

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần lý thuyết  
trong tổ chức đào tạo Sau đại học**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC**

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 4/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2424/2015/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 18/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 8/6/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo Sau đại học;

Căn cứ Quy định về Công tác quản lý đào tạo Sau đại học của Đại học Thái Nguyên ban hành theo Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN-SĐH ngày 26/08/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ điều kiện thực tiễn tổ chức đào tạo Sau đại học tại Trường Đại học Y-Dược, Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tổ chức thi kết thúc học phần lý thuyết trong tổ chức đào tạo Sau đại học”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với nội dung Quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng các Phòng chức năng, các Khoa/Bộ môn căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: *[Chữ ký]*

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng chức năng (để TH);
- Các Khoa, Bộ môn (để TH);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS Trần Đức Quý**

## QUY ĐỊNH

### **Tổ chức thi kết thúc học phần lý thuyết trong tổ chức đào tạo Sau đại học**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1980/QĐ-ĐHYD ngày 26 tháng 10 năm 2016  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y – Dược, Đại học Thái Nguyên)*

Nhằm từng bước nâng cao chất lượng đào tạo Sau đại học, Trường Đại học Y – Dược, Đại học Thái Nguyên quy định hình thức thi kết thúc học phần lý thuyết bằng cách viết và báo cáo chuyên đề. Để thống nhất trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng cụ thể hóa một số điểm như sau:

#### **1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

- Văn bản này quy định các nội dung về tổ chức thi kết thúc học phần lý thuyết áp dụng đối với học phần chỉ có lý thuyết, học phần có cả lý thuyết và thực hành.

- Quy định này áp dụng cho tất cả các đối tượng đào tạo Sau đại học của Trường Đại học Y-Dược, Đại học Thái Nguyên.

- Riêng các học phần Tin học ứng dụng thi thực hành trên máy tính, học phần Ngoại ngữ và học phần Phương pháp dạy học đại học vẫn thi theo hình thức như cũ nhưng cần thay đổi nội dung lượng giá (học phần Ngoại ngữ cần tập trung vào kỹ năng đọc, dịch tài liệu, đặc biệt các tài liệu chuyên ngành y dược).

#### **2. Hình thức thi kết thúc học phần**

Viết và báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của Khoa/Bộ môn phụ trách.

#### **3. Mục đích**

- Khuyến khích và nâng năng lực tự học, tự nghiên cứu của học viên
- Giúp học viên củng cố kiến thức và vận dụng kiến thức vào thực tế.
- Giúp học viên nâng cao kỹ năng viết, tổng hợp và trình bày chuyên đề.
- Giúp học viên làm quen với hoạt động nghiên cứu khoa học.

#### **4. Yêu cầu về nội dung**

- Chuyên đề phải gắn với các học phần/chứng chỉ môn học.
- Các chuyên đề đòi hỏi học viên tự cập nhật kiến thức mới, quan điểm mới liên quan trực tiếp đến học phần/chứng chỉ môn học, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học.
- Hình thức chuyên đề: có thể viết dưới dạng tiểu luận tổng quan hoặc đề tài nghiên cứu khoa học hoặc một vấn đề/kế hoạch triển khai cụ thể.





## **5. Điều kiện viết và báo cáo chuyên đề**

Thực hiện theo quy định về điều kiện dự thi kết thúc học phần được quy định trong quy chế đào tạo Sau đại học.

## **6. Cấu trúc của chuyên đề**

Nội dung chuyên đề được cấu trúc thành 3 phần chính: phần mở đầu, phần nội dung, phần kết luận. Mỗi chuyên đề có độ dài tối thiểu là 15 trang, tối đa là 20 trang A4.

## **7. Tổ chức thực hiện**

- Đầu năm học, các khoa/bộ môn chuyên môn nộp danh mục chuyên đề cho phòng Đào tạo và phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục. Số lượng: tối thiểu 02 chuyên đề/01 ĐVHT (tín chỉ). Các Khoa/Bộ môn công khai danh mục chuyên đề cho các học viên ngay khi bắt đầu giảng dạy học phần.

- Bộ môn giao chuyên đề cho học viên ngay từ khi bắt đầu học phần.

- Các Khoa/Bộ môn: nộp tên chuyên đề, danh sách cán bộ chấm (mỗi chuyên đề gồm 03 cán bộ chấm) và lịch chấm chuyên đề cho Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục và Phòng Thanh tra – Pháp chế trước khi kết thúc học phần 05 ngày làm việc.

- Các Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức chấm chuyên đề bằng hình thức báo cáo trong vòng 05 ngày trước khi kết thúc học phần và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng của chấm chuyên đề. Điểm chuyên đề và bảng điểm học phần phải được ghi đầy đủ vào sổ ghi điểm từng khóa đào tạo theo mẫu, có xác nhận của Trưởng Khoa/Bộ môn và nộp về Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định. Khoa/Bộ môn lưu bài thi chuyên đề và phiếu chấm chuyên đề theo từng khóa đào tạo theo quy định.

- Phòng đào tạo xây dựng phiếu chấm và quy trình thực hiện 1 buổi báo cáo chuyên đề thống nhất trong toàn trường.

## **8. Phần báo cáo chuyên đề**

- Mỗi chuyên đề được trình bày bằng PowerPoint trong thời gian không quá 12 phút. Điểm chấm chuyên đề theo thang điểm 10 (có phiếu đánh giá kèm theo).

- Tiêu chí đánh giá chuyên đề (theo thang điểm 10; lẻ đến 0,1 điểm): Chất lượng thông tin chuyên môn: 6 điểm, Chất lượng trình bày bài viết và bài báo cáo: 2 điểm, Trả lời câu hỏi của cán bộ chấm: 2 điểm.

- Điểm chuyên đề là điểm trung bình cộng của 3 cán bộ chấm chuyên đề.



- Quy định điểm đạt, viết và báo cáo lại chuyên đề được thực hiện theo Quy chế đào tạo Sau đại học.

**9. Thời điểm áp dụng**

Từ tháng 12 năm 2016.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc các đơn vị liên hệ với Phòng Đào tạo để được giải quyết./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS. TS Trần Đức Quý**