ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Số: 2525/QĐ-ĐHYD

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

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ

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 Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

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

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-ĐHTN, ngày 28/7/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của 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 đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này áp dụng đối với sinh viên các ngành đào tạo chính quy, vừa làm vừa học với phương thức đào tạo theo tín chỉ.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, bộ môn, các đơn vị có liên quan, các cố vấn học tập và các sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để t/h);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Phòng CNTT-TV (đăng website);
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

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

QUY ĐỊNH
Đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2525/QĐ-ĐHYD ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (ĐHTN), bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT) và thời gian học tập; hình thức tổ chức đào tạo; kế hoạch và tổ chức dạy-học; đánh giá kết quả học tập; cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên (SV).

2. Quy định này áp dụng đối với SV trình độ đại học các ngành đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học (VLVH) với phương thức đào tạo theo tín chỉ.

Điều 2. Phương thức đào tạo theo tín chỉ

1. Đào tạo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần (HP), cho phép SV tích lũy tín chỉ của từng HP thuộc CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường.

2. SV không đạt một HP bắt buộc phải học lại HP đó hoặc học một HP tương đương hoặc học một HP thay thế (nếu HP đó không được giảng dạy) theo quy định trong CTĐT.

3. SV không đạt một HP tự chọn sẽ phải học lại HP đó hoặc có thể chọn học một HP tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. CTĐT được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các HP, được phân thành các khối kiến thức: cơ bản, cơ sở ngành, chuyên ngành; trong đó có các HP bắt buộc và tự chọn, đáp ứng CTĐT theo quy định hiện hành.

CTĐT thể hiện rõ: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, CĐR của SV khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo, đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT áp dụng chung đối với các hình thức đào tạo và đối tượng SV khác nhau do Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, ĐHTN ban hành. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần (HP) trong CTĐT trước.

3. CTĐT được công khai đối với SV trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho SV trước khi áp dụng.

4. Mỗi HP đều có đề cương chi tiết HP. Đề cương chi tiết của từng HP thể hiện rõ mã HP, số lượng tín chỉ, các HP tiên quyết, HP song hành, HP học trước, thông tin giảng viên, mục tiêu của HP, CĐR, ma trận CĐR, mô tả tóm tắt nội dung HP, mức độ đóng góp của các bài giảng để đạt được CĐR của HP, mức độ đóng góp của HP với CĐR của CTĐT, nội dung chính các chương mục, phân bố thời gian, hình thức tổ chức dạy học, giáo trình, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, nhiệm vụ của người học, điều kiện thực hành, thực tập phục vụ HP và cách đánh giá HP.

5. Đối với mỗi hình thức đào tạo, CTĐT cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho SV.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số SV hoàn thành CTĐT;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo VLVH dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng một CTĐT.

6. Khóa học là thời gian thiết kế chuẩn để SV hoàn thành một chương trình cụ thể. Khóa học đào tạo trình độ đại học được thiết kế từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành đào tạo và đối tượng đào tạo. Thời gian để SV hoàn thành khóa học như sau:

Chương trình đào tạo		Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Ngành	**Hình thức đào tạo**		
Y khoa	Chính quy	6 năm	12 năm
	Liên thông: từ Trung cấp lên Đại học chính quy; từ Cao đẳng lên Đại học chính quy, từ Đại học sang Đại học chính quy;	6 năm	12 năm
Răng Hàm Mặt	Chính quy	6 năm	12 năm
	Liên thông từ Đại học sang Đại học chính quy	6 năm	12 năm
Y học dự phòng	Chính quy	6 năm	12 năm
Dược học	Chính quy	5 năm	10 năm
	Liên thông: từ Trung cấp lên Đại học chính quy; từ Cao đẳng lên Đại học chính quy, từ Đại học sang Đại học chính quy;	5 năm	10 năm
Điều dưỡng	Chính quy	4 năm	8 năm
	VLVH liên thông từ Cao đẳng lên Đại học	2 năm	4 năm
	VLVH liên thông từ Trung cấp lên Đại học	3 năm	6 năm
Kỹ thuật xét nghiệm y học	Chính quy	4 năm	8 năm
	VLVH liên thông từ Cao đẳng lên Đại học	2 năm	4 năm
	VLVH liên thông từ Trung cấp lên Đại học	3 năm	6 năm
Hộ sinh	Chính quy	4 năm	8 năm

Đối với SV học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để SV hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian

theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

(Các đối tượng được hưởng 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)

7. Khối lượng của mỗi CTĐT (không bao gồm khối lượng kiến thức Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất) không dưới 180 tín chỉ đối với khóa đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khóa đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khóa đại học 4 năm.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi HP 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. Mỗi HP được ký hiệu bằng một mã số riêng thống nhất trong toàn trường và có thể được sử dụng trong nhiều CTĐT với cùng khối lượng và nội dung. Nội dung của mỗi HP được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ.

2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là HP chứa đựng những nội dung kiến thức cốt lõi của mỗi chương trình và bắt buộc SV phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là HP chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng SV được tự chọn theo hướng dẫn của Nhà trường hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số HP quy định cho mỗi chương trình nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn;

c) Học phần tương đương và HP thay thế

- Học phần tương đương là HP thuộc CTĐT của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc một đơn vị đào tạo khác thuộc ĐHTN được phép tích lũy để thay thế cho HP trong chương trình của ngành đào tạo;

- Học phần thay thế là HP được sử dụng khi một HP có trong CTĐT nhưng không còn tổ chức giảng dạy hoặc chưa đủ điều kiện để tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một HP khác đang tổ chức giảng dạy;

- Các HP tương đương hoặc thay thế do bộ Khoa/Bộ môn đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi bổ sung vào CTĐT. HP tương đương hoặc thay thế chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa học, ngành đào tạo.

d) Học phần tiên quyết

Học phần A là HP tiên quyết của HP B, nghĩa là SV muốn học HP B thì phải học và thi đạt HP A (đạt điểm D trở lên).

đ) Học phần học trước

Học phần A là HP học trước của HP B, nghĩa là khi SV muốn học HP B thì phải học xong HP A (không nhất thiết điểm HP phải đạt/phải có).

e) Học phần song hành

Học phần song hành với HP A là những HP mà SV phải học đồng thời với HP A khi học lần đầu.

g) Học phần đặc biệt

- Học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất được xếp vào các HP đặc biệt (không được tính tích lũy tín chỉ). Việc đánh giá kết quả của các HP này là điều kiện để xét tốt nghiệp theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- HP Giáo dục quốc phòng - An ninh được ĐHTN sắp xếp và giao kế hoạch cho Nhà trường vào đầu năm học dựa trên kế hoạch đề nghị của Trường và khả năng tiếp nhận của Trung tâm Giáo dục quốc phòng - An ninh. Việc học lại HP này (nếu có) do SV đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục quốc phòng - An ninh.

3. Lớp chuyên ngành *(lớp quản lý)* được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của trường, khoa đến SV... Mỗi lớp chuyên ngành có mã số riêng và được bố trí 01 CVHT để giúp đỡ SV.

4. Lớp HP là lớp mà các SV đăng ký theo học cùng một HP trong một học kỳ. Mỗi học kỳ có thể có nhiều lớp HP.

5. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của SV. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của SV, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, thực tập, thực tế và làm bài lượng giá. Đối với hoạt động giảng dạy trên lớp, một tín chỉ được quy định

bằng 15 giờ học lý thuyết; 30 giờ thực hành, thảo luận, thực tập, thực tế. Một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

Điều 5. Hình thức đào tạo chính quy

Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của CTĐT được thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 6. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học

Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

Điều 7. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy

Thời gian giảng dạy lý thuyết trong ngày được phân bố như bảng dưới đây:

Buổi học	Tiết học	Giờ học	Thời gian nghỉ giải lao
Sáng	1	7:00 - 7:50	10 phút
	2	8:00 - 8:50	20 phút
	3	9:10 - 10:00	10 phút
	4	10:10 - 11:00	
Chiều	6	13:00- 13:50	10 phút
	7	14:00 - 14:50	20 phút
	8	15:10 - 16:00	10 phút
	9	16:10 - 17:00	
Tối	11	18:00 - 18:50	10 phút
	12	19:00 - 19:50	

Thời gian thực hành, thực tập: buổi sáng từ 07h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h00 đến 17h00.

Các hoạt động thực hành, thực tập, thực tế, trực bệnh viện mang tính chất đặc thù được thực hiện linh động trong ngày có quy định và hướng dẫn cụ thể riêng.

Chương II
LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ và phù hợp với hình thức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, CTĐT, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học Nhà trường tổ chức 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài 02 học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Học kỳ phụ tạo điều kiện cho SV học vượt hoặc hoàn tất các HP chưa đạt, học cải thiện điểm. SV đăng ký học lại, học cải thiện trong học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc và không được miễn giảm học phí.

3. 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 HP được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, đảm bảo thuận tiện cho SV xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và CTĐT. Thời khóa biểu của các lớp HP bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ.

Điều 9. Đăng ký nhập học

1. Đăng ký nhập học

a) Thí sinh trúng tuyển vào Trường phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong thông báo nhập học. Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành SV chính thức thuộc một khóa, ngành đào tạo của Trường. Tất cả giấy tờ khi SV nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Phòng Công tác học sinh- Sinh viên (CTHSSV).

b) Một số trường hợp đặc biệt được xem xét vào học đại học hệ chính quy trên cơ sở các quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và ĐHTN, bao gồm:

- SV đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp;

- SV hệ chính quy các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

- SV nước ngoài đăng ký theo học các chương trình của Trường;

- Một số trường hợp khác theo quy định của ĐHTN.

c) Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng CTHSSV trình Hiệu trưởng ra quyết định phân lớp và cấp thẻ SV.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành theo thông báo nhập học của Nhà trường và trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành.

3. SV nhập học được Nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin đầu khóa học, bao gồm:

a) Biên chế vào lớp quản lý, các thông tin về CVHT.

b) Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của ĐHTN, của Nhà trường và của các cơ quan đơn vị liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của SV;

c) Mục tiêu, CĐR và nội dung dạy - học của CTĐT;

d) Kế hoạch đào tạo của khóa học, ngành đào tạo;

đ) Các nghĩa vụ và quyền lợi của SV;

e) Sổ tay SV (là tài liệu chính thức giới thiệu cho SV về nhà trường, giới thiệu về các CTĐT, các văn bản pháp quy liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của SV, hướng dẫn một số nội dung thực hiện trong quá trình học tập tại Trường).

Điều 10. Tổ chức lớp học phần

1. Lớp học được tổ chức theo từng HP dựa vào đăng ký khối lượng học tập của SV ở từng học kỳ. Mỗi lớp HP có thời khóa biểu, lịch thi và được gán một mã số riêng.

2. Số lượng SV tối thiểu cho một lớp HP lý thuyết, lý thuyết và thực hành là 30 SV. Số lượng SV tối thiểu cho một lớp HP thực hành là 15 SV. Đối với HP TTTN, các HP còn ít SV theo học, HP đã được thay đổi hoặc xóa bỏ đối với

khóa học tiếp theo thì tùy thuộc vào tình hình thực tế và nguyện vọng của SV, phòng Đào tạo sẽ xem xét mở lớp học phù hợp với số SV đăng ký học.

3. Số SV tối đa cho mỗi lớp HP phụ thuộc vào đặc thù ngành học và HP.

- Không quá 80 SV đối với HP Giáo dục thể chất;

- Không quá 60 SV đối với các HP ngoại ngữ;

- Không quá 40 SV đối với các HP giảng dạy bằng tiếng Việt cho người nước ngoài (đối với SV nước ngoài học tiếng Việt để đạt chuẩn tiếng Việt trước khi vào học chuyên ngành đào tạo);

- Những HP có tính đặc thù Nhà trường có thể xếp trên 120 SV cho lớp HP, có bố trí thêm giảng viên trợ giảng và các trang thiết bị phục vụ giảng dạy phải đảm bảo cho việc dạy và học.

4. Người học CTĐT liên thông trình độ đại học hình thức chính quy được học các tín chỉ trong CTĐT cùng với SV chính quy và người học CTĐT liên thông trình độ đại học hình thức VLVH được học các nội dung trong CTĐT cùng với SV VLVH tương ứng.

Điều 11. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Nhà Trường thông báo kế hoạch đào tạo cho từng ngành trong từng học kỳ, danh sách, quy mô các HP bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng HP. Thông tin được cung cấp cho SV qua website của Trường, cố vấn học tập (CVHT)…

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo thông báo, hướng dẫn cho SV đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập, mỗi SV phải đăng ký học các HP dự định sẽ học trong học kỳ, căn cứ danh sách HP được mở và điều kiện đăng ký của mỗi HP.

Tùy điều kiện, đối tượng cụ thể, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký phù hợp.

3. Khối lượng học tập SV phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Đối với những SV được xếp hạng học lực bình thường phải đăng ký tối thiểu 15 tín chỉ và tối đa 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính.

b) Đối với những SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được phép đăng ký từ 10 tín chỉ đến 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính.

c) Học kỳ phụ và hai học kỳ năm cuối không quy định khối lượng đăng ký học.

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

4. Trước thời hạn đăng ký, SV lập kế hoạch các HP dự kiến sẽ đăng ký học trong học kỳ, CVHT giám sát, tư vấn theo đúng quy định và xác nhận. Sau khi đăng ký, SV phải có trách nhiệm in lịch học chính thức theo thời gian quy định của Phòng Đào tạo và nộp cho CVHT. Hết thời gian in lịch học của SV, CVHT đối chiếu lại lịch học chính thức của SV theo lịch ban đầu đã dự kiến, xác nhận vào lịch học chính thức. CVHT phải lưu trữ đầy đủ kế hoạch đăng ký học và lịch học của SV cho đến hết khóa học.

5. Quy trình đăng ký học phần

Bước 1: Phòng Đào tạo thông báo kế hoạch đăng ký HP, danh mục các HP mở ở các học kỳ sẽ được công bố trước mỗi học kỳ ít nhất 01 tuần.

Bước 2: Căn cứ vào kế hoạch học tập và danh mục các HP mở, SV xin ý kiến CVHT để xác định các HP sẽ học sao cho phù hợp với năng lực học tập cá nhân và tiến hành đăng ký HP theo kế hoạch chung.

Bước 3: Phòng Đào tạo xử lý kết quả SV đã đăng ký và công bố cho SV biết các lớp HP huỷ, các lớp HP mở thêm để SV điều chỉnh nếu cần.

Bước 4: SV in kết quả đăng ký HP (lịch học cá nhân) và đóng học phí theo đúng thời gian quy định.

Lưu ý:

- SV 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 đăng ký HP của học kỳ kế tiếp.

- SV không đóng học phí của học kỳ trước sẽ không được đăng ký HP của học kỳ tiếp theo.

6. Hủy, mở thêm lớp học phần

- Hủy lớp HP: Phòng Đào tạo sẽ hủy bỏ những lớp HP lý thuyết có số lượng đăng ký ít hơn 30 SV; lớp HP thực hành/lâm sàng ít hơn 15 SV. SV bị xóa lớp HP đã đăng ký sẽ được (phòng Đào tạo) đăng ký lớp HP khác để thay thế (nếu có).

- Mở thêm lớp HP: Nếu SV có nguyện vọng học và được Khoa/Bộ môn phụ trách HP đó chấp thuận, phòng Đào tạo sẽ xem xét và quyết định mở thêm lớp HP theo đề nghị. Đơn đề nghị mở lớp HP nộp về Phòng Đào tạo từ ngày 01 đến ngày 07 của ba tháng đầu mỗi kỳ học.

7. Rút học phần đã đăng ký

Việc rút HP trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện sau khi kết thúc đăng ký đến hết tuần học thứ 12 của học kỳ chính hoặc hết tuần học thứ 2 của học kỳ phụ và không quá 2/3 thời gian học của HP rút bớt.

Trường hợp SV rút HP do vi phạm điều kiện tiên quyết, do cảnh báo học tập, trước thời điểm bắt đầu học kỳ của khóa học theo kế hoạch đào tạo thì những HP được rút sẽ không mất học phí. Tất cả các trường hợp khác, rút HP đều không được trả lại học phí. Ngoài thời hạn quy định, HP vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu SV không đi học HP này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

Điều kiện được rút HP đã đăng ký

a) SV phải tự viết đơn gửi phòng Đào tạo của Trường;

b) Được CVHT chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

c) Sau khi rút vẫn đảm bảo số lượng tín chỉ tối thiểu

8. Đăng ký học lại, thi và học cải thiện điểm

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

SV có điểm HP không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 2 của Quy định này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của HP.

b) Đối với HP đã có kết quả đạt điểm C, D+ hoặc D, SV được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm; điểm cao nhất của các lần học là điểm chính thức của HP và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

Thủ tục đăng ký học lại giống như thủ tục đăng ký HP lần đầu.

Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về 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 SV; tạo điều kiện và động lực để SV nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của SV.

2. Dạy và học trực tuyến

a) Nhà trường tổ chức các lớp học hình thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; với các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học hình thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Tối đa 30% tổng khối lượng của CTĐT được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Khoa/Bộ môn đề xuất và Hiệu trưởng phê duyệt nội dung, số tiết giảng dạy trực tuyến đối với từng HP trong chương trình. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể

a) Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn SV làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, thực tế, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác;

b) Việc lấy ý kiến phản hồi của SV về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Trường và công khai ý kiến phản hồi của SV, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn SV; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan;

d) Trách nhiệm và quyền hạn của SV khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc được giao thực tập, thực tế, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

Điều 13. Nghỉ ốm

SV xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép nghỉ gửi phòng CTHSSV trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của bộ phận y tế Nhà trường hoặc của cơ quan y tế địa phương hoặc của bệnh viện tuyến huyện trở lên. Phòng CTHSSV chịu trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý đơn xin phép nghỉ ốm của SV.

Điều 14. Cảnh báo học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho SV có kết quả học tập kém biết và xây dựng kế hoạch học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Cuối mỗi học kỳ chính, SV bị cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện sau đây:

* Cảnh báo học tập theo điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK):

Điểm TBCHK: dưới 0,8 đối với học kỳ đầu khoá học; dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

* Cảnh báo học tập theo điểm điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL):

Xếp năm đào tạo	**Khối lượng kiến thức tích lũy**	**Điều kiện cảnh báo học tập**
SV năm thứ nhất	Dưới 30 tín chỉ;	ĐTBCTL < 1,2
SV năm thứ hai	Từ 30 đến 59 tín chỉ;	ĐTBCTL < 1,4
SV năm thứ ba	Từ 60 đến 89 tín chỉ;	ĐTBCTL < 1,6
SV năm thứ tư	Từ 90 đến 119 tín chỉ;	ĐTBCTL < 1,8
SV năm thứ năm	Từ 120 đến 149 tín chỉ;	
SV năm thứ sáu	Từ 150 tín chỉ trở lên;	

Cảnh báo học tập được công khai và không thay đổi trong toàn khóa học.

2. SV bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 02 lần liên tiếp;

b) Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định;

c) Nghỉ học tạm thời quá thời gian cho phép;

d) Tự ý bỏ học từ 01 học kỳ chính trở lên;

e) Không đóng học phí 02 học kỳ liên tiếp;

g) Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ 02;

h) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ.

Các vi phạm khác được xử lý theo các quy định hiện hành của Nhà trường. Phòng CTHSSV gửi thông báo về địa phương và gia đình những SV bị cảnh báo học tập, xử lý kỷ luật, bị buộc thôi học theo quy định.

i) Những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định.

3. Trong vòng 01 tháng sau khi SV có quyết định buộc thôi học, Nhà trường ra thông báo trả về địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú. Trường hợp Trường có các CTĐT ở trình độ thấp hơn thì SV thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b 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 trong chương trình cũ. Trường hợp chuyển trường trong ĐHTN phải được sự đồng ý của Giám đốc ĐHTN.

Hiệu trưởng quy định quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới SV; việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp SV bị buộc thôi học.

Chương III
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 15. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi HP, SV được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các HP có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có 01 điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các HP chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của HP, điểm tổng hợp đánh giá HP (sau đây gọi là điểm HP) được tính 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 đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa HP; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc HP, trong đó điểm thi kết thúc HP là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá, trọng số của mỗi điểm thành phần, cách tính điểm tổng hợp đánh giá HP do Khoa/Bộ môn đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt và được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi HP. Hình thức đánh giá trực tuyến có quy định riêng đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm của mỗi HP.

Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quy định về đánh giá HP và trọng số điểm đánh giá HP theo hình thức trực tuyến.

3. Đối với các HP thực hành: SV phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của HP thực hành (một số HP đặc thù sẽ có hướng dẫn riêng).

4. Giảng viên phụ trách HP trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc HP.

5. Điểm HP là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của HP nhân với trọng số tương ứng. Điểm HP làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A (từ 8,5 đến 10);

B^+ (từ 7,7 đến 8,4);

B (từ 7,0 đến 7,6);

C^+ (từ 6,2 đến 6,9);

C (từ 5,5 đến 6,1);

D^+ (từ 4,7 đến 5,4);

D (từ 4,0 đến 4,6);

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0);

c) Đối với những HP chưa đủ cơ sở để đưa vào tính ĐTBCKH, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

I - Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra

X - Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

d) Đối với những HP được Nhà trường miễn học và công nhận tín chỉ, cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu R viết kèm với kết quả;

Các HP được miễn sẽ không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL. SV đủ điều kiện miễn học phải làm đơn kèm theo giấy tờ hợp lệ. Đơn xin miễn HP phải có ý kiến của CVHT và chuyển về phòng Đào tạo trong thời gian đăng ký HP của từng học kỳ.

đ) Đối với những HP chỉ yêu cầu đạt (điểm từ 4,0 trở lên), không tính vào điểm trung bình học tập, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu P.

6. Việc xếp loại các mức điểm A, B^+, B, C^+, C, D^+, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những HP mà SV đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng 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 SV được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

7. Việc xếp loại ở mức điểm ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 6 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp SV vi phạm quy chế thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

8. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, SV bị ốm hoặc tai nạn không thể tham dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng Khoa/Bộ môn phụ trách HP, các phòng chức năng hoặc đoàn thể có liên quan xác nhận đủ điều kiện nhận điểm I;

b) SV không thể tham dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng Khoa/Bộ môn phụ trách HP chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Trường quy định, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, SV nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày thi lần trước, SV nhận điểm I phải hoàn tất các điểm HP. Quá thời hạn trên, nếu SV không có đủ điểm để đánh giá HP, điểm I được chuyển thành điểm F. Trường hợp SV chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không phải trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

Thủ tục nhận điểm I: SV phải làm đơn, đơn có xác nhận của Bộ môn, phòng chức năng hoặc đoàn thể có liên quan kèm theo minh chứng nộp về Phòng Đào tạo để Phòng Đào tạo xét duyệt.

9. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những HP mà bộ phận quản lý đào tạo của Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của SV từ khoa quản lý chuyên môn chuyển đến.

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

a) Điểm HP được đánh giá ở các mức điểm A, B^+, B, C^+, C, D^+, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số HP được phép thi sớm để giúp SV học vượt;

b) Những HP được công nhận kết quả, khi SV chuyển từ Trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các CTĐT.

Điều 16. Tổ chức thi, điều kiện dự thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi HP hoặc học kỳ, Nhà trường tổ chức thi kết thúc HP.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi HP tỷ lệ thuận với số tín chỉ của HP đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi, thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, việc hoãn thi và miễn thi.

3. Điều kiện để SV được dự thi kết thúc HP như sau:

a) SV phải đảm bảo trên 80% số tiết lên lớp của HP kể cả lý thuyết và thảo luận (bao gồm cả hình thức đào tạo trực tuyến) và 100% số tiết thực hành, thí nghiệm, thực tập của HP, tham gia đủ các buổi trực được phân công, hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định mới được dự thi kết thúc học phần;

b) Danh sách SV đủ điều kiện dự thi, SV bị đình chỉ thi kết thúc HP do khoa/bộ môn trực tiếp giảng dạy đề nghị và gửi đến phòng Thanh tra Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Giáo dục (TTKT&ĐBCLGD) trước ngày thi kết thúc HP ít nhất 03 ngày, Trưởng phòng TTKT&ĐBCLGD có trách nhiệm duyệt danh sách đình chỉ thi. Danh sách thi do văn phòng Khoa/bộ môn in gửi phòng TTKT&ĐBCLGD chậm nhất 03 ngày trước ngày thi.

SV không đủ điều kiện dự thi KTHP (cấm thi) phải nhận điểm 0 HP đó. Trường hợp SV nghỉ buổi thực hành, thí nghiệm, thực tập, trực bệnh viện, Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất có lý do chính đáng và được Khoa/Bộ môn, Trung tâm chấp thuận, SV được phép học bù, trực bù để đủ điều kiện dự thi.

Điều 17. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc HP phải phù hợp với nội dung HP đã quy định trong CTĐT. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc HP có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, thi trên bệnh nhân, làm bệnh án, báo cáo chuyên đề, tiểu luận, OSPE, OSCE...hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

3. Chấm thi kết thúc các HP lý thuyết, tiểu luận do hai giảng viên đảm nhiệm. Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi thực hiện theo Quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

4. Thi vấn đáp kết thúc HP 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 thì các giảng viên chấm thi trình trưởng khoa/bộ môn quyết định.

Điểm thi kết thúc HP và các điểm thành phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường.

5. SV vắng mặt trong kỳ thi kết thúc HP, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

6. SV vắng mặt có lý do chính đáng sẽ được dự thi ở kỳ thi kết thúc HP được tổ chức sau đó, điểm thi kết thúc HP được tính là điểm thi lần đầu.

Điều 18. Thực tập tốt nghiệp, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ 2 năm học áp cuối của khóa học, các SV được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số HP chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: Áp dụng cho SV đạt mức quy định của Trường. Khối lượng cụ thể của đồ án, khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng quy định.

b) Học và thi một số HP chuyên môn: SV không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số HP chuyên môn, để lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình.

2. Tùy theo đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định

a) Các điều kiện để SV được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa quản lý chuyên môn đối với SV trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

3. Nhà trường có thể bố trí thời gian làm khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 19. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá khóa luận tốt nghiệp. Việc đánh giá khóa luận tốt nghiệp do ít nhất hai giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

3. SV có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số HP chuyên ngành để thay thế, đảm bảo tổng số tín chỉ của các HP học thêm tương đương với số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp.

4. Nhà trường quy định cụ thể về tổ chức bảo vệ tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến dành cho các chương trình, hệ đào tạo tại Trường.

Điều 20. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. SV được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Tích lũy đủ HP, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt CĐR của CTĐT;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

c) Tại 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;

d) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - An ninh và hoàn thành HP Giáo dục thể chất;

đ) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác với Nhà trường;

e) Có đơn gửi phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Sau mỗi đợt SV TTTN, 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 SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, những SV đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm SV đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

4. SV hoãn xét tốt nghiệp: Trường hợp SV đủ điều kiện tốt nghiệp theo chương trình chuẩn nhưng muốn hoãn xét tốt nghiệp để học cải thiện điểm phải làm đơn xin hoãn xét tốt nghiệp nộp cho Phòng Đào tạo trước thời điểm xét và chỉ được hoãn tối đa 01 năm.

5. SV đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận: Bằng tốt nghiệp Đại học và Phụ lục văn bằng.

Điều 21. Thực tập tốt nghiệp

1. Đợt thực tập tốt nghiệp (TTTN) giúp cho SV có thể hoàn thiện các kỹ năng, kiến thức cơ bản và thái độ đối với ngành nghề đào tạo và được đánh giá như một HP thực hành.

2. TTTN được bố trí vào học kỳ chính của năm học cuối khóa, có khối lượng ít nhất 4 tín chỉ cho mỗi CTĐT.

3. TTTN được tiến hành tại các cơ sở y tế hoạt động theo đúng chuyên môn, phù hợp với mỗi CTĐT, nhằm giúp SV được tiếp cận với thực tập; có điều kiện làm việc độc lập; xây dựng và phát triển các kỹ năng, năng lực cần thiết; tích lũy kinh nghiệm nghề nghiệp.

Điều 22. Khóa luận tốt nghiệp

1. Khóa luận tốt nghiệp tạo điều kiện cho những SV có đủ trình độ, năng lực làm đề tài nghiên cứu về một phạm vi nhỏ trong nội dung được đào tạo. SV có điều kiện làm quen với nghiên cứu khoa học, đồng thời có thêm kiến thức về lĩnh vực nghiên cứu.

2. SV đủ tiêu chuẩn quy định được làm khóa luận tốt nghiệp. Điều kiện để SV được thực hiện khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng quy định.

Điều 23. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của SV được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các HP nằm trong yêu cầu của CTĐT mà SV đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những HP mà SV không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khóa học;

b) Tổng số tín chỉ của những HP mà SV đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các HP được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những HP mà SV đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của HP và trọng số là số tín chỉ của HP đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của HP được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A quy đổi thành 4,0;

B^+ quy đổi thành 3,5;

B quy đổi thành 3,0;

C^+ quy đổi thành 2,5;

C quy đổi thành 2,0;

D^+ quy đổi thành 1,5;

D quy đổi thành 1,0;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những HP không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của SV.

4. Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học, điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức dưới đây và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân, trong đó:

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

A là điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy

a_i là điểm của HP thứ i

n_i là số tín chỉ của HP thứ i

n là tổng số HP

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

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

Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;

Từ 3,20 đến cận 3,60: Giỏi;

Từ 2,50 đến cận 3,20: Khá;

Từ 2,00 đến cận 2,50: Trung bình;

Từ 1,00 đến cận 2,00: Yếu;

Dưới 1,00: Kém.

Điều 24. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, SV được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;

c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;

d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;

đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$;

e) Trình độ năm thứ sáu: $5M \leq N < 6M$.

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

a) Hạng bình thường: Điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,00 trở lên;

b) Hạng yếu: Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa phải trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được tính vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng SV về học lực.

Điều 25. Thông báo kết quả học tập

1. Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm thi giữa HP được cán bộ giảng dạy thông báo tại lớp, được khoa/bộ môn quản lý HP nhập vào phần mềm quản lý đào tạo chậm nhất 10 ngày sau ngày thi kết thúc HP. Khoa/bộ môn quản lý HP xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của HP do khoa/bộ môn quản lý và chỉ thực hiện trong thời gian 01 tuần kể từ ngày công bố điểm. Điểm HP sẽ được đưa lên trang cá nhân của SV sau khi kết thúc kỳ học.

2. Cuối mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo tính ĐTBCHK, ĐTBCTL, thông báo cho Phòng CTHSSV; CVHT và SV. Kết thúc khoá học, Phòng Đào tạo cấp phụ lục văn bằng cho những SV được công nhận tốt nghiệp.

3. Phòng CTHSSV gửi thông báo về địa phương và gia đình những SV bị cảnh cáo học tập, bị xử lý kỷ luật, bị buộc thôi học.

Điều 26. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển CTĐT và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình tích lũy từ 3,60 đến 4,00.

b) Loại giỏi: Điểm trung bình tích lũy từ 3,20 đến cận 3,6.

c) Loại khá: Điểm trung bình tích lũy từ 2,50 đến cận 3,20.

d) Loại trung bình: Điểm trung bình tích lũy từ 2,00 đến cận 2,50.

Thông tin về bằng tốt nghiệp của SV phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Hạng tốt nghiệp của SV có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

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

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

3. Kết quả học tập của SV phải được ghi vào phụ lục văn bằng theo từng HP.

4. Nếu kết quả học tập của SV thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 20 của Quy định này đối với một số CTĐT tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì SV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. SV đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những HP Giáo dục quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt CĐR về ngoại ngữ, trong thời hạn tối đa 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. SV không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các HP đã tích lũy trong chương trình của Trường. Những SV này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Điều 28 của Quy định này.

7. Trường tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp một lần trong mỗi năm cho SV tốt nghiệp. Trong khi chờ nhận bằng, SV đã tốt nghiệp có thể làm đơn xin cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

8. Thủ tục thanh toán ra trường

Sau khi đã có quyết định công nhận tốt nghiệp, SV liên hệ phòng CTHSSV để được hướng dẫn thực hiện các thủ tục thanh toán ra trường.

9.Quản lý bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng bị mất hoặc bị hỏng, SV có thể nộp đơn cho phòng CTHSSV để xin cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp thay thế Bằng đã mất.

Chương IV
NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 27. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. SV được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

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 y tế trường, hoặc của cơ quan y tế địa phương hoặc của bệnh viện cấp huyện trở lên;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học được quy định tại khoản 2 Điều 14 của Quy định này hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này.

2. SV nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường phải có đơn xin quay trở lại học gửi Hiệu trưởng ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

3. SV xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Hiệu trưởng quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với SV xin thôi học.

4. Phòng CTHSSV chịu trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ nghỉ học tạm thời của SV. Thời gian xử lý hồ sơ tối đa là 2 tuần, nếu được chấp thuận SV sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học của Hiệu trưởng.

Về học phí, nếu SV có quyết định nghỉ học tạm thời trong thời hạn đóng học phí của học kỳ, SV sẽ được rút HP và miễn đóng học phí.

Điều 28. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. SV được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác của Trường hoặc của ĐHTN khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Không đang là SV trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này;

b) SV đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo đó trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Nhà trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng các trường (nơi chuyển đi và chuyển đến).

2. SV được xét chuyển cơ sở đào tạo nếu có các điều kiện sau đây:

a) Không đang là SV trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này;

b) SV đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến;

đ) Hoàn thành đầy đủ tài chính và các nghĩa vụ khác với Nhà trường đến thời điểm chuyển đi.

3. Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo như sau:

a) SV xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định của cơ sở đào tạo;

b) Thủ trưởng cơ sở đào tạo có SV xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của SV, công nhận các HP mà SV chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số HP phải học bổ sung, trên

cơ sở so sánh chương trình ở cơ sở đào tạo SV xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

Điều 29. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của SV đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác (gồm cả các Trường khác của ĐHTN) được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những HP trong CTĐT theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh CĐR, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá HP và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng HP;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm HP;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả CTĐT.

3. Trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT.

Điều 30. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Nhà trường xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép SV của Trường được học một số HP tại Trường khác trong ĐHTN hoặc cơ sở đào tạo khác ngoài ĐHTN (nếu có) và ngược lại.

2. Hiệu trưởng Nhà trường thống nhất với Hiệu trưởng của cơ sở đào tạo khác về số lượng tín chỉ mà SV tích lũy, không vượt quá 25% tổng khối lượng của CTĐT.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà SV tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của CTĐT.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về điều kiện trao đổi SV, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho SV khi thực hiện CTĐT và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 31. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho SV có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai tại Trường hoặc Trường khác thuộc ĐHTN 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) Được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, SV phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau đây:

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng đảm bảo chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình SV học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới 2,00 hoặc thuộc diện cảnh cáo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; SV sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với SV học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, SV được công nhận kết quả của những HP có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. SV chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 32. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo trung cấp, cao đẳng thuộc nhóm ngành sức khỏe được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học thuộc các ngành đào tạo của Trường theo quy định hiện hành.

2. Người đã tốt nghiệp đại học thuộc nhóm ngành sức khỏe được dự tuyển và học liên thông các ngành đào tạo của Nhà trường.

3. SV liên thông thực hiện CTĐT và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các SV khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, SV được miễn trừ các HP tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 29 của Quy định này.

4. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong năm tuyển sinh.

Điều 33. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, dự án, thi giữa HP, thi kết thúc HP, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, SV sẽ bị xử lý kỷ luật với từng HP đã vi phạm.

2. SV đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. SV 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, hủy bỏ.

4. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông và Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 15 tháng 12 hằng năm:

a) Trường báo cáo ĐHTN về số liệu SV tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Trường báo cáo ĐHTN, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cử SV đi đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo cử tuyển.

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN ban hành.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho SV là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy định của Trường đối với các hình thức đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các điều kiện đảm bảo chất lượng;

c) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

d) Các minh chứng về việc các CTĐT đáp ứng chuẩn CTĐT.

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2021 - 2022, áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Trường Đại học Y - Dược, ĐHTN.

2. Những văn bản trước đây trái với quy định này không còn hiệu lực thi hành. Những trường hợp đặc biệt nằm ngoài quy định này, Phòng Đào tạo sẽ xem xét xin ý kiến Ban Giám hiệu để giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, ĐHTN có thể điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với thực tế./.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng