nhận;
- c) 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 thi tuyển sinh theo đề chung nhưng không trúng tuyển vào Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam hoặc có kết quả thấp hơn điểm trúng tuyển của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam;
- c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam (gồm: Đơn xin chuyển trường; Bảng điểm kết quả học tập; Quyết định chuyển sinh viên khỏi danh sách sinh viên của trường) nộp về phòng Đào tạo đại học trình Giám đốc

b) Giám đốc xem xét quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên. Hội đồng xét công nhận điểm học phần sẽ xét công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và

những học phần sinh viên phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo của trường sinh viên chuyển đi với chương trình đào tạo hiện tại của Học viện Y Dược học cổ truyền Việt Nam.

Điều 34. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

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

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

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất.

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu, không được đăng ký học các học phần, mô đun thuộc chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

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 1 Điều 8 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Việc học cùng lúc hai chương trình đào tạo chỉ được thực hiện khi có quy định cụ thể do Giám đốc Học viện ban hành.

Điều 35. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của cơ sở đào tạo.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ (riêng các ngành an ninh, quốc phòng thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo) và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này.

4. Học viện sẽ ban hành quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác.

Điều 36. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, mô đun chuẩn bị đồ án tốt nghiệp, nếu vi phạm Quy định, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, 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. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

4. 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 hiện hành và các quy định của Học viện.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Tổ chức thực hiện

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

a) Ban Giám đốc chỉ đạo xây dựng, ban hành các quy định cụ thể và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo trên cơ sở tư vấn của hội đồng Khoa học và đào tạo.

b) Phòng đào tạo đại học đầu mối lập kế hoạch và đề xuất phân công trình Giám đốc Học viện phê duyệt để xây dựng và triển khai các quy định tại Quy chế này do Giám đốc Học viện quy định, kịp thời triển khai tại Học viện theo quy định hiện hành.

c) Giám đốc học viện ban hành các quy định tổ chức đào tạo đảm bảo đầy đủ các yêu cầu của quy chế này.

d) Phòng Đào tạo đại học phối hợp với phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên, các Khoa và các phòng liên quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn sinh viên

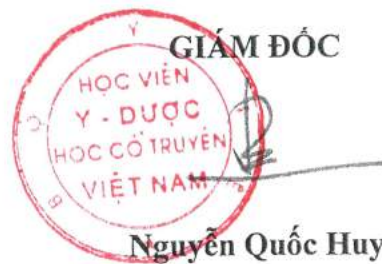


quy chế đào tạo của Học viện, các quy định trong tổ chức đào tạo, các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

đ) Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Bộ môn, các đơn vị liên quan thuộc Học viện có trách nhiệm phổ biến quy chế này và các quy định của Học viện đến toàn thể cán bộ, giảng viên, viên chức thuộc đơn vị để biết và thực hiện; chủ trì và phối hợp thực hiện các công tác theo chức năng nhiệm vụ đã được quy định của đơn vị.

2. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và được áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2021.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi văn bản đề xuất về phòng Đào tạo đại học để tổng hợp, trình Giám đốc xem xét quyết định.

**GIÁM ĐỐC**
HỌC VIỆN
Y - DƯỢC
HỌC CỔ TRUYỀN
VIỆT NAM
Nguyễn Quốc Huy