

QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo quyết định số : 2097 /QĐ-YTCC ngày 29 tháng 12 năm 2017
của Hiệu trưởng trường Đại học Y tế công cộng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Sinh viên

- Sinh viên đại học của trường Đại học Y tế công cộng là những công dân Việt Nam trung tuyển trong đợt xét tuyển vào Đại học Y tế công cộng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo các hình thức chính quy và vừa làm vừa học. Những sinh viên này sẽ được cấp bằng tốt nghiệp cử nhân các chuyên ngành đào tạo Trường đại học Y tế công cộng khi hoàn tất các yêu cầu của chương trình đào tạo. Mỗi sinh viên khi vào trường sẽ được cấp một mã số sinh viên riêng trong suốt quá trình theo học tại trường.

- Sinh viên dự thính là những sinh viên của trường Đại học khác trong và ngoài nước đăng ký học một số học phần tại Trường Đại học Y tế công cộng. Sinh viên dự thính chỉ được cấp chứng nhận hoàn tất học phần, không được hưởng các chế độ và quyền lợi như sinh viên của trường Đại học Y tế công cộng.

- Sinh viên trường Đại học Y tế công cộng phải chấp hành Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các nội quy, quy định của Trường.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Trường Đại học Y tế công cộng đào tạo theo học chế tín chỉ là phương thức đào tạo mềm dẻo trong đó sinh viên được chủ động lập kế hoạch học tập, tích lũy từng phần kiến thức phù hợp với điều kiện và năng lực của bản thân nhằm hoàn tất chương trình đào tạo và được cấp bằng tốt nghiệp. Theo đó, học chế này có đặc điểm:

- Kiến thức được cấu trúc thành các módun (học phần);
- Quá trình học tập là sự tích luỹ kiến thức của người học theo từng học phần (đơn vị: tín chỉ);
- Việc đánh giá được tiến hành thường xuyên;
- Chương trình đào tạo linh hoạt, mềm dẻo.

Điều đó giúp cho người học có thể tích lũy kiến thức trong mọi thời điểm, dễ dàng chuyển đổi ngành học, chuyển đổi hình thức đào tạo hoặc liên thông giữa các trường các ngành khi có nhu cầu. Đồng thời cũng yêu cầu ở người học tính tích cực, chủ động trong việc lập kế hoạch học tập cá nhân nhằm bảo đảm hiệu quả cao trong đào tạo. Việc đánh giá kết quả học tập theo quá trình cũng chặt chẽ và chính xác.

2. Các chương trình đào tạo đại học của Trường Đại học Y tế công được thiết kế gồm từ 120 tín chỉ đến 149 tín chỉ. 3. Thời gian thiết kế cho các chương trình

đào tạo là 4 năm.

4. Tùy vào năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập như sau:

- Thời gian rút ngắn tối đa là 2 kỳ học chính đối với cả hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học - Thời gian kéo dài tối đa là 4 học kỳ chính đối với hình thức chính quy và 8 học kỳ đối với hình thức vừa làm vừa học

5. Đối với sinh viên thuộc diện được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 3. Học kỳ

Mỗi năm học, Trường tổ chức hai học kỳ chính, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần học, 4 tuần thi và xử lý kết quả. Tùy tình hình và nhu cầu của sinh viên Trường có thể tổ chức một học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện học lại, học bù hoặc học vượt vào, mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

Điều 4. Học phần, đề cương chi tiết học phần

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích luỹ trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 5 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bổ đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ 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. Mỗi học phần có thể bao gồm nhiều thành phần như lý thuyết, thực hành, thảo luận nhóm... Thực tập cộng đồng và thực tập tốt nghiệp cũng được coi là học phần.

2. Chương trình đào tạo quy định hai loại học phần như sau:

- *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.

- *Học phần tự chọn* là học phần sinh viên có thể tự do đăng ký học để đảm bảo đủ số lượng tín chỉ cần tích lũy theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

3. Học phần tương đương và học phần thay thế:

- Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi học phần này (hoặc nhóm học phần này) được phép tích lũy để thay cho một học phần (hay một nhóm học phần) kia trong chương trình đào tạo của chuyên ngành và ngược lại.

- Học phần thay thế (hoặc nhóm học phần thay thế) là một học phần (hoặc một nhóm học phần) sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác (hoặc một nhóm học phần khác) nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại Trường nữa.

4. Điều kiện tham dự một học phần (xác định tại thời điểm xét đăng ký) được quy định trong chương trình đào tạo và trong danh bạ học phần, có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố dưới đây.

a) Học phần điều kiện, bao gồm các loại sau:

- *Học phần tiên quyết*: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì

sinh viên phải hoàn thành học phần A (với kết quả đạt yêu cầu) mới được dự lớp học phần B.

- *Học phần học trước*: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì sinh viên phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A mới được đăng ký học học phần B.

- *Học phần song hành*: Học phần A là học phần song hành của học phần B thì sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

- b) Ngành học, chuyên ngành học của sinh viên.
- c) Trình độ sinh viên (sinh viên năm thứ nhất, năm thứ hai,...) quy định tại Điều 24
- d) Số tín chỉ tích lũy của sinh viên.
- e) Điểm trung bình tích lũy của sinh viên, định nghĩa tại Điều 22.

5. **Học phần đặc biệt**: Các học phần đặc biệt thuộc các môn học không tính tín chỉ tích lũy nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, bao gồm Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất.

6. **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.

Điều 5. Tín chỉ

1. 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 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, khoá 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 chuẩn bị cá nhân.

Số giờ lên lớp đối với mỗi học phần được xác định thông qua đặc thù của từng môn học và được thể hiện trong đề cương của học phần.

2. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

3. Học phần tích lũy là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong Điều 18; điểm D trở lên với các học phần bình thường và điểm C trở lên đối với các học phần tốt nghiệp.

4. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy kể từ đầu khóa học, kể các học phần được bảo lưu theo quy định trong Điều 22.

5. **Học phí tín chỉ (HPTC)** là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần của sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ của học phần đó. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí / 1HPTC. Mức học phí/ 1 HPTC của mỗi học kỳ do Hiệu trưởng quy định cụ thể.

Điều 6. Tổ chức lớp

1. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn thanh niên.

b) Mỗi lớp sinh viên có một giảng viên là giáo viên chủ nhiệm, đồng thời đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập (CVHT) cho sinh viên trong lớp. Tổ chức hoạt động của lớp sinh viên, vai trò và trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm được quy định cụ thể trong “Quy định về công tác sinh viên” của trường Đại học Y tế công cộng.

2. Lớp học phần, giảng đường và nhóm học tập

- Lớp học phần là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học phần bao gồm những sinh viên (có thể cùng hoặc khác chuyên ngành, cùng hoặc khác khóa) theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian, do cùng một giảng viên giảng dạy. Giảng viên phụ trách lớp học phần trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập (nếu có).

- Dựa vào dự báo về số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Trường có thể không tổ chức hoặc tổ chức nhiều lớp học cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học do Hiệu trưởng quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Trường.

- Đối với các học phần có nhiều thành phần, Trường có thể tổ chức giảng dạy các thành phần riêng rẽ (LT, BT, TN,...) hoặc kết hợp (LT/BT, BT/TN,...) tùy theo đặc thù của học phần và số sinh viên đăng ký tham dự. Các lớp học có thể được ghép chung thành một giảng đường (thông thường là giảng đường lý thuyết), do một giảng viên chịu trách nhiệm giảng dạy chính (có thể khác hoặc cùng là giảng viên phụ trách lớp học).

- Một lớp học phần cũng có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện thí nghiệm, thực hành, thảo luận, tiểu luận, thực tập. Giảng viên hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với thành phần do mình phụ trách.

Điều 7. Đánh giá lớp học phần

1. Đánh giá lớp học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ cán bộ phụ trách lớp học và các cán bộ khác;
- Ý kiến phản hồi từ phía các sinh viên dự lớp;
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Ban Dự giảng, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;
- Thông kê điểm đánh giá học phần của lớp học.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng với Phòng Công tác sinh viên Phòng Công tác sinh viên tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên cuối mỗi học phần. Các kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo). Hiệu trưởng quyết định về hình thức sử dụng các kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

Điều 8. Chuyển trường

1. Sinh viên xin chuyển đi: Sinh viên phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phải được Hiệu trưởng trường chuyển đến đồng ý nhận.

- Phòng Quản lý Đào tạo Đại học 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.

Điều 11. Quy trình đăng ký học phần

1. Đăng ký kế hoạch học tập: Căn cứ vào Kế hoạch học tập do Phòng Quản lý Đào tạo Đại học công bố trước mỗi học kỳ 6 tuần, thời khóa biểu các học phần giảng dạy trong học kỳ, sinh viên xin ý kiến CVHT để xác định các học phần sẽ học và tiến hành đăng ký học phần theo kế hoạch chung.

2. Xử lý đăng ký kế hoạch học tập: Phòng Quản lý Đào tạo Đại học xử lý kết quả sinh viên đã đăng ký và công bố cho sinh viên kiểm tra, điều chỉnh nếu cần.

- Trước mỗi học kỳ 04 tuần, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học sẽ công bố các học phần đủ điều kiện tổ chức và mở công thông tin sinh viên để sinh viên đăng ký bổ sung hoặc thay thế.

3. Hoàn thiện kế hoạch học tập: sinh viên nhận kết quả đăng ký học phần (Phiếu học tập) và đóng học phí theo đúng thời gian quy định.

- Trong 02 tuần đầu của học kỳ, sinh viên có thể rút bớt, đăng ký bổ sung những học phần mới thay cho các học phần mà trường không thể mở được. Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Quản lý Đào tạo Đại học. Sau thời hạn trên, các học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học phần và nếu SV không đi học, không dự thi sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

- Những sinh viên có lý do đặc biệt như bị ốm hoặc tai nạn phải nghỉ học nhiều ngày có thể nộp đơn xin rút học phần có xác nhận của cố vấn học tập và kèm theo những giấy tờ minh chứng cần thiết chậm nhất 2 tuần trước khi kết thúc tuần học cuối cùng của lớp học.

- Thời gian đóng học phí là tuần thứ 6 của học kỳ, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, có thể xin phép Trường xin gia hạn thời gian đóng học phí. Thời hạn cuối cùng được phép gia hạn đóng học phí là một tuần trước khi bắt đầu thi kết thúc học phần. Những SV không đóng học phí sẽ không được dự thi kết thúc học phần.

- Sinh viên không đóng học phí học kỳ trước sẽ không được đăng ký học phần của học kỳ tiếp theo.

Điều 12. Hủy, mở thêm học phần

Hủy học phần: kết thúc đợt đăng ký Trường sẽ hủy bỏ những học phần có số lượng đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu để mở lớp tại thời điểm đăng ký. Sinh viên sẽ được xóa đăng ký học phần đó và được phép đăng ký học phần khác để thay thế.

Điều 13. Đăng ký học lại

Các học phần có điểm F sẽ không được tích luỹ trong kết quả học tập. Sinh viên có các học phần bắt buộc bị điểm F (điểm < 4,0) phải đăng ký học lại các học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D. Đối với học phần tự chọn nếu chưa đạt (điểm < 4,0), SV có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần tự chọn khác cùng nhóm theo quy định trong CTĐT.

Điều 14. Nghỉ đột xuất

Sinh viên xin nghỉ đột xuất do ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải viết đơn xin phép tới Phòng Quản lý Đào tạo Đại học và

Phòng Công tác sinh viên trong vòng 1 tuần kể từ ngày nghỉ, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế và Trạm Y tế Trường ; hoặc của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp nghỉ đột xuất khác.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên có thể nộp đơn trình Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế và của Trung tâm Y tế Trường;

c) Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này sinh viên phải học ở Trường ít nhất một học kỳ và phải đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,0.

2. Trước khi được xét nghỉ học tạm thời, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với Trường. Trong trường hợp đặc biệt (trường hợp a hoặc b của khoản 1 điều này) phải xin nghỉ học tạm thời vào thời điểm giữa học kỳ, sinh viên có thể làm đơn để được miễn giảm học phí cho học kỳ hiện tại.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời không được quá 4 học kỳ.

4. Trường hợp sinh viên nghỉ vì nhu cầu cá nhân (mục c khoản 1 điều này), thời gian nghỉ học tạm thời phải được tính vào tổng thời gian tối đa sinh viên được học tại trường.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại Trường phải nộp đơn trình lên Hiệu trưởng ít nhất 4 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để kịp có Quyết định nhận vào học tiếp của Trường. Đối với trường hợp quy định tại mục a khoản 1 của điều này, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn xin phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời.

Chương III ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 16. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

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

- Số tín chỉ đăng ký là số tín chỉ của các học phần sinh viên đăng ký học ở mỗi học kỳ.

- Số tín chỉ tích lũy kể từ đầu khóa học đến thời điểm xem xét.

- Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy (định nghĩa trong Điều 21) tính đến thời điểm xem xét.

Điều 17. Hình thức đánh giá học phần

1. Kết quả mỗi học phần được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần). Để khuyến khích cũng như bắt buộc sinh viên chủ động học thường xuyên, mỗi điểm học phần cần được cho dựa trên nhiều thành phần. Hình thức đánh giá và trọng số mỗi điểm thành phần phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và được giảng viên công bố cho sinh viên lớp học vào tuần học đầu tiên của mỗi học kỳ.

a) Kiểm tra thành phần: ứng với mỗi 1 TC sẽ có một bài kiểm tra thành phần với các hình thức như kiểm tra viết, thực hành, tiểu luận, bài tập nhóm. Hình thức đánh giá

. thành phần do Khoa/Bộ môn phụ trách giảng dạy quyết định.

b) Điểm thi kết thúc học phần: là bắt buộc với mọi học phần trường hợp và có trọng số tối thiểu là 50%. Hình thức đánh giá kết thúc học phần do Khoa/Bộ môn phụ trách giảng dạy quyết định.

c) Điểm thái độ học tập: là thành phần điểm đánh giá mức độ tích cực tham gia học tập, thảo luận nhóm. Điểm thái độ học tập có trọng số tối đa là 10%.

d) Kết quả học phần tốt nghiệp là điểm trung bình chung của hai điểm thành phần do hai giảng viên chấm độc lập.

e) Trừ kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo quy định riêng trong Điều 19 hình thức tổ chức đánh giá các thành phần khác của một học phần do Khoa/Bộ môn phụ trách giảng dạy quyết định.

2. Điểm thành phần đánh giá theo thang điểm 10, cho lẻ tới 0,1 điểm. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân, sau đó chuyển sang điểm chữ như quy định trong Điều 18.

3. Điểm liệt quy định cho các thành phần của học phần bình thường là 0 điểm. Một học phần có kết quả thi kết thúc học phần là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F. Riêng đối với các học phần tốt nghiệp thì chỉ cần một điểm thành phần (điểm chấm quyền và điểm của mỗi thành viên hội đồng) là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F.

4. Điểm thành phần chính thức đánh giá trong quá trình giảng dạy phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của Trưởng Khoa/Bộ môn và giáo vụ Khoa/Bộ môn, nộp cho Phòng Quản lý Đào tạo Đại học chậm nhất 2 ngày trước ngày thi kết thúc học phần.

18.5. Công thức tính điểm học phần

$$\text{TBHP} = a_1 \times (KT1 + KT2 + \dots + KTN)/n + a_2 \times T + a_3 \times TD$$

Trong đó:

- TBHP : Trung bình học phần (điểm học phần)
- a1 : Trọng số của điểm thành phần
- KT : Điểm thành phần (kiểm tra thường xuyên, điểm thảo luận...)
- n : Số bài kiểm tra thành phần
- a2 : Trọng số của điểm thi ($a_2 \geq 50\%$)
- T : Điểm thi kết thúc học phần
- a3 : Trọng số của điểm thái độ học tập ($a_3 \leq 10\%$)
- TD : Điểm thái độ học tập

Điều 18. Thang điểm đánh giá

1. Kết quả học tập được đánh giá dựa theo hai loại thang điểm:

a) Thang điểm 10 là thang điểm, được sử dụng cho các điểm thành phần của một học phần (điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thi cuối kỳ, điểm bài thi nghiệm,...) cho lẻ tới 0,1 điểm.

b) Thang điểm 4 là thang điểm chính thức, trong đó điểm chữ (A, B, C, D, F)

được sử dụng cho điểm tổng kết học phần quy đổi từ thang điểm 10 dựa theo Bảng 1, điểm số (4-0) được sử dụng cho tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

Bảng 1: Thang điểm đánh giá kết quả học tập

Loại	Thang điểm 10 (Điểm thành phần)	Thang điểm 4	
		Điểm số	Điểm chữ
Đạt	Từ 9,0 đến 10	4,0	A+
	Từ 8,5 đến 8,9	3,7	A
	Từ 8,0 đến 8,4	3,5	B+
	Từ 7,0 đến 7,9	3,0	B
	Từ 6,5 đến 6,9	2,5	C+
	Từ 5,5 đến 6,4	2,0	C
	Từ 5,0 đến 5,4	1,5	D+
	Từ 4,0 đến 4,9	1,0	D
Không đạt	Dưới 4,0	0	F

2. Các điểm dùng trong các bảng kết quả học tập được quy định như sau:

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

- Đối với những học phần 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;

- Chuyển đổi từ mức điểm I (*mục c*) qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua (*mục e*).

b) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm 1 khoản 2 của Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

c) Điểm I: Điểm chưa hoàn tất học phần do vắng mặt có phép trong buổi thi hoặc buổi đánh giá thành phần khác của học phần, được áp dụng cho các trường hợp sau:

- 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 Phòng Quản lý Đào tạo Đại học cho phép;

- Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo Đại học chấp thuận.

Trong thời hạn 2 học kỳ chính kế tiếp, sinh viên nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi (tất cả các học kỳ) để đăng ký trả nợ xóa điểm I khi trường có tổ chức đánh giá thành phần tương ứng của học phần. Sau thời hạn này, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

d) Điểm R: Miễn học (bảo lưu, công nhận điểm hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số), được tính tích lũy tín chỉ, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy, chỉ tính vào kết quả học tập toàn khóa. Được áp dụng cho các trường hợp sau:

- 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.

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

e) Điểm X: được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Quản lý Đào tạo Đại học chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ Khoa/Bộ môn.

Điều 19. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi chính được tổ chức trong vòng 4 tuần cuối học kỳ chính. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học phần đạt điểm F được tổ chức vào tuần thứ 4 của học kỳ tiếp theo.

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

3. Thời gian thi hết môn dành cho các môn học tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó: thi trắc nghiệm trên giấy và thi online thời gian thi là 30 phút cho mỗi tín chỉ; thi tự luận thời gian thi là 45 phút cho mỗi tín chỉ.

4. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Các sinh viên vi phạm một trong các quy định sau đều không được dự thi hết môn và phải đăng ký học lại:

- Trước ngày thi không nộp đủ học phí của học kỳ;
- Vắng mặt không có lý do 20% các buổi học trên lớp;
- Vắng mặt không có lý do các bài kiểm tra, không hoàn thành các bài tập, thực tập, xêmina hoặc tiểu luận;

5. Sau buổi học cuối cùng, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học phối hợp với Phòng Công tác sinh viên, phòng Tài chính Kế toán và các Khoa/Bộ môn lập danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi và thông báo cho sinh viên. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm F là điểm tổng kết học phần với ghi chú rõ trong bảng ghi điểm. Sinh viên đạt điểm F phải thi lại trong kỳ thi phụ. Nếu kết quả thi lại vẫn không đạt, sinh viên phải đăng ký học lại học phần đến khi đạt.

6. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học hoặc chia nhỏ hơn nếu cần thiết. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi. Phòng Quản lý Đào tạo Đại học lập danh sách phòng thi (có thể bao gồm cả những sinh viên đăng ký thi trả nợ để hoàn tất học phần).

7. Sinh viên có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, trùng lịch thi hoặc lý do đặc biệt), muốn hoãn thi kết thúc học phần phải làm đơn nộp cho Phòng Quản lý Đào tạo Đại học kèm theo các giấy tờ, minh chứng cần thiết. Sinh viên hoãn thi có phép được nhận điểm I và trong vòng hai học kỳ chính tiếp theo phải đăng ký và dự thi trả nợ học phần được hoãn như quy định trong mục c, khoản 2 của Điều 19.

8. Sau ngày thi 3 ngày, các Khoa/Bộ môn nhận bài thi từ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng về chấm. Thời gian chấm bài thi kết thúc học phần là 7 ngày làm việc. Việc chấm thi kết thúc các học phần phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Các Khoa/Bộ môn phụ trách học phần chịu trách nhiệm bao quản các bài thi, giám sát quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết ít nhất là 2 năm từ ngày chấm.

9. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải công bố ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng Khoa/Bộ môn quyết định.

10. Các điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi. Bảng điểm thi kết thúc học phần có chữ ký của Trưởng Khoa/Bộ môn và giáo vụ Khoa/Bộ môn phải được gửi về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chậm nhất là 3 ngày sau khi khớp phách.

Điều 20. Khiếu nại và sửa điểm

Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (thể hiện trên trang Công thông tin sinh viên), sinh viên có trách nhiệm làm đơn thông báo và yêu cầu Phòng Quản lý Đào tạo Đại học kiểm tra lại các điểm tương ứng. Khi có yêu cầu sửa điểm từ giải quyết khiếu nại của sinh viên, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học thông báo tới Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và Khoa/Bộ môn phụ trách học phần danh sách yêu cầu sửa điểm để kiểm tra và cập nhật nếu có sai sót.

Điều 21. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy

1. Để tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy, điểm học phần phải được quy đổi từ điểm chữ sang thang điểm 4 như trong Bảng 1.

2. Điểm trung bình học kỳ (TBHK) và trung bình tích lũy (TBTL) được tính theo công thức (làm tròn đến hai 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 hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

N là số học phần tính điểm trung bình

3. Điểm trung bình học kỳ được tính sau từng học kỳ chính dựa trên điểm tổng kết các học phần nằm trong chương trình đào tạo đã học trong học kỳ. Trong trường hợp xét học bẳng, khen thưởng hoặc phân chuyên ngành thì điểm trung bình học kỳ chỉ tính kết quả của các học phần học lần thứ nhất.

4. Điểm trung bình tích lũy được tính dựa trên điểm tổng kết học phần của lần học cuối cùng của tất cả các học phần đã học (tức điểm chính thức của các học phần, kể cả đạt và không đạt) nằm trong chương trình đào tạo từ đầu khóa học cho đến thời điểm tính điểm trung bình tích lũy.

Điều 22. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

1. Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả điểm khi sinh viên đã có điểm tích lũy học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của Trường. Số tín chỉ tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số tín chỉ của học phần nằm trong chương trình đào tạo hiện thời.

2. Việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng Khoa học - Đào tạo, Khoa/Bộ môn phụ trách học phần. Tổng số tín chỉ được xét bảo lưu không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa học.

3. Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các học phần: Không quá 7 năm tính đến ngày xét đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và không quá 5 năm cho các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

4. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất).

Điều 23. Xếp hạng trình độ và học lực cho sinh viên

1. Căn cứ vào số tín chỉ tích lũy, Trường xếp hạng trình độ cho sinh viên sau mỗi học kỳ như trong Bảng 2.

Bảng 2: Xếp hạng trình độ sinh viên

Trình độ	Số tín chỉ tích lũy
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 30 TC
Sinh viên năm thứ hai	Từ 30 đến dưới 60 TC
Sinh viên năm thứ ba	Từ 60 đến dưới 91TC
Sinh viên năm thứ tư	Từ 91 đến 130 TC

2. Việc xếp hạng trình độ cho sinh viên có thể phục vụ cho nhiều mục đích khác nhau, trong đó có:

- Cấp giấy chứng nhận cho sinh viên khi cần thiết
- Xác định điều kiện tham dự những học phần có yêu cầu
- Xác định mức ưu tiên trong các chế độ, chính sách,...

3. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp loại học lực căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ theo phân loại trong bảng 3

Bảng 3: Xếp loại học lực sinh viên

Loại	Điểm trung bình học kỳ			
Xuất sắc	Từ	3,60	đến	4,00
Giỏi	Từ	3,20	đến	3,59
Khá	Từ	2,50	đến	3,19
Trung bình	Từ	2,00	đến	2,49
Yếu	Từ	1,00	đến	1,99
Kém	Dưới 1,00			

Chương IV

XỬ LÝ HỌC TẬP VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 24. Xử lý thôi học, buộc thôi học và đình chỉ học

1. Cho thôi học: Căn cứ vào điều kiện riêng của mình, sinh viên có thể viết đơn xin thôi học. Trường ra quyết định cho sinh viên thôi học nếu đơn xin thôi học có lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển trường hoặc khi sinh viên xin thi lại tuyển sinh.

2. 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 phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích luỹ 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 khoá;

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 khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

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

a) Bị cảnh báo kết quả học tập trong hai học kỳ liên tiếp.

b) Với thời gian còn lại tính đến khi hết thời gian tối đa được phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học (ví dụ còn 1 học kỳ nhưng nợ quá 24 tín chỉ).

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 4 Điều 2 của Quy chế này;

d) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng quy định của Trường;

e) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

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

3. Đinh chỉ học: Sinh viên không đăng ký học tập, tự ý bỏ học hoặc có điểm trung bình học kỳ bằng 0 ở một học kỳ chính nhưng chưa tới mức bị xử lý buộc thôi học sẽ bị đình chỉ học tập 1 học kỳ chính. Muộn nhất là sau 2 học kỳ chính, những sinh viên này muốn quay trở lại học phải nộp đơn xin tiếp nhận trở lại tại Phòng Công tác sinh viên.

Điều 25. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi kiểm tra thường kỳ, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận (sau đây gọi tắt là thi và kiểm tra) nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức độ đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai. Hình thức kỷ luật được ghi vào hồ sơ sinh viên; Quyết định kỷ luật được thông báo trên bản tin, trang thông tin của Trường và gửi cho địa phương, gia đình hoặc cơ quan công tác của sinh viên.

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

Chương V XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 26. Thực hiện học phần tốt nghiệp

Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, sinh viên thực hiện học phần tốt nghiệp. Học phần tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên đạt được các quy định của Trường. Học phần tốt nghiệp được coi là học phần đặc biệt có khối lượng 06 tín chỉ. Thời gian thực hiện học phần tốt nghiệp là 10 tuần.

Đầu học kỳ cuối cùng của khóa học, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học tổ chức cho sinh viên đăng ký thực hiện học phần tốt nghiệp. Sinh viên tự liên hệ giảng viên hướng dẫn (có học vị từ thạc sĩ trở lên) và thống nhất với giảng viên hướng dẫn chủ đề của học phần tốt nghiệp. Phòng Quản lý Đào tạo Đại học tổng hợp đơn đăng ký của sinh viên, lập danh sách sinh viên, giảng viên hướng dẫn và chủ đề học phần tốt nghiệp trình Ban Giám hiệu ký ban hành quyết định cho phép thực hiện học phần tốt nghiệp.

Điều 27. Chấm học phần tốt nghiệp

1. Học phần tốt nghiệp do hai giảng viên của trường chấm độc lập. Giảng viên chấm không trùng với giảng viên hướng dẫn. Kết quả của học phần tốt nghiệp là điểm trung bình chung do hai giảng viên chấm.

2. Điểm của khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các mục khoản 3, Điều 24 của Quy chế này.

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

3. Sinh viên có học phần tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký thực hiện lại học

phần 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 khóa luận tốt nghiệp.

Điều 28. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên đủ điều kiện sau được 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 quy định cho chương trình đào tạo;
 - c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
 - d) Đạt chuẩn đầu ra Tiếng Anh tương đương trình độ Tiếng Anh bậc 3, Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDDT ban hành ngày 24 tháng 01 năm 2014; Đạt chứng chỉ tin học Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;
 - e) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.
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 của 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/Bộ 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 29. Điểm trung bình tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

1. Điểm trung bình tốt nghiệp của sinh viên là điểm trung bình tích lũy toàn khóa của sinh viên tính ở thời điểm xét tốt nghiệp.
2. Hạng tốt nghiệp cho sinh viên được xếp dựa trên điểm trung bình tốt nghiệp, phân loại như hạng học lực (Bảng 3, Điều 24). Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình tốt nghiệp loại giỏi trở lên sẽ bị giảm một mức nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có số tín chỉ của các học phần thi lại, học lại vượt quá 5% 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.

Điều 30. Cấp bằng tốt nghiệp và chứng nhận

1. Sinh viên tốt nghiệp được nhận bằng tốt nghiệp đại học chính quy, bằng điểm tốt nghiệp và chứng chỉ định hướng chuyên ngành. Bảng điểm tốt nghiệp ghi điểm chính thức của các học phần tích lũy nằm trong chương trình đào tạo và điểm trung bình tốt nghiệp.
2. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường,

Chương VI

NHỮNG ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 31. Khen thưởng

Sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện được Trường ghi nhận và xét khen thưởng. Điều kiện và hình thức xét khen thưởng được quy định cụ thể trong “Quy định về công tác sinh viên” của Trường. Ngoài ra, những sinh viên xuất sắc nhất còn có cơ hội được nhận học bổng khuyến khích và học bổng tài trợ.

Điều 32. Học bổng

Học bổng gồm các loại: Học bổng khuyến khích học tập, học bổng chính sách và học bổng tài trợ của các tổ chức và cá nhân. Việc thực hiện chế độ học bổng khuyến khích học tập và học bổng chính sách cho sinh viên căn cứ theo các thông tư liên tịch, các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường. Việc xét học bổng tài trợ thực hiện theo những điều kiện và quy trình riêng.

Điều 33. Học phí

1. Sinh viên đóng học phí theo học kỳ dựa trên số học phần được xếp học trong học kỳ, mức học phí/tín chỉ học phí quy định cho từng năm học. Học phí sinh viên phải đóng được thông báo trong Phiếu học tập của từng sinh viên.
2. Sinh viên có nghĩa vụ đóng đầy đủ học phí đúng thời hạn quy định.
3. Sinh viên diện được xét miễn hoặc giảm học phí theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải làm hồ sơ xin miễn giảm nộp đúng hạn cho Phòng Công tác sinh viên để Trường ra quyết định miễn giảm.

Điều 34. Điều khoản thi hành

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học ở trường Đại học Y tế công cộng từ năm học 2018 – 2019.

Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế do Hiệu trưởng quyết định.

