BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Số: 459 /QĐ-ĐHYHN

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 1966/QĐ-BYT ngày 05/6/2009 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy ban hành theo quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 26 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Biên bản họp số 20/BB-HĐKHĐT Hội đồng khoa học giáo dục Trường Đại học Y Hà Nội ngày 17/01/2017;

Xét đề nghị của Bà Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy ban hành theo Quyết định số 2952/QĐ-ĐHYHN ngày 09/9/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội như sau:

1. Sửa đổi khoản 4 điều 1 như sau:

Đơn vị để tính khối lượng học tập của sinh viên là ĐVHT. Một ĐVHT được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết, bằng 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận, bằng 45 tiết thực tập tại cơ sở y tế hoặc thực tế cộng đồng hoặc bằng 45-60 tiết làm khóa luận tốt nghiệp. Một tiết học được tính bằng 45 phút.

2. Sửa đổi điều 3:

Sinh viên các chuyên ngành đào tạo được tuyển riêng ngay từ đầu căn cứ vào kết quả thi tuyển sinh đại học. Trong quá trình học, sinh viên không được phép chuyển sang ngành học khác.

3. Sửa đổi điểm a khoản 1 điều 8 như sau:

Căn cứ vào kế hoạch chung của trường trong từng học kỳ và năm học, các bộ môn xây dựng kế hoạch giảng dạy cho bộ môn mình. Trong kế hoạch giảng dạy phải nêu rõ tên cán bộ được phân công giảng dạy những phần cụ thể trong chương trình. Ngay từ đầu năm học, bộ môn phải nộp bản kế hoạch giảng dạy về Phòng Quản lý Đào tạo Đại học (từ đây gọi là Phòng Đào tạo Đại học).

4. Sửa đổi điều 12 như sau:

4.1 Sửa khoản 4: Thi viết:

- TTKT&ĐBCLGD có trách nhiệm ghi số phách, rọc phách, quản lý và bảo quản đầu phách.

- Chậm nhất là sau 3 ngày làm việc kể từ ngày thi, Bộ môn phải nhận bài thi đã rọc phách tại TTKT&ĐBCLGD. Chậm nhất sau 7 ngày làm việc kể từ khi nhận bài thi, Bộ môn phải hoàn thành việc chấm thi và chậm nhất sau 14 ngày làm việc kể từ khi nhận bài thi, TTKT&ĐBCLGD phải trả điểm về cho Phòng QLĐTĐH

- Bài thi phải được 2 cán bộ giảng dạy chấm tập trung tại phòng chấm thi của Trường. Điểm thi giữa 2 cán bộ chấm thi chênh lệch không quá 0,25 điểm.

- Việc lên điểm và ghép phách do đại diện của Bộ môn và TTKT&ĐBCLGD tiến hành tại TTKT&ĐBCLGD.

- Các bài thi viết, đề thi và đáp án phải được lưu giữ 2 năm kể từ ngày thi tại TTKT&ĐBCLGD.

4.2. Sửa điểm c khoản 5:

Nhà trường chỉ tổ chức chấm phúc khảo cho các bài thi viết và trắc nghiệm.

5. Sửa đổi và bổ sung điều 15 như sau:

5.1 Sửa đổi điểm a khoản 2 điều 15 như sau:

Điều kiện được làm khóa luận tốt nghiệp do Ban giám hiệu quy định cụ thể cho từng khóa học và được thông báo vào đầu năm học cuối khóa.

5.2 Bổ sung khoản 4 điều 15 như sau:

Năm học cuối khóa, nếu sinh viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì không được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp.

6. Sửa đổi điều 16 như sau:

Các thành viên chấm thi tốt nghiệp phải là Giảng viên chính hoặc có học vị từ Thạc sỹ trở lên, có thâm niên giảng dạy ít nhất là 5 năm.

Điểm khóa luận là điểm trung bình cộng các điểm của các thành viên trong hội đồng và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

7. Sửa đổi điều 17

7.1. Bãi bỏ điểm c khoản 1 Điều 17:

Đã tốt nghiệp ngoại ngữ, đã có các chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và chứng chỉ Giáo dục Thể chất.

7.2 Bổ sung cuối đoạn 1 khoản 2 điều 17:

Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng HCTH, ĐTĐH, CTSV, GĐ TTKT, Viện trưởng viện đào tạo, Trưởng Khoa, Trưởng bộ môn, cán bộ giảng dạy và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Nguyễn Đức Hinh

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2017

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo quyết định số 459 ngày 20 tháng 3 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội)

CHƯƠNG I : TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 1: Chương trình đào tạo

1. Giáo dục đại học đào tạo trình độ bác sĩ và trình độ cử nhân y khoa.

Nội dung đào tạo trong toàn khóa học ở mỗi trình độ của từng ngành đào tạo được thể hiện thành chương trình đào tạo.

Chương trình đào tạo của mỗi ngành đào tạo tại trường Đại học Y Hà Nội được xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Chương trình khung gồm cơ cấu nội dung các môn học, thời gian đào tạo, tỷ lệ phân bổ thời gian đào tạo giữa các môn học cơ bản và chuyên ngành, giữa lý thuyết và thực hành, thực tập, lâm sàng.

2. Chương trình đào tạo gồm hai khối kiến thức: Giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Mỗi khối kiến thức có 2 nhóm học phần:

- Nhóm học phần bắt buộc gồm những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của ngành đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

- Nhóm học phần tự chọn gồm những học phần chứa đựng những nội dung cần thiết nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường để tích lũy đủ số học phần quy định.

Căn cứ vào quy định về cấu trúc và khối lượng kiến thức tối thiểu cho các trình độ đào tạo, Hiệu trưởng quy định các học phần này cho các ngành đào tạo của trường.

3. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn các học phần có khối lượng từ 2 đến 5 đơn vị học trình (viết tắt là ĐVHT), được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ và được kết cấu riêng theo từng môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ

nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã riêng do trường quy định.

Hiệu trưởng quy định việc bố trí giảng dạy các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp cho phù hợp, bảo đảm tính khoa học, hiệu quả và thuận tiện cho sinh viên.

4. Đơn vị để tính khối lượng học tập của sinh viên là ĐVHT. Một ĐVHT được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết, bằng 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận, bằng 45 tiết thực tập tại cơ sở y tế hoặc thực tế cộng đồng hoặc bằng 45-60 tiết làm khóa luận tốt nghiệp. Một tiết học được tính bằng 45 phút.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 1 ĐVHT sinh viên phải dành ít nhất 15 tiết chuẩn bị.

Hiệu trưởng quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của trường.

Điều 2: Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Khóa học tại Trường Đại học Y Hà Nội gồm 4 hoặc 6 năm tùy từng chuyên ngành đào tạo.

a. Bác sĩ Đa khoa học 6 năm.

b. Bác sĩ Răng - Hàm - Mặt học 6 năm

c. Bác sĩ Y học Cổ truyền học 6 năm

d. Bác sỹ Y học dự phòng học 6 năm

e. Cử nhân Điều dưỡng học 4 năm

f. Cử nhân Y tế Công cộng học 4 năm

g. Cử nhân Kỹ thuật Y học học 4 năm

e. Cử nhân Điều dưỡng chương trình tiên tiến học 4,5 năm

Một năm học có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần học và 3 tuần thi, kiểm tra. Ngoài 2 học kỳ chính, trường tổ chức 1 học kỳ hè để cho những sinh viên thi không đạt ở các kỳ thi chính được học lại. Mỗi học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi, kiểm tra.

2. Căn cứ vào khối lượng kiến thức tối thiểu cho các trình độ đào tạo, Hiệu trưởng phân bổ số ĐVHT cho từng năm học, từng học kỳ.

a. Đầu khóa học, nhà trường thông báo cho sinh viên về kế hoạch học tập, lịch trình, chương trình đào tạo toàn khóa của các ngành đào tạo, về quy chế học tập, kiểm tra, thi, đánh giá, xếp loại học tập và công nhận tốt nghiệp, về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

b. Đầu mỗi năm học, nhà trường thông báo lịch học trong từng học kỳ, đề cương của các học phần, điều kiện để được học tiếp, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi các học phần.

Điều 3: Phân ngành đào tạo.

Sinh viên các chuyên ngành đào tạo được tuyển riêng ngay từ đầu căn cứ vào kết quả thi tuyển sinh đại học. Trong quá trình học, sinh viên không được phép chuyển sang ngành học khác.

Điều 4: Điều kiện để sinh viên được học tiếp, được nghỉ học tạm thời, được tạm ngừng học hoặc bị buộc thôi học.

Cuối mỗi năm học, nhà trường căn cứ vào số học phần đã học và điểm trung bình chung học tập của năm học đó để xét việc học tiếp, phải ngừng học hoặc thôi học của sinh viên. Kết quả học tập của sinh viên ở học kỳ hè (nếu có) của năm học nào được tính chung vào kết quả học tập của năm học đó.

1. Sinh viên được học tiếp lên năm học sau nếu có đủ các điều kiện dưới đây:

a. Có điểm trung bình chung học tập của năm học từ 5,00 trở lên.

b. Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5 tính từ đầu khóa học không quá 25 ĐVHT.

c. Không còn nợ học phần cách năm (trừ các môn học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất).

Trong những học kỳ kế sau, sinh viên phải chủ động đăng ký học và thi lại những học phần bị điểm dưới 5.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a. Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,50.

b. Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học dưới 4,00 sau 2 năm học; dưới 4,50 sau 3 năm học và dưới 4,80 sau từ 4 năm học trở lên.

c. Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại khoản 4 Điều 4 và khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

d. Bị kỷ luật lần thứ 2 vì đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ

Sinh viên thuộc diện thôi học được trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Nhà trường có trách nhiệm thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết chậm nhất 1 tháng sau khi có quyết định cho thôi học.

3. Sinh viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập nếu:

a. Được động viên vào lực lượng vũ trang

b. Bị ốm hoặc tai nạn cần phải điều trị thời gian dài có xác nhận hợp lệ của cơ quan y tế.

c. Do nhu cầu cá nhân: Những sinh viên này phải học ít nhất 1 học kỳ ở trường và có điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học từ 5,00 trở lên. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 4 Điều 4 và khoản 2 Điều 5 của Quy chế này tại trường của sinh viên.

Những sinh viên này phải làm đơn xin nghỉ học gửi tới Hiệu trưởng. Khi muốn quay lại học tiếp cũng phải làm đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới hoặc năm học mới.

4. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và 2 của Điều này được ngừng học để có thời gian củng cố kiến thức và thi trả nợ những học phần chưa đạt.

Thời gian ngừng học: Sinh viên không thuộc diện ưu tiên trong đào tạo và sinh viên thuộc diện ưu tiên trong đào tạo nhưng không thuộc quy định tại Điều 5 của Quy chế này được ngừng học tối đa không quá hai năm cho toàn khóa học đối với hệ cử nhân, không quá ba năm đối với hệ bác sỹ.

5. Sau thời gian ngừng học, sinh viên được biên chế vào tổ lớp của năm học sau và phải lên lớp học lại các học phần chưa đạt. Hiệu trưởng xem xét có thể bố trí cho các sinh viên này học một số học phần của năm học tiếp theo nếu họ đề nghị.

Điều 5: Ưu tiên trong đào tạo

1. Các đối tượng hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy được hưởng chế độ ưu tiên trong đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian sinh viên thuộc diện ưu tiên được ngừng học để củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập tối đa không quá ba năm cho toàn khóa học đối với hệ Cử nhân, không quá bốn năm cho toàn khóa học đối với hệ Bác sỹ.

3. Trong thời gian tạm ngừng học, sinh viên thuộc đối tượng ưu tiên vẫn được hưởng các chế độ ưu đãi của Nhà nước.

Điều 6: Học chậm, học vượt, học cùng một lúc ở nhiều ngành, nhiều trường.

1. Do đặc thù riêng của ngành Y mang tính chất thực hành, các môn học có liên quan mật thiết, hỗ trợ và bổ sung cho nhau nên nhà trường không cho phép sinh viên học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học vượt, học cùng lúc hai chương trình.

2. Những sinh viên có điểm trung bình chung học tập từ 6,5 trở lên, nếu có nguyện vọng, được phép xin học ngoại ngữ tại chức.

Điều 7: Chuyển trường.

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

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

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

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

2. Sinh viên không được phép chuyển trường nếu:

a. Sinh viên đã dự thi tuyển sinh vào trường xin chuyển đến nhưng không trúng tuyển hoặc có điểm thi thấp hơn điểm xét tuyển của trường xin chuyển đến trong trường hợp chung đề thi tuyển sinh.

b. Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa

c. Sinh viên có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển sinh của trường xin chuyển đến

d. Sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo toàn trường trở lên

3. Thủ tục chuyển trường:

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

b. Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, quyết định việc học tiếp của sinh viên như: năm học và số học phần mà sinh viên chuyển đến trường phải học bổ xung trên cơ sở so sánh chương trình ở trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Điều 8: Kế hoạch và tài liệu dạy học.

1. Kế hoạch dạy học.

a. Căn cứ vào kế hoạch chung của trường trong từng học kỳ và năm học, các bộ môn xây dựng kế hoạch giảng dạy cho bộ môn mình. Trong kế hoạch giảng dạy phải nêu rõ tên cán bộ được phân công giảng dạy những phần cụ thể trong chương trình. Ngay từ đầu năm học, bộ môn phải nộp bản kế hoạch giảng dạy về Phòng Quản lý Đào tạo Đại học (từ đây gọi là Phòng Đào tạo Đại học).

b. Trường hợp cần mời giảng, bộ môn phải làm công văn gửi Phòng Đào tạo Đại học để xác nhận và trình lên Hiệu trưởng duyệt.

c. Tất cả cán bộ giảng dạy lý thuyết cũng như thực hành trong chương trình chính thức phải có bản kế hoạch bài giảng được thông qua bộ môn.

2. Tài liệu dạy học : Mỗi học phần phải có một tài liệu dạy học chính thức và được công bố cho sinh viên khi bắt đầu môn học. Tài liệu này là căn cứ để xây dựng đáp án chấm thi.

Điều 9: Điều kiện tham gia giảng dạy

1. Đối với giảng dạy lý thuyết: Cán bộ là giảng viên hoặc có học vị thạc sỹ hoặc tương đương trở lên được tham gia giảng lý thuyết, trường hợp chưa phải là giảng viên thì phải có đề nghị bằng văn bản của Trưởng bộ môn và được Hiệu trưởng đồng ý thì mới được phép tham gia giảng lý thuyết.

2. Đối với giảng dạy thực hành, lâm sàng: Tất cả cán bộ giảng dạy và kỹ thuật viên, giảng viên kiêm nhiệm nếu được Trưởng bộ môn phân công đều có thể hướng dẫn thực hành tại phòng thí nghiệm và giảng lâm sàng các bệnh viện. Trường hợp cần thiết, Trưởng bộ môn có thể mời thêm các cán bộ thỉnh giảng.

Chương II: KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 10: Cách đánh giá học phần: Gồm các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành (hoặc lâm sàng):

1. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi là điểm học phần) bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm đánh giá phần thực hành, điểm chuyên cần, điểm thi giữa học phần, điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và phải có trọng số không dưới 50% của điểm học phần.

2. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do Bộ môn đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Các Bộ môn phải công khai cách cho điểm học phần với sinh viên ngay trong buổi học đầu tiên của học phần đó.

3. Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Những sinh viên không tham dự đủ các bài thực hành thì không được thi lý thuyết, sinh viên phải tự liên hệ với bộ môn để được thực tập bù.

4. Điểm thi lâm sàng được tính riêng và có giá trị tương đương như 1 học phần hoặc môn học khác.

Trường hợp thi lâm sàng chưa đạt, sinh viên phải học lại lâm sàng 1 tuần đối với học phần có < 3 ĐVHT, hoặc 2 tuần với học phần có ≥ 3 ĐVHT.

Đối với các môn lâm sàng, nếu sinh viên nghỉ học có lý do chính đáng nhưng không vượt quá 10% tổng thời gian học lâm sàng và được sự đồng ý của bộ môn, thì sẽ được đi học bù vào buổi tối và ngày nghỉ. Thời gian học bù phải có xác nhận của bác sĩ trực hoặc cán bộ giảng dạy của bộ môn.

Điều 11: Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần.

1. Cuối mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ, dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học phần dưới 5 ở kỳ thi chính, được tổ chức sớm nhất là 2 tuần sau kỳ thi chính. Trước khi thi, ít nhất là 5 ngày làm việc, các Bộ môn gửi danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi lên Phòng QLĐTĐH

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số ĐVHT của học phần đó, vào khoảng nửa ngày cho mỗi ĐVHT.

Điều 12: Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, số lần được dự thi kết thúc học phần.

1. Ra đề thi: Bộ đề thi do Trưởng Bộ môn (hoặc phân công cho chính giảng viên dạy học phần đó) chuẩn bị, hoặc lấy từ ngân hàng đề thi do Trung tâm khảo thí

và ĐBCLGD quản lý. Bộ đề thi, đáp án và thang điểm phải được Trưởng Bộ môn duyệt. Bộ đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình.

2. Hình thức thi:

a. Thi lý thuyết: Căn cứ vào tính chất môn học và điều kiện cụ thể, Trưởng bộ môn đề nghị hình thức thi như viết, vấn đáp, trắc nghiệm hoặc phối hợp v.v... và thông báo cho sinh viên ngay từ đầu môn học.

b. Thi thực hành hoặc lâm sàng: Lượng giá dựa vào bảng kiểm hoặc thi vấn đáp.

3. Thời gian thi:

a. Đối với thi viết kinh điển: Thời gian thi từ 90 - 120 phút.

b. Đối với thi trắc nghiệm: Thời gian thi từ 30 - 60 phút.

c. Đối với thi phối hợp: Thời gian thi tối đa là 90 phút.

4. Chấm thi:

a. Thi trắc nghiệm và thi viết

* Thi viết

- TTKT&ĐBCLGD có trách nhiệm ghi số phách, rọc phách, quản lý và bảo quản đầu phách.

- Chậm nhất là sau 3 ngày làm việc kể từ ngày thi, Bộ môn phải nhận bài thi đã rọc phách tại TTKT&ĐBCLGD. Chậm nhất sau 7 ngày làm việc kể từ khi nhận bài thi, Bộ môn phải hoàn thành việc chấm thi và chậm nhất sau 14 ngày làm việc kể từ khi nhận bài thi, TTKT&ĐBCLGD phải trả điểm về cho Phòng QLĐTĐH

- Bài thi phải được 2 cán bộ giảng dạy chấm tập trung tại phòng chấm thi của Trường. Điểm thi giữa 2 cán bộ chấm thi chênh lệch không quá 0,25 điểm.

- Việc lên điểm và ghép phách do đại diện của Bộ môn và TTKT&ĐBCLGD tiến hành tại TTKT&ĐBCLGD.

- Các bài thi viết, đề thi và đáp án phải được lưu giữ 2 năm kể từ ngày thi tại TTKT&ĐBCLGD.

* Thi trắc nghiệm: Do Trung tâm Khảo thí và ĐBCLGD tổ chức

Chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ khi thi, TTKT và ĐBCLGD (Dưới sự giám sát của Thanh tra giáo dục) phải hoàn thành việc chấm thi và gửi điểm cho phòng QLĐTĐH

b. Thi vấn đáp và thi lâm sàng:

- Bộ môn phân công các cán bộ hỏi thi cho từng bàn thi. Mỗi bàn thi phải có 2 cán bộ giảng dạy trong đó có ít nhất một người có trình độ là Giảng viên chính hoặc học vị Thạc sỹ trở lên.

- Phòng Đào tạo Đại học cùng bộ môn tổ chức cho các nhóm sinh viên bốc thăm ngẫu nhiên vào các bàn hỏi thi.

- Khi thi, sinh viên chỉ được bốc thăm câu hỏi thi một lần. Đối với thi vấn đáp, thời gian chuẩn bị là 15 phút.

- Sau khi kết thúc buổi thi, 2 cán bộ hỏi thi thống nhất điểm (điểm thi giữa 2 cán bộ hỏi thi chênh nhau không quá 0,25 điểm) và thông qua Bộ môn rồi công bố điểm thi ngay. Trường hợp không thống nhất được điểm thi, phải lập biên bản trình Trưởng bộ môn quyết định và công bố cho sinh viên biết chậm nhất không quá 1 ngày sau đó.

c. Bảng điểm thi được coi là hợp lệ khi đã ghi đầy đủ, rõ ràng các mục theo mẫu quy định và phải thông báo công khai cho sinh viên.

d. Bảng điểm hợp lệ được nhân thành 04 bản trong đó:

- Phòng Đào tạo Đại học lưu giữ bản chính.

- Bộ môn, giáo vụ khối, TTKT&KĐCLGD mỗi nơi giữ 1 bản copy.

5. Chấm phúc khảo:

a. Phòng Đào tạo Đại học chỉ nhận đơn xin chấm phúc khảo trong thời gian 1 tuần kể từ khi công bố điểm thi. Các bài thi được chấm theo Quy trình chấm tuyển sinh đại học hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b. Các sinh viên nộp đơn xin chấm phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của nhà trường.

c. Nhà trường chỉ tổ chức chấm phúc khảo cho các bài thi viết và trắc nghiệm.

d. Kết quả chấm lại phải được lập biên bản theo mẫu quy định. Nếu có sự thay đổi điểm phải có giải thích rõ lý do của cán bộ chấm lại sau khi đã trao đổi đi đến thống nhất với cán bộ chấm lần đầu. Nếu chưa thống nhất được thì Trưởng bộ môn có quyền quyết định.

6. Sinh viên vắng mặt không có lý do chính đáng trong kỳ thi kết thúc học phần thì phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính và chỉ còn quyền dự thi một lần ở kỳ thi phụ (nếu có) ngay sau đó.

7. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Trưởng phòng Đào tạo Đại học cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ sau đó và được tính là thi lần đầu. Những sinh viên này chỉ được dự thi lần 2 (nếu có) tại các kỳ thi kết thúc học phần tổ chức cho sinh viên các khóa học dưới hoặc trong học kỳ hè.

8. Trường hợp ở cả 2 kỳ thi chính và phụ mà điểm học phần vẫn dưới 5 thì sinh viên phải đăng ký học lại học phần này ở năm học sau với số lần được dự thi theo quy định như đối với 1 học phần mới.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi công bố điểm thi ở kỳ thi phụ, những sinh viên có điểm thi học phần dưới 5 phải chủ động viết đơn đăng ký với Phòng Đào tạo Đại học để được xếp lịch học và thi trả nợ các môn học phần này. Nếu đến kỳ thi theo đăng ký mà sinh viên không tham dự thi thì sẽ bị coi như bỏ thi.

9. Hoãn thi:

a. Sinh viên chỉ được hoãn thi khi có các lý do đột xuất như: tai nạn; ốm đau; bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ (hoặc chồng), vợ (hoặc chồng), con, anh chị em ruột bị chết. Những sinh viên này phải làm đơn xin hoãn thi có xác nhận của các cơ quan chức năng và nộp cho Phòng Đào tạo Đại học trước khi thi để báo cho Bộ môn. Trường hợp quá đột xuất, không kịp xin phép, thì chậm nhất là 3 ngày sau khi thi phải có tường trình nộp về Phòng Đào tạo Đại học.

b. Đơn xin hoãn thi hoặc bản tường trình được Phòng Đào tạo Đại học xem xét, nếu có căn cứ xác đáng thì được chấp nhận là có lý do chính đáng.

c. Danh sách hoãn thi phải được lãnh đạo Phòng Đào tạo Đại học ký mới có giá trị.

d. Nếu có vấn đề đột xuất xảy ra trong khi thi khiến sinh viên phải dừng làm bài, thì giải quyết như Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành.

Điều 13: Cách tính điểm kiểm tra, thi và xếp loại kết quả học tập.

1. Điểm kiểm tra thường kỳ, điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm từ 0 đến 10, làm tròn đến phần nguyên.

2. Điểm trung bình chung học tập:

a. Công thức tính điểm trung bình chung học tập:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^{N} a_i . n_i}{\sum_{i=1}^{N} n_i}$$

Trong đó: A là điểm trung bình chung học tập

a_i là điểm thi kết thúc của học phần thứ i

n_i là số đơn vị học trình của học phần thứ i

N là tổng số học phần

- Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, mỗi khóa học và điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học được tính đến hai chữ số thập phân.

b. Không tính kết quả thi các học phần Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất, kết quả thi tốt nghiệp đối với các môn khoa học Mác – Lênin vào điểm trung

bình chung học tập của học kỳ, năm học hay khóa học. Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với các học phần này theo quy định riêng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c. Các điểm trung bình chung học tập để xét thôi học, ngừng học, được học tiếp, để xét tốt nghiệp và điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học được tính theo điểm cao nhất trong các lần thi.

3. Xếp loại kết quả học tập:

a. Loại đạt	Từ 9 đến 10:	Xuất sắc
	Từ 8 đến cận 9:	Giỏi
	Từ 7 đến cận 8:	Khá
	Từ 6 đến cận 7:	Trung bình khá
	Từ 5 đến cận 6:	Trung bình
b. Loại không đạt	Từ 4 đến cận 5:	Yếu
	Dưới 4:	Kém

Điều 14: Xử lý kỷ luật đối với sinh viên, cán bộ vi phạm quy chế thi, kiểm tra.

1. Mức độ vi phạm, khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên và cán bộ vi phạm được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh Đại học hiện hành.

2. Trong khi kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý đối với từng học phần đã vi phạm.

3. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm nếu vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học nếu vi phạm lần thứ hai.

Chương III: THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 15: Hình thức thi tốt nghiệp

1. Thi tốt nghiệp cuối khóa có 2 hình thức:

a. Khóa luận tốt nghiệp, thi thực hành và thi môn khoa học Mác – Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh.

b. Thi viết tổng hợp (kiến thức cơ sở và kiến thức chuyên môn), thi thực hành và thi môn khoa học Mác – Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh.

Môn khoa học Mác – Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh nào được chọn thi tốt nghiệp là do Hiệu trưởng quyết định dựa trên hướng dẫn hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điểm khóa luận hoặc thi viết đề tổng hợp và điểm thi thực hành được tính là 2 điểm riêng.

2. Sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp:

a. Điều kiện được làm khóa luận tốt nghiệp do Ban giám hiệu quy định cụ thể cho từng khóa học và được thông báo vào đầu năm học cuối khóa.

b. Khối lượng kiến thức của khóa luận tương đương với 10 ĐVHT.

c. Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp dưới sự hướng dẫn của 1 hoặc 2 cán bộ giảng dạy có chuyên môn phù hợp và ít nhất một người có trình độ từ giảng viên chính hoặc học vị từ thạc sỹ trở lên.

d. Hàng năm, vào đầu năm học các bộ môn cơ sở và chuyên ngành thông báo đề tài khóa luận cho sinh viên để sinh viên đăng ký viết khóa luận. Trường hợp số sinh viên đăng ký nhiều hơn so với thông báo của các bộ môn thì Hiệu trưởng sẽ quyết định cụ thể căn cứ theo chế độ ưu tiên trong đào tạo.

e. Chế độ đối với cán bộ hướng dẫn khóa luận được thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Sinh viên không làm khóa luận tốt nghiệp phải thi viết với đề thi tổng hợp. Tùy theo từng đối tượng, Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể các môn thi và thông báo cho sinh viên vào đầu năm học cuối khóa.

4. Năm học cuối khóa, nếu sinh viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì không được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp.

Điều 16: Chấm khóa luận tốt nghiệp và chấm thi tốt nghiệp.

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm thi tốt nghiệp chung của trường và Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp cho từng sinh viên. Hội đồng chấm khóa luận có 3 thành viên gồm Chủ tịch, Thư ký và Uỷ viên nhận xét. Các thành viên chấm thi tốt nghiệp phải là Giảng viên chính hoặc có học vị từ Thạc sỹ trở lên, có thâm niên giảng dạy ít nhất là 5 năm.

2. Sau khi sinh viên bảo vệ và trả lời các câu hỏi của Hội đồng, các thành viên Hội đồng cho điểm theo phiếu kín, sau đó Thư ký tổng hợp thông báo cho Hội đồng rồi công bố ngay cho sinh viên. Điểm khóa luận là điểm trung bình cộng các điểm của các thành viên trong hội đồng và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Thi thực hành được thực hiện theo hình thức thi vấn đáp

4. Thi viết tổng hợp và thi các môn khoa học Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh được thực hiện theo hình thức thi viết, thời gian tối đa là 180 phút.

5. Việc coi thi và chấm thi viết được thực hiện như Quy chế thi tuyển sinh đại học. Điểm thi viết được công bố chậm nhất là 10 ngày sau khi thi.

6. Trường hợp sinh viên có điểm thi tốt nghiệp dưới 5 sẽ được Nhà trường tổ chức cho thi lại trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi trường công bố kết quả. Nội dung ôn thi, ra đề thi, tổ chức thi và chấm thi cho những sinh viên thi lại được thực hiện giống như kỳ thi chính thức.

Điều 17: Điều kiện xét thi tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét tư cách thi tốt nghiệp:

a. Cho đến thời điểm xét thi tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b. Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình, không còn học phần bị điểm dưới 5.

c. Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp các môn khoa học Mác – Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh.

d. Hoàn thành đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ đối với nhà trường.

2. Công nhận tốt nghiệp:

Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ các điều kiện theo mục 1 điều 17 và có điểm thi tốt nghiệp hoặc khóa luận từ 5 trở lên; có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo Đại học làm Thư ký, thành viên là các Chủ nhiệm khoa chuyên môn, Trưởng các bộ môn thi tốt nghiệp, Trưởng phòng Công tác Học sinh Sinh viên, các Chủ nhiệm và Giáo vụ khối.

Điều 18: Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung trên tấm bằng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, và đã có ảnh của người được cấp. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung học tập của toàn khóa học quy định tại khoản 3 Điều 13 của Quy chế này.

2. Đối với những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt loại xuất sắc và giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức nếu bị vào 1 trong các trường hợp sau:

- Có số học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số học phần quy định cho toàn khóa học.

- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

3. Kết quả học tập của sinh viên kể cả lần thi lại phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm ghi hướng chuyên sâu hoặc chuyên môn phụ nếu có.

4. Sinh viên chưa hoàn thành khóa luận tốt nghiệp, các môn thi tốt nghiệp hoặc các chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 3 năm tính từ ngày kết thúc khóa học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp cùng với các sinh viên khóa dưới.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của trường.

Điều 19: Điều khoản thi hành.

Quy chế này được thực hiện kể từ ngày ký. Mọi quy chế trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Nguyễn Đức Hinh