ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

----- 🕮 -----

SỔ TAY SINH VIÊN

THÁI NGUYÊN, 2022

MỤC LỤC

Trang

1. LỜI NÓI ĐẦU 1
2. KHÁI QUÁT SƠ LƯỢC VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN 2
3. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH Y KHOA 5
4. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH Y HỌC DỰ PHÒNG 9
5. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH RĂNG HÀM MẶT 12
6. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG 16
7. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH DƯỢC HỌC 20
8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KỸ THUẬT XÉT NGHIỆM Y HỌC 24
9. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH HỘ SINH 28
10. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG HỆ LIÊN THÔNG VLVH 31
11. QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ 34
12. THÔNG BÁO VỀ VIỆC PHÒNG NGỪA, NGĂN CHẶN TUYÊN TRUYỀN PHÁT TRIỂN TRÁI PHÉP TRONG SINH VIÊN 57
13. QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH QUY CHẾ VỀ CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC 58
14. QUY CHẾ VỀ CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC 60
15. QUYẾT ĐỊNH VỀ VIỆC BAN HÀNH NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN 78
16. QUYẾT ĐỊNH VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA NGƯỜI HỌC ĐƯỢC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY 83
17. QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA NGƯỜI HỌC ĐƯỢC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN 84
18. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 2022 94
19. CHI PHÍ ĐÀO TẠO 100
20. CÁC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH 101
21. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ "CÔNG TÁC SINH VIÊN Ở NỘI, NGOẠI TRÚ" 106
22. QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI, TRỞ LẠI HỌC, THÔI HỌC CỦA SINH VIÊN 107
23. HƯỚNG DẪN VỀ TỔ CHỨC LỚP SINH VIÊN 108
24. HƯỚNG DẪN SINH HOẠT LỚP 109
25. QUY TRÌNH HOÃN THI, XIN THI, CHUYỂN CA THI, PHÚC KHẢO 110
26. QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, SAU ĐẠI HỌC 113
27. QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY VI TÍNH 114
28. QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ ĐỐI VỚI CÁC HỆ, CÁC TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN 115
29. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN E-LEARNING 116
30. TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ 120

Lời nói đầu

Sổ tay sinh viên là tài liệu phát hành chính thức của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên dành cho sinh viên trúng tuyển vào Đại học của Trường năm học 2022-2023. Sổ tay sinh viên cung cấp những thông tin cơ bản, là cuốn cẩm nang quan trọng, là tập tài liệu chính thức để sinh viên tham chiếu trong suốt thời gian học tập.

Phần mở đầu, sổ tay sinh viên giới thiệu sơ lược về lịch sử phát triển của Trường, về các đơn vị hành chính trong Trường, các khoa, bộ môn và các ngành đào tạo. Phần này còn cung cấp một số thông tin cơ bản giúp người học nắm bắt được về quy mô đào tạo của Trường Đại học Y - Dược.

Phần thứ hai cung cấp thông tin về toàn bộ các chương trình đào tạo đại học tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên. Các học phần trong chương trình đào tạo được sắp xếp theo trình tự tương ứng từng học kỳ của toàn khóa học.

Phần thứ ba bao gồm các Quy định về công tác đào tạo. Đây là nội dung rất quan trọng áp dụng cho sinh viên tất cả các ngành đào tạo đại học tại Trường. Sinh viên cần đọc kỹ các nội dung trong văn bản này để hiểu rõ và thực hiện đúng theo quy định.

Phần thứ tư bao gồm các quy chế, quy định liên quan đến: Quyền lợi, nghĩa vụ của HSSV; Khen thưởng và kỷ luật của học sinh viên; Các chế độ chính sách đối với sinh viên; Quy chế nội và ngoại trú; Quy định đánh giá kết quả học tập các chương trình đào tạo Đại học, sau đại học; Quy định tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính; Quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với các hệ, các trình độ đào tạo tại trường; Quy trình hoãn thi, xin thi, chuyển ca thi, phúc khảo…

Phần cuối cùng gồm một số hướng dẫn đăng nhập hệ thống đào tạo trực tuyến E-learning; Hướng dẫn đăng ký học tín chỉ…

Chúng tôi hy vọng rằng tài liệu này cung cấp nhiều thông tin hữu ích cho các bạn sinh viên ngay từ ngưỡng cửa của trường đại học và sẽ luôn là bạn đồng hành cùng sinh viên trong suốt khóa học.

Chúc các bạn sinh viên nhanh chóng hòa nhập với môi trường mới và đạt những kết quả tốt nhất, nhiều thành công nhất trong học tập và trong cuộc sống.

BAN BIÊN TẬP

KHÁI QUÁT SƠ LƯỢC
VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Nhà trường được thành lập vào năm 1968 với tên gọi ban đầu là Phân hiệu Đại học Y miền Núi (Quyết định số 116/CP ngày 23/7/1968 của Hội đồng Chính phủ). Cho đến nay, tên trường đã 3 lần thay đổi: Trường Đại học Y Bắc Thái (Quyết định số 33/CP ngày 24/1/1979 của Hội đồng Chính phủ); Trở thành trường đại học thành viên của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) và có tên là Trường Đại học Y khoa - Đại học Thái Nguyên (Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ); Đổi tên thành Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (ĐHYD, ĐHTN) (Quyết định số 1602/QĐ-TTg ngày 08/11/2008 của Thủ tướng Chính phủ). Trải qua gần 55 năm thành lập và phát triển, Trường đã trở thành địa chỉ tin cậy trong đào tạo nguồn nhân lực y tế, cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khoẻ, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ cho khu vực trung du miền núi phía Bắc và cả nước.

Trường có sứ mạng đào tạo cán bộ y tế trình độ đại học, sau đại học; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; hỗ trợ phát triển hệ thống y tế; cung cấp dịch vụ nhằm đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe nhân dân các dân tộc khu vực trung du, miền núi phía Bắc Việt Nam và cả nước.

Trường có Tầm nhìn là Đại học sức khỏe đa ngành, đa bậc học; cơ sở đào tạo lớn về nhân lực y tế; có tiềm năng và năng lực nghiên cứu khoa học, đội ngũ giảng viên và nghiên cứu viên trình độ cao, cơ sở vật chất đồng bộ để làm tiền đề phát triển vững chắc, hội nhập với các nước trong khu vực và quốc tế.

Giá trị cốt lõi: Đoàn kết - Đổi mới - Chất lượng - Hiệu quả

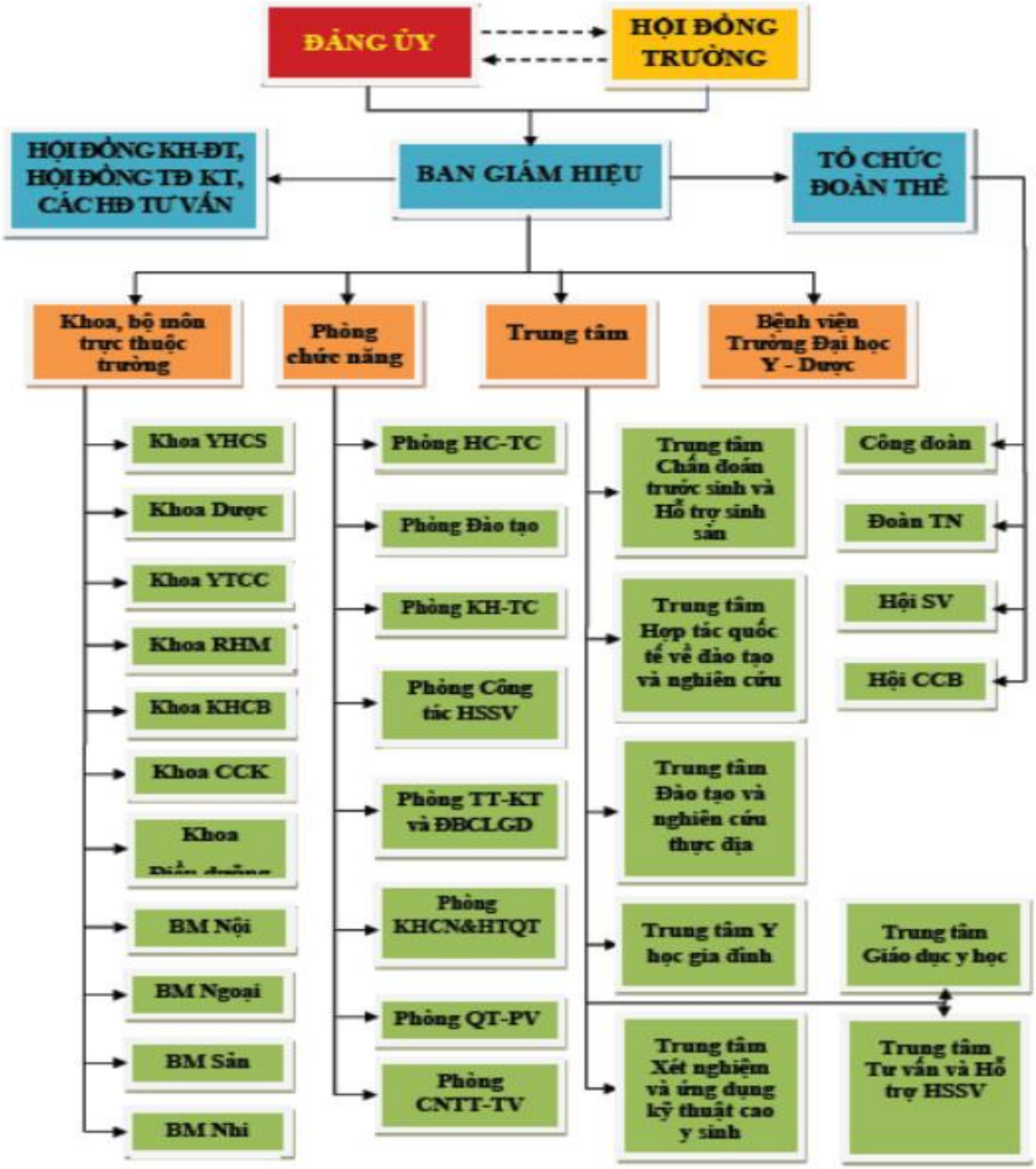
Triết lý giáo dục: TÂM ĐỨC - TRÍ TÀI - NHÂN ÁI

Trường Đại học Y - Dược phát triển theo định hướng ứng dụng; từng bước chuẩn hóa, hiện đại hóa, xã hội hóa, dân chủ hóa và hội nhập quốc tế; phát triển quy mô đào tạo một cách hợp lý trên cơ sở nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hỗ trợ phát triển hệ thống y tế và cung cấp dịch vụ. Nâng cao chất lượng đào tạo một cách toàn diện, gồm: đạo đức nghề nghiệp, kỹ năng sống, năng lực sáng tạo; năng lực thực hành; năng lực nghiên cứu khoa học; năng lực ngoại ngữ và tin học đáp ứng nhu cầu nhân lực y tế chất lượng cao phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và xây dựng nền kinh tế tri thức.

Các thành tích nổi bật của Trường:

+ 01 Huân chương Độc lập hạng Nhì (2008);
+ 01 Huân chương Độc lập hạng Ba (2003);
+ 01 Huân chương Chiến công hạng Ba (1996);
+ 01 Huân chương Lao động hạng Nhất (1998);
+ 01 Huân chương Lao động hạng Nhì (1993);
+ 03 Huân chương Lao động hạng Ba (1979, 1985, 2021);
+ 05 Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
+ 03 Cờ thi đua của Bộ GD&ĐT, 01 Cờ thi đua của Bộ Công an;
+ 08 Cờ thi đua của BCH Đảng bộ, UBND tỉnh Thái Nguyên;
+ Nhiều Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Bộ Công An và Ủy ban nhân dân các tỉnh trong khu vực trung du và miền núi phía bắc.

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC



CÁC PHÒNG KHOA CHỨC NĂNG

1.	Phòng Đào tạo (PĐT) + Đào tạo đại học: + Đào tạo Sau đại học:	 ĐT: (0208) 3854.504 ĐT: (0208) 3858.198
2.	Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên	ĐT: (0208) 3854.503
3.	Phòng Kế hoạch - Tài chính (KH - TC)	ĐT: (0208) 3854.500
4.	Phòng Hành chính - Tổ chức (HC - TC)	ĐT: (0208) 3859.72
5.	Phòng Quản trị - Phục vụ (QT - PV)	ĐT:(0208) 3859.480
6.	Phòng TT - Khảo thí & Đảm bảo CLGD	ĐT: (0208) 3840.589
7.	Phòng Công nghệ thông tin - Thư viện	ĐT: (0208) 3857.750
8.	Phòng Khoa học Công nghệ và HTQT	ĐT: (0208) 3900.591

CÁC KHOA – BỘ MÔN CHUYÊN MÔN

1.	Bộ môn Nội	ĐT: (0208) 3756.287
2.	Bộ môn Ngoại	ĐT: (0208) 3840.655
3.	Bộ môn Sản	ĐT: (0208) 3840.646
4.	Bộ môn Nhi	ĐT: (0208) 3853.133
5.	Khoa Khoa học cơ bản	ĐT: (0208) 3655017
6.	Khoa Y học cơ sở	ĐT: (0208) 3840558
7.	Khoa Dược	ĐT: (0208) 3840599
8.	Khoa Điều dưỡng	ĐT: (0208) 3653876
9.	Khoa Các chuyên khoa	ĐT: (0208) 3840559
10.	Khoa Y tế công cộng	ĐT: (0208) 3840557
11.	Khoa Răng hàm mặt	ĐT: 0915.208.947

QUY MÔ ĐÀO TẠO (tính đến 15/9/2022):

Trường có tổng số 9492 học viên, sinh viên, trong đó:

- Học viên sau đại học:
  + Nghiên cứu sinh (Tiến sĩ): 20
  + Học viên Cao học (Thạc sĩ): 70
  + Học viên Chuyên khoa I: 822
  + Học viên Chuyên khoa II: 134
  + Bác sĩ nội trú bệnh viện: 200
- Sinh viên Đại học hệ chính quy: 7163
- Sinh viên đang học hệ Liên thông Vừa làm vừa học: 1083

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

STT	Chương trình đào tạo	Nghành
1	Chính quy	1. Y khoa 2. Dược học 3. Điều dưỡng 4. Y học dự phòng 5. Răng - Hàm - Mặt 6. Kỹ thuật Xét nghiệm Y học 7. Hộ sinh
2	Liên thông chính quy	1. Y khoa 2. Dược học 3. Răng Hàm Mặt
3	Liên thông Vừa làm Vừa học	1. Điều dưỡng 2. Kỹ thuật Xét nghiệm Y học

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH Y KHOA

I. Giới thiệu về chương trình

CHƯƠNG TRÌNH
ĐÀO TẠO NGÀNH Y KHOA

Bằng cấp: Bác sĩ Y khoa

Thời gian đào tạo: 6 năm

Mã chương trình: 7720101

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt

Thời gian nhập học: Tháng 9

Chương trình đào tạo Y khoa đào tạo Bác sĩ Y khoa có y đức, có kiến thức khoa học cơ bản, kiến thức Y học cơ sở vững chắc, kiến thức và kỹ năng cơ bản về Y học lâm sàng và cộng đồng, có khả năng tự học vươn lên, đáp ứng nhu cầu chăm sóc và bảo vệ sức khoẻ nhân dân.

Vận dụng được kiến thức về kinh tế, văn hóa - xã hội, kiến thức về khoa học cơ bản, y dược học cơ sở, y tế công cộng và y học lâm sàng, phương pháp luận nghiên cứu khoa học trong thực hành nghề nghiệp.

Khám bệnh Chỉ định và phân tích được kết quả một số xét nghiệm, kĩ thuật thăm dò chức năng cơ bản, Chẩn đoán, điều trị, xử trí, theo dõi và dự phòng được các bệnh thông thường, các cấp cứu thường gặp. Thực hiện được một số thủ thuật lâm sàng và cận lâm sàng cơ bản.

Xác định được các vấn đề sức khỏe cộng đồng và lựa chọn được vấn đề sức khỏe ưu tiên.Phát hiện được dịch bệnh thông thường và đề xuất những biện pháp xử lý thích hợp nhằm chăm sóc bảo vệ và nâng cao sức khỏe cho cá nhân, gia đình và cộng đồng.Thu thập, quản lý và sử dụng được các thông tin liên quan đến chăm sóc sức khỏe người bệnh và cộng đồng.

Sử dụng được y học cổ truyền và các phương pháp chữa bệnh không dùng thuốc để điều trị, dự phòng và phục hồi chức năng một số bệnh thông thường.

Đạt năng lực ngoại ngữ và chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin trong thực hành nghề nghiệp.

Có khả năng phối hợp tốt với đồng nghiệp và cộng đồng để triển khai các hoạt động nghề nghiệp, có kỹ năng học tập suốt đời.

* Công tác tuyển sinh được thực hiện hàng năm, các tiêu chí tuyển sinh phù hợp, đảm bảo chất lượng đầu vào. Sinh viên vào Trường được hỗ trợ tạo mọi điều kiện thuận lợi trong công tác học tập và sinh hoạt.

Ví trí công việc sau khi tốt nghiệp

- Các cơ quan quản lý nhà nước, viện nghiên cứu về y tế.
- Các cơ sở y tế công lập và ngoài công lập.
- Các cơ sở đào tạo nguồn nhân lực y tế.
- Học tập nâng cao trình độ thành: Bác sĩ nội trú, Bác sĩ chuyên khoa cấp I, Thạc sĩ Y học, Tiến sĩ Y học.

II. Khung chương trình đào tạo

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
I. Khối kiến thức cơ bản: 37 tín chỉ (19,07%) (không kể Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất)										
***Học phần/module bắt buộc: 37 tín chỉ* (19,07%)**										
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)	0	60	40				1
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)	0	30	20				3

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
3	HCGD1014	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	8 (0/8)	0	240	160				1
4	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)	30	0	70				4
5	HCTH1013	Triết học Mác-Lê Nin	3 (3/0)	45	0	105				3
6	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác-Lê Nin	2 (2/0)	30	0	70		HCTH1013		5
7	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)	30	0	70		HCKT1012		6
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)	30	0	70		HCCN1012		7
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)	30	0	70		HCLS1012		8
10	HCKH1013	Khoa học cơ bản 1	3 (2,5/0,5)	37,5	15	97.5				1
11	HCKH1023	Khoa học cơ bản 2	3 (3/0)	45	0	105				1
12	HCXS1012	Xác suất thống kê y học	2 (2/0)	30	0	70				1
13	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)	0	60	40				1
14	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)	30	0	70				2
15	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1012	HCHB1212 HCHM1212 HCHH1212	3
16	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1022	HCHE1212 HCHI1212 HCHD1212	4
17	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1032	HCHT1212 HCHN1213	5
18	HCTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1042			6
19	HCTA1062	Tiếng Anh 6	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1052			7
20	HCTA1072	Tiếng Anh 7	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1062			8
II. Khối kiến thức cơ sở ngành: 61 tín chỉ (31,44%)										
2.1. Học phần/module bắt buộc: 59 tín chỉ (30,41%)										
21	HCYC1215	Y cơ sở 1	5 (3,3/1,7)	50	50	150				2
22	HCYC1225	Y cơ sở 2	5 (4,7/0,3)	70	10	170			HCYC1215	2
23	HCYC1234	Y cơ sở 3	4 (3/1)	45	30	125			HCYC1225	2
24	HCHB1212	Hệ Huyết học - Bạch huyết	2 (1,5/0,5)	22,5	15	62,5	HCYC1215 HCYC1225 HCYC1234		HCTH1212	3
25	HCHM1212	Hệ tim mạch	2 (1,7/0,3)	25	10	67,5				3
26	HCHH1212	Hệ hô hấp	2 (1,8/0,2)	27,5	5	67,5				3
27	HCTH1212	Thực hành y khoa 1	2 (0/2)	0	60	40			HCHB1212 HCHM1212 HCHH1212	3
28	HCHE1212	Hệ tiêu hóa	2 (1,8/0,2)	25	10	67,5	HCYC1215 HCYC1225 HCYC1234		HCTH1222	4
29	HCHI1212	Hệ tiết niệu	2 (1,7/0,3)	25	10	65				4
30	HCHD1212	Hệ Da - Cơ - Xương	2 (1,5/0,5)	22,5	15	62,5				4
31	HCTH1222	Thực hành y khoa 2	2 (0/2)	0	60	40	HCTH1212		HCHE1212 HCHI1212 HCHD1212	4
32	HCHN1213	Hệ Nội tiết - Sinh	3 (2,5/0,5)	37,5	15	97,5	HCYC1215		HCTH1233	5

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
		sản					HCYC1225 HCYC1234			
33	HCHT1212	Hệ thần kinh	2 (1,7/0,3)	25	10	65				5
34	HCTH1233	Thực hành y khoa 3	3 (0/3)	0	90	60	HCTH1222		HCHN1213 HCHT1212	5
35	HCDD1212	Dinh dưỡng - An toàn thực phẩm	2 (1/1)	15	30	55				4
36	HCTC1212	Tổ chức và quản lý y tế - Chương trình y tế quốc gia - Dân số	2 (2/0)	30	0	70				4
37	HCGD1212	Giáo dục sức khỏe và Nâng cao sức khỏe	2 (1/1)	15	30	55				4
38	HCSK1212	Sức khỏe môi trường - Sức khỏe nghề nghiệp	2 (1/1)	15	30	55				5
39	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)	15	30	55		HCYC1234		5
40	YKDL1212	Dược lâm sàng	2 (1/1)	15	30	55		HCYC1225		7
41	HCCĐ1212	Chẩn đoán hình ảnh	2 (1/1)	15	30	55		HCKH1013 HCYC1215		8, 9
42	YKKT1212	Kinh tế y tế- Bảo hiểm y tế	2 (2/0)	30	0	70				11
43	HCTH1213	Tính chuyên nghiệp	3 (3/0)	45	0	105				3
44	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)	15	30	55		HCXS1012		6
2.2. Học phần tự chọn: 2 tín chỉ (chọn 1 học phần trong 3 học phần) (1,03%)										
46.1	HCNH1312	Nhân học y học	2 (1/1)	15	30	55		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1233		6
46.2	HCMS1312	Một sức khỏe	2 (1/1)	15	30	55				6
46.3	YKYO1312	Y học thảm hoạ	2 (1/1)	15	30	55				6
III. Khối kiến thức chuyên ngành: 90 tín chỉ (46,39 %)										
3.1. Học phần/module bắt buộc: 80 tín chỉ (41,24%)										
46	HCNO1414	Nội cơ sở	4 (2/2)	30	60	110		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1233		6
47	HCNC1414	Ngoại cơ sở	4 (2/2)	30	60	110				6
48	HCNB1414	Nội bệnh lý 1	4 (2/2)	30	60	110		HCNO1414		7
49	HCNE1414	Ngoại bệnh lý 1	4 (2/2)	30	60	110		HCNC1414		7
50	HCSP1414	Sản - Phụ khoa 1	4 (2/2)	30	60	110		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1233		7
51	HCNK1414	Nhi khoa 1	4 (2/2)	30	60	110		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1233		8
52	HCDL1412	Da liễu	2 (1/1)	15	30	55	HCNB 1414 HCNE 1414 HCSP 1414 HCNK 1414			8
53	YKTK1412	Thần kinh	2 (1/1)	15	30	55				8
54	HCSK1412	Sức khỏe tâm thần	2 (1/1)	15	30	55				8
55	HCYH1412	Y học cổ truyền	2 (1/1)	15	30	55				8
56	HCTN1412	Truyền nhiễm	2 (1/1)	15	30	55		HCDT 1212		8
57	HCBL1412	Bệnh lao	2 (1/1)	15	30	55				9

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
58	HCMA1412	Mắt	2 (1/1)	15	30	55				9
59	YKRH1412	Răng – Hàm – Mặt	2 (1/1)	15	30	55				9
60	HCTM1412	Tai – Mũi – Họng	2 (1/1)	15	30	55				9
61	HCUT1412	Ung thư	2 (1/1)	15	30	55				9
63	HCPH1412	Phục hồi chức năng	2 (1/1)	15	30	55				9
64	YKTT1212	Thực tập cộng đồng	2 (0/2)	0	60	40				9
65	HCNB1423	Nội bệnh lý 2	3 (1/2)	15	60	75	HCNB1414			10
66	HCNE1423	Ngoại bệnh lý 2	3 (1/2)	15	60	75	HCNE1414			10
67	HCSP1423	Sản – Phụ khoa 2	3 (1/2)	15	60	75	HCSP1414			10
68	HCNK1423	Nhi khoa 2	3 (1/2)	15	60	75	HCNK1414			10
69	YKNE1435	Nội bệnh lý 3	5 (2/3)	30	90	130	HCNB1423			11
70	YKNB1435	Ngoại bệnh lý 3	5 (2/3)	30	90	130	HCNE1423			11
71	YKSP1435	Sản – Phụ khoa 3	5 (2/3)	30	90	130	HCSP1423			12
72	YKNK1435	Nhi khoa 3	5 (2/3)	30	90	130	HCNK1423			12
3.2. Học phần/module tự chọn: 10 tín chỉ (chọn 5 trong 9 học phần) (5,16%)										
73.1	YKGM1512	Gây mê hồi sức	2 (1/1)	15	30	55	HCNE1414 HCNB1414 HCSP1414 HCNK1414			8, 9
73.2	HCYP1512	Y pháp	2 (1/1)	15	30	55				9
73.3	YKYH1512	Y học gia đình	2 (1/1)	15	30	55				9
73.4	HCKS1512	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	15	30	55		HCDT1212		10
73.5	YKCC1512	Cấp cứu chấn thương	2 (1/1)	15	30	55				10
73.6	YKCU1512	Cấp cứu bụng	2 (1/1)	15	30	55				10
73.7	YKCS1512	Cấp cứu sản khoa	2 (1/1)	15	30	55				11
73.8	YKNC1512	Nhi cấp cứu sơ sinh	2 (1/1)	15	30	55				11
73.9	YKSC1512	Sự cố y khoa	2 (1/1)	15	30	55				11
73.10	YKKL1616	Khoá luận tốt nghiệp	6(0/6)	0	180	120				11-12
IV. TỐT NGHIỆP: 6 tín chỉ (3,09%)										
74	YKTT1616	Thực tập tốt nghiệp	6(0/6)	0	180	120		Tất các các HP thuộc CTĐT		12
Tổng số			**194 (107,9/86,1)**	**1168,5**	**2583**	**5498,5**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH Y HỌC DỰ PHÒNG

I. Giới thiệu về chương trình

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
BÁC SỸ Y HỌC DỰ PHÒNG

Bằng cấp: Bác sĩ Y học dự phòng

Thời gian đào tạo: 6 năm

Mã chương trình: 7720110

Thời gian nhập học: Tháng 9

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt

Khoa phụ trách: Khoa Y tế công cộng

Sau khi học xong Chương trình đào tạo Bác sĩ Y học dự phòng sinh viên sẽ vận dụng được kiến thức về y học dự phòng và thực hiện được kỹ năng về các lĩnh vực y học dự phòng để bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân.

Thực hiện được các nghiên cứu nhằm phát hiện những vấn đề y học dự phòng và cung cấp các bằng chứng chính xác cho các nhà quản lý và lập chính sách, xác định được các vấn đề sức khỏe cộng đồng, lựa chọn được vấn đề sức khỏe ưu tiên và lập được kế hoạch để giải quyết vấn đề sức khỏe ưu tiên dựa vào bằng chứng; có cơ sở khoa học

Hàng năm Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên tuyển sinh khoảng 50 sinh viên. Sau khi nhận bằng bác sĩ, các em có thể tiếp tục công việc trong các lĩnh vực y học dự phòng để trở thành một chuyên gia y tế.

Vị trí làm việc của người học sau tốt nghiệp là các cơ sở y tế thuộc lĩnh vực y học dự phòng; các cơ quan quản lý nhà nước về y tế; các cơ sở y tế công lập và ngoài công lập.

II. Khung chương trình đào tạo

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
I. Khối kiến thức cơ bản: 37 tín chỉ (19,07%) (không kể Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất)										
***Học phần/module bắt buộc: 37 tín chỉ* (19,07%)**										
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)	0	60	40				1
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)	0	30	20				3
3	HCGD1014	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	8 (0/8)	0	240	160				1
4	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)	30	0	70				4
5	HCTH1013	Triết học Mác-Lê Nin	3 (3/0)	45	0	105				3
6	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác-Lê Nin	2 (2/0)	30	0	70		HCTH1013		5
7	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)	30	0	70		HCKT1012		6
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)	30	0	70		HCCN1012		7
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)	30	0	70		HCLS1012		8
10	HCKH1013	Khoa học cơ bản 1	3 (2,5/0,5)	37,5	15	97.5				1
11	HCKH1023	Khoa học cơ bản 2	3 (3/0)	45	0	105				1
12	HCXS1012	Xác suất thống kê y học	2 (2/0)	30	0	70				1
13	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)	0	60	40				1
14	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)	30	0	70				2
15	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1012	HCHB1212 HCHM1212 HCHH1212	3

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
16	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1022	HCHE1212 HCHI1212 HCHD1212	4
17	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1032	HCHT1212 HCHN1213	5
18	HCTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1042			6
19	HCTA1062	Tiếng Anh 6	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1052			7
20	HCTA1072	Tiếng Anh 7	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1062			8
II. Khối kiến thức cơ sở ngành: 61 tín chỉ (31,44%)										
2.1. Học phần/module bắt buộc: 59 tín chỉ (30,41%)										
21	HCYC1215	Y cơ sở 1	5 (3,3/1,7)	50	50	150				2
22	HCYC1225	Y cơ sở 2	5 (4,7/0,3)	70	10	170			HCYC1215	2
23	HCYC1234	Y cơ sở 3	4 (3/1)	45	30	125			HCYC1225	2
24	HCHB1212	Hệ Huyết học - Bạch huyết	2 (1,5/0,5)	22,5	15	62,5	HCYC1215 HCYC1225 HCYC1234		HCTH1212	3
25	HCHM1212	Hệ tim mạch	2 (1,7/0,3)	25	10	67,5				3
26	HCHH1212	Hệ hô hấp	2 (1,8/0,2)	27,5	5	67,5				3
27	HCTH1212	Thực hành y khoa 1	2 (0/2)	0	60	40			HCHB1212 HCHM1212 HCHH1212	3
28	HCHE1212	Hệ tiêu hóa	2 (1,8/0,2)	25	10	67,5	HCYC1215 HCYC1225 HCYC1234		HCTH1222	4
29	HCHI1212	Hệ tiết niệu	2 (1,7/0,3)	25	10	65				4
30	HCHD1212	Hệ Da - Cơ - Xương	2 (1,5/0,5)	22,5	15	62,5				4
31	HCTH1222	Thực hành y khoa 2	2 (0/2)	0	60	40	HCTH1212		HCHE1212 HCHI1212 HCHD1212	4
32	HCHN1213	Hệ Nội tiết - Sinh sản	3 (2,5/0,5)	37,5	15	97,5	HCYC1215 HCYC1225 HCYC1234		HCTH1233	5
33	HCHT1212	Hệ thần kinh	2 (1,7/0,3)	25	10	65				5
34	HCTH1233	Thực hành y khoa 3	3 (0/3)	0	90	60	HCTH1222		HCHN1213 HCHT1212	5
35	HCDD1212	Dinh dưỡng - An toàn thực phẩm	2 (1/1)	15	30	55				4
36	HCTC1212	Tổ chức và quản lý y tế - Chương trình y tế quốc gia - Dân số	2 (2/0)	30	0	70				4
37	HCGD1212	Giáo dục sức khỏe và Nâng cao sức khỏe	2 (1/1)	15	30	55				4
38	HCSK1212	Sức khỏe môi trường - Sức khỏe nghề nghiệp	2 (1/1)	15	30	55				5
39	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)	15	30	55		HCYC1234		5
40	YKDL1212	Dược lâm sàng	2 (1/1)	15	30	55		HCYC1225		7
41	HCCĐ1212	Chẩn đoán hình ảnh	2 (1/1)	15	30	55		HCKH1013 HCYC1215		8, 9
42	YKKT1212	Kinh tế y tế- Bảo hiểm y tế	2 (2/0)	30	0	70				11
43	HCTH1213	Tính chuyên nghiệp	3 (3/0)	45	0	105				3
44	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)	15	30	55		HCXS1012		6
2.2. Học phần tự chọn: 2 tín chỉ (chọn 1 học phần trong 3 học phần) (1,03%)										
46.1	HCNH1312	Nhân học y học	2 (1/1)	15	30	55		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1233		6
46.2	HCMS1312	Một sức khỏe	2 (1/1)	15	30	55				6
46.3	YKYO1312	Y học thảm hoạ	2 (1/1)	15	30	55				6
III. Khối kiến thức chuyên ngành: 90 tín chỉ (46,39 %)										
3.1. Học phần/module bắt buộc: 80 tín chỉ (41,24%)										
46	HCNO1414	Nội cơ sở	4 (2/2)	30	60	110		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1233		6
47	HCNC1414	Ngoại cơ sở	4 (2/2)	30	60	110				6

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
48	HCNB1414	Nội bệnh lý 1	4 (2/2)	30	60	110		HCNO1414		7
49	HCNE1414	Ngoại bệnh lý 1	4 (2/2)	30	60	110		HCNC1414		7
50	HCSP1414	Sản - Phụ khoa 1	4 (2/2)	30	60	110		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1233		7
51	HCNK1414	Nhi khoa 1	4 (2/2)	30	60	110		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1233		8
52	HCDL1412	Da liễu	2 (1/1)	15	30	55	HCNB 1414 HCNE 1414 HCSP 1414 HCNK 1414			8
53	YKTK1412	Thần kinh	2 (1/1)	15	30	55				8
54	HCSK1412	Sức khỏe tâm thần	2 (1/1)	15	30	55				8
55	HCYH1412	Y học cổ truyền	2 (1/1)	15	30	55				8
56	HCTN1412	Truyền nhiễm	2 (1/1)	15	30	55		HCDT 1212		8
57	HCBL1412	Bệnh lao	2 (1/1)	15	30	55				9
58	HCMA1412	Mắt	2 (1/1)	15	30	55				9
59	YKRH1412	Răng – Hàm – Mặt	2 (1/1)	15	30	55				9
60	HCTM1412	Tai – Mũi – Họng	2 (1/1)	15	30	55				9
61	HCUT1412	Ung thư	2 (1/1)	15	30	55				9
63	HCPH1412	Phục hồi chức năng	2 (1/1)	15	30	55				9
64	YKTT1212	Thực tập cộng đồng	2 (0/2)	0	60	40				9
65	HCNB1423	Nội bệnh lý 2	3 (1/2)	15	60	75	HCNB1414			10
66	HCNE1423	Ngoại bệnh lý 2	3 (1/2)	15	60	75	HCNE1414			10
67	HCSP1423	Sản – Phụ khoa 2	3 (1/2)	15	60	75	HCSP1414			10
68	HCNK1423	Nhi khoa 2	3 (1/2)	15	60	75	HCNK1414			10
69	YKNE1435	Nội bệnh lý 3	5 (2/3)	30	90	130	HCNB1423			11
70	YKNB1435	Ngoại bệnh lý 3	5 (2/3)	30	90	130	HCNE1423			11
71	YKSP1435	Sản – Phụ khoa 3	5 (2/3)	30	90	130	HCSP1423			12
72	YKNK1435	Nhi khoa 3	5 (2/3)	30	90	130	HCNK1423			12
3.2. Học phần/module tự chọn: 10 tín chỉ (chọn 5 trong 9 học phần) (5,16%)										
73.1	YKGM1512	Gây mê hồi sức	2 (1/1)	15	30	55	HCNE1414 HCNB1414 HCSP1414 HCNK1414			8, 9
73.2	HCYP1512	Y pháp	2 (1/1)	15	30	55				9
73.3	YKYH1512	Y học gia đình	2 (1/1)	15	30	55				9
73.4	HCKS1512	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	15	30	55		HCDT1212		10
73.5	YKCC1512	Cấp cứu chấn thương	2 (1/1)	15	30	55				10
73.6	YKCU1512	Cấp cứu bụng	2 (1/1)	15	30	55				10
73.7	YKCS1512	Cấp cứu sản khoa	2 (1/1)	15	30	55				11
73.8	YKNC1512	Nhi cấp cứu sơ sinh	2 (1/1)	15	30	55				11
73.9	YKSC1512	Sự cố y khoa	2 (1/1)	15	30	55				11
73.10	YKKL1616	Khoá luận tốt nghiệp	6(0/6)	0	180	120				11-12
IV. TỐT NGHIỆP: 6 tín chỉ (3,09%)										
74	YKTT1616	Thực tập tốt nghiệp	6(0/6)	0	180	120		Tất các các HP thuộc CTĐT		12
Tổng số			**194 (107,9/86,1)**	**1168,5**	**2583**	**5498,5**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH RĂNG HÀM MẶT

I. Giới thiệu về chương trình

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
BÁC SỸ RĂNG HÀM MẶT

Bằng cấp: Bác sĩ Răng Hàm Mặt
Thời gian đào tạo: 6 năm
Mã chương trình:7720501
Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt
Thời gian nhập học: Tháng 9
Khoa phụ trách: Khoa Răng Hàm Mặt

Chương trình đào tạo Bác sĩ Răng Hàm Mặt có y đức, có kiến thức khoa học cơ bản, kiến thức y học cơ sở vững chắc, kiến thức và kỹ năng cơ bản về y học lâm sàng và cộng đồng, kết hợp được y học hiện đại với y học cổ truyền, có khả năng tự học vươn lên, đáp ứng nhu cầu chăm sóc và bảo vệ sức khoẻ nhân dân cho các vùng miền trong cả nước nói chung và các tỉnh miền núi phía Bắc nói riêng. Chương trình đào tạo Bác sĩ Răng hàm mặt, cũng như các chương trình đào tạo khác của trường có hình thức đào tạo theo tín chỉ, giúp người học tăng cường ý thức trách nhiệm đối với việc đào tạo của bản thân mình, là thực hiện dân chủ hoá trong giáo dục: người học tham gia vào tất cả các khâu trong tiến trình đào tạo, từ việc cơ cấu các môn học dựa trên hệ thống tự chọn, đến việc quy hoạch lộ trình thực hiện tiến trình đào tạo đó tuỳ theo điều kiện, năng lực về tài chính và quỹ thời gian của mình. Để trở thành một Bác sĩ Răng hàm mặt cần rất nhiều thời gian và sự chú ý. Vì vậy, chúng tôi muốn hướng đến việc chuẩn bị cho sinh viên của mình một cách tối ưu và chỉ có một số lượng hạn chế chỉ tiêu được tuyển sinh hàng năm. Mỗi năm Trường tuyển sinh dưới 100 sinh viên nhập học chương trình. Chương trình được giảng dạy bằng ngôn ngữ Tiếng Việt.

Khoa Răng hàm mặt cũng như nhiều khoa khác trong trường chọn cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm, tổ chức các hoạt động dạy học và hoạt động ngoại khóa nhằm giúp các em đạt được chuẩn đầu ra, sử dụng các phương pháp dạy học đa dạng nhằm phát triển tính chủ động sáng tạo trong học tập cho người học.

Công việc sau khi học xong chương trình

Sau khi tốt nghiệp, các em có thể công tác trong các cơ quan quản lý nhà nước về y tế, các cơ sở y tế công lập và ngoài công lập hoặc các Trường Đại học, Cao Đẳng, Trung cấp y tế. Ngoài ra, các em cũng có thể tiếp tục học tập nâng cao trình độ sau khi ra trường với các chương trình đào tạo Bác sĩ nội trú, Bác sĩ chuyên khoa cấp I, Bác sĩ chuyên khoa cấp II, Thạc sĩ Y học và Tiến sĩ Y học.

II. Khung chương trình đào tạo

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (LT/TH)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học thuộc CTĐT
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
I. Khối kiến thức cơ bản: 33 tín chỉ (16.92%) *(không kể Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)*										
***1.1. Học phần/module bắt buộc: 33 tín chỉ* (16.92%)**										
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)	0	60	40				1
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)	0	30	20				2
3	HCGD1014	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	8 (0/8)	0	240	160				2
4	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)	30	0	70				5
5	HCTH1013	Triết học Mác-Lê Nin	3 (3/0)	45	0	105				1
6	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác-Lê Nin	2 (2/0)	30	0	70		HCTH1013		3
7	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)	30	0	70		HCKT1012		4
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản VN	2 (2/0)	30	0	70		HCCN1012		5
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)	30	0	70		HCLS1012		6
10	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)	0	60	40				2
11	RHDT1012	Di truyền y học	2 (1/1)	15	30	55				1
12	HCVL1012	Vật lý - Lý sinh	2 (1/1)	15	30	55				1
13	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)	30	0	70				1
14	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1012		2
15	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1022		3
16	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1032		9
17	RHTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1042			10
18	RHHĐ1012	Hóa ĐC - VC	2 (1/1)	15	30	55				1
19	HCXS1012	Xác suất thống kê y học	2 (2/0)	30	0	70				2
II. Khối kiến thức cơ sở ngành: 60 tín chỉ (30.77%)										
2.1. Học phần/module bắt buộc: 56 tín chỉ (28.72%)										
20	HCGP1213	Giải phẫu	3 (1/2)	15	60	75				1
21	RHGP1213	Giải phẫu răng	3 (1/2)	15	60	75				2
22	RHVL1212	Vật liệu thiết bị nha khoa	2 (1/1)	15	30	55				4
23	RHGP1212	Giải phẫu bệnh	2 (1/1)	15	30	55		HCGP1213		4
24	HCSL1213	Sinh lý	3 (2/1)	30	30	90				2
25	HCSY1213	Sinh lý bệnh - Miễn dịch	3 (2/1)	30	30	90	HCSL1213			3
26	RHMP1213	Mô phôi răng miệng	3 (2/1)	30	30	90	RHGP1213			3
27	RHĐD1212	Điều dưỡng cơ bản	2 (0/2)	0	60	40				4
28	RHHS1213	Hóa sinh	3 (2/1)	30	30	90				3
29	RHTL1212	Tâm lý y đức	2 (2/0)	30	0	70				2
30	RHVS1212	Vi sinh	2 (1/1)	15	30	55				3

31	HCKS1212	Ký sinh trùng	2 (1/1)	15	30	55				3
32	RHCK1212	Cắn khớp học	2 (1/1)	15	30	55		RHGP1213		4
33	RHCĐ1212	Chẩn đoán hình ảnh nha khoa	2 (1/1)	15	30	55		RHGP1213, HCGP1213		5
34	RHSH1213	Sinh học miệng	3 (2/1)	30	30	90		RHGP1213		4
35	HCGD1212	Giáo dục sức khỏe và Nâng cao sức khỏe	2 (1/1)	15	30	55				4
36	RHDL1212	Dược lý	2 (1/1)	15	30	55				5
37	RHHL1212	Huấn luyện kỹ năng	2 (0/2)	0	60	40				4
38	HCSK1212	Sức khỏe MT - SKNN	2 (1/1)	15	30	55				5
39	HCDD1212	Dinh dưỡng - ATTP	2 (1/1)	15	30	55				5
40	RHMH1213	Mô phỏng nha khoa	3 (0/3)	0	90	60		RHGP1213, RHVL1212 RHCK1212		5
41	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)	15	30	55	RHVS1212			5
42	HCTC1212	TC&QLYT - CTYTQG - DS	2 (2/0)	30	0	70				6
43	HCPP1212	Phương pháp NC khoa học	2 (1/1)	15	30	55				5
2.2. Học phần tự chọn: 4 tín chỉ (chọn 2 trong 5 học phần)(2,05%)										
44.1	HCKS1312	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	15	30	55		RHVS1212		6
44.2	RHGM1312	Gây mê hồi sức	2 (1/1)	15	30	55	RHHL1212			6
44.3	HCMS1312	Một sức khỏe	2 (1/1)	15	30	55				6
44.4	HCNH1312	Nhân học y học	2 (1/1)	15	30	55				6
44.5	RHKT1312	Kinh tế y tế - BHYT	2 (2/0)	30	0	70				6
III. Khối kiến thức chuyên ngành: 96 tín chỉ (49.23%)										
3.1. Học phần/module bắt buộc: 88 tín chỉ (45.13%)										
45	HCNC1414	Ngoại cơ sở	4 (2/2)	30	60	110		RHHL1212		6
46	HCNO1414	Nội cơ sở	4 (2/2)	30	60	110				6
47	RHNH1412	Nhi khoa	2 (1/1)	15	30	55	HCNC1414 HCNO1414			7
48	RHSP1412	Sản phụ khoa	2 (1/1)	15	30	55				7
49	RHNB1414	Nội bệnh lý	4 (2/2)	30	60	110		HCNO1414		7
50	RHNE1414	Ngoại bệnh lý	4 (2/2)	30	60	110		HCNC1414		7
51	HCDL1412	Da liễu	2 (1/1)	15	30	55		HCNO1414 HCNC1414		7
52	HCMA1412	Mắt	2 (1/1)	15	30	55				8
53	HCTM1412	Tai - Mũi - Họng	2 (1/1)	15	30	55				8
54	RHTT1412	Thực tập cộng đồng	2 (0/2)	0	60	40		RHNK1413		9
55	RHCR1413	Chữa răng - Nội nha 1	3 (1/2)	15	60	75		RHMH1213		8
56	RHNC1414	Nha chu 1	4 (1/3)	15	90	95				8

57	RHBH1413	Bệnh học miệng và hàm mặt 1	3 (1/2)	15	60	75				8
58	RHCR1423	Chữa răng - Nội nha 2	3 (1/2)	15	60	75		RHCR1413		9
59	RHPU1414	Phẫu thuật miệng 1	4 (2/2)	30	60	110				8
60	RHNC1423	Nha chu 2	3 (1/2)	15	60	75		RHNC1414		9
61	RHNK1413	Nha khoa công cộng	3 (1/2)	15	60	75				7
62	RHPH1413	Phục hình tháo lắp 1	3 (1/2)	15	60	75				9
63	RHCH1413	Chỉnh hình răng mặt 1	3 (1/2)	15	60	75				9
64	RHBH1423	Bệnh học miệng và hàm mặt 2	3 (1/2)	15	60	75		RHBH1413		10
65	RHPT1414	Phẫu thuật hàm mặt 1	4 (1/3)	15	90	95				10
66	RHTE1413	Răng trẻ em 1	3 (1/2)	15	60	75				10
67	RHPI1413	Phục hình cố định 1	3 (1/2)	15	60	75				10
68	RHCH1423	Chỉnh hình răng mặt 2	3 (1/2)	15	60	75		RHCH1413		11
69	RHPT1423	Phẫu thuật hàm mặt 2	3 (1/2)	15	60	75		RHPT1414		10
70	RHPU1423	Phẫu thuật miệng 2	3 (0/3)	0	90	60		RHPU1414		11
71	RHTE1423	Răng trẻ em 2	3 (1/2)	15	60	75		RHTE1413		11
72	RHPI1423	Phục hình cố định 2	3 (1/2)	15	60	75		RHPI1413		12
73	RHPH1423	Phục hình tháo lắp 2	3 (1/2)	15	60	75		RHPH1413		12
3.2. Học phần/module tự chọn: 8 tín chỉ (4.1%)										
74.1	RHNK1512	Nha khoa hiện đại	2 (1/1)	15	30	55				11
74.2	RHMT1512	Mỹ thuật và ƯD trong RHM	2 (1/1)	15	30	55				11
74.3	RHYH1512	Y học cổ truyền	2 (1/1)	15	30	55				11
74.4	HCTK1512	Thần kinh	2 (1/1)	15	30	55				11
74.5	RHTN1512	Truyền nhiễm	2 (1/1)	15	30	55				11
74.6	RHNP1512	Nha pháp	2 (1/1)	15	30	55				11
74.7	RHNA1512	Nhiếp ảnh trong nha khoa	2 (1/1)	15	30	55				11
74.8	RHKL1516	Khoá luận tốt nghiệp	6 (0/6)	0	180	120				11-12
IV. THỰC TẬP TỐT NGHIỆP: 6 tín chỉ (3,08%)										
75	RHTT1626	Thực tập tốt nghiệp	6 (0/6)	0	180	120		Tất cả các HP		12
Tổng			**195 94/101**	**1410**	**3030**	**5310**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN NGHÀNH ĐIỀU DƯỠNG

Bằng cấp: Cử nhân Điều dưỡng

Thời gian đào tạo: 4 năm

Mã chương trình: 7720301

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt

Thời gian nhập học: Tháng 9

Khoa phụ trách: Khoa Điều dưỡng

I. Giới thiệu chung về chương trình

Chương trình đào tạo Cử nhân Điều dưỡng sẽ giúp người học trở thành Điều dưỡng viên đủ năng lực thực hiện công việc theo đúng nghiệp vụ tại các cơ sở y tế từ trung ương đến địa phương.Để trở thành một chuyên gia chăm sóc sức khỏe cần rất nhiều tâm huyết, thời gian và công sức. Vì vậy, với mong muốn chuẩn bị cho sinh viên của mình những điều kiện học tập tốt nhất, mỗi năm Khoa Điều dưỡng trường Đại học Y - Dược; Đại Học Thái Nguyên tuyển sinh khoảng 200 - 300 sinh viên hệ chính qui. Các em có thể được nhận vào chương trình này thông qua quy trình tuyển sinh của trường. Chương trình được giảng dạy bằng tiếng Việt.

Chương trình Cử nhân Điều dưỡng trong thời gian 4 năm của Khoa Điều dưỡng trường Đại học Y - Dược; Đại Học Thái Nguyên là chương trình đào tạo lấy người bệnh nhân làm trung tâm, hướng tới chăm sóc toàn diện trong lĩnh vực y tế. Trong quá trình học tập, sinh viên sẽ được tiếp cận sớm với người bệnh ngay từ những năm đầu tiên, sẽ có cơ hội học tập các chuyên ngành Điều dưỡng khác nhau dựa trên những ca bệnh đó. Các em sẽ được thực hành lâm sàng tại các bệnh viện đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn của Bệnh viện thực hành. Thời gian thực tập cộng đồng 1 tháng sẽ giúp các em có được những trải nghiệm về văn hóa, đời sống và chăm sóc sức khỏe cho người dân tại cộng đồng. Học phần Thực tế tốt nghiệp ở cuối chương trình học giúp sinh viên tổng hợp, củng cố và nâng cao năng lực về chăm sóc người bệnh ở các khoa Nội, Ngoại, Sản, Nhi.Đồng thời, sinh viên được rèn luyện để hoàn thiện kỹ năng làm việc nhóm, giải quyết vấn đề, kỹ năng giao tiếp vàphát huy được tinh thần tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quá trình học tập.

Là một sinh viên Điều dưỡng, các em sẽ thu được một nền tảng lý thuyết vững chắc về y học cơ sở, chuyên ngành Điều dưỡng, nghiên cứu khoa học, kỹ năng thực hành chăm sóc và học tập suốt đời. Sau chương trình học Cử nhân, tất cả tân Cử nhân Điều dưỡng sẽ tham gia khóa học dành cho Điều dưỡng mới tốt nghiệp trong thời gian 9 tháng tại các bệnh viện để nhận Chứng chỉ Hành nghề Điều dưỡng Việt Nam.

Công việc sau khi học xong chương trình

Sau khi nhận bằng Cử nhân Điều dưỡng và có Chứng chỉ Hành nghề Điều dưỡng Việt Nam, các em có thể có các cơ hội như sau:

Làm Điều dưỡng viên tại các cơ sở y tế, tiếp tục công việc chăm sóc theo đúng chuyên môn được đào tạo. Để trở thành một chuyên gia chăm sóc sức khỏe các em cần học thêm Chuyên khoa I, Chuyên khoa II về Điều dưỡng.

Là giảng viên tại các cơ sở đào tạo nguồn nhân lực Điều dưỡng.Các em cần tiếp tục học thêm để trở thành Thạc sĩ, Tiến sĩ Điều dưỡng.

Ngoài ra, các em còn có cơ hội làm việc và định cư ở nước ngoài. Lưu ý cần đạt được các điều kiện về ngoại ngữ và chứng chỉ hành nghề theo yêu cầu của các quốc gia đó.

II. Khung chương trình đào tạo

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
I. Khối kiến thức cơ bản: 25 tín chỉ (18,65%) (không kể Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất)										
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)	0	60	40				2
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)	0	30	20				4
3	HCGD1018	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	8 (0/8)	0	240	160				2
4	HCTH1013	Triết học Mác - Lênin	3 (3/0)	45	0	105				1
5	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2 (2/0)	30	0	70		HCTH1013		2
6	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)	30	0	70		HCKT1012		4
7	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)	30	0	70				4
8	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)	30	0	70		HCLS1012		8
9	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)	30	0	70		HCCN1012		5
10	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)	30	0	70				1
11	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)	30	0	70		HCTA 1012		2
12	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)	30	0	70		HCTA 1022		3
13	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)	30	0	70		HCTA 1032		4
14	ĐDTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1042			5
15	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)	0	30	70	0			2
II. Khối kiến thức cơ sở ngành: 36 tín chỉ (26,86%)										
2.1. Học phần/module bắt buộc: 34 tín chỉ (25,37%)										
16	HCYH1214	Y học cơ sở 1	4 (2/2)	30	60	110				1
17	HCYH1225	Y học cơ sở 2	5 (4/1)	60	30	160	HCYH1214			1
18	HCYH1233	Y học cơ sở 3	3 (2/1)	30	30	90	HCYH1214 HCYH1225			1
19	HCHA1212	Hệ tim mạch	2 (1,7/0,3)	25	10	65	HCYH1214 HCYH1225			2
20	HCHO1212	Hệ hô hấp	2 (1,3/0,7)	20	20	60	HCYH1233			2
21	HCHT1212	Hệ tiêu hóa	2 (1,3/0,7)	20	20	60				2
22	HCHU1212	Hệ tiết niệu	2 (1,3/0,7)	20	20	60				3
23	HCHC1212	Hệ da - cơ - xương khớp	2 (1,3/0,7)	20	20	60				3
24	ĐDHS1212	Hệ nội tiết - sinh sản	2 (1,5/0,5)	22,5	15	60				3
25	HCHN1212	Hệ thần kinh	2 (1,7/0,3)	25	10	65				3

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
26	HCDD1212	Dinh dưỡng và ATTP	2 (1/1)	15	30	55				3
27	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)	15	30	55	HCYH1233			4
28	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)	15	30	55				5
29	HCTC 1212	Tính chuyên nghiệp	2 (2/0)	30	0	70				3
2.2. Học phần tự chọn: 02 tín chỉ (chọn 1 học phần trong 3 học phần) (1,49%)										
30.1	HCTC1312	TC và QLYT - CTYTQG - DS	2 (1/1)	30	30	55				4
30.2	HCXS1312	Xác suất thống kê YH	2 (1/0)	30	0	55				4
30.3	HCSK1312	Sức khỏe môi trường - SKNN	2 (1/1)	30	30	55				4
III. Khối kiến thức chuyên ngành: 69 tín chỉ (51,49%)										
3.1. Học phần/module bắt buộc: 63 tín chỉ (47,01%)										
31	ĐDQL1413	Quản lý điều dưỡng	3 (2/1)	30	30	90	ĐDDN1413 ĐDDO1413 ĐDDS1413 ĐDDH1413			6
32	ĐDDC1414	Điều dưỡng cơ bản 1	4 (2/2)	30	60	110	HCYH1233		HCTC 1213	3
33	ĐDDC1425	Điều dưỡng cơ bản 2	5 (2/3)	30	90	130	ĐDDC1414			4
34	ĐDHL1213	Huấn luyện kỹ năng điều dưỡng	3 (0/3)	0	90	60		ĐDDC1414		4
35	ĐDDN1413	Điều dưỡng ngoại 1	3 (1/2)	15	60	75		ĐDHL1213		5
36	ĐDDO1413	Điều dưỡng nội 1	3 (1/2)	15	60	75		ĐDHL1213		5
37	ĐDDN1425	Điều dưỡng Ngoại 2	5 (2/3)	30	90	130	ĐDDN1413			6
38	ĐDDO1425	Điều dưỡng Nội 2	5 (2/3)	30	90	130	ĐDDO1413			6
39	ĐDHS1412	Điều dưỡng hồi sức cấp cứu	2 (1/1)	15	30	45	ĐDDO1425 ĐDDN1425	ĐDHL1213		7
40	ĐDTT1414	Điều dưỡng tâm thần	4 (2/2)	30	60	110	ĐDDO1425, ĐDDN1425	ĐDHL1213		7
41	ĐDPH1412	Phục hồi chức năng	2 (1/1)	15	30	55	ĐDDO1425, ĐDDN1425	ĐDHL1213		6
42	HCYH1412	Y học cổ truyền	2 (1/1)	15	30	55	ĐDDO1425, ĐDDN1425	ĐDHL1213		7
43	ĐDDH1413	Điều dưỡng Nhi 1	3 (2/1)	30	30	90		ĐDHL1213		5
44	ĐDDS1413	Điều dưỡng Sản 1	3 (2/1)	30	30	90		ĐDHL1213		5
45	ĐDDN1424	Điều dưỡng Nhi 2	4 (1/3)	15	90	95	ĐDDH1413			8
46	ĐDDS1424	Điều dưỡng Sản 2	4 (1/3)	15	90	95	ĐDDS1413			8

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
47	ĐDNG1412	Điều dưỡng người già	2 (1/1)	15	30	55			ĐDDN1425 ĐDDO1425	6
48	ĐDCD1414	Điều dưỡng Cộng Đồng	4 (2/2)	30	60	110	ĐDDN1425 ĐDDO1425 ĐDDS1424 ĐDDN1424			7
49	ĐDTN1412	Điều dưỡng truyền nhiễm	2 (1/1)	15	30	55	ĐDDO1425, ĐDDN1425			6
.2. Học phần tự chọn: 06 tín chỉ (4,47%)										
50.1	ĐDDD1512	Dinh dưỡng tiết chế	2 (1/1)	15	30	55	HCDD1212			7
50.2	HCKS1512	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	15	30	55	ĐDDO1425, ĐDDN1425			7
50.3	ĐDHG1512	Điều dưỡng hộ gia đình	2 (1/1)	15	30	55				7
50.4	HCGM1512	Điều dưỡng gây mê hồi sức	2 (1/1)	15	30	55				7
50.5	ĐDTH1512	Điều dưỡng thảm họa	2 (1/1)	15	30	55				7
50.6	ĐDCS1512	Chăm sóc giảm nhẹ	2 (1/1)	15	30	55				7
50.7	ĐDAT1512	An toàn vệ sinh lao động trong ngành y tế	2 (1/1)	15	30	55				7
50.8	ĐDKL1514	Khoá luận tốt nghiệp	4 (0/4)	0	120	80				6-7
V. TỐT NGHIỆP: 4 tín chỉ (3,0%)										
51	ĐDTT1614	Thực tập tốt nghiệp	4 (0/4)	0	120	80		Tất cả các HP		8
Tổng số tín chỉ (giờ)			**134 (66/68)**	**990**	**2040**	**3670**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH DƯỢC HỌC

I. Giới thiệu chương trình đào tạo

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHÀNH DƯỢC HỌC
Bằng cấp: Dược sĩ
Thời gian đào tạo: 5 năm
Mã chương trình: 7720201
Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt
Thời gian nhập học: Tháng 9
Khoa phụ trách: Khoa Dược

Chương trình đào tạo đại học ngành Dược học được xây dựng trên cơ sở Khung chương trình đào tạo khối ngành sức khỏe của Bộ Giáo dục và đào tạo, chương trình đào tạo luôn được cập nhật, bổ sung, phát triển để đáp ứng với yêu cầu mới của giáo dục đại học, của người học và của các bên liên quan. Sinh viên học tập tại Khoa Dược được đào tạo các kiến thức, kỹ năng và thái độ về khoa học, kỹ thuật công nghệ và nghề nghiệp, để trở thành một dược sỹ có chất lượng cao và đảm trách được các công việc trong lĩnh vực dược.

Mục tiêu đào tạo

Chương trình đào tạo Dược sĩ đại học của Trường Đại học Y Dược Thái Nguyênnhằm đào tạo những người có đạo đức tốt, có kiến thức khoa học cơ bản và y dược học cơ sở, kiến thức và kỹ năng chuyên môn cơ bản để tư vấn về sử dụng thuốc hợp lý, an toàn, hiệu quả; để sản xuất, quản lý và cung ứng thuốc tốt; có khả năng nghiên cứu khoa học và tự học nâng cao trình độ chuyên môn, góp phần đáp ứng nhu cầu chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khoẻ nhân dân.

Triển vọng nghề nghiệp trong tương lai

Sinh viên tốt nghiệp đại học ngành Dược có cơ hội lựa chọn việc làm phong phú và đa dạng tại các đơn vị như: các cơ quan quản lý nhà nước về dược; các cơ sở khám chữa bệnh công lập và ngoài công lập; công ty sản xuất và phân phối dược phẩm trong và ngoài nước; tại các cơ sở đào tạo nhân lực ngành dược hoặc các viện nghiên cứu... Với những lĩnh vực hoạt động cụ thể như sau:

Tại Bệnh viện: Dược sĩ lâm sàng tham gia tư vấn cho bác sĩ trong việc kê đơn nhằm giảm thiểu tương tác thuốc trên bệnh nhân, làm việc làm công tác kiểm tra các chất lượng Dược phẩm,…

Tại cơ sở sản xuất: đảm nhận vị trí nghiên cứu viên, tham gia xây dựng, thiết kế công thức thuốc, nghiên cứu các hoạt chất mới dùng làm thuốc hoặc tham gia quy trình sản xuất các dạng bào chế, giám sát quy trình sản xuất, đảm bảo thuốc sản xuất ra đạt chất lượng, chiết xuất dược liệu....

Tại trường đại học, viện nghiên cứu: đảm nhận với vai trò là giảng viên, nghiên cứu viên ngành Dược,…

Tại trung tâm kiểm nghiệm: kiểm tra chất lượng thuốc, phát hiện thuốc giả, thuốc kém chất lượng…

Tại các cơ sở kinh doanh: làm việc tại các cơ sở bán lẻ (Nhà thuốc), bán buôn (công ty phân phối) hay công ty nhập khẩu.

Mặt khác, những người làm việc trong ngành dược có nhiều cơ hội để khẳng định bản thân và phát triển khả năng quản trị doanh nghiệp, xây dựng hệ thống kinh doanh độc lập. Một trong những xu hướng được ưu tiên lựa chọn hiện nay chính là thành lập công ty sản xuất, kinh doanh dược phẩm, mỹ phẩm, thuốc tân dược, thuốc từ dược liệu, thực phẩm chức năng hoặc thành lập chuỗi nhà thuốc, nhà thuốc...

II. Khung chương trình đào tạo

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học thuộc CTĐT
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
I. Khối kiến thức cơ bản (22,15%): 35 tín chỉ (30 LT/05 TH) (không kể học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)										
Học phần/module bắt buộc: 35 tín chỉ										
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)	*0*	60	40				2
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)	*0*	30	20				3
3	HCGD1014	Giáo dục quốc phòng – An ninh	8 (0/8)	*0*	240	160				2
4	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)	30	0	70				2
5	HCTH1013	Triết học Mác-Lê Nin	3 (3/0)	45	0	105				1
6	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác-Lê Nin	2 (2/0)	30	0	70		HCTH1013		3
7	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)	30	0	70		HCKT 1012		4
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)	30	0	70		HCCN 1012		5
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)	30	0	70		HCLS1012		6
10	DHHĐ1013	Hóa ĐC - VC	3 (2/1)	30	30	90				1
11	DHSH1012	Sinh học	2 (1/1)	15	30	55				1
12	DHVL1013	Vật lý đại cương	3 (2/1)	30	30	90				1
13	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)	0	60	40				2
14	HCXS1012	Xác suất thống kê y học	2 (2/0)	30	0	70				2
15	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)	30	0	70				1
16	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)	30	0	70		HCTA 1012		2
17	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)	30	0	70		HCTA 1022		3
18	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)	30	0	70		HCTA 1032		4
19	DHTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1042			5
II. Khối kiến thức cơ sở ngành (28,48%): 45 tín chỉ (25LT/20TH)										
2.1. Học phần/module bắt buộc: 43 tín chỉ										
20	DHGP1212	Giải phẫu	2 (1/1)	15	30	55				1
21	HCSL1213	Sinh lý	3 (2/1)	30	30	90				1
22	HCSY1213	Sinh lý bệnh - Miễn dịch	3 (2/1)	30	30	90	HCSL1213			3
23	DHBH1213	Bệnh học	3 (2/1)	30	45	75		HCSY1213		5
24	HCKS1212	Ký sinh trùng	2 (1/1)	15	30	55	HCSL1213			3
25	DHVS1213	Vi sinh	3 (2/1)	30	30	90	HCSL1213			3
26	DHHS1213	Hóa sinh	3 (1/2)	15	60	75	DHHĐ1013			4
27	DHHH1214	Hóa hữu cơ	4 (2/2)	30	60	110				2
28	DHHP1213	Hóa phân tích 1	3 (1/2)	15	60	75		DHHĐ1013		3
29	DHHP1223	Hóa phân tích 2	3 (1/2)	15	60	75	DHHP1213			4
30	DHHL1214	Hóa lý dược	4 (2/2)	30	60	110				4
31	DHTV1213	Thực vật dược 1	3 (2/1)	30	30	90	DHSH1012			3
32	DHTV1223	Thực vật dược 2	3 (2/1)	30	30	90	DHTV1213			4
33	HCTC1212	TC và QLYT - CTYTQG - DS	2 (2/0)	30	0	70				6

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học thuộc CTĐT
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
34	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)	15	30	55				4
2.2. Học phần tự chọn: 02 tín chỉ (chọn 01 học phần trong 4 học phần)										
35.1	DHDT1312	Dược dịch tễ học	2 (1/1)	15	30	55				5
35.2	DHĐH1312	Dược động học cơ bản	2 (1/1)	15	30	55				5
35.3	DHĐC1312	Độc chất học	2 (1/1)	15	30	55				5
35.4	DHHS1312	Hóa sinh lâm sàng	2 (1/1)	15	30	55	DHHS1213			5
III. Khối kiến thức chuyên ngành (46,83%): 74 tín chỉ (40LT/34TH)										
3.1. Học phần/module bắt buộc: 64 tín chỉ										
36	DHLI1414	Dược liệu 1	4 (2/2)	30	60	110	DHTV1223	DHTV1213		5
37	DHLI1423	Dược liệu 2	3 (2/1)	30	30	90	DHLI1414			6
38	DHHC1414	Dược học cổ truyền	4 (2/2)	30	60	110	DHLI 423	DHLI1414		8
39	DHHD1413	Hóa dược 1	3 (2/1)	30	30	90	DHHH1214			5
40	DHHD1424	Hóa dược 2	4 (2/2)	30	60	110	DHHD1413			6
41	DHKN1414	Kiểm nghiệm thuốc	4 (2/2)	30	60	110	DHHP1223			7
42	DHBC1413	Bào chế & Sinh dược học 1	3 (2/1)	30	30	90	DHHL1214, DHHD1413			7
43	DHBC1424	Bào chế & Sinh dược học 2	4 (2/2)	30	60	110	DHBC1413			8
44	DHKT1413	Kỹ thuật chiết xuất dược liệu	3 (1/2)	15	60	75	DHHL1214			7
45	DHKH1414	Kỹ thuật tổng hợp hóa dược	4 (2/2)	30	60	110	DHHH1214			8
46	DHSH1413	Sinh tổng hợp nguyên liệu làm thuốc	2 (1/1)	30	30	90	HCVS1213, DHHD1413			9
47	DHLY1413	Dược lý 1	3 (2/1)	30	30	90	HCSY1213			5
48	DHLY1423	Dược lý 2	3 (1/2)	15	60	75	DHLY1413			6
49	DHLS1413	Dược lâm sàng 1	3 (2/1)	30	30	90	DHLY1223			7
50	DHLS1424	Dược lâm sàng 2	4 (2/2)	30	60	110	DHLS1413			8
51	DHPC1413	Pháp chế dược	3 (2/1)	30	30	90	HCPL1012			6
52	DHKT1413	Kinh tế dược	3 (2/1)	30	30	90				7
53	DHPT1412	Phân tích hoạt động kinh doanh dược	2 (1/1)	15	30	55	DHKT1413			8
54	DHXH1412	Dược xã hội học	2 (2/0)	30	0	70				9
55	DHKN1413	Kỹ năng giao tiếp & Thực hành tốt nhà thuốc	3 (1/2)	15	60	75				9
3.2. Học phần/module tự chọn: 10 TC										
56.1	DHĐB1512	Đảm bảo chất lượng dược liệu	2 (1/1)	15	30	55	DHLI1414, DHLI1423			9
56.2	DHKT1512	Kỹ thuật bào chế Đông dược	2 (1/1)	15	30	55	DHHC1414			9
56.3	DHKN1512	Kiểm nghiệm thực phẩm chức năng	2 (1/1)	15	30	55	DHKN1414			9
56.4	DHNC1512	Nghiên cứu phát triển thuốc mới	2 (1/1)	15	30	55	DHHD1413			9
56.5	DHLQ1512	Liên quan cấu trúc – tác dụng của thuốc	2 (1/1)	15	30	55	DHHD1413			9
56.6	DHĐO1512	Độ ổn định và tuổi thọ của	2 (1/1)	15	30	55	DHKN1414			9

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học thuộc CTĐT
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
		thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm chức năng								
55.7	DHĐA1512	Đảm bảo chất lượng trong phân tích kiểm nghiệm	2 (1/1)	15	30	55	DHKN1414			9
56.8	DHCN1512	Các nguyên tắc thực hành tốt GPs (GMP, GLP, GPP)	2 (1/1)	15	30	55	DHKN1414			9
56.9	DHSX1512	Sản xuất nguyên liệu làm thuốc nguồn gốc thiên nhiên	2 (1/1)	15	30	55	DHLI1414; DHLI1423			9
56.10	DHMP1512	Mỹ phẩm	2 (1/1)	15	30	55	DHBC1413DHBC1424			9
56.11	DHKH1512	Kỹ thuật sản xuất thực phẩm chức năng	2 (1/1)	15	30	55	DHBC1413DHBC1424			9
56.12	DHCD1512	Các dạng bào chế hiện đại	2 (1/1)	15	30	55	DHBC1413DHBC1424			9
56.13	DHCG1512	Công nghệ sản xuất dược phẩm	2 (1/1)	15	30	55	DHBC1413 DHBC1424			9
56.14	DHTK1512	Thiết kế mô hình dược lý thực nghiệm	2 (1/1)	15	30	55	DHLY1413 DHLY1423			9
56.15	DHLY1532	Dược lý 3	2 (1/1)	15	30	55	DHLY1413 DHLY1423			9
56.16	DHCS1512	Chăm sóc dược	2 (1/1)	15	45	45	DHLS1424			9
56.17	DHTT1512	Tương tác thuốc trong lâm sàng	2 (1/1)	15	30	55	DHLS1424			9
56.18	DHQL1512	Quản lý dược tại bệnh viện	2 (1/1)	15	30	55	DHKT1413			9
56.19	DHKL1516	Khoá luận tốt nghiệp	6(0/6)	0	180	120				9-10
IV. TỐT NGHIỆP (2,54%): 04 tín chỉ (0/4 TH))										
57	DHTT1614	Thực tập tốt nghiệp	4 (0/4)	0	120	80		Tất cả các HP		10
Tổng số			**158 (95/63)**	**1425**	**1890**	**4585**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KỸ THUẬT XÉT NGHIỆM Y HỌC

I. Giới thiệu chương trình đào tạo

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
KỸ THUẬT XÉT NGHIỆM Y HỌC

Bằng cấp: Cử nhân Kỹ thuật xét nghiệm Y học
Thời gian đào tạo: 4 năm
Mã chương trình: 7720601
Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt
Thời gian nhập học: Tháng 9
Khoa phụ trách: Y học cơ sở

Chương trình đào tạo Cử nhân Kỹ thuật xét nghiệm Y học là chương trình đào tạo về kỹ thuật xét nghiệm Y học, đây là lĩnh vực có vai trò quan trọng trong Y học hiện đại cũng như trong xã hội. Xét nghiệm Y học là việc xác định bệnh thông qua những kết quả xét nghiệm giúp hỗ trợ chẩn đoán. Xét nghiệm là một khâu thiết yếu trong quy trình khám bệnh, tư vấn, chăm sóc, điều trị, theo dõi điều trị đến tiên lượng bệnh. Công tác xét nghiệm hiện nay không chỉ giúp các bác sĩ lâm sàng chẩn đoán chính xác, đưa ra những quyết định đúng đắn để điều trị bệnh kịp thời, hiệu quả mà còn có thể dự báo sớm những nguy cơ mắc bệnh.

Cử nhân Xét nghiệm Y học được đào tạo tại trường Đại học Y Dược Thái Nguyên, sau tốt nghiệp người học có kiến thức chuyên sâu về mối liên quan giữa xét nghiệm và bệnh học, vừa có kỹ năng thực hành cao, có khả năng nắm bắt ứng dụng kỹ thuật mới cũng như thành thạo sử dụng trang thiết bị hiện đại phục vụ cho công tác xét nghiệm. Với chương trình đào tạo kết hợp lý thuyết với thực hành, cập nhật kiến thức mới đáp ứng nhu cầu phát triển của xã hội. Đội ngũ giảng viên là những chuyên gia có nhiều năm kinh nghiệm làm việc, giảng dạy và nghiên cứu khoa học thuộc chuyên ngành xét nghiệm. Với nhiều trang thiết bị hiện đại, sinh viên được rèn luyện tay nghề tại phòng Lab của các bộ môn thuộc Khoa Y học cơ sở Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên cũng như tại các khoa Cận lâm sàng Bệnh viện Trung ương Thái Nguyên.

Công việc sau khi học xong chương trình

Sau khi nhận bằng Cử nhân, người học có cơ hội làm việc tại các Bệnh viện, Trung tâm y tế, Trung tâm y tế dự phòng từ Trung ương đến địa phương, của Nhà nước và tư nhân có sử dụng kỹ thuật xét nghiệm; Các Viện nghiên cứu, các cơ sở đào tạo nhân lực Y tế.

II. Khung chương trình đào tạo

TT	Mã học phần/ Module	Tên Học phần	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
I.	**Khối kiến thức cơ bản: 29 tín chỉ (21,96%)** (không kể Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất)									
1.1	***Học phần bắt buộc: 29 tín chỉ (21,96%)***									
1	HCGD1018	Giáo dục Quốc phòng -An ninh	8 (0/8)	0	240	160				2
2	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)	0	60	40				2
3	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)	0	30	20				3
4	HCTH1013	Triết học Mác-Lênin	3 (3/0)	45	0	105				1
5	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2 (2/0)	30	0	70		HCTH 1013		2
6	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)	30	0	70		HCKT 1012		3
7	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)	30	0	70				4
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)	30	0	70		HCTT 1012		4
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)	30	0	70		HCCN 1012		6
10	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)	30	0	70				1
11	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)	30	0	70		KTTA 1012		2
12	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)	0	60	40				1
13	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)	30	0	70		KTTA 1022		3
14	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)	30	0	70		KTTA 1032		4
15	KTTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	30	0	70		KTTA 1042		6
16	KTHH1012	Hóa học	2 (1/1)	15	30	55				1
17	HCVL1012	Vật lý - Lý sinh	2 (1/1)	15	30	55				1
II	**Khối kiến thức cơ sở ngành: 29 tín chỉ (21,96%)**									
2.1	***Học phần bắt buộc: 27 tín chỉ (20,45%)***									
18	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)	15	30	55				3
19	KTSH1212	Sinh học và di truyền	2 (1/1)	15	30	55				1
20	HCGP1213	Giải phẫu	3 (1/2)	15	60	75				1
21	KTSL1212	Sinh lý	2 (1/1)	15	30	55		KTVL 1012; KTGP 1213		2
22	KTĐD1212	Điều dưỡng cơ bản-CCBĐ	2 (1/1)	15	30	55				3
23	KTDL1212	Dược lý	2 (1/1)	15	30	55	KTSL 1212			3
24	HCSY1213	Sinh lý bệnh - Miễn dịch	3 (2/1)	30	30	90	KTSL 1212			3

TT	Mã học phần/ Module	Tên Học phần	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
25	KTMP1213	Mô phôi	3 (2/1	30	30	90	KTGP 1213			2
26	KTTH1212	TC và QLYT - CTYTQG - GDSK	2 (2/0)	30	0	70				4
27	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)	15	30	55				3
28	HCTC1212	Tính chyên nghiệp	2(2/0)	30	0	70				2
29	KTBH1212	Bệnh học	2(2/0)	30	0	70				5
2.2	***Học phần tự chọn: 2 tín chỉ (chọn 1 trong 6 học phần) (1,51%)***									
30.1	KTBL1512	Bệnh lý tế bào máu	2 (1/1)	15	30	55				5
30.2	KTKS1512	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	15	30	55		KTVS 1412	KTVS 1423	5
30.3	KTTN1512	Truyền nhiễm	2 (2/0)	30	0	70				5
30.4	KTTK1512	Thống kê y tế	2 (1/1)	15	30	55				5
30.5	KTKH1512	Hành vi sức khỏe và tư vấn thay đổi hành vi	2 (1/1)	15	30	55				5
30.6	KTHH1512	Huyết học lâm sàng	2 (1/1)	15	30	55	KTHH 1432			5
III	**Khối kiến thức chuyên ngành: 70 tín chỉ (53,04%)**									
3.1	***Học phần bắt buộc: 64 tín chỉ (48,49%)***									
31	KTXN1412	Xét nghiệm cơ bản	2 (1/1)	15	30	55				3
32	KTHO1413	Huyết học tế bào 1	3 (1/2)	15	60	75		KTXN 1412		4
33	KTHO1422	Huyết học tế bào 2	2 (1/1)	15	30	55	KTHO 1413			5
34	KTHH1413	Huyết học 1	3 (1/2)	15	60	75	KTHO 1422		KTHH 1423	6
35	KTHH1423	Huyết học 2	3 (1/2)	15	60	75	KTHO 1422		KTHH 1413	6
36	KTHH1432	Huyết học 3	2 (1/1)	15	30	55	KTHH 1423			7
37	KTHS1412	Hoá sinh 1	2 (1/1)	15	30	55	KTXN 1412			4
38	KTHS1423	Hoá sinh 2	3 (1/2)	15	60	75	KTHS 1412			5
39	KTHS1433	Hoá sinh 3	3 (1/2)	15	60	75	KTHS 1423			6
40	KTVS1412	Vi sinh 1	2 (1/1)	15	30	55	KTXN 1412			4
41	KTVS1423	Vi sinh 2	3 (1/2)	15	60	75	KTVS 1412			5
42	KTVS1433	Vi sinh 3	3 (1/2)	15	60	75	KTVS 1423			6
43	KTKS1413	Ký sinh trùng 1	3 (1/2)	15	60	75	KTXN 1412			4
44	KTKS1423	Ký sinh trùng 2	3 (1/2)	15	60	75	KTKS1413			5
45	KTGB1413	Giải phẫu bệnh 1	3 (1/2)	15	60	75	KTGP 1213; KTMP 1213			5

TT	Mã học phần/ Module	Tên Học phần	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học
				Lý thuyết	*Thực hành*	*Tự học*				
46	KTGB1423	Giải phẫu bệnh 2	3 (1/2)	15	60	75	KTGB 1413			6
47	KTYS1412	Y sinh học phân tử 1	2 (1/1)	15	30	55		KTSH 1212		4
48	KTQL1413	Quản lý chất lượng xét nghiệm	3 (1/2)	15	60	75	KTGB 1413; KTVS 1433; KTHS 1433; KTHH 1432			7
49	KTTT1414	Thực tập KTXN 1: Vi sinh -Ký sinh trùng	4 (0/4)	0	120	80		KTKS 1312		7
50	KTTT1424	Thực tập KTXN 2: Hoá sinh	4 (0/4)	0	120	80		KTQL 1413	KTTT 1424	8
51	KTTT1434	Thực tập KTXN 3: Huyết học	4 (0/4)	0	120	80		KTHH 1432		8
52	KTTT1444	Thực tập KTXN 4: Giải phẫu bệnh	4 (0/4)	0	120	80		KTGB 1423		8
3.2	***Học phần tự chọn: 6 tín chỉ (chọn 3 trong 6 học phần)(4,55%)***									
53.1	KTMS1512	Một số xét nghiệm vi sinh trong VSATTP	2 (1/1)	15	30	55	KTVS 1423			7
53.2	KTBO1512	Bệnh học tế bào cổ tử cung	2 (1/1)	15	30	55	KTGB 1413			7
53.3	KTXG1512	Xét nghiệm miễn dịch trong chẩn đoán Vi-ký sinh trùng	2 (1/1)	15	30	55	KTVS 1433			7
53.4	KTYS1522	Y sinh học phân tử 2	2 (1/1)	15	30	55	KTYS 1412			7
53.5	KTMO1512	Một số xét nghiệm hóa lý trong VSATTP	2 (1/1)	15	30	55				7
53.6	KTKL1514	Khoá luận tốt nghiệp	4 (0/4)	0	120	80				7-8
IV	**Tốt nghiệp: 4 tín chỉ (3,04%)**									
54	KTTT1614	Thực tập tốt nghiệp	4 (0/4)	0	120	80		Tất cả HP		8
		Tổng số tín chỉ (giờ)	**132 (66/66)**	**990**	**1980**	**3630**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH HỘ SINH

I. Giới thiệu chung về chương trình

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỬ NHÂN NGHÀNH HỘ SINH

Bằng cấp: Cử nhân Hộ sinh
Thời gian đào tạo: 4 năm
Mã chương trình: 7720302
Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt
Thời gian nhập học: Tháng 9
Khoa phụ trách: Bộ môn Sản

Chương trình đào tạo Cử nhân hộ sinh là chương trình đào tạo các hộ sinh tham gia và công tác chăm sóc sức khoẻ sinh sản cho cá nhân gia đình và cộng đồng, đây là lĩnh vực có vai trò quan trọng trong Y học hiện đại cũng như trong xã hội hiện nay. Xu thế phát triển của các ngành cung cấp dịch vụ xã hội nói chung và ngành y tế nói riêng - cung cấp dịch vụ trên cơ sở tôn trọng quyền khách hàng và tiến tới đảm bảo sự hài lòng của khách hàng. Ngành Hộ sinh là một ngành đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe của 2 đối tượng cùng một lúc đó là bà mẹ và trẻ em và các đối tượng có nhu cầu về chăm sóc sức khỏe sinh sản khác. Người hộ sinh đồng hành cùng những người mẹ từ khi mang thai đến khi một đứa trẻ chào đời và thầm lặng làm tiếp công việc của mình sau khi một đứa trẻ bình an ra đời. Phần lớn các hộ sinh đều không làm việc độc lập mà cùng làm việc trong một nhóm nhỏ cùng với các chuyên gia chăm sóc sức khỏe khác như bác sĩ sản khoa, bác sĩ sơ sinh, bác sĩ gây mê, bác sĩ đa khoa, và những y tá, điều dưỡng hỗ trợ khác trong các cơ sở y tế từ tuyến y tế cơ sở đến trung ương. Đồng thời, họ còn có nhiệm vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản tại cộng đồng; nhiệm vụ sơ cứu, cấp cứu; phối hợp, hỗ trợ trong điều trị; truyền thông, giáo dục, tư vấn về chăm sóc sức khỏe sinh sản; bảo vệ quyền của bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ liên quan đến sức khỏe sinh sản.

Cử nhân Hộ sinh được đào tạo tại trường Đại học Y Dược Thái Nguyên sau tốt nghiệp sẽ có kiến thức có kiến thức chuyên môn toàn diện trong cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khoẻ sinh sản phù hợp với các yếu tố văn hóa của gia đình và cộng đồng; nắm vững qui trình kĩ thuật hộ sinh, có ý thức thái độ tốt trong hoạt động nghề nghiệp, có kỹ năng thực hành cơ bản, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo để giải quyết vấn đề phục vụ cho công tác chăm sóc sức khoẻ sinh sản.

Chương trình đào tạo kết hợp lý thuyết với thực hành, cập nhật kiến thức và kỹ thuật mới đáp ứng nhu cầu của xã hội. Đội ngũ giảng viên là những chuyên gia có nhiều năm kinh nghiệm làm việc, giảng dạy và nghiên cứu khoa học thuộc chuyên ngành Sản phụ khoa và Điều dưỡng. Với nhiều trang thiết bị hiện đại, sinh viên được rèn luyện tay nghề tại phòng thực hành của Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên cũng như tại các khoa lâm sàng Bệnh viện Trung ương Thái Nguyên, Bệnh viện A Thái Nguyên và các bệnh viện thực hành của Nhà trường.

Công việc sau khi học xong chương trình

Sau khi nhận bằng Cử nhân, người học có cơ hội làm việc tại các Bệnh viện, Trung tâm y tế, cơsở y tế từ trung ương đến địa phương, của Nhà nước và tư nhân; Các Viện nghiên cứu, các cơ sở đào tạo nhân lực Y tế.

II. Khung chương trình đào tạo

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/ Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ tín chỉ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học thuộc CTĐT
				LT	*Thực hành*	*Tự học*				
I	**Khối kiến thức cơ bản: 28 tín chỉ (20,59%)** (Không kể giáo dục Quốc phòng An ninh và Giáo dục thể chất)									
1.1. Học phần bắt buộc: 28 tín chỉ										
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)	0	60	40				1
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)	0	30	20				2
3	HCGD1018	Giáo dục Quốc phòng -An ninh	8 (0/8)	0	240	160				2
4	HCTH1013	Triết học Mác-Lênin	3 (3/0)	30	0	70				1
5	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2 (2/0)	45	0	105		HCTH 1013		3
6	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)	30	0	70		HCKT 1012		5
7	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)	30	0	70		HCCN1012		6
8	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)	30	0	70		HCLS1012		7
9	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)	30	0	70				2
10	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)	30	0	70				1
11	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1012		2
12	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1022		3
13	HCTA1042	Tiếng anh 4	2 (2/0)	30	0	70		HCTA1032		4
14	HSTA1052	Tiếng anh 5	2 (2/0)	30	0	70	HCTA1042			5
15	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)	0	60	40				2
16	HSKH1013	Khoa học cơ bản	3 (2/1)	30	30	90				1
II	**Khối kiến thức cơ sở ngành: 36 tín chỉ (30,15%)**									
2.1. Học phần bắt buộc: 34 tín chỉ (28,68%)										
17	HCYH1214	Y học cơ sở 1	4 (2/2)	30	60	110			HCYH1225	1
18	HCYH1225	Y học cơ sở 2	5 (4/1)	60	30	160			HCYH 1214	1
19	HCYH1233	Y học cơ sở 3	3 (2/1)	30	30	90	HCYH1214HCYH1225			2
20	HCHA1212	Hệ tim mạch	2 (1,7/0,3)	25	10	65	HCYH1225			2
21	HCHO1212	Hệ hô hấp	2 (1,3/0,7)	20	20	60	HCYH1233			2
22	HCHT1212	Hệ tiêu hóa	2 (1,3/0,7)	20	20	60	HCYH1233			3
23	HCHU1212	Hệ tiết niệu	2 (1,5/0,5)	22,5	15	60	HCYH1233			3
24	HCHC1212	Hệ Da - Cơ - Xương - Khớp	2 (1,3/0,7)	20	20	60	HCYH1233			3
25	HCHS1213	Hệ nội tiết – Sinh sản	3 (2,5/0,5)	37,5	15	95	HCYH1233			4
26	HCHN1212	Hệ thần kinh	2 (1,7/0,3)	25	10	65	HCYH1233			4
27	HCTC1213	Tính chuyên nghiệp	3 (3/0)	45	0	55				3
28	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)	15	30	55	HCYH1233			4
29	HCPP1212	PPNCKH	2 (1/1)	15	30	55				5
30	HSDD1212	Dinh dưỡng cho phụ nữ mang thai và sau sinh	2 (1/1)	15	30	55				4
31	HSSK1212	Sức khỏe nghề nghiệp - Truyền thông giáo dục nâng cao sức khỏe	3 (2/1)	30	30	90				6
2.2. Học phần tự chọn: 2 tín chỉ (1.47%) (chọn 1 trong 3 học phần)										
32.1	HCKS1512	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	15	30	55		HCYH1233 HSCS1414 HSCO1414		7

TT	Mã học phần/ Module	Tên học phần/ Module	Tổng số tín chỉ (%)	Số giờ tín chỉ			Mã HP học trước	Mã HP tiên quyết	Mã HP song hành	Kỳ học thuộc CTĐT
				LT	*Thực hành*	*Tự học*				
32.2	HSTH1512	Tin học ứng dụng	2 (1/1)	15	30	55				7
32.3	HCTC1512	Tổ chức & Quản lý y tế - Chương trình y tế quốc gia – Dân số	2 (2/0)	30	0	70				7
III	**Khối kiến thức chuyên ngành: 63 tín chỉ (46,32%)**									
3.1. Học phần bắt buộc: 55 tín chỉ (40,44%)										
33	HSQL1413	Quản lý hộ sinh	3 (2/1)	30	30	90				4
34	HSĐD1412	Điều dưỡng cơ bản	2 (0/2)	0	60	40				3
35	HSHL1413	Huấn luyện kỹ năng Hộ sinh	3 (0/3)	0	90	60			HSĐD1412	3
36	HSCS1412	Chăm sóc sức khỏe sinh sản cộng đồng	2 (0/2)	0	60	40		HSHL1413		5
37	HSCS1414	Chăm sóc phụ nữ trước sinh	4 (2/2)	30	60	110		HSHL1413		4
38	HSCO1414	Chăm sóc phụ nữ chuyển dạ	4 (2/2)	30	60	110		HSCS1414		5
39	HSCC1414	Chăm sóc sau sinh	4 (2/2)	30	60	110			HSCO1414	5
40	HSSK1413	Sức khỏe sinh sản vị thành niên, thanh niên	3 (1/2)	15	60	75		HSHL1413		6
41	HSPK1414	Phụ khoa, tiền mãn kinh, mãn kinh	4 (2/2)	30	60	110		HSHL1413		6
42	HSSK1412	Sức khỏe tâm thần phụ nữ thời kỳ sinh sản	2 (1/1)	15	30	55		HSCO1414		7
43	HSDS1414	Dân số - KHHGĐ	4 (2/2)	30	60	110				7
44	HSCU1414	Chăm sóc sức khỏe trẻ em dưới 5 tuổi	4 (1/3)	15	90	95		HSĐD1412; HSCC1414		8
45	HSCB1414	Các bệnh lây truyền từ mẹ sang con	4 (2/2/)	30	60	110		HSYH1233		8
46	HSTH1414	Thực hành sản phụ khoa 1	4 (0/4)	0	120	80		HSCC1414 HSPK1414		6
47	HSTH1424	Thực hành sản phụ khoa 2	4 (0/4)	0	120	80		HSTH1414		8
48	HSHS1312	Hồi sức cấp cứu	2 (1/1)	15	30	55		HSBH1412		6
49	HSBH1412	Bệnh học	2 (1/1)	15	30	55		HSHL1413		5
3.2. Học phần tự chọn: 8 tín chỉ (5.88%)										
50.1	HSDD1512	Dinh dưỡng tiết chế	2 (1/1)	15	30	55				7
50.2	HSPH1512	Phục hồi chức năng	2 (1/1)	15	30	55		HSHL1413		7
50.3	HCYH1512	Y học cổ truyền	2 (1/1)	15	30	55		HSHL1413		7
50.4	HSCS1512	Chăm sóc người bệnh ung thư phụ khoa	2 (1/1)	15	30	55		HSHL1413		7
50.5	HSVS1512	Vô sinh	2 (1/1)	15	30	55		HSHL1413		7
50.6	HSCS1512	Chăm sóc giảm nhẹ	2 (1/1)	15	30	55		HSĐD1412		7
50.7	HSĐD1512	Điều dưỡng hộ gia đình	2 (1/1)	15	30	55		HSĐD1412		7
50.8	HSKL1516	Khoá luận TN	6 (0/6)	0	180	120				7-8
IV. TỐT NGHIỆP: 4 tín chỉ (2,94%)										
50	HSTT1614	Thực tập tốt nghiệp	4 (0/4)	0	120	180		Tất cả các học phần		8
Tổng số tín chỉ (giờ)			**136 (75,3/60,7)**	1130	1821	3849				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG

HỆ LIÊN THÔNG VLVH

(Từ cao đẳng lên đại học)

TT	Mã số	Tên học phần/ Môn học	Số TC	LT	TH	HP tiên quyết	HK
1. Đại cương							
1	GEN121	Di truyền	2	30	0		1
2	GIN121	Tin học	2	15	30		1
3	PRO121	Xác suất thống kê trong y học	2	30	0		1
4	ECN131	Tiếng Anh CN	3	45	0		2
2. Cơ sở							
1	PHA231	Dược lý 1	3	15	30		1
2	ANA221	Giải phẫu	2	15	30		1
3	HIS221	Mô phôi	2	15	30		1
4	PHI221	Sinh lý	2	15	30		1
5	PPI221	Sinh lý bệnh - Miễn dịch	2	15	30	PHI221	1
6	PSE221	Tâm lý y đức	2	30	0		2
3. Chuyên ngành							
1	FNU331	Điều dưỡng cơ bản	3	15	60		1
2	SUN321	ĐD Ngoại LT	2	30	0		2
3	SUN322	ĐD Ngoại TH	2	0	90		2
4	INU321	ĐD Nội LT	2	30	0	INU322	2
5	INU322	ĐD Nội TH	2	0	90	INU321	2
6	NUM331	Quản lý điều dưỡng	3	30	30		2
7	COM431	Điều dưỡng cộng đồng	3	30	60		3
8	ENU331	Điều dưỡng Hồi sức cấp cứu	3	15	60		3
9	PNU321	Điều dưỡng Nhi LT	2	30	0		3
10	PNU322	Điều dưỡng Nhi TH	2	0	90		3
11	ONU321	Điều dưỡng Sản LT	2	30	0		3
12	ONU322	Điều dưỡng Sản TH	2	0	90		3
13	NHP421	Thực tập tốt nghiệp	2	0	120	Tất cả các học phần	4
4. Tự chọn							
1	BIO521	Sinh đại cương	2	15	30		1
2	AIF521	Tin học ứng dụng	2	15	30		1
3	LSH521	ATVSLĐ trong ngành y tế	2	15	30		2
4	COM521	Truyền thông GD và nâng cao SK	2	15	30		2
5	MIP521	Vi sinh - Ký sinh trùng	2	15	30		2
6	MNU521	Điều dưỡng Tâm thần	2	15	45		3
7	IFN521	Điều dưỡng Truyền nhiễm	2	15	45		3
8	ANE521	Gây mê hồi sức	2	15	45		3
9	TME521	Y học cổ truyền	2	15	45		3

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG
HỆ LIÊN THÔNG VỪA LÀM VỪA HỌC (VLVH)
(Từ trung cấp lên đại học)

TT	Mã số	Tên học phần/ Môn học	Số TC	LT	TH	HP tiên quyết,	HK
1.Khối kiến thức giáo dục đại cương							
1	CHN111	Hóa Đại cương - Vô cơ	1	15	0		1
2	MEB111	Lý sinh y học	1	15	0		1
3	MLN121	NNLCBCCN Mác Lênin	2	30	0		1
4	ENN121	Tiếng anh 1	2	30	0		1
5	MGE111	Di truyền y học	1	15	0		2
6	VCN121	ĐLCMCĐCSVN-TTHCM	2	30	0	MLN121	2
7	ENN122	Tiếng anh 2 (CN)	2	30	0	ENN121	2
8	AIF111	Tin học ứng dụng	1	0	30		2
9	SSO121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30	0		
10	VCP121	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30	0		
11	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30	0		
2. Khối kiến thức cơ sở ngành							
1	ANN221	Giải phẫu	2	15	30		1
2	BIN221	Hóa sinh	2	30	0		1
3	PHN221	Sinh lý	2	30	0		1
4	HIX211	Mô phôi	1	15	0		2
5	IMP231	Sinh lý bệnh-Miễn dịch	3	30	30		2
6	PSE221	Tâm lý y đức	2	30	0		2
7	MIN221	Vi sinh	2	30	0		2
8	EPN221	Dịch tễ	2	30	0	MIN221	3
9	STN221	HLKN điều dưỡng	2	0	60		3
10	OHN221	Một sức khỏe	2	30	0		3
11	RMN221	PP Nghiên cứu khoa học	2	15	30		3
12	CPN221	Dược lâm sàng	2	15	30		4
3. Khối kiến thức chuyên ngành							
1	NUT321	Dinh dưỡng điều trị	2	15	30		3
2	FNN231	Điều dưỡng cơ bản	3	15	60		3
3	NSU321	Điều dưỡng Ngoại LT	2	30	0	FNN231,STN221	4
4	NSU332	Điều dưỡng Ngoại TH	3	0	135	FNN231, NSU321,STN221	4
5	INN321	Điều dưỡng Nội LT	2	30	0	FNN23, STN221	4
6	INN332	Điều dưỡng Nội TH	3	0	135	FNN231, INN321, STN221	4
7	NUM331	Quản lý điều dưỡng	3	30	30		4
8	CNU321	Điều dưỡng cộng đồng	2	0	12	EPN221 ,OHN221	5

					0		
9	ENU321	Điều dưỡng hồi sức cấp cứu	2	15	45	FNN231,STN221	5
10	PNN321	Điều dưỡng Nhi LT	2	30	0	FNN231,STN221	5
11	PNN322	Điều dưỡng Nhi TH	2	0	90	FNN231, PNN321, STN221	5
12	ONN321	Điều dưỡng Sản LT	2	30	0	FNN231, STN221	5
13	ONN322	Điều dưỡng Sản TH	2	0	90	FNN231, ONN321, STN221	5
14	HIC321	Kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện	2	15	30		5
15	MNU331	Điều dưỡng tâm thần	3	30	45	FNN231, STN221	6
16	IFN321	Điều dưỡng truyền nhiễm	2	15	45	FNN231, STN221	6
17	TME321	Y học cổ truyền	2	15	45	FNN231, STN221	6
18	NHN421	Thực tập tốt nghiệp	2	0	120		7
4. Khối kiến thức tự chọn							
1	BIO521	Sinh đại cương	2	30	0		1
2	PRO521	XSTK trong y học	2	30	0		1
3	HIN521	Giải phẫu bệnh	2	15	30		2
4	BLW521	Pháp luật đại cương	2	30	0		2
5	LSH521	ATVSLĐ trong ngành y tế	2	15	30		3
6	PAR521	Ký sinh trùng	2	15	30		3
7	NTE521	Điều dưỡng Người già	2	15	30		6
8	OPH521	Điều dưỡng nhãn khoa	2	15	45		6
9	TJN521	Điều dưỡng Răng Hàm Mặt	2	15	30		6
10	ANE521	Gây mê hồi sức	2	15	45		6
11	REH521	Phục hồi chức năng	2	15	45		6
12	ONC521	Ung thư	2	15	45		6

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2525/QĐ-ĐHYD	*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 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 chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

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

Điều 2. Phương thức đào tạo theo tín chỉ

1. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Nhà trường.

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

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

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các module hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), được phân thành các khối kiến thức: cơ bản, cơ sở ngành, chuyên ngành; trong đó có các học phần bắt buộc và tự chọn, đáp ứng chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

Chương trình đào tạo thể hiện rõ: trình độ đào tạo; đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra của sinh viên 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 của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức đào tạo và đối tượng sinh viên khác nhau do Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên 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 trong chương trình đào tạo trước.

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

4. Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết học phần. Đề cương chi tiết của từng học phần thể hiện rõ mã học phần, số lượng tín chỉ, các học phần tiên quyết, học phần song hành, học phần học trước, thông tin giảng viên, mục tiêu của học phần, chuẩn đầu ra, ma trận chuẩn đầu ra, mô tả tóm tắt nội dung học phần, mức độ đóng góp của các bài giảng để đạt được chuẩn đầu ra của học phần, mức độ đóng góp của học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, 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 học phần và cách đánh giá học phần.

5. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên.

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 sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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

6. Khóa học là thời gian thiết kế chuẩn để sinh viên 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 sinh viên hoàn thành khóa học như sau:

Chương trình đào tạo		**Thời gian thiết kế**	**Thời gian tối đa**
Ngành	**Hệ**		
Y khoa	Chính quy	6 năm	12 năm
	Liên thông chính quy	6 năm	12 năm
Răng Hàm Mặt	Chính quy	6 năm	12 năm
	Liên thông 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 chính quy	5 năm	10 năm
Điều dưỡng	Chính quy	4 năm	8 năm
	Liên thông VLVH (từ cao đẳng)	2 năm	4 năm
	Liên thông VLVH (từ trung cấp)	3 năm	6 năm
Kỹ thuật xét nghiệm y học	Chính quy	4 năm	8 năm
	Liên thông VLVH (từ cao đẳng)	2 năm	4 năm
	Liên thông VLVH (từ trung cấp)	3 năm	6 năm
Hộ sinh	Chính quy	4 năm	8 năm

Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên 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 chương trình đào tạo (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 sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi học phần 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 học phần 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 học phần được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ.

2. Các loại học phần:

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

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

c) Học phần tương đương và học phần thay thế:

- Học phần tương đương là học phần thuộc chương trình đào tạo 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 học phần trong chương trình của ngành đào tạo;

- Học phần thay thế là học phần được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạyhoặc chưa đủ điều kiện để tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một học phần khác đang tổ chức giảng dạy;

Các học phần tương đương hoặc thay thế do bộ Khoa/Bộ môn đề xuấtvà được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi bổ sung vào chương trình đào tạo. Học phần 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 học phần tiên quyết của học phần B, nghĩa là sinh viên muốn học học phần B thì phải học và thi đạt học phần A (đạt điểm D trở lên).

đ) Học phần học trước:

Học phần A là học phần học trước của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn học học phần B thì phải học xong học phần A.

e) Học phần song hành:

Học phần song hành với học phần A là những học phần mà sinh viên phải học đồng thời với học phần Akhi 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 học phần đặc biệt (không được tính tích lũy tín chỉ). Việc đánh giá kết quả của các học phần này là điều kiện để xét tốt nghiệp theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh được Đại học Thái Nguyên (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 và an ninh. Việc học lại học phần này (nếu có) do sinh viên đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục quốc phòng và 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 sinh viên... Mỗi lớp chuyên ngành có mã số riêng và được bố trí 01 cố vấn học tập (CVHT) để giúp đỡ sinh viên.

4. Lớp học phần là lớp mà các sinh viên đăng ký theo học cùng một học phần trong một học kỳ. Mỗi học kỳ có thể có nhiều lớp học phần.

5. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của sinh viên, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, thực tập, thực tế và dự kiểm tra đánh 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 chương trình đào tạo 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 chương trình đào tạo 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, chương trình đào tạo, 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 sinh viên học vượt hoặc hoàn tất các học phần chưa đạt, học cải thiện điểm. Sinh viên 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 theo quy định như ở học kỳ chính.

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 học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, đảm bảo thuận tiện cho sinh viên 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 chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần 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 sinh viên chính thức thuộc một khóa, ngành đào tạo của Trường. Tất cả giấy tờ khi sinh viên 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 cụ thể của Bộ Giáo dục & Đào tạo và ĐHTN, bao gồm:

- Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp;
- Sinh viên 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;
- Sinh viên nước ngoài đăng ký theo học các chương trình củaTrường;

- 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 trưởngra quyết định phân lớp và cấp thẻ sinh viên.

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. Sinh viên 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 cố vấn học tập.

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 sinh viên;

c) Nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo;

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

đ) Các nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên;

e) Sổ tay sinh viên (là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về nhà trường, giới thiệu về các chương trình đào tạo, các văn bản pháp quy liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của sinh viên, 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 học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu, lịch thi và được gán một mã số riêng.

2. Số lượng sinh viên tối thiểu cho một lớp học phần lý thuyết, lý thuyết và thực hành là 30 sinh viên. Số lượng sinh viên tối thiểu cho một lớp học phần thực hành là 15 sinh viên. Đối với học phần thực tập tốt nghiệp, các học phần còn ít sinh viên theo học, học phần đã được thay đổi hoặc xóa bỏ đối với khóa học tiếp theo thì tùy thuộc vào tình hình thực tập và nguyện vọng của các sinh viên phòng Đào tạo sẽ xem xét mở lớp học phù hợp với số sinh viên đăng ký học.

3. Số sinh viên tối đa cho mỗi lớp học phần phụ thuộc vào đặc thù ngành học và học phần.

- Không quá 80 sinh viên đối với học phần Giáo dục thể chất;

- Không quá 60 sinh viên đối với các học phần ngoại ngữ;

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

- Những học phần có tính đặc thù Nhà trường có thể xếp trên 120 sinh viên cho lớp học phần, 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.

3. Sinh viên hệ vừa làm vừa học có thể học và thi để tích lũy một số tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy.

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 học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch thi đối với các học phần. Thông tin đượccung cấp cho sinh viên qua website của Trường, cố vấn học tập…

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

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

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

a) Đối với những sinh viên 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 sinh viên 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 học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

4. Trước thời hạn đăng ký, sinh viên lập kế hoạch các học phần 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, sinh viên 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 sinh viên, CVHT đối chiếu lại lịch học chính thức của sinh viên theo lịch ban đầu đã dự kiến, xác nhận vào lịch học chính thức. Cố vấn học tập phải lưu trữ đầy đủ kế hoạch đăng ký học và lịch học của sinh viên cho đến hết khóa học.

5. Quy trình đăng ký học phần

Bước 1: Phòng Đào tạo thông báo kế hoạch đăng ký học phần, danh mục các học phần 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 học phần mở, sinh viên xin ý kiến CVHT để xác định các học phần sẽ học sao cho phù hợp với năng lực học tập cá nhân và tiến hành đăng ký học phần theo kế hoạch chung.

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

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

Lưu ý:

- 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 đăng ký học phần của học kỳ kế tiếp.

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

6. Hủy, mở thêm lớp học phần

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

- Mở thêm lớp học phần: Nếu sinh viên có nguyện vọng học và được Khoa/Bộ môn phụ trách học phần đó chấp thuận, phòng Đào tạo sẽ xem xét và quyết định mở thêm học phần theo đề nghị. Đơn đề nghị mở lớp học phần 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 học phần 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 học phần rút bớt.

Trường hợp sinh viên rút học phần 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 học phần được rút sẽ không mất học phí. Tất cả các trường hợp khác, rút học phần đều không được trả lại học phí. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

Điều kiện được rút học phần đã đăng ký

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

b) Được cố vấn học tập 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 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)*, sinh viên có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần tự chọn khác cùng nhóm theo quy định trong CTĐT.

Sinh viên có điểm học phần 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 học phần.

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

Thủ tục đăng ký học lại giống như thủ tục đăng ký học phần 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 sinh viên; tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) 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 sinh viên.

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 chương trình đào tạo 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 học phần 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 sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, thực tập, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác;

b) Việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên 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 sinh viên, 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 sinh viên; 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 sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc được giao thực tập, thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên 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 sinh viên.

Điều 14. Cảnh báo học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo học tập: Cảnh báo học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên 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, sinh viên bị cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện sau đây:

* Cảnh báo học tập theo điểm TBCHK:

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 TBCTL:

Xếp năm đào tạo	**Khối lượng kiến thức tích lũy**	**Điều kiện cảnh báo học vụ**
Sinh viên năm thứ nhất	Dưới 30 tín chỉ;	ĐTBCTL < 1,2
Sinh viên năm thứ hai	Từ 30 đến 59 tín chỉ;	ĐTBCTL < 1,4
Sinh viên năm thứ ba	Từ 60 đến 89 tín chỉ;	ĐTBCTL< 1,6
Sinh viên năm thứ tư	Từ 90 đến 119 tín chỉ;	ĐTBCTL< 1,8
Sinh viên năm thứ năm	Từ 120 đến 149 tín chỉ;	
Sinh viên 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. Sinh viên 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 Công tác học sinh, sinh viên gửi thông báo về địa phương và gia đình những sinh viên bị cảnh báo học vụ, 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 sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường ra thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp Trường có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn thì sinh viên 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 sinh viên; việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên 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 học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần 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 học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi là điểm học phần) 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 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 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 học phần do Khoa/Bộ môn đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt và được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. 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 học phần.

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

3. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên 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 học phần thực hành (một số học phần đặc thù sẽ có hướng dẫn riêng).

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

5. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần 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^+ (từ4,7 đến 5,4);

D (từ 4,0 đến 4,6);

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0);

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, 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 học phần 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 học phần được miễn sẽ không tính vào điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) và điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL). Sinh viên đủ điều kiện miễn học phải làm đơn kèm theo giấy tờ hợp lệ. Đơn xin miễn học phần phải có ý kiến của CVHT và chuyển về phòng Đào tạo trong thời gian đăng ký học phần của từng học kỳ.

đ) Đối với những học phần chỉ yêu cầu đạt (điểm từ 5,0 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^+, A, B^+, B, C^+, C, D^+, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) 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 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 sinh viên 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 sinh viên 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, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể tham dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng Khoa/Bộ môn phụ trách học phần, các phòng chức năng hoặc đoàn thể có liên quan xác nhận đủ điều kiện nhận điểm I;

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

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Trường quy định, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, sinh viên 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, sinh viên nhận điểm I phải hoàn tất các điểm học phần. Quá thời hạn trên, nếu sinh viên không có đủ điểm để đánh giá học phần, điểm I được chuyển thành điểm F.Trường hợp sinh viên 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: sinh viên 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 học phần mà bộ phận quản lý đào tạo của Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa quản lý chuyên môn chuyển đến.

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

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A^+, A, B^+, B, C^+, C, D^+, 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;

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

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

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

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần 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 sinh viên được dự thi kết thúc học phần như sau:

a) Sinh viên phải đảm bảo trên 80% số tiết lên lớp của học phần 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 học phần, 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 sinh viên đủ điều kiện dự thi, sinh viên bị đình chỉ thi kết thúc học phần 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 học phần 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.

Sinh viên không đủ điều kiện dự thi KTHP (cấm thi) phải nhận điểm 0 học phần đó. Trường hợp sinh viên 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, sinh viên 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 học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình đào tạo. 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 học phần 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 học phần 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 học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm

thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng khoa/bộ môn quyết định.

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

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng sẽ được dự thi ở kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức sau đó, điểm thi kết thúc học phần 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 sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: Áp dụng cho sinh viên 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 học phần chuyên môn: Sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học một số học phần 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 sinh viên 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 sinh viên 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. Sinh viên 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 học phần chuyên ngành để thay thế, đảm bảo tổng số tín chỉ của các học phần 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. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

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 học phần 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 sinh viên thực tập tốt nghiệp, 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.

3. Căn cứ đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, những sinh viên 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 sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

4. Sinh viên hoãn xét tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên 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. Sinh viên 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 học phần thực hành.

2. Thực tập tốt nghiệp được bố trí vào học kỳ chính của năm học cuối khóa, có khối lượng ít nhất 4 tín chỉ cho mỗi chương trình đào tạo.

3. Thực tập tốt nghiệp được tiến hành tại các cơ sở y tế hoạt động theo đúng chuyên môn, phù hợp với mỗi chương trình đào tạo, nhằm giúp sinh viên 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 sinh viên có đủ trình độ, năng lực làm đề tài nghiên cứu về một phạm vi nhỏ trong nội dung được đào tạo. Sinh viên có điều kiện làm quen với nghiên cứu khoa học, đồng thời có thêm kiến thức về lĩnh vực nghiên cứu.

2. Sinh viên đủ tiêu chuẩn quy định được làm khóa luận tốt nghiệp. Điều kiện để sinh viên 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 sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên 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 học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần 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 học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

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 học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần

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

5. Sinh viên 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, sinh viên 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, sinh viên 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 sinh viên về học lực.

Điều 25. Thông báo kết quả học tập

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

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

3. Phòng Công tác học sinh, sinh viên gửi thông báo về địa phương và gia đình những sinh viên bị cảnh cáo học vụ, bị xử lý kỷ luật, bị buộc thôi học.

Điều 26. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo 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 sinh viên phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên 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 học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào phụ lục văn bằng theo từng học phần.

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

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, 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. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại Điều 28của Quy định này.

7. Trường tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp một lần trong mỗi năm cho sinh viên tốt nghiệp. Trong khi chờ nhận bằng, sinh viên 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, sinh viên liên hệ phòng Công tác học sinh, sinh viên 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, sinh viên có thể nộp đơn cho phòng Công tác học sinh, sinh viên 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. Sinh viên 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. Sinh viên 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. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này 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 sinh viên xin thôi học.

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

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

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

1. Sinh viên 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 sinh viên 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) Sinh viên 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. Sinh viên được xét chuyển cơ sở đào tạo nếu có các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên 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) Sinh viên 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) Sinh viên 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 sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở cơ sở đào tạo sinh viên 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 sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo 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 học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. 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 chương trình đào tạo.

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 sinh viên của Trường được học một số học phần 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 sinh viên tích lũy, không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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 sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo 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 sinh viên 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, sinh viên 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 sinh viên 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; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

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

5. Sinh viên 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 của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, quy định của ĐHTN và của Trường.

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. Sinh viên liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 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 học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ 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. Sinh viên 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 sinh viên 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 sinh viên 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 sinh viên đi đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo cử tuyển.

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn 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 sinh viên 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 đơn vị 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 chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo.

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này áp dụng từ năm học 2021 - 2022, cho tất cả các khóa đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

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, và xin ý kiến Ban giám hiệu để giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên có thể điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế./.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC**	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 559 /TB-ĐHYD	*Thái Nguyên, ngày 07 tháng 6 năm 2018*

THÔNG BÁO
Về việc phòng ngừa, ngăn chặn tuyên truyền phát triển đạo trái phép trong sinh viên

Thời gian gần đây, xuất hiện tình trạng một số người tự xưng là thành viên của Hội thánh của Đức Chúa trời đến khu vực trường học, ký túc xá, xóm trọ của sinh viên để tuyên truyền đạo trái phép, dụ dỗ học sinh sinh viên tham gia. Hiện tại, Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên đã có sinh viên tham gia vào Hội này, đã bị cơ quan chức năng lập biên bản, gửi thông báo đến nhà trường, nhà trường đã xét kỷ luật các sinh viên vi phạm.

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên, nhà trường yêu cầu toàn thể cán bộ, giảng viên, giáo viên chủ nhiệm - cố vấn học tập, ban cán sự lớp và toàn thể sinh viên nhà trường thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

1, Đối với cán bộ, giảng viên nhà trường và đội ngũ giáo viên chủ nhiệm - cố vấn học tập:

+ Tăng cường công tác giáo dục tuyên truyền để học sinh sinh viên nâng cao nhận thức về chính trị, tư tưởng, cảnh giác trước âm mưu, thủ đoạn dụ dỗ, lôi kéo tham gia các hội, nhóm, hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo trái pháp luật.

+ Thực hiện tốt công tác quản lý, nắm bắt tình hình diễn biến tư tưởng của học sinh sinh viên, đặc biệt là trên các diễn đàn, mạng xã hội. Tăng cường công tác bảo vệ, kiểm soát người lạ ra vào trường học, ký túc xá để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật.

2, Đối với sinh viên:

+ Thực hiện tốt nhiệm vụ của sinh viên, hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ và các hành vi sinh viên không được làm (theo Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học Y Dược ban hành kèm theo Quyết định số 1123/QĐ-ĐHYD ngày 09/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược); chấp hành nghiêm quy định: sinh viên không được tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trái phép trong và ngoài nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác. Đồng thời phát hiện sớm những phần tử đến dụ dỗ, truyền đạo trái phép và thông báo cho Phòng Công tác HSSV hoặc lực lượng bảo vệ nhà trường kịp thời xử lý.

+ Tất cả các sinh viên tham gia sinh hoạt tôn giáo trái phép, nếu có văn bản của cơ quan chức năng yêu cầu nhà trường xem xét, xử lý đều bị kỷ luật đình chỉ học tập 02 học kỳ.

Yêu cầu tất cả cán bộ, giảng viên, giáo viên chủ nhiệm - cố vấn học tập và toàn thể sinh viên nhà trường nghiêm túc thực hiện thông báo này./.

Nơi nhận:
- Các phòng, khoa, bộ môn;
- Các lớp sinh viên;
- Lưu VT, CT-HSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 901 /QĐ-ĐHYD	*Thái Nguyên, ngày 12 tháng 5 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về công tác người học tại Trường Đại học Y - Dược

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2022; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng 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 2292/QĐ-ĐHTN ngày 17/12/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế về công tác người học tại Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 807/QĐ-ĐHTN ngày 31/5/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định tạm thời về quản lý người nước ngoài học tập tại Đại học Thái Nguyên;

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

Theo đề nghị của các ông Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên, phòng Đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về công tác người học tại Trường Đại học Y - Dược;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế những quy định trước đây về công tác sinh viên, học viên sau đại học, lưu học sinh... của Nhà trường.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Công tác HSSV, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính, các phòng ban, khoa và bộ môn căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (thi hành);
- Lưu VT, CT-HSSV, 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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Về công tác người học tại Trường Đại học Y - Dược

(Ban hành kèm theo Quyết định số 901 /QĐ-ĐHYD ngày 12 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quyền và nhiệm vụ của người học; nội dung công tác người học; hệ thống tổ chức, quản lý người học; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật người học.

2. Quy chế này áp dụng đối với người học; các đơn vị, cá nhân liên quan trong công tác người học tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (viết tắt là Nhà trường).

Điều 2. Mục đích công tác người học

1. Bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục quy định tại Luật Giáo dục hiện hành.

2. Bảo đảm người học được hưởng các quyền và thực hiện các nhiệm vụ trong Nhà trường.

Điều 3. Yêu cầu công tác người học

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước Việt Nam và các quy định hiện hành.

2. Bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch.

3. Công tác người học là công tác trọng tâm của Nhà trường, các phòng, khoa, bộ môn bố trí nguồn lực bảo đảm thực hiện đầy đủ, hiệu quả công tác này.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Người học*: bao gồm học sinh, sinh viên các hệ đào tạo; học viên thạc sĩ, học viên bác sĩ chuyên khoa, học viên bác sĩ nội trú, nghiên cứu sinh (NCS), thực tập sinh; lưu học sinh... theo quy định hiện hành.

2. *Lưu học sinh* (LHS): là người nước ngoài học tập tại Nhà trường, được đào tạo từ trình độ đại học đến NCS, học tập các chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; thực tập sinh.

Điều 5. Quyền của người học

Người học được bảo đảm các quyền theo quy định của Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời được bảo đảm các quyền sau đây:

1. Được giáo dục, đào tạo để phát triển toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng của người học; được tôn trọng, bình đẳng về cơ hội học tập, phát triển tài năng, năng khiếu, đổi mới sáng tạo, tư vấn việc làm và khởi nghiệp.

2. Được học tập, rèn luyện trong môi trường giáo dục, đào tạo an toàn, lành mạnh.

3. Được phổ biến nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường, các cơ sở thực hành; các chế độ, chính sách liên quan đến người học; được tham gia ý kiến vào quá trình xây dựng nội quy, quy định của Nhà trường có liên quan tới người học.

4. Được học theo tiến độ nhanh, tiến độ chậm, học cùng lúc hai chương trình, học chuyển tiếp, nghỉ học tạm thời, chuyển trường và các quyền khác theo quy chế đào tạo hiện hành.

5. Được sử dụng cơ sở vật chất, thư viện, trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của Đại học Thái Nguyên (viết tắt là ĐHTN) và Nhà trường theo quy định.

6. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp kiến nghị với Nhà trường và phòng, khoa, bộ môn, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người học.

7. Được cử người đại diện tham gia Hội đồng trường theo quy định, được tham gia hoạt động của đoàn thể, tổ chức xã hội do Nhà trường tổ chức theo quy định của pháp luật.

8. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

9. Được xem xét tiếp nhận vào ở nội trú theo quy định.

10. Được Nhà trường tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện và tham gia các hoạt động ngoại khóa theo quy định; được tham gia các chương trình học tập, thực tập và trải nghiệm ở nước ngoài theo quy định.

11. Được cấp văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận sau khi tốt nghiệp và hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

12. Quyền của người học không tách rời nghĩa vụ công dân Việt Nam.

13. Đối với người học là lưu học sinh

LHS được đảm bảo quyền của người học theo quy định từ khoản 1 đến khoản 11 Điều này, đồng thời được đảm bảo các quyền sau:

a) LHS được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; được nghỉ phép, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh khi có giấy xác nhận của cơ quan y tế và sự đồng ý của Nhà trường.

b) LHS hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo các quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

c) Tập thể LHS cùng một nước, cùng học tại một đơn vị hoặc cùng sinh hoạt trong một khu nội trú được cử đại diện để làm đầu mối liên hệ với Nhà trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

d) Được bảo hộ về lãnh sự, được hỗ trợ giải quyết những vấn đề về lãnh sự và tư pháp theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ của người học

Người học phải tuân thủ các quy định của Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chấp hành các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, ĐHTN, Nhà trường, các cơ sở thực hành và các cơ quan quản lý liên quan.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch của Nhà trường; chủ động, tích cực tự học tập, tự nghiên cứu, sáng tạo, rèn luyện đạo đức, lối sống văn hóa, kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và rèn luyện thể chất.

3. Thực hiện nghiêm túc quy tắc văn hóa ứng xử trong trường học. Tôn trọng viên chức, người lao động của Nhà trường, các cơ sở thực hành; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện.

4. Tham gia bảo hiểm y tế và khám sức khỏe theo quy định hiện hành.

5. Thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định.

6. Tham gia giữ gìn, bảo vệ tài sản; xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.

7. Tham gia các hoạt động ngoại khóa, tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo quy định của Nhà trường.

8. Tham gia phòng, chống và kịp thời báo cáo những tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của người học, viên chức, người lao động trong Nhà trường.

9. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học; an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, tai nạn thương tích trong Nhà trường, gia đình và cộng đồng.

10. Đối với lưu học sinh

LHS phải tuân thủ các nội dung theo quy định từ khoản 1 đến khoản 9 của Điều này, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tuân thủ pháp luật của Việt Nam; tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

b) Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam, ĐHTN và Nhà trường.

c) Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập, thực tập.

d) Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và LHS các nước.

đ) Sau khi nhập trường, LHS phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do Nhà trường chỉ định. Trường hợp mắc các bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì LHS phải về nước.

e) LHS Hiệp định đảm bảo điều kiện về độ tuổi theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. Không hạn chế độ tuổi đối với LHS ngoài Hiệp định.

g) Phải tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể theo quy định của Nhà trường và của Nhà nước Việt Nam.

h) Phải vào ở trong khu nội trú (kí túc xá) của Nhà trường hoặc do Nhà trường quản lý.

Điều 7. Các hành vi người học không được thực hiện

1. Không được thực hiện các hành vi pháp luật cấm; trái với đạo đức xã hội; các hành vi không được thực hiện khác theo quy định tại Luật Giáo dục và Luật Giáo dục đại học.

2. Không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc Việt Nam, quyền và lợi ích hợp pháp của người khác.

3. Không được vi phạm các nội quy, quy định của ĐHTN và của Nhà trường.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC

Điều 8. Các hoạt động giáo dục và bồi dưỡng

1. Giáo dục chính trị tư tưởng

a) Giáo dục, tuyên truyền để người học nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc, yêu đồng bào, cảnh giác và biết phê phán những hành động, luận điểm xuyên tạc chống phá Đảng và chính sách pháp luật Nhà nước Việt Nam.

b) Phát huy vai trò của tổ chức đoàn thể, câu lạc bộ của người học trong các hoạt động học tập, rèn luyện đối với người học.

c) Tạo môi trường thuận lợi để người học rèn luyện phấn đấu, gia nhập tổ chức đoàn thể; được tổ chức giáo dục, bồi dưỡng, giới thiệu kết nạp đảng viên theo quy định.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho người học giá trị, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và quy tắc, đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những tư tưởng, nhận thức lệch lạc, hành vi, ứng xử không phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục văn hóa ứng xử; giáo dục ý thức trách nhiệm của người học đối với tập thể, cộng đồng và đạo đức nghề nghiệp trong tương lai.

3. Phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế

a) Giáo dục, tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật của Việt Nam.

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với người học tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; phòng, chống tham nhũng; bảo đảm trật tự an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường; phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng

a) Giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và các kỹ năng khác có liên quan đến quá trình học tập và rèn luyện của người học nhằm nâng cao chất lượng học tập, rèn luyện, chủ động phòng, tránh những dịch bệnh, tai nạn thương tích, bảo đảm an toàn về tinh thần, thể chất, danh dự cá nhân.

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong người học; tổ chức cho người học tham gia các hoạt động giáo dục; tổ chức các hoạt động câu lạc bộ, hoạt động tình nguyện và các hoạt động khuyến khích học tập và rèn luyện.

5. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức về thẩm mỹ để người học biết trân trọng, gìn giữ, cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, đời sống xã hội và nghệ thuật.

b) Tổ chức các hoạt động giáo dục để người học hình thành năng lực cảm thụ thẩm mỹ; năng lực sáng tạo nghệ thuật và khả năng gìn giữ, truyền tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động của bản thân và cộng đồng.

c) Phát huy, truyền cảm hứng về giá trị cái đẹp của đời sống đến người khác; đồng thời có thái độ phê phán cái xấu trong hành vi ứng xử, trong giao tiếp, trong xã hội.

6. Giáo dục thể chất và y tế trường học

a) Giáo dục, tuyên truyền để người học nhận thức đúng vai trò, tác dụng của hoạt động thể dục, thể thao đối với sức khỏe; hướng dẫn người học về nội dung, phương pháp tập luyện thể dục, thể thao và hình thành thói quen thường xuyên tự luyện tập thể thao nhằm nâng cao sức khỏe, phát triển thể chất; tổ chức các hoạt động tập luyện, thi đấu các môn thể thao cho người học.

b) Giáo dục nâng cao nhận thức cho người học về việc tham gia bảo hiểm y tế, về chế độ sinh hoạt, học tập điều độ, ăn uống bảo đảm dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn thực phẩm; không sử dụng trái phép chất kích thích, chất gây nghiện; trang bị cho người học kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác.

Điều 9. Công tác quản lý người học

1. Công tác tổ chức, hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, quyết định phân người học vào các lớp theo cùng ngành/ chuyên ngành/ khóa học (gọi chung là các lớp quản lý hành chính). Lớp quản lý hành chính được duy trì trong cả khóa học cho tới khi người học ra trường; chỉ định/ tổ chức bầu ban cán sự lớp, cấp thẻ người học; phân công chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác có liên quan đối với người học.

b) Tổ chức đối thoại, trao đổi thông tin, lấy ý kiến và xử lý thông tin phản hồi của người học, các bên liên quan trong và ngoài đơn vị; xây dựng mạng lưới cựu người học.

c) Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý, giải quyết các thủ tục hành chính, thống kê, lưu trữ và quản lý hồ sơ liên quan đến người học.

d) Đối với lưu học sinh

Cung cấp thông tin về nước, vùng lãnh thổ nơi có người học đến học tập tại Nhà trường, các tổ chức, cá nhân tài trợ cho LHS; hỗ trợ kiểm tra, thẩm định hồ sơ về mặt đối ngoại; thực hiện công tác báo cáo về tiếp nhận LHS, đào tạo và kết quả học tập của LHS về ĐHTN và Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá quá trình học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học của người học

a) Xây dựng hệ thống quản lý, cơ sở dữ liệu về việc tổ chức theo dõi, giám sát, đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học.

b) Tổ chức, triển khai đánh giá điểm rèn luyện theo quy định đánh giá điểm rèn luyện người học của Nhà trường.

c) Hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của người học.

3. Công tác người học ở nội trú, ngoại trú

a) Ban hành quy định về công tác người học ở nội trú, ngoại trú đảm bảo theo các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh và Nhà trường.

b) Tổ chức thực hiện các quy định về công tác người học ở nội trú, ngoại trú.

4. Công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn của Nhà trường

a) Ban hành nội quy, quy định; xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Công an; các văn bản ký kết liên tịch giữa Nhà trường với chính quyền và công an địa phương về công tác bảo đảm bí mật Nhà nước, an ninh trật tự, an toàn trường học, an toàn giao thông; phòng, chống cháy nổ, tội phạm, tệ nạn xã hội; phối hợp thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trong phạm vi, chức năng nhiệm vụ của Nhà trường.

b) Thường xuyên theo dõi, nắm bắt diễn biến chính trị, tư tưởng và những hành vi, biểu hiện khác thường của người học để có biện pháp xử lý, quản lý, giáo dục kịp thời; phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin cho cơ quan chức năng để chủ động phòng ngừa, ngăn chặn việc kích động, lôi kéo người học tham gia các hoạt động gây mất an ninh, trật tự, các hoạt động tội phạm, tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp để phát hiện, xử lý, giải quyết kịp thời các vụ việc về an ninh, trật tự trường học, các vụ việc liên quan đến người học vi phạm pháp luật theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người học

a) Công khai các khoản thu, chi (theo quy định), các chế độ, chính sách người học được hưởng ngay từ đầu khóa học, năm học.

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách của Nhà nước, ĐHTN và Nhà trường đối với người học.

c) Theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan đến người học theo quy định của pháp luật, của ĐHTN và Nhà trường.

d) Tổ chức lựa chọn, trao học bổng tài trợ cho sinh viên, học viên tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó.

6. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân người học theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN và Nhà trường.

Điều 10. Hỗ trợ và tổ chức dịch vụ hỗ trợ người học

1. Hỗ trợ và dịch vụ hỗ trợ học tập

a) Tư vấn, hỗ trợ người học xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực cá nhân; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn người học tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật trong quá trình học tập).

b) Xây dựng hệ thống giám sát người học (bao gồm thiết kế phần mềm quản lý, cơ sở dữ liệu...) để đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập và nghiên cứu của người học, cũng như có các hoạt động hỗ trợ người học kịp thời.

2. Công tác hướng nghiệp, khởi nghiệp và tư vấn việc làm: Tổ chức thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp đối với người học theo quy định.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, hỗ trợ người học khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi người học gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần.

b) Tổ chức kiểm tra, chăm sóc sức khỏe theo quy định cho người học.

4. Tư vấn, tuyên truyền, bảo đảm cho người học được hưởng các quyền lợi theo quy định về bảo hiểm.

5. Hỗ trợ tài chính

a) Phối hợp với các tổ chức, cá nhân tài trợ xây dựng, quản lý các quỹ học bổng, quỹ hỗ trợ người học theo quy định của pháp luật.

b) Hướng dẫn, tạo điều kiện cho người học tham gia tín dụng đào tạo theo quy định.

c) Tổ chức lựa chọn, trao học bổng được tài trợ cho người học tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó trong học tập.

6. Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ người học khuyết tật, diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

7. Tổ chức, quản lý các dịch vụ hỗ trợ người học: Ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết nhanh, gọn, rõ ràng, minh bạch các thủ tục hành chính liên quan tới người học; ứng dụng phương tiện thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt; internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa và các dịch vụ cần thiết khác cho người học.

8. Hỗ trợ và các dịch vụ hỗ trợ khác cho người học theo quy định.

Điều 11. Kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Nhà trường xây dựng quy định và tổ chức cho người học tham gia các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.

2. Tổ chức giám sát quá trình thực hiện, đánh giá kết quả và cải thiện chất lượng phục vụ cộng đồng hằng năm theo các yêu cầu kiểm định cơ sở giáo dục hiện hành.

Chương III

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC

Điều 12. Hệ thống tổ chức, quản lý người học

Hệ thống tổ chức, quản lý người học ở Nhà trường gồm: Ban Giám hiệu các phòng, khoa, bộ môn, cố vấn học tập/giáo viên chủ nhiệm.

Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức đối với tổ chức, cá nhân trong Nhà trường thực hiện công tác người học, đảm bảo thực hiện đầy đủ phù hợp, hiệu quả.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo hoặc phân công Phó Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai các nội dung quy định về công tác người học. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung về công tác người học.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ đối với các phòng, khoa, bộ môn, tổ chức đoàn thể thực hiện các công tác liên quan tới người học; giao cho Phòng Công tác học sinh sinh viên (CTHSSV), bộ phận Sau đại học (Phòng Đào tạo) làm đầu mối, tổng hợp, chủ trì, tham mưu giúp Hiệu trưởng triển khai công tác người học của Nhà trường.

3. Ban hành kế hoạch thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, ngành Giáo dục địa phương trong công tác quản lý người học; tạo điều kiện cho người học thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

4. Triển khai, tổ chức thực hiện nội dung công tác người học theo thẩm quyền được quy định tại Chương II của Quy chế này.

5. Bảo đảm các điều kiện để phát huy hiệu quả, vai trò của các tổ chức chính trị, xã hội (Công đoàn, Hội cựu chiến binh, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Nhà trường…) trong việc hỗ trợ công tác người học; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, phát triển đảng cho người học.

6. Quyết định sự tham gia của người học đảm bảo tính đại diện cho Nhà trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

7. Tổ chức tập huấn cho đội ngũ tham mưu, các đơn vị, cá nhân thực hiện công tác người học của Nhà trường.

Điều 14. Trách nhiệm các bộ phận, cá nhân phụ trách công tác người học

1. Phòng CTHSSV, bộ phận Sau đại học (Phòng Đào tạo) chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc tham mưu, tổng hợp, xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện công tác người học của Nhà trường. Đồng thời có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác người học theo phân cấp quản lý.

2. Cá nhân được giao phụ trách công tác người học có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác người học của Nhà trường.

3. Trung tâm Tư vấn và hỗ trợ học sinh sinh viên: Xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai, đánh giá, cải tiến các hoạt động hỗ trợ và các dịch vụ hỗ trợ người học

4. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế (KHCN&HTQT) chịu trách nhiệm:

a) Cung cấp thông tin về các nước, vùng lãnh thổ nơi có LHS đến học tập tại Trường và các tổ chức, cá nhân tài trợ học bổng cho LHS.

b) Hỗ trợ kiểm tra, thẩm định hồ sơ về mặt đối ngoại.

c) Phối hợp với Cơ quan đại diện các nước tại Việt Nam và Cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài trong việc tiếp nhận, quản lý LHS.

d) Phối hợp với các cơ quan hữu quan trong việc làm thủ tục gia hạn thị thực cho LHS trong thời gian học tập tại Nhà trường.

đ) Khai báo tạm trú trực tuyến cho người nước ngoài trên phần mềm của Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an; báo cáo ĐHTN, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp nhận người nước ngoài vào Việt Nam học tập theo Quy định tạm thời về quản lý người nước ngoài học tập tại ĐHTN ban hành kèm theo Quyết định số 807/QĐ-ĐHTN ngày 31/5/2020 của Giám đốc ĐHTN.

Điều 15. Tổ chức lớp quản lý hành chính

1. Cơ cấu tổ chức của ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Ban cán sự lớp quản lý hành chính gồm lớp trưởng và các lớp phó do tập thể người học trong lớp bầu, được Nhà trường công nhận.

b) Nhiệm kỳ ban cán sự lớp quản lý hành chính thực hiện theo năm học.

2. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu liên quan tới người học (qua hệ thống email/ zalo...) để phục vụ công tác trao đổi và xử lý thông tin liên quan tới học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật... của người học trên cơ sở chỉ đạo, hướng dẫn về nội dung của

chủ nhiệm lớp/cố vấn học tập. Đảm bảo duy trì hệ thống trao đổi thông tin ngay cả khi người học ra trường.

b) Triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Nhà trường, khoa, bộ môn.

c) Phối hợp với Chi đoàn, Chi hội người học, Chi bộ trong việc tuyên truyền, đôn đốc người học trong lớp chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định của Nhà trường. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp; Phát hiện, tổ chức, động viên, giúp đỡ những người học gặp khó khăn trong quá trình học tập, rèn luyện.

d) Tham gia các hoạt động khác theo phân công của Nhà trường/khoa/bộ môn.

3. Quyền lợi của Ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của Nhà trường.

b) Được đại diện người học trong lớp liên hệ, đề xuất với chủ nhiệm lớp/cố vấn học tập/các giảng viên/các phòng, khoa, bộ môn giải quyết những vấn đề liên quan đến người học trong quá trình học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật tại Nhà trường.

Chương IV

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC

Mục 1

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 16. Đối tượng xét thi đua, khen thưởng

1. Tập thể: Tập thể lớp quản lý hành chính; các tập thể hội/nhóm được thành lập theo quyết định của Nhà trường.

2. Cá nhân người học.

Điều 17. Cơ cấu tổ chức và quy chế làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng người học

1. Hội đồng thi đua, khen thưởng người học gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng.

b) Phó chủ tịch Hội đồng là các Phó Hiệu trưởng.

c) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng CTHSSV, Phó trưởng phòng Đào tạo (phụ trách bộ phận Sau đại học)

d) Các ủy viên: Đại diện các bộ môn/khoa, phòng có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên.

2. Hiệu trưởng quyết định thành lập và ban hành quy chế làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng người học.

3. Hội đồng thi đua, khen thưởng người học được thành lập để xét thi đua, khen thưởng đối với người học của Nhà trường; xét chọn người học đủ tiêu chuẩn nhận học bổng ngoài ngân sách (từ nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân cho người học vượt khó, vươn lên trong học tập rèn luyện hoặc người học có thành tích xuất sắc).

Điều 18. Yêu cầu đối với việc xét thi đua, khen thưởng

1. Không áp đặt chỉ tiêu thi đua, bảo đảm nguyên tắc tự nguyện tham gia phong trào thi đua của tập thể và người học.

2. Việc xét thi đua, khen thưởng phải căn cứ vào tiêu chuẩn, thành tích đạt được của tập thể và người học.

3. Công tác khen thưởng bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định. Quan tâm khen thưởng đối với tập thể và người học điển hình tiên tiến; người học vượt khó, có nhiều sáng tạo trong học tập và rèn luyện; tích cực tham gia hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội.

4. Hình thức khen thưởng cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý người học.

5. Hiệu trưởng quyết định hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên khen thưởng kịp thời đối với các tập thể và người học đạt được thành tích xuất sắc theo quy định.

6. Chưa xét khen thưởng đối với người học đang trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật; không khen thưởng thường xuyên đối với người học đang trong thời gian kỷ luật.

7. Nguồn kinh phí cho công tác thi đua, khen thưởng thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 19. Danh hiệu và tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua

1. Danh hiệu thi đua

a) Đối với tập thể

- Tập thể tiên tiến.

- Tập thể xuất sắc.

b) Đối với cá nhân

- Người học đạt danh hiệu giỏi.

- Người học đạt danh hiệu xuất sắc.

Hiệu trưởng quyết định các danh hiệu thi đua khác đối với tập thể, cá nhân người học theo thẩm quyền.

2. Tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua

Tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua đối với tập thể, cá nhân sinh viên đại học hệ chính quy, thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các đối tượng người học khác do Hiệu trưởng quy định.

Điều 20. Hình thức và tiêu chuẩn khen thưởng

Giấy khen, các hình thức khác và tiêu chuẩn khen thưởng của Nhà trường do Hiệu trưởng quy định.

Điều 21. Trình tự và hồ sơ xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng người học

1. Trình tự xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng

a) Căn cứ thành tích đạt được, các lớp tiến hành họp xem xét thành tích, lựa chọn người học đủ tiêu chuẩn lập danh sách đề nghị kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập, gửi Phòng CTHSSV, bộ phận Sau đại học (Phòng Đào tạo) xem xét.

b) Phòng CTHSSV, bộ phận Sau đại học (Phòng Đào tạo) tổng hợp, trình Hội đồng thi đua, khen thưởng người học của Nhà trường xét duyệt.

c) Căn cứ vào đề nghị của thường trực Hội đồng Hội đồng thi đua, khen thưởng người học, Hội đồng thi đua, khen thưởng người học tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân người học theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên khen thưởng theo quy định.

2. Hồ sơ xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng người học của Nhà trường.

a) Bản kê khai thành tích.

b) Biên bản họp xét đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của lớp người học.

c) Biên bản họp xét đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của bộ phận phụ trách.

d) Danh sách đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

3. Công tác khen thưởng được thực hiện theo thường xuyên và đột xuất. Khen thưởng theo định kỳ được tiến hành vào cuối mỗi năm học, khóa học. Khen thưởng đột xuất khi tập thể, cá nhân có thành tích được các cấp có thẩm quyền ghi nhận.

Mục 2

KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC

Điều 22. Cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội đồng kỷ luật người học

1. Hội đồng kỷ luật người học gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là các Phó Hiệu trưởng.

c) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng CTHSSV, Phó trưởng phòng Đào tạo (phụ trách bộ phận Sau đại học).

d) Các ủy viên: Đại diện các bộ môn/khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên; các cơ quan, đơn vị liên quan khác (nếu có) và cá nhân được giao phụ trách trực tiếp người học bị xem xét kỷ luật.

2. Hiệu trưởng quyết định thành lập và ban hành quy chế làm việc của Hội đồng kỷ luật người học.

3. Hội đồng kỷ luật người học được thành lập để xem xét kỷ luật đối với người học của Nhà trường; xem xét các vấn đề khác có liên quan đến người học như người học xin nghỉ học tạm thời, trở lại học, xin thôi học, chuyển trường đi, chuyển trường đến.

Điều 23. Yêu cầu về xử lý kỷ luật người học

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, nghiêm minh; đúng người, đúng việc, đúng pháp luật và mang tính giáo dục.

2. Người học bị xem xét kỷ luật được tham dự họp xét kỷ luật, được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp hoặc nhờ người khác bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của bản thân; trường hợp người học bị xem xét kỷ luật do vi phạm quy chế học và thi, có biên bản do các đơn vị có thẩm quyền lập thì không bắt buộc phải có mặt trong cuộc họp xét kỷ luật.

3. Mỗi hành vi vi phạm kỷ luật chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu người học có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm phải xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi học.

4. Trường hợp người học đang thi hành quyết định kỷ luật nhưng vẫn tiếp tục có hành vi vi phạm kỷ luật thì tùy theo mức độ vi phạm của người học Hội đồng kỷ luật của Nhà trường xem xét quyết định.

5. Trong quá trình xử lý kỷ luật phải bảo đảm không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người học theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường phải gửi quyết định kỷ luật cho Ủy ban nhân dân cấp xã, phường nơi cư trú và gia đình người học hoặc cơ quan, đơn vị cử đi học.

7. Không tổ chức xem xét kỷ luật đối với người học đang trong thời gian sau:

a) Nghỉ điều trị bệnh; nghỉ học được sự đồng ý của Nhà trường; đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản hoặc nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

b) Đang chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh hành vi vi phạm.

8. Quyết định hình thức kỷ luật phải dựa trên cơ sở chứng cứ thu nhận được.

Điều 24. Hành vi vi phạm

1. Các hành vi vi phạm nội quy, quy định, quy chế của Nhà trường hoặc quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, ĐHTN thì bị Nhà trường xử lý theo nội quy, quy định, quy chế hiện hành.

2. Các hành vi vi phạm pháp luật đã có quyết định xử phạt của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm, người học còn bị đơn vị xem xét xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách đến buộc thôi học.

3. Các hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật Hình sự do cơ quan tiến hành tố tụng đã xét xử thì tùy theo mức độ vi phạm, người học còn bị xem xét xử lý kỷ luật từ hình thức đình chỉ học tập có thời hạn đến buộc thôi học.

Điều 25. Các hình thức và mức độ kỷ luật

Người học có hành vi vi phạm quy định tại Điều 24 Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm có thể bị đơn vị xử lý kỷ luật tương ứng với một trong các hình thức sau:

1. Khiển trách: Đối với người học có hành vi vi phạm lần đầu và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học do Hiệu trưởng ban hành.

2. Cảnh cáo: Đối với người học đã bị khiển trách mà tái phạm và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học do Hiệu trưởng ban hành.

3. Đình chỉ học tập có thời hạn

Đối với người học đang trong thời gian bị cảnh cáo mà tái phạm hoặc vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ rất nghiêm trọng hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt chính là cảnh cáo, phạt tiền, cải tạo không giam giữ hoặc bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo; đối với các cơ sở đào tạo đặc thù, đơn vị căn cứ điều kiện, yêu cầu cụ thể có thể quy định hình thức xử lý kỷ luật cao hơn và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học do Hiệu trưởng ban hành.

4. Buộc thôi học

Đối với người học đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm quy định pháp luật đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến đơn vị và xã hội hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt tù hoặc cao hơn và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học do Hiệu trưởng ban hành.

5. Đối với người học là LHS

LHS vi phạm kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách

b) Cảnh cáo

c) Đình chỉ học tập và trả về nước

d) Đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam

Hình thức kỷ luật quy định tại điểm a và b do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định. Hình thức kỷ luật quy định tại điểm c và d do Hiệu trưởng Nhà trường thống nhất với phía gửi Đào tạo, phía cấp học bổng quyết định đối với LHS ngoài Hiệp định; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với LHS diện Hiệp định.

Điều 26. Trình tự và hồ sơ xử lý kỷ luật người học

1. Thủ tục xử lý kỷ luật

a) Người học có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp người học không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật người học của đơn vị vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập lớp chủ trì họp với tập thể lớp quản lý hành chính, phân tích và thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật gửi Phòng CTHSSV hoặc bộ phận Sau Đại học (Phòng Đào tạo).

c) Phòng CTHSSV, bộ phận Sau Đại học (Phòng Đào tạo) tập hợp hồ sơ, đối chiếu nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật để báo cáo Hội đồng kỷ luật người học.

d) Hội đồng kỷ luật người học của Nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật ngoài thành viên của Hội đồng kỷ luật người học, có thể mời đại diện tập thể lớp quản lý hành chính có người học vi phạm và người học có hành vi vi phạm, các cơ quan, đơn vị và cá nhân khác có liên quan theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền. Người học vi phạm đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Hội đồng xem xét, bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản theo quy định của pháp luật. Các thành phần dự họp không thuộc Hội đồng kỷ luật người học không được quyền bỏ phiếu, chỉ tham dự, phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật tại cuộc họp.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật người học

a) Bản tự kiểm điểm của người học vi phạm kỷ luật (nếu có).

b) Biên bản của tập thể lớp quản lý hành chính người học họp kiểm điểm người học có hành vi vi phạm (nếu có).

c) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 27. Thời hạn, hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với người học bị kỷ luật mức khiển trách: Sau 03 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật, nếu người học không tiếp tục vi phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với người học bị kỷ luật mức cảnh cáo: Sau 06 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật, nếu người học không tiếp tục vi phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với người học bị đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ nếu người học không tiếp tục vi phạm hoặc không có các hành vi vi phạm đến mức độ phải xử lý kỷ luật, có đơn xin trở lại học tập và xuất trình xác nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương thì được xem xét, quyết định cho trở lại học tập và mọi quyền lợi, nghĩa vụ của người học được thực hiện kể từ ngày quyết định tiếp nhận quay trở lại học tập có hiệu lực.

4. Quyết định kỷ luật phải có điều, khoản ghi rõ thời gian người học bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Trách nhiệm của các đơn vị trong Nhà trường

Các Phòng, Khoa, Bộ môn trong toàn trường chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này và chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, các cơ quan có liên quan trên địa bàn; gia đình người học; các đơn vị tuyển dụng lao động; Hội cựu người học... để đảm bảo hiệu quả công tác người học.

Điều 29. Công tác kiểm tra, báo cáo khen thưởng, kỷ luật

1. Tổ chức tự thanh tra, tự kiểm tra nội bộ; tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác người học và kịp thời báo cáo (định kỳ và đột xuất) về ĐHTN theo quy định.

2. Giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác người học (nếu có) trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường theo đúng các quy định của pháp luật.

3. Các tổ chức, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm Quy chế về công tác người học được xét khen thưởng hoặc tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 30. Quy định về sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các phòng, khoa, bộ môn kịp thời báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp qua bộ phận thường trực.

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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1651/QĐ - ĐHYD	*Thái Nguyên, ngày 18 tháng 8 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật Đối với người học Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

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

Căn cứ Thông tư 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Nghị quyết sô 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19/11/2021 của Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng trường 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 Quyết định số 901/QĐ-ĐHYD ngày 12/5/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế về công tác người học tại Trường Đại học Y Dược;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật đối với người học Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quy định này được áp dụng từ năm học 2022-2023. Những quy định trước đây trái với quy định này bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Công tác Học sinh, sinh viên, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính, các phòng ban, khoa và bộ môn căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: - Như Điều 3 (thi hành); - Lưu VT, CT-HSSV.	**HIỆU TRƯỞNG** **PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng**

NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

Ban hành kèm theo quyết định số 1651 /QĐ-ĐHYD ngày 18/8/2022

(Số lần tính trong cả khóa học)

STT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú/Hình thức kỷ luật kèm theo
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ HT 1 năm	Buộc thôi học	
1	Trong tuyển sinh: Theo Quy chế tuyển sinh					Hội đồng sẽ thông báo về cơ quan chủ quản (nếu cần)
2	Nhập học chậm 15 ngày nhưng không có lý do chính đáng					Xóa tên khỏi danh sách khóa học
3	Nhập học chậm có lý do chính đáng (trong thời gian không quá 30 ngày)					Hội đồng sẽ xem xét từng trường hợp
4	Đến muộn giờ học, giờ thực tập, giờ trực bệnh viện; nghỉ học không phép, quá phép.	Lần 2	Lần 3			Nếu sau khi cảnh cáo, người học tiếp tục vi phạm thì Nhà trường đình chỉ học tập 01 năm
5	Nghỉ học không phép quá 3 ngày	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
6	Tự ý bỏ học (chưa hoàn thành thủ tục thôi học, chưa thực hiện nghĩa vụ học phí)		Lần 1			Sau khi thông báo về cơ quan/gia đình/địa phương 15 ngày không có phản hồi/người học không có giải trình hoặc xin quay lại học thì Hội đồng xem xét Buộc thôi học
7	Vi phạm quy chế nghề nghiệp	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
8	Vi phạm đạo đức nghề nghiệp		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
9	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	Lần 3	Lần 6			Nếu sau khi cảnh cáo, người học tiếp tục vi phạm thì Nhà trường đình chỉ học tập 01 năm
10	- Vô lễ với thầy cô giáo và CB, VC nhà trường. - Xúc phạm tới nhân phẩm, danh dự, thân thể của thày cô giáo, CBVC, HSSV nhà trường và của người khác	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Trong trường hợp vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, nhà trường có thể đình chỉ học tập 01 năm hoặc buộc thôi học ngay từ lần đầu.
11	Vi phạm quy định, làm ảnh hưởng tới uy tín của Bệnh viện, cơ sở Thực hành		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
12	- Học, thực tập thay hoặc nhờ người khác học, thực tập thay.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Số lần tính trong cả khoá học

	- Kiểm tra thay hoặc nhờ người khác kiểm tra thay các bài kiểm tra thường xuyên, bài thi giữa học phần. - Bỏ trực Bệnh viện.					
13	- Thi hộ hoặc nhờ thi hộ các bài thi hết môn; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề, luận án. - Sử dụng phương tiện truyền thông kỹ thuật cao (thiết bị thu phát, truyền tin, ghi âm, internet) để gian lận trong khi thi, kiểm tra			Lần 1	Lần 2	Số lần tính trong cả khoá học
14	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề, luận văn, luận án				Lần 1	
15	Mang tài liệu, điện thoại di động vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay; ném tài liệu vào phòng thi; vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng.		Lần 1 Hủy bài thi và Cảnh cáo	Lần 2 Hủy bài thi và Đình chỉ học tập 02 học kỳ		Xử lý theo quy chế đào tạo; Đình chỉ học tập 01 năm nếu vi phạm 02 lần trong cả khoá học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật cảnh cáo vì lý do khác.
16	Cố tình nộp chậm hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế mà không có lý do chính đáng, quá thời hạn trường cho phép hoãn	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Bị ngừng học, đình chỉ thi hoặc không công nhận kết quả thi ngay từ lần 1
17	Không đóng phí KTX đúng qui định, quá thời hạn được phòng CTHSSV thông báo	Lần 1	Lần 2			Buộc ra khỏi KTX, hủy hợp đồng ở trong KTX.
18	Làm mất mát, hư hỏng tài sản, trang thiết bị trong KTX, lớp học, phòng thí nghiệm, bệnh viện thực hành hoặc các tài sản khác trong trường và nơi đi thực tế, thực tập ngoài trường.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Kèm theo bồi thường tài sản theo giá trị thực tế; trường hợp đặc biệt nghiêm trọng Nhà trường có thể đình chỉ 1 năm hoặc buộc thôi học nếu vi phạm ngay từ lần đầu.
19	Đánh nhau, gây mất trật tự, mất đoàn kết nơi sinh hoạt và nơi học tập; gây rối trật tự công cộng	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
20	Uống rượu, bia: - khi đến lớp, gây mất trật tự, gây gổ trong lớp, phòng thực tập, trong khu ký túc xá hoặc ngoài khu vực trường. - Gây gổ đánh nhau	Lần 1	Lần 2 Lần 1	Lần 3 Lần 2	Lần 4 Lần 3	
21	Hút thuốc lá trong lớp, phòng thí nghiệm và nơi cấm	Lần 3				Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh

	hút thuốc lá theo quy định					cáo
22	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ mức độ giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23	Tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, tham gia các hoạt động tôn giáo trái phép	Lần1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật
24	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng chất ma tuý,				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25	Sử dụng ma tuý nếu tự nguyện trình báo với phòng CTHSSV, chuyên viên quản lý đào tạo SĐH, Cố vấn học tập, Giảng viên phụ trách					Lần 1: được Nhà trường cho về địa phương 01 năm để cai nghiện
26	Sử dụng ma túy bị phát hiện			Lần 1	Lần 2	Đình chỉ học tập 1 năm để cai nghiện
27	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo pháp luật.
28	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
29	Trộm cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có		Lần 1 Dưới 500.000 đồng	Lần 1 Từ 500.000, đến dưới 1.000.000đ	Lần 1 Từ 1.000.000 đ trở lên	Lần 2 từ 100.000 đồng trở lên đều bị đình chỉ học tập 1 năm về địa phương rèn luyện và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
30	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của nhà nước				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
31	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX: gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trong nhà trường			Lần 1	Lần 2	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, nhà trường có thể buộc thôi học nếu vi phạm lần đầu
32	Đánh nhau gây thương tích hoặc tổ chức tham gia đánh nhau ngoài khu vực trường.			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
33	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
34	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái với pháp luật			lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
35	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

	dung bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh Quốc gia, chống phá Nhà nước; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm cá nhân trên mạng internet					của pháp luật
29	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
30	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Phải chịu phạt hành chính theo quy định của pháp luật
31	Vi phạm quy định về đăng ký tạm trú, tạm vắng	Lần 1	Lần 2			Phải chịu phạt hành chính theo quy định của pháp luật
32	Vi phạm pháp luật, bị xử phạt tù nhưng được hưởng án treo			Lần 1	Lần 2	
33	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, Nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

Quy định này thực hiện từ năm học 2022 - 2023.

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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 1979 /QĐ-ĐHYD	*Thái Nguyên, ngày 11 tháng 10 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Nghị định số 31/CP của Chính phủ ngày 04/4/1994 về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 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 Quyết định số 1123/QĐ-ĐHYD ngày 09/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược ban hành Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học Y - Dược;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy Trường Đại học Y-Dược;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các văn bản trước đây của Nhà trường về công tác đánh giá kết quả rèn luyện của người học;

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Công tác HSSV, các phòng chức năng, các khoa/bộ môn, các cố vấn học tập, các lớp sinh viên hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- BGH (để báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, Phòng CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC

TS. Nguyễn Kiều Giang

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC

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

QUY CHẾ

Đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1979 /QĐ-ĐHYD ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y-Dược, Đại học Thái Nguyên)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên (sau đây gọi chung là người học) được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy, bao gồm: Các tiêu chí đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại kết quả và quy trình đánh giá điểm rèn luyện; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của người học

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại Quy chế này; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của người được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong Nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của người học là đánh giá ý thức, thái độ của người học theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

a) Ý thức tham gia học tập;

b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường;

c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;

d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

Chương II
CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

Điều 4. Đánh giá về ý thức học tập: 20 điểm

1. Có ý thức và thái độ học tập tốt

Đi học đầy đủ, đúng giờ, không mất trật tự trong giờ học, chuẩn bị làm bài tập đầy đủ: (8 điểm)

Điểm trừ (tổng điểm trừ không quá 8 điểm):

- Nghỉ học không lý do, bỏ tiết: trừ 2 điểm/1 lần;

- Vào học muộn, mất trật tự, làm việc riêng, không nghiêm túc trong giờ học, sử dụng điện thoại trong giờ học, không chuẩn bị bài…trừ 1 điểm/ 1 lần.

2. Tham gia câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa (chủ đề về học tập), hoạt động NCKH

- Tham gia thảo luận chủ đề học tập trong buổi sinh hoạt lớp: 1 điểm.

- Tham gia: tập huấn/hội thảo, NCKH, nói chuyện chuyên đề, câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa: 2 điểm.

Điểm thưởng (có minh chứng) : Là chủ đề tài NCKH cấp trường hoặc báo cáo KH cấp Đại học trở lên: thưởng 2 điểm.

3. Ý thức và thái độ tham gia các cuộc thi, kỳ thi

Thực hiện tốt quy chế kiểm tra/ thi: 2 điểm

Điểm thưởng (có minh chứng) :

- Tham gia các cuộc thi liên quan đến học tập: thưởng 1 điểm

- Tham gia và đạt giải các cuộc thi liên quan đến học tập: thưởng 2 điểm

4. Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: Người học có điểm TBCHK:

- Xếp loại khá trở lên: 2 điểm;

- Xếp loại TB: 1 điểm;

- Xếp loại yếu/kém: 0 điểm.

Điểm thưởng:

- Người học có hoàn cảnh khó khăn, có điểm TBCHK đạt loại giỏi, xuất sắc: thưởng 2 điểm;

- Người học có hoàn cảnh khó khăn, có điểm TBCHK đạt loại khá: thưởng 1 điểm.

5. Kết quả học tập

Loại xuất sắc	(3,60 – 4,00)	: 6 điểm
Loại giỏi	(3,20 – 3,59)	: 5 điểm
Loại khá	(2,50 – 3,19)	: 4 điểm
Loại trung bình	(2,00 – 2,49)	: 3 điểm
Loại yếu, kém	(dưới 1,99)	: 0 điểm

Điều 5. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường: 25 điểm

1. Chấp hành tốt và đầy đủ nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường: Quy chế HSSV, Quy chế học vụ, Quy tắc ứng xử của Nhà trường: 10 điểm

2. Thực hiện tốt các quy định nội/ ngoại trú: 5 điểm

3. Thực hiện tốt quy định gửi xe và để xe đúng nơi quy định: 5 điểm

4. Đóng học phí, kinh phí, BHYT và lệ phí khác theo quy định đầy đủ và đúng thời hạn: 5 điểm

Điểm trừ Điều 5 (tổng điểm trừ không quá 25 điểm):

- Kỷ luật mức cảnh cáo: trừ 25 điểm và kết quả rèn luyện của người học không vượt quá loại trung bình;

- Kỷ luật mức khiển trách trừ 10 điểm và kết quả rèn luyện của người học không vượt quá loại khá;

- Cố ý làm hỏng tài sản của Nhà trường: trừ 10 điểm/lần;

- Vắng sinh hoạt lớp không lý do: trừ 5 điểm/buổi;

- Nộp chậm các loại phí và các vi phạm khác (Luật cư trú, quy định gửi xe, để xe, ký túc xá, …): trừ 5 điểm/lần.

Ghi chú: Trường hợp người học không nộp hồ sơ HSSV, sổ theo dõi nội ngoại trú hoặc nộp không đúng hạn, không có nhận xét của nơi ở nội trú, ngoại trú trừ toàn bộ 25 điểm. Ngoài ra, các trường hợp vi phạm nội quy, quy định của Nhà trường, vi phạm quy chế thi, không nộp các loại phí theo quy định sẽ xử lý theo Khung xử lý kỷ luật học sinh người học.

Điều 6. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội: 20 điểm

1. Ý thức và hiệu quả khi tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, học tập, văn hóa, văn nghệ, thể thao (chấm theo quy đổi hoạt động tình nguyện của Đoàn thanh niên)

2. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội (chấm theo quy đổi hoạt động tình nguyện của Đoàn thanh niên)

Tổng điểm Khoản 1 và Khoản 2: 15 điểm

3. Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội:

Có tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong lớp, gia đình, nơi cư trú và cộng đồng: 5 điểm

Điểm trừ Điều 6 (tổng điểm trừ không quá 20 điểm):

- Vi phạm các quy định về phòng, chống ma túy, các tệ nạn xã hội: trừ 20 điểm;

- Vắng sinh hoạt chính trị dưới cờ không có lý do chính đáng (khi Nhà trường triển khai): trừ 10 điểm/ lần;

- Vắng sinh hoạt Chi đoàn/Chi hội hàng tháng không có lý do chính đáng: trừ 2 điểm/lần.

Điều 7. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng: 25 điểm

1. Chấp hành tốt và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng: 15 điểm

2. Tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng:

- Có tham gia các hoạt động xã hội: 4 điểm

- Được ghi nhận/biểu dương (Lớp - CVHT; Chi đoàn/Hội; nơi cư trú): 5 điểm

3. Có tinh thần tình nguyện chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn (đóng góp/ủng hộ quỹ từ thiện, giúp đỡ bạn bè có hoàn cảnh khó khăn, … được CVHT và lớp xác nhận: 5 điểm

Điểm thưởng (có minh chứng):

- Tham gia tình nguyện trong công tác phòng chống **thiên tai, dịch bệnh nguy hiểm** do Nhà trường hoặc địa phương phát động: thưởng 10 điểm.

- Tham gia các hoạt động xã hội khác có thành tích được khen thưởng: thưởng 5 điểm

Điểm trừ Điều 7 (tổng điểm trừ không quá 25 điểm):

Vi phạm Luật an toàn giao thông, an ninh trật tự, tham gia các hoạt động chưa được pháp luật cho phép: trừ 25 điểm/lần.

Những cá nhân vi phạm Luật an toàn giao thông, an ninh trật tự, tham gia các hoạt động chưa được pháp luật cho phép sẽ bị xử lý kỷ luật theo Khung xử lý kỷ luật học sinh sinh viên của Nhà trường và xử lý theo quy định của Pháp luật (nếu có).

Điều 8. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (áp dụng cho BCS, BCH chi đoàn/chi hội SV, Ban chủ nhiệm/Ban chỉ huy các câu lạc bộ, đội tình nguyện ngang cấp CLB): 10 điểm

1. Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học khi được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường (CLB, đội tình nguyện):

- Rất có ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả: 3 điểm

- Có ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả: 2 điểm

2. Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường (CLB, đội tình nguyện):

- Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp/các tổ chức khác rất tốt: 2 điểm

- Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp/các tổ chức khác tốt: 1 điểm

3. Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và Nhà trường:

Rất tích cực: 2 điểm; Tích cực: 1 điểm.

4. Đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện (có minh chứng)::

- Được biểu dương cấp Liên chi, cấp Trường: 1 điểm;

- Được khen thưởng cấp Trường: 2 điểm;

- Được khen thưởng từ cấp đại học trở lên: 3 điểm

Chương III

PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém.

(Yêu cầu bắt buộc để xếp loại rèn luyện từ loại Khá trở lên khi điểm số ở các Điều 4 đến Điều 7 đều đạt từ 50% trở lên).

Điều 10. Phân loại trong một số trường hợp đặc biệt

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá trong năm học đó.

2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình trong năm học đó.

3. Người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Người học bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Người học hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Người học khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Người học nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Người học đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

9. Người học chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết trong Quy chế này.

2. Tổ chức họp lớp có cố vấn học tập (CVHT) tham dự, cùng với ban cán sự lớp, BCH chi đoàn/chi hội sinh viên tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả, phải được trên 50% ý kiến đồng ý của tập thể lớp và phải có biên bản kèm theo.

Cố vấn học tập xác nhận kết quả đánh giá và phân loại rèn luyện người học trong lớp và chuyển kết quả lên Phòng Công tác học sinh sinh viên (HSSV) và Đoàn Thanh niên rà soát kiểm tra.

3. Đoàn Thanh niên/Hội sinh viên rà soát điểm rèn luyện phần có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Đoàn/Hội trong vòng 3 ngày rồi chuyển kết quả rèn luyện của người học về phòng Công tác HSSV.

4. Phòng Công tác học sinh sinh viên rà soát kiểm tra, tổng hợp và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp Trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp Trường).

5. Hội đồng cấp Trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận kết quả, phân loại rèn luyện cho người học.

6. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của người học được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 14 ngày (qua website của Nhà trường) trước khi ban hành quyết định chính thức.

** Các căn cứ xét điểm rèn luyện được các đơn vị/cá nhân liên quan cung cấp trước khi đánh giá điểm rèn luyện bao gồm:*

- Phòng Đào tạo: Cung cấp điểm trung bình chung học kỳ của từng khóa, học kỳ cho các lớp sinh viên và phòng Công tác HSSV.

- Phòng TTKT &ĐBCLGD: Cung cấp thông tin người học vi phạm quy chế học tập và thi cử cho CVHT và phòng Công tác HSSV .

- Phòng Kế hoạch-Tài chính: Cung cấp thông tin đóng học phí và các khoản thu khác của người học cho CVHT phòng Công tác HSSV .

- Phòng Khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế: Cung cấp thông tin về các hoạt động nghiên cứu khoa học của người học cho CVHT và phòng Công tác HSSV .

- Phòng Công tác HSSV: Cung cấp thông tin về khen thưởng, kỷ luật và các vi phạm khác cho CVHT (được thực hiện thường quy theo quy định).

- Các Khoa/Bộ môn trong Trường và các giảng viên có trách nhiệm ghi chép đầy đủ các thông tin liên quan đến người học trong thời gian theo học tại Khoa/Bộ môn trong sổ đầu bài hoặc gửi minh chứng cho CVHT/Phòng Công tác HSSV.

Chương IV
TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp Trường giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả đánh giá rèn luyện của từng người học và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

a) Thành phần Hội đồng cấp Trường gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thường trực Hội đồng: Lãnh đạo Phòng Công tác HSSV.

- Các uỷ viên: Đại diện Lãnh đạo các phòng có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội người học cấp trường, chuyên viên Phòng Công tác HSSV.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Trường: Căn cứ vào các quy định hiện hành tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng người học, đề nghị Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận.

Điều 13. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học (trong vòng 2 - 4 tuần sau khi kết thúc học kỳ, kết thúc năm học).

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 6 nội dung chi tiết trong Quy chế này.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

Đối với người học nghỉ học tạm thời, khi Nhà trường xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không được tính điểm rèn luyện.

4. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của cả khóa học.

Điều 14. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học và các ưu tiên khác tùy theo quy định của Trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của Nhà trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của người học khi tốt nghiệp ra trường.

4. Người học có kết quả rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Người học bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 15. Quyền khiếu nại

Người học có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện của Trường đối với cá nhân bằng cách gửi đơn đến Hội đồng cấp trường thông qua Phòng Công tác HSSV trong vòng 14 ngày kể từ khi Nhà trường công bố trên website Trường/Website của phòng CTHSSV/FB Công tác HSSV (quá ngày nói trên cá nhân người học phải tự chịu trách nhiệm).

Khi nhận được đơn khiếu nại, Hội đồng cấp trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời cho cá nhân theo quy định hiện hành.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Các cố vấn học tập cùng ban cán sự lớp, BCH chi đoàn/chi hội sinh viên tìm hiểu kỹ các nội dung trong Quy chế này để tiến hành đánh giá kết quả rèn luyện đối với từng người học một cách khách quan, công bằng và chính xác.

Cố vấn học tập có trách nhiệm ghi điểm do Hội đồng cấp Trường đánh giá vào Sổ theo dõi học tập và rèn luyện của người học theo từng học kỳ, từng năm học.

Các cán bộ quản lý các Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường quán triệt tới các cố vấn học tập là nhân viên mình phụ trách nghiên cứu và thực hiện đúng các quy định trong Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, Phòng Công tác HSSV, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên có trách nhiệm tổng hợp những vướng mắc phát sinh và trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

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

TS. Nguyễn Kiều Giang

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Học kỳ: ……. ***Năm học:*** …….

Họ tên SV:……. ***Lớp:*** ……

Mã số sinh viên: ……. ***Ngày đánh giá:*** …….

Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm trừ	SV tự đánh giá	Lớp đánh giá
I. Đánh giá về ý thức tham gia học tập	**20**			
1. Có ý thức và thái độ học tập tốt: Đi học đầy đủ, đúng giờ, không mất trật tự trong giờ học, chuẩn bị làm bài tập đầy đủ. *Điểm trừ mục 1 (tổng điểm trừ không quá 8 điểm):* *- Nghỉ học không lý do, bỏ tiết: trừ 2 điểm/1 lần;* *- Vào học muộn, mất trật tự, làm việc riêng, không nghiêm túc trong giờ học, sử dụng điện thoại trong giờ học, không chuẩn bị bài: trừ 1 điểm/ lần.*	8			
2. Tham gia câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa (chủ đề về học tập), hoạt động NCKH *- Tham gia thảo luận chủ đề học tập trong buổi sinh hoạt lớp: 1 điểm* *- Tham gia: tập huấn/hội thảo, NCKH, nói chuyện chuyên đề, , câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa (chủ đề học tập): 2 điểm*	2			
3. Ý thức và thái độ tham gia các cuộc thi, kỳ thi: Thực hiện tốt quy chế kiểm tra, thi.	2			
4. Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: *- SV có điểm TBCHK xếp loại khá trở lên: 2 điểm;* *- SV có điểm TBCHK xếp loại TB: 1 điểm;* *- SV có điểm TBCHK xếp loại yếu/kém: 0 điểm*	2			
5. Kết quả học tập: *Loại yếu, kém (dưới 1,99) : 0 điểm* *Loại trung bình (2,00 – 2,49) : 3 điểm* *Loại khá (2,50 – 3,19) : 4 điểm* *Loại giỏi (3,20 – 3,59) : 5 điểm* *Loại xuất sắc (3,60 – 4,00) : 6 điểm*	6			
II. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường	**25**			
1. Chấp hành tốt và đầy đủ nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường: Quy chế HSSV, Quy chế học vụ, Quy tắc ứng xử của Nhà trường,…	10			
2. Thực hiện tốt các quy định nội/ ngoại trú (có xác nhận đăng ký tạm trú hàng năm)	5			
3. Thực hiện tốt quy định gửi xe và để xe đúng nơi quy định	5			

4. Đóng học phí, kinh phí, BHYT và lệ phí khác theo quy định đầy đủ và đúng thời hạn.	5			
Điểm trừ mục II (tổng điểm trừ không quá 25 điểm): *- Kỷ luật mức cảnh cáo: trừ 25 điểm và KQ rèn luyện của SV không vượt quá loại trung bình;* *- Kỷ luật mức khiển trách: trừ 10 điểm và KQ rèn luyện của SV không vượt quá loại khá;* *- Cố ý làm hỏng tài sản của Nhà trường: trừ 10 điểm/lần;* *- Vắng sinh hoạt lớp không lý do: trừ 5 điểm/buổi;* *- Nộp chậm các loại phí và các vi phạm khác (Luật cư trú, quy định gửi xe, để xe, ký túc xá, ...): trừ 5 điểm/lần.*				
III. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	**20**			
1. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. 2. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội. *(chấm theo quy đổi hoạt động của Đoàn thanh niên, Hội SV)*	15			
3. Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội: SV có tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong lớp, gia đình, nơi cư trú và cộng đồng.	5			
Điểm trừ mục III (tổng điểm trừ không quá 20 điểm): *- Vi phạm các quy định về phòng, chống ma túy, các tệ nạn xã hội: trừ 20 điểm;* *- Vắng sinh hoạt chính trị dưới cờ không có lý do chính đáng (khi Nhà trường triển khai): trừ 10 điểm/ lần;* *- Vắng sinh hoạt Chi đoàn/Chi hội hàng tháng không có lý do chính đáng: trừ 2 điểm/lần.*				
IV. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	**25**			
1. Chấp hành tốt và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng.	15			
2. Tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng: *- Có tham gia các hoạt động xã hội: 4 điểm* *- Được ghi nhận/biểu dương (lớp-CVHT; chi đoàn/Hội; nơi cư trú): 5 điểm*	5			
3. Có tinh thần tình nguyện chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn (đóng góp/ủng hộ quỹ từ thiện, giúp đỡ bạn bè có hoàn cảnh khó khăn, … (CVHT và lớp đánh giá).	5			
Điểm trừ mục IV (tổng điểm trừ không quá 25 điểm): *Vi phạm Luật an toàn giao thông, an ninh trật tự, tham gia các hoạt động chưa được pháp luật cho phép: trừ 25 điểm/lần.*				
V. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (áp dụng cho BCS, BCH chi đoàn/chi hội SV, Ban chủ nhiệm/Ban chỉ huy các câu lạc bộ, đội tình nguyện ngang cấp CLB)	**10**			
1. Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học khi được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường (CLB,	3			

đội tình nguyện): *- Rất có ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả: 3 điểm* *- Có ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả: 2 điểm*				
2. Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường (CLB, đội tình nguyện): *- Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp/tổ chức khác rất tốt: 2 điểm* *- Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp/tổ chức khác tốt: 1 điểm*	2			
3. Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và Nhà trường: *- Rất tích cực: 2 điểm* *- Tích cực: 1 điểm*	2			
4. Đạt được các thành tích đặc biệt **trong học tập và rèn luyện** (có minh chứng): *- Được biểu dương cấp Liên chi, cấp Trường: 1 điểm* *- Được khen thưởng cấp Trường: 2 điểm* *- Được khen thưởng từ cấp đại học trở lên: 3 điểm*	3			
VI. Điểm thưởng (tối đa 16 điểm): Điểm thưởng sẽ được cộng vào tổng điểm sau khi người học tự chấm ở các mục trên (I, II, III, IV, V). 1. Là chủ đề tài NCKH cấp trường hoặc báo cáo KH cấp Đại học trở lên: thưởng 2 điểm. 2. Tham gia cuộc thi liên quan đến học tập (không đạt giải): thưởng 1 điểm. 3. Tham gia và đạt giải cuộc thi liên quan đến học tập: thưởng 2 điểm. 4. SV có hoàn cảnh khó khăn, có điểm TBCHK đạt loại giỏi, xuất sắc: thưởng 2 điểm; TBCHK đạt loại khá: thưởng 1 điểm. 5. Tham gia các **hoạt động xã hội** có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng (có minh chứng. Nếu SV có nhiều thành tích thì lấy điểm thưởng ở phần cao nhất). *- Tham gia tình nguyện trong công tác phòng **chống thiên tai, dịch bệnh nguy hiểm** do Nhà trường hoặc địa phương phát động: thưởng 10 điểm.* *- Tham gia các **hoạt động xã hội khác** có thành tích được khen thưởng: thưởng 5 điểm.*				
VII. Tổng điểm (Điểm rèn luyện tối đa của người học/ học kỳ không quá 100 điểm)	**100**			
Xếp loại				

Sinh viên **Cán bộ lớp** **Cố vấn học tập**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số 153 /ĐHYD-KHCN&HTQT	*Thái Nguyên, ngày 1 tháng 3 năm 2022*

KẾ HOẠCH

Triển khai các nhiệm vụ Khoa học và công nghệ cấp cơ sở năm 2022

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 Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 16/9/2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2250/QĐ-ĐHTN ngày 15/12/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Kế hoạch chiến lược phát triển về Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên Giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch hoạt động Khoa học và công nghệ của Nhà trường năm 2022;

Căn cứ biên bản hội nghị đề xuất ý tưởng nghiên cứu và góp ý công tác quản lý khoa học năm 2022, ngày 11 tháng 2 năm 2022.

Trường Đại học Y-Dược ban hành Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ Khoa học và công nghệ năm 2022 của Nhà trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng các đề tài khoa học công nghệ (KHCN) cấp cơ sở.
- Thúc đẩy phát triển KHCN theo hướng chuyên sâu.
- Phát triển các nhóm nghiên cứu sâu.
- Tăng cường công bố quốc tế.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với đề tài Cơ sở cấp Trường

- Mỗi Khoa/ Bộ môn đề xuất tối thiểu 03 hướng nghiên cứu lớn, trong đó bao gồm nhiều nghiên cứu nhỏ hơn.

- Đây là hướng nghiên cứu gắn với chuyên môn của các Khoa/ Bộ môn.

- Nhà trường khuyến khích các đề tài chuyên sâu về Y-Dược, có sự liên kết khoa học giữa các lĩnh vực chuyên môn trong Nhà trường.

- Nhà trường ưu tiên cho các đề tài mang bản sắc vùng miền, có đặc thù riêng của khu vực.

- Nhà trường đặt hàng các nhiệm vụ KHCN trực tiếp với các Khoa/ Bộ môn theo nghiên cứu đã đề xuất. Hoặc Nhà trường sẽ chủ động đặt hàng dựa trên nhu cầu thực tế.

2.2. Đối với đề tài Cơ sở cấp Khoa/ Bộ môn

Hội đồng khoa học đào tạo cấp Khoa/ Bộ môn xét duyệt và đề xuất danh sách để Trường ra quyết định giao đề tài.

2.3. Đối với đề tài NCKH của sinh viên

Hội đồng khoa học đào tạo cấp Khoa/ Bộ môn xét duyệt và đề xuất danh sách để Trường ra quyết định giao đề tài và kinh phí.

3. Đối tượng áp dụng

Các nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở cho cán bộ, giảng viên, sinh viên từ năm 2022.

II. NỘI DUNG

1. Đối với đề tài Cơ sở cấp Trường

1.1. Các Khoa/ Bộ môn đề xuất hướng nghiên cứu.

1.2. Nhà trường căn cứ vào đề xuất để xét duyệt hoặc đặt hàng các nhiệm vụ KHCN với các Khoa/ Bộ môn theo nhu cầu.

1.3. Yêu cầu tối thiểu nhiệm vụ KHCN cấp Trường:

a) Sản phẩm bài báo

- 01 bài báo thuộc hệ thống ISI/ Scopus.

- 01 bài báo được tính 1 điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước.

- 02 bài báo được tính 0.5 - 0.75 điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước hoặc Tạp chí Khoa học Công nghệ Y Dược.

- 01 bài báo được tính 0.25 điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước.

Nhà trường khuyến khích các chủ nhiệm đề tài đăng bài ở các tạp chí có số điểm cao hơn yêu cầu tối thiểu đã liệt kê.

b) Khuyến khích các đề tài có sản phẩm đào tạo (hỗ trợ các cán bộ Nhà trường học trình độ sau đại học hoặc giảng viên của trường hướng dẫn học viên sau đại học).

c) Khuyến khích các sản phẩm chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tham dự các hội thi về KHCN.

2. Đối với đề tài Cơ sở cấp Khoa/ Bộ môn

Vào đầu mỗi năm học các Khoa/ Bộ môn lập kế hoạch xét duyệt, nghiệm thu đề tài. Gửi kế hoạch về Phòng KHCN&HTQT. Dựa vào kế hoạch và đề xuất của Khoa/ Bộ môn Phòng KHCN&HTQT sẽ ra các Quyết định thành lập các Hội đồng xét duyệt và Hội đồng nghiệm thu.

Yêu cầu nhiệm vụ KHCN cấp Khoa/Bộ môn: Nghiệm thu bởi hội đồng Khoa học cấp Khoa/Bộ môn và bài báo đăng trên các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước hoặc Tạp chí Khoa học Công nghệ Y Dược.

3. Đối với đề tài sinh viên

Vào đầu mỗi năm sinh viên và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu khoa học sẽ nộp đề xuất đến Khoa/ Bộ môn. Căn cứ vào kế hoạch và đề xuất của Khoa/ Bộ môn Phòng KHCN&HTQT sẽ ra các Quyết định thành lập các Hội đồng xét duyệt và Hội đồng nghiệm thu.

Yêu cầu nhiệm vụ KHCN của sinh viên: Nghiệm thu bởi hội đồng Khoa học cấp Khoa/Bộ môn và bài báo đăng trên các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước hoặc Tạp chí Khoa học Công nghệ Y Dược.

- Mỗi giảng viên được hướng dẫn tối đa 03 sinh viên tại cùng một thời điểm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ THANH LÝ ĐỀ TÀI

1. Nguyên tắc cấp kinh phí

- Định mức cấp kinh phí theo sản phẩm đã đăng ký.
- Mỗi nội dung nghiên cứu chỉ cấp kinh phí tối đa một lần (không phân biệt nguồn kinh phí).
- Chỉ cấp kinh phí cho 01 nhiệm vụ/01 cá nhân/01 năm

2. Đối với đề tài Cơ sở cấp Trường

Dưới đây là các định mức cho các sản phẩm của một đề tài Cơ sở cấp Trường. Tổng kinh phí cấp cho một đề tài dựa trên số sản phẩm đăng ký trong thuyết minh và không giới hạn số lượng sản phẩm trong mỗi đề tài. Chủ nhiệm đề tài cần trình bày dự toán chi tiết *(theo biểu mẫu đính kèm)* trong bản thuyết minh để thể hiện việc triển khai nghiên cứu và công bố kết quả.

2.1. Đối với các đề tài có sản phẩm là bài báo

- Bài báo Quốc tế thuộc hệ thống ISI/ Scopus: Bài thuộc Q1 hoặc Q2: 40.000.000 đồng/1 bài; Bài Q3 hoặc Q4: 30.000.000 đồng/1 bài.

- Bài báo được tính 1 điểm trên các tạp chí khoa học trong danh mục được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước: 8.000.000 đồng/1 bài.

- Đề tài có sản phẩm gồm Bài báo được tính 0.75 điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước: 6.000.000 đồng/đề tài.

- Đề tài có sản phẩm gồm Bài báo được tính 0.5 điểm hoặc 0.25 điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước; Bài báo đăng trên Tạp chí khoa học và công nghệ Y Dược: 4.000.000 đồng/đề tài.

2.2. Đối với các đề tài có sản phẩm Đào tạo

- Đề tài có sản phẩm là học viên (là cán bộ của Trường) có trình độ tiến sĩ: 30.000.000 đồng/ 01 học viên.

- Đề tài có sản phẩm là học viên (là cán bộ của Trường) có trình độ thạc sĩ: 10.000.000 đồng/ 01 học viên.

2.3. Đối với đề tài có sản phẩm chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tham dự các hội thi về KHCN:

Kinh phí sẽ được cấp theo thuyết minh về khoa học, kinh phí và theo các quy định hiện hành.

3. Đối với đề tài Cơ sở cấp Khoa/ Bộ môn

Nhà trường hỗ trợ kinh phí đăng bài: 3.000.000 đồng/ đề tài.

Nội dung công bố của đề tài này không trùng lặp với nội dung của nhiệm vụ khoa học công nghệ đã được cấp kinh phí.

4. Đối với đề tài NCKH của sinh viên

- Đề tài có sản phẩm gồm Bài báo Quốc tế thuộc hệ thống ISI/ Scopus: 20.000.000 đồng/đề tài.

- Đề tài có sản phẩm gồm Bài báo được tính 1 điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước: 8.000.000 đồng/đề tài.

- Đề tài có sản phẩm gồm Bài báo được tính 0.75 điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước: 6.000.000 đồng/đề tài.

- Đề tài có sản phẩm gồm Bài báo được tính 0.5 điểm hoặc 0.25 điểm thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước; Bài báo đăng trên Tạp chí khoa học và công nghệ Y Dược: 4.000.000 đồng/đề tài.

- Đề tài nhóm này do sinh viên làm chủ nhiệm. Kinh phí cho sinh viên thực hiện tối thiểu bằng 2/3 kinh phí cấp cho đề tài.

5. Thanh lý hợp đồng

- Đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên (đảm bảo chất lượng và số lượng đã đăng ký) thì được thanh toán đầy đủ kinh phí theo Thuyết minh được giao.

- Đề tài đã kết thúc, nhưng sản phẩm không tương ứng với Thuyết minh đề tài thì sẽ tiến hành thanh toán cho cho chủ nhiệm đề tài tương ứng với sản phẩm thực tế. Nhưng phải bao gồm bài báo quốc tế thuộc hệ thống ISI/ Scopus và đảm bảo tối thiểu 50% số sản phẩm bài báo trong nước đã đăng ký trong Thuyết minh.

- Quá trình đăng báo Quốc tế cần có thời gian nên Nhà trường đồng ý cho các chủ nhiệm đề tài trả sản phẩm bài báo quốc tế trong thời hạn 2 năm. Kinh phí cho sản phẩm bài báo quốc tế sẽ được thanh toán khi chủ nhiệm đề tài bàn giao sản phẩm trong thời gian quy định. Các sản phẩm khác thực hiện theo Thuyết minh.

- Đối với đề tài có sản phẩm đào tạo sẽ được thanh toán sau khi bảo vệ đúng thời hạn cho phép.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Đối với đề tài Cơ sở cấp Trường

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Khoa/ Bộ môn đề xuất hướng nghiên cứu. Nộp đề xuất về phòng KHCN&HTQT	Khoa/ Bộ môn chuyên môn	15/3/2022
2	Xét duyệt đề xuất hoặc Nhà trường đặt hàng nhiệm vụ KHCN	Phòng KHCN&HTQT	4/2022
3	Các chủ nhiệm đề tài viết Thuyết minh, báo cáo Thuyết minh	Các Hội đồng chuyên môn và nhóm nghiên cứu	4/2022
4	Ký hợp đồng KHCN	Phòng KHCN&HTQT và Chủ nhiệm đề tài	4/2022
5	Thực hiện đề tài	Các thành viên tham gia đề tài	5/2022-5/2023
6	Nghiệm thu đề tài	Các Hội đồng chuyên môn và nhóm nghiên cứu	6/2023
7	Thanh lý đề tài	Phòng KHCN&HTQT, Phòng KC-TC, Chủ nhiệm đề tài	7/2023

2. Đối với đề tài Cơ sở cấp Khoa/ Bộ môn

Khoa/ Bộ môn chủ động lập kế hoạch vào đầu các năm học. Danh sách đề xuất danh mục đề tài đã được Hội đồng Khoa học Đào tạo cấp khoa/BM phê duyệt gửi đến phòng KHCN&HTQT trước ngày 15 tháng 3 năm 2022.

3. Đối với đề tài NCKH của sinh viên

Khoa/ Bộ môn chủ động lập kế hoạch vào đầu các năm học. Danh sách đề xuất danh mục đề tài đã được Hội đồng Khoa học Đào tạo cấp khoa/BM phê duyệt gửi đến phòng KHCN&HTQT trước ngày 15 tháng 3 năm 2022.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Khoa/ Bộ môn căn cứ công văn triển khai đến tập thể lãnh đạo Khoa/ Bộ môn, các nghiên cứu viên.

2. Hội đồng Khoa học và đào tạo Khoa/ Bộ môn họp thống nhất các hướng nghiên cứu sâu, mang tính dài hạn, gắn liền với chuyên môn của Khoa/ Bộ môn và lập danh sách gửi về phòng KHCN&HTQT.

3. Các Hội đồng chuyên môn theo Quyết định của Nhà trường sẽ xét duyệt Thuyết minh, nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN.

4. Phòng KHCN&HTQT là đầu mối tham mưu giúp Ban Giám hiệu việc thành lập các nhóm nghiên cứu.

5. Các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp với phòng KHCN&HTQT thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các phòng chức năng (th/h);
- Các khoa, bộ môn thuộc Trường (th/h);
- Đoàn thanh niên, hội sinh viên (th/h);
- Lưu: VT, KHCN&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

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

PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng

CHI PHÍ ĐÀO TẠO

1. Mức thu chi phí đào tạo Đại học từ năm học 2022 - 2023

Mức thu chi phí đào tạo được thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và Quyết định số 1685/QĐ-ĐHYD ngày 25/8/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược về việc Quy định mức thu chi phí đào tạo Sau đại học và Đại học năm học 2022 - 2023, cụ thể cho các đối tượng đào tạo đại học như sau:

2.1. Học phí trình độ Đại học khối ngành Y Dược (gồm các ngành Y khoa, Răng hàm mặt, Y học dự phòng, Dược), khối ngành sức khỏe (gồm các ngành Điều dưỡng, Kỹ thuật xét nghiệm Y học, Hộ sinh).

- Học phí khối ngành Y Dược: 2.450.000/tháng/sinh viên.
- Học phí khối ngành sức khỏe: 1.850.000/tháng/sinh viên.

2.2. Học phí trình độ Đại học liên thông khối ngành Y Dược (gồm các ngành Y khoa, Răng hàm mặt, Dược), khối ngành sức khỏe (gồm các ngành Điều dưỡng VLVH, Kỹ thuật XNYH VLVH).

- Học phí khối ngành Y Dược: 2.450.000/tháng/sinh viên.
- Học phí khối ngành sức khỏe: 2.775.000/tháng/sinh viên.

2.3. Đối tượng học sinh học văn hóa (thu theo số tháng thực học)

- Học phí: 1.250.000/tháng/học sinh.

Ngoài ra, Nhà trường có mức thu chi phí đào tạo theo thỏa thuận đối với từng đối tượng cụ thể.

2. Chi phí đào tạo tính theo tín chỉ, mô-đun

Mức thu học phí/chi phí của một tín chỉ, mô-đun được xác định căn cứ vào tổng thu học phí/chi phí của toàn khóa học theo nhóm ngành đào tạo và tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí/chi phí tín chỉ, mô-đun} = \frac{\text{Tổng học phí/chi phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa}}$$

Tổng học phí/chi phí toàn khóa = mức thu học phí/chi phí của 1 sinh viên/1 tháng x 10 tháng x số năm học, bảo đảm nguyên tắc tổng học phí/chi phí đào tạo theo tín chỉ của chương trình đào tạo tối đa bằng tổng học phí/chi phí đào tạo tính theo niên chế.

Tuy nhiên, mỗi học phần lại có trọng số và mức chi phí khác nhau. Trên cơ sở đó, phòng Kế hoạch - Tài chính sẽ tính toán cụ thể mức học phí/chi phí đào tạo của mỗi tín chỉ/mô-đun cho phù hợp nên có thể cao hơn hoặc thấp hơn mức học phí/chi phí trung bình/một tín chỉ, nhưng tổng chi phí cho cả khóa học không thay đổi.

Lưu ý: Sinh viên hệ chính quy học lần 1 thì chỉ nộp học phí; Nếu sinh viên học lại, học để cải thiện điểm phải nộp cả học phí và kinh phí đào tạo.

3. Thời gian nộp chi phí đào tạo

- Sinh viên nộp học phí theo thông báo nộp học phí của Nhà trường và phải hoàn thành chi phí đào tạo của học kỳ trước mới được đăng ký học phần của học kỳ sau.
- Sinh viên đại học hệ VLVH (CNĐD tại chức) nộp kinh phí đào tạo và học phí theo số tháng thực học của từng học kỳ và phải hoàn thành trước khi kết thúc mỗi kỳ học.
- Sinh viên diện cử tuyển, diện đào tạo theo địa chỉ thì chi phí đào tạo do các đơn vị chi trả theo hợp đồng ký kết với Nhà trường.
- Học sinh học văn hóa: phải hoàn thành học phí mới được dự thi hết học kỳ và thi kết thúc năm học.

4. Hình thức nộp chi phí đào tạo

Nộp bằng hình thức chuyển khoản, ủy nhiệm chi từ tài khoản ngân hàng của sinh viên (được đăng ký và cấp khi làm thẻ sinh viên) hoặc nộp tiền mặt tại tất cả các chi nhánh Ngân hàng Đầu tư và phát triển.

Sinh viên diện đào tạo theo địa chỉ, theo đơn đặt hàng...nộp theo thỏa thuận tại các hợp đồng được ký với Nhà trường.

CÁC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

1. Miễn giảm học phí

Miễn giảm học phí được thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

Miễn giảm học phí chỉ áp dụng cho sinh viên chính quy, diện ngân sách nhà nước, học liên thông theo hình thức đào tạo chính quy.

Miễn giảm học phí không áp dụng đối với sinh viên: diện đào tạo theo địa chỉ, theo đơn đặt hàng; hệ liên thông ngang; hệ song bằng (văn bằng thứ hai); hệ vừa làm vừa học; sinh viên học lại hoặc học cải thiện điểm.

1.1. Đối tượng được miễn, giảm học phí

1.1.1. Đối tượng được miễn học phí

1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân:

Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng: Anh hùng LLVTND; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; Con của Anh hùng LLVTND; con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; Con của liệt sĩ;

Con của thương binh; Con của người hưởng chính sách như thương binh; Con của bệnh binh; Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2. Sinh viên bị khuyết tật.

3. Sinh viên là người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

4. Sinh viên diện cử tuyển.

5. Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo/ hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

6. Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người sống ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

Dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn; Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu.

7. Người học thuộc các đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ.

1.1.2. Đối tượng được giảm 70% học phí

Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn, vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

1.1.3. Đối tượng được giảm 50% học phí

Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

Các đối tượng được miễn, giảm học phí cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

1.2. Hồ sơ miễn, giảm học phí

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí

b) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí đối với các đối tượng sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Giấy xác nhận **khuyết tật** do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng sinh viên bị khuyết tật.

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định này; (người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học phổ thông, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội).

- Giấy khai sinh và giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú (trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc) đối với đối tượng sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn, sinh viên là người dân tộc thiểu số ở thôn; bản đặc biệt khó khăn; vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu năm học, tùy theo đối tượng được miễn, giảm học phí mà sinh viên phải nộp 01 bộ hồ sơ cho phòng Công tác HSSV.

Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với sinh viên thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì hàng năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xét miễn giảm học phí cho học kỳ tiếp theo.

2. Trợ cấp xã hội

Thực hiện theo văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập. Có 2 mức hưởng dành cho hai đối tượng khác nhau:

2.1. Mức hưởng và đối tượng

- Mức hưởng 140.000 đ/người /tháng x 12 tháng/năm học:

Áp dụng đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy, diện ngân sách Nhà nước, là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú tại các xã vùng cao và xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

- Mức hưởng 100.000 đ/ người /tháng X 12 tháng /năm học:

Áp dụng đối với:

- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập: Sinh viên hệ chính quy (kể cả diện đào tạo theo địa chỉ) gia đình thuộc hộ nghèo, có điểm

trung bình chung học tập và điểm rèn luyện của năm học trước đạt từ loại khá trở lên (≥ 3,0; Điểm rèn luyện ≥ 70 điểm); Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Sinh viên tàn tật/ khuyết tật theo quy định chung của nhà nước và gặp khó khăn về kinh tế.
- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.

2.2. Phương thức thực hiện

Sinh viên nộp đơn theo mẫu tại phòng Công tác HSSV kèm theo Giấy xác nhận gia đình thuộc hộ nghèo, quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với sinh viên bị tàn tật hoặc giấy xác nhận HSSV có hộ khẩu thường trú tại các xã vùng cao, xã đặc biệt khó khăn…

Sinh viên thuộc đối tượng đã được hưởng mức 140.000 đ/người /tháng thì không được hưởng đồng thời mức 100.000đ/người/tháng.

Sinh viên hệ cử tuyển không được hưởng Trợ cấp xã hội vì đã được hưởng Học bổng chính sách.

3. Hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ học tập

3.1. Hỗ trợ chi phí học tập

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGD ĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Liên Bộ Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013-TTg ngày 11/11/2013 Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học.

- *Điều kiện được hưởng chính sách:*

SV là người DTTS thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo (có cha mẹ thuộc hộ nghèo/ cận nghèo);

Thi đỗ đại học hệ chính quy vào Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Tuyển thẳng, xét học bạ hoặc kỳ thi tốt nghiệp THPT quốc gia.

- *Mức hỗ trợ:*

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng theo thời gian gian đào tạo chính thức.

- *Trình tự, thủ tục và hồ sơ:*

Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu năm học, sinh viên phải nộp 01 bộ hồ sơ cho phòng Công tác HSSV, hồ sơ gồm các giấy tờ sau đây:

Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (mẫu đơn theo phụ lục I);

Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản gốc hoặc bản sao có công chứng);

Bản sao giấy khai sinh.

3.2. Hỗ trợ học tập

Thực hiện theo Nghị định số 57/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người.

- *Điều kiện được hưởng:*

Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người (thuộc 16 dân tộc có số dân dưới 10.000 người: Cống, Mảng, Pu Péo, Si La, Cờ Lao, Bố Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ơ Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ.

Thi đỗ đại học hệ chính quy vào Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Tuyển thẳng, xét học bạ hoặc kỳ thi tốt nghiệp THPT quốc gia.

- *Mức hỗ trợ:*

Mức hỗ trợ học tập bằng 100% mức lương cơ sở. Thời gian được hưởng hỗ trợ: 12 tháng/năm cho đối tượng có thời gian học đủ 10 tháng/năm trở lên; trường hợp đối

tượng học không đủ 10 tháng/năm thì được hưởng theo thời gian học thực tế.

- *Trình tự, thủ tục và hồ sơ:*

Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu năm học, sinh viên phải nộp 01 bộ hồ sơ cho phòng Công tác HSSV, hồ sơ gồm các giấy tờ sau đây:

Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (mẫu số 2 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này);

Bản sao giấy khai sinh.

Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ học tập phải nộp hồ sơ vào đầu năm học. Đối với chế độ hỗ trợ chi phí học tập thời gian được hưởng theo hiệu lực của giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo. Trong thời gian học tập, sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ học tập không nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì không được hưởng chế độ cho đến khi sinh viên nộp đầy đủ hồ sơ giấy tờ.

Sau khi xét hồ sơ đề nghị hưởng chế độ miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập của sinh viên, danh sách sinh viên được hưởng chế độ sẽ được đăng tải lên Website của Phòng Công tác học sinh, sinh viên (http://hssv.tump.edu.vn/).

4. Trợ cấp ưu đãi

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 36/20/TT-BLĐTBXH ngày 28/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

- *Đối tượng được hưởng:*

Học sinh, sinh viên hệ chính quy (diện ngân sách, cử tuyển, đào tạo theo địa chỉ) là:

Con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng lao động trong kháng chiến.

Con của liệt sĩ, con của thương binh, con của bệnh binh, con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

Sinh viên thuộc nhiều diện hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi mức cao nhất tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học.

Không áp dụng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với học sinh, sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau:

Sinh viên đang hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học.

Đã hưởng chế độ ưu đãi tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học.

- *Phương thức thực hiện:*

Sinh viên lấy Giấy xác nhận ưu đãi giáo dục (theo mẫu số 02-ƯĐGD) tại phòng Công tác HSSV nộp cho địa phương và nhận trợ cấp ưu đãi tại địa phương. Khi kết thúc khóa học, yêu cầu ghi rõ: đã tốt nghiệp tháng…năm… để được hưởng tiếp 2 tháng trợ cấp sau tốt nghiệp.

Học sinh, sinh viên đến xin xác nhận lần đầu để lập sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo, yêu cầu phải nộp cả bản sao Giấy khai sinh của bản thân và bản photo Thẻ thương bệnh, binh của cha, mẹ.

Giấy xác nhận ưu đãi giáo dục cấp tại Phòng CTHSSV theo học kỳ:

- Học kỳ I: Cấp vào 14h00 các ngày thứ 6 của tháng 3 hàng năm

- Học kỳ II: Cấp vào 14h00 các ngày thứ 6 của tháng 11 hàng năm.

** Lưu ý: Các giấy tờ cần chuẩn bị gồm 01 CCCD (phô tô công chứng), giấy Thẻ thương bệnh binh của cha (mẹ) phô tô công chứng.*

5. Học bổng chính sách

Thực hiện theo Nghị định 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số; Nghị định 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 quy định chi tiết một số điều của luật giáo dục

- *Đối tượng được hưởng:* Sinh viên hệ chính quy diện cử tuyển.

- *Mức hưởng học bổng chính sách:*

Học bổng chính sách bằng 80% mức lương tối thiểu/người/tháng và được cấp 12 tháng /năm học.

Trong năm học cuối cùng học bổng chính sách được hưởng theo số tháng thực học tính đến khi tốt nghiệp

- *Phương thức thực hiện:*

Học bổng chính sách của sinh viên cử tuyển do địa phương chi trả. Hàng năm sinh viên nhận giấy xác nhận tại phòng Công tác HSSV về nộp cho địa phương để nhận học bổng.

Trường hợp sinh viên bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận học bổng chính sách kể từ thời điểm Quyết định kỷ luật có hiệu lực.

Trường hợp sinh viên bị kỷ luật đình chỉ học tập thì không được nhận học bổng chính sách trong thời gian bị đình chỉ.

6. Học bổng khuyến khích học tập

Được thực hiện theo Quyết định số số: 919/QĐ-ĐHYD ngày 13/5/2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Y – Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quyết định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy. (Chi tiết tại website: *http://hssv.tump.edu.vn/article/quy-dinh-xet-cap-hoc-bong-khuyen-khich-hoc-tap-doi-voi-sinh-vien-duoc-dao-tao-trinh-do-dai-hoc-he-chinh-quy-2*).

7. Các thủ tục khác

7.1. Vay vốn tín dụng

HSSV được vay vốn tín dụng đào tạo theo quy định tại quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

Phòng Công tác học sinh, sinh viên có trách nhiệm cấp giấy xác nhận vay vốn cho HSSV theo từng kỳ học, về địa phương vay vốn thông qua hộ gia đình tại các ngân hàng chính sách xã hội nơi có hộ khẩu thường trú của HSSV trước khi nhập trường (trừ HSSV là đối tượng mồ côi cả cha lẫn mẹ).

7.2. Cấp giấy xác nhận sinh viên của Nhà trường

Sinh viên cần chuẩn bị 1 ảnh 3x4 nếu sinh viên có nhu cầu cấp giấy xác nhận là sinh viên của Nhà trường để giảm trừ gia cảnh, tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, xác nhận để được hưởng các hỗ trợ khác tại địa phương….

Giấy Xác nhận vay vốn tín dụng và giấy xác nhận sinh viên của Nhà trường được cấp tại phòng Công tác học sinh sinh viên; Tầng 1, nhà 11 tầng. Thời gian 14h chiều các ngày thứ 3, 5 hàng tuần, trả giấy vào 16h chiều cùng ngày.

7.3. Cấp giấy nghỉ phép

Sinh viên vào mục "Mẫu biểu" tại địa chỉ website http://hssv.tump.edu.vn/ để lấy mẫu đơn xin nghỉ phép, điền đầy đủ thông tin, chữ ký sau đó nộp đơn tại phòng Công tác HSSV, lãnh đạo phòng ký xác nhận và phòng làm thủ tục cấp giấy nghỉ phép cho sinh viên.

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN
QUY CHẾ "CÔNG TÁC SINH VIÊN Ở NỘI, NGOẠI TRÚ"

Vào đầu khoá khi mới nhập học, Nhà trường cấp cho mỗi sinh viên 01 "Sổ theo dõi học sinh, sinh viên ở nội trú và ngoại trú "và 01 cuốn "sổ tay sinh viên". Thông qua tuần sinh hoạt công dân đầu khoá, SV sẽ cơ bản hiểu được nội dung quy định trong công tác quản lý HSSV và chương trình đào tạo của nhà Trường.

Căn cứ Quy chế quản lý sinh viên ngoại trú ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 1718/2007 ngày 28/8/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên, sinh viên ở trong Khu nội trú nhà trường hay ở ngoại trú đều phải thực hiện nghiêm những quy định đối với HSSV (đã được in trong trang 3 và trang 4 của Sổ theo dõi học sinh, sinh viên ở nội trú và ngoại trú).

Sau đây nêu một vài điểm cần lưu ý:

- Sinh viên ở ngoại trú, sau khi đã điền đầy đủ thông tin vào trang 5, 6, 7 xin xác nhận của Chủ nhà trọ, Tổ trưởng dân phố (sổ bắt buộc phải dán ảnh), Ban cán sự lớp thu lại sổ và nộp cho phòng Công tác HSSV để cập nhật vào phần mềm quản lý SV ngoại trú. Lãnh Đạo phòng Công tác HSSV ký xác nhận và đóng dấu của Trường để SV trình báo với chính quyền địa phương nơi tạm trú và làm thủ tục đăng ký theo luật cư trú.

- Đối với những sinh viên có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Thái Nguyên hoặc ở cùng với gia đình tại các phường trong thành phố thì ghi chép đầy đủ thông tin trong phiếu đăng ký chỗ ở (M1 trang 5, 6, 7) có xác nhận của gia đình (bố; mẹ), Tổ trưởng dân phố (sổ bắt buộc phải dán ảnh) sau đó nộp cho phòng Công tác HSSV cập nhật vào phần mềm quản lý SV ngoại trú.

- Khi thay đổi chỗ ở, SV phải làm phiếu di chuyển chỗ ở theo mẫu (M2) đã được in trong sổ theo dõi học sinh sinh viên ở nội, ngoại trú: Sinh viên chuyển đến ở tại khu nội trú phải được xác nhận của BQL khu nội trú. Sinh viên ngoại trú chuyển đến nơi ở mới phải xin xác nhận của Tổ trưởng Tổ dân phố nơi chuyển đến. Khi lấy dấu xác nhận của trường xong, SV đến Công an phường của nơi ở mới làm thủ tục đăng ký tạm trú.

- Cuối mỗi học kỳ sinh viên ở ngoại trú phải xin xác nhận của tổ trưởng dân phố (mẫu M3) còn đối với sinh viên nội trú phải xin nhận xét của ban quản lý khu nội trú (mẫu M4), sau đó nộp cho lớp để đánh giá kết quả rèn luyện của SV theo từng học kỳ và tổng kết năm học.

- Thực hiện Quy chế Công tác SV nội, ngoại trú là một tiêu chí để đánh giá kết quả rèn luyện SV theo quy chế. Phòng Công tác HSSV phối hợp với GV chủ nhiệm và cố vấn học tập trong việc chấm điểm rèn luyện từng học kỳ đối với sinh viên . Những sinh viên không làm sổ theo dõi kết quả học tập, rèn luyện sẽ không được xét điểm rèn luyện (điểm 0).

QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI, TRỞ LẠI HỌC, THÔI HỌC CỦA SINH VIÊN

1.Thủ tục xin nghỉ học tạm thời

Sinh viên phải có đơn xin nghỉ học tạm thời, trình bày rõ lý do xin nghỉ học.

Đơn xin nghỉ học tạm thời của sinh viên phải có ý kiến của gia đình và xác nhận địa phương đối với sinh viên hệ chính quy (có dấu xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú); xác nhận của cơ quan cử đi học đối với sinh viên hệ liên thông.

Đối với sinh viên xin nghỉ học vì lý do sức khỏe cần có bản sao bệnh án, giấy ra viện của bệnh viện tuyến tỉnh trở lên.

Sinh viên xin nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân phải có điểm trung bình chung tích lũy từ 2.0 trở lên đối với hệ tín chỉ hoặc 5.0 trở lên đối với hệ niên chế và không trong thời gian bị kỷ luật hoặc cảnh báo học vụ.

Đơn xin nghỉ học tạm thời phải nộp vào đầu mỗi học kỳ chính (trừ trường hợp bất khả kháng: ốm đau, tai nạn đột xuất…). Sau 30 ngày từ khi học kỳ chính bắt đầu, nhà trường không nhận đơn xin nghỉ học tạm thời của sinh viên.

Học sinh sinh viên học theo hệ niên chế được phép nghỉ học tối đa hai học kỳ liên tiếp; sinh viên học theo hệ tín chỉ được phép nghỉ học 01 học kỳ (không được phép nghỉ học quá 02 học kỳ liên tiếp). Nếu sức khỏe vẫn chưa ổn định thì hết thời gian được phép nghỉ học, phải làm đơn xin nghỉ tiếp thêm 01 học kỳ nữa trình Hội đồng xét.

2. Thủ tục xin trở lại học

Hết thời gian nghỉ học tạm thời hoặc đình chỉ học tập, học sinh sinh viên phải có đơn xin trở lại học (trước khi bắt đầu học kỳ chính 02 tuần).

Đơn xin trở lại học của sinh viên phải có ý kiến của gia đình và xác nhận của địa phương về việc chấp hành tốt pháp luật tại địa phương trong thời gian nghỉ học, đình chỉ học tập (đối với SV hệ chính quy); xác nhận của cơ quan cử đi học (đối với sinh viên hệ liên thông).

Đối với sinh viên xin nghỉ học vì lý do sức khỏe, khi làm thủ tục trở lại học cần có giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế tuyến huyện trở lên cấp.

3. Thủ tục xin thôi học

SV phải làm đơn, trình bày rõ lý do xin thôi học.

Đối với SV diện Ngân sách nhà nước xin thôi học do nhu cầu cá nhân phải cam kết nộp đầy đủ học phí các học phần đã đăng ký.

SV diện được cử đi học (gồm liên kết đào tạo, cử tuyển, liên thông) xin thôi học, phải làm đơn xin có xác nhận của cơ sở liên kết đào tạo, ý kiến chấp thuận của UBND tỉnh hoặc xác nhận của cơ quan cử đi học.

SV xin thôi học vì lý do sức khỏe phải nộp kèm theo đơn bản sao bệnh án, giấy ra viện.

Sinh viên xin thôi học phải hoàn thành nghĩa vụ đối với nhà trường: nộp học phí, kinh phí đào tạo, Đoàn phí, trả sách thư viện, tiền điện, nước, phí ký túc xá, phí gửi xe (nếu có)… trước khi được nhận Quyết định thôi học và hồ sơ sinh viên.

Sinh viên nộp đơn tại Phòng Công tác HSSV nhà trường và cung cấp số điện thoại, địa chỉ liên lạc cho cán bộ nhận hồ sơ.

Sinh viên phải trực tiếp liên lạc với Phòng Công tác HSSV sau 2 tuần kể từ khi nộp đơn. Khi được thông báo nhà trường đã ra quyết định cho nghỉ học tạm thời, trở lại học, thôi học… phải trực tiếp đến phòng CT HSSV ký nhận quyết định và nghe hướng dẫn các thủ tục tiếp theo (không được uỷ quyền cho người khác đến nhận thay quyết định).

HƯỚNG DẪN VỀ TỔ CHỨC LỚP SINH VIÊN

1. Lớp sinh viên (Lớp chuyên ngành - Lớp "truyền thống"): là lớp được tổ chức theo khoa, khoá đào tạo hay theo ngành đào tạo. Lớp SV được tổ chức ổn định từ đầu đến cuối khoá học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao và để quản lý SV trong quá trình học tập và rèn luyện theo quy định của trường. Mỗi lớp SV theo mã ngành đào tạo có một *giáo viên làm chủ nhiệm lớp đồng thời làm cố vấn học tập* (GVCN- CVHT).

Việc thành lập Lớp sinh viên do phòng Công tác HSSV sắp xếp.

2. Lớp học phần (Lớp HP): là lớp học được tổ chức bởi các SV đã đăng ký họctập cùng một môn học, trong cùng một học kỳ, theo thời khoá biểu của Phòng Đào tạo. Sỹ số lớp HP tuỳ thuộc số lượng SV đăng ký theo học theo quy định của phòng Đào tạo. Lớp HP do giáo viên phụ trách môn học quản lý lớp, theo dõi khi tổ chức giảng dạy môn học và tự giải thể sau khi kết thúc các môn học.

3. Ban cán sự lớp

3.1. Ban cán sự lớp sinh viên: gồm một lớp trưởng phụ trách chung, 1 đến 2 lớp phó phụ trách các mặt công tác. Ban cán sự lớp do tập thể lớp SV bầu chọn thông qua đại hội hàng năm; Trưởng phòng Công tác HSSV ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp là 1 năm. Khi 1 thành viên BCS không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc mắc khuyết điểm bị kỷ luật thì có thể bị bãi nhiệm. Lớp SV sẽ bầu người thay thế. Ban Cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Trường .

3.2. Ban cán sự lớp học phần: gồm lớp trưởng và 01 lớp phó do Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên hoặc Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn quản lý học phần quyết định và chỉ đạo hoạt động, thông qua cán bộ giảng dạy học phần. Ban các sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa. Ban Cán sự lớp học phần cũng được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Trường .

4. Nhiệm vụ của BCS lớp.

4.1. Liên hệ thường xuyên với GVCN - CVHT và với khoa, Phòng để nhận các kế hoạch, các thông báo để triển khai thực hiện.

4.2. Là cầu nối, thay mặt lớp liên hệ với các giáo viên môn học, giáo viên khoa và các bộ phận chức năng trong trường: Phòng Đào tạo, Phòng Công tác học sinh sinh viên để đảm bảo lịch học tập, sinh hoạt của lớp.

4.3. Tổ chức các buổi sinh hoạt lớp để thảo luận các công việc có liên quan, tổ chức cho lớp thực hiện các công việc do trưởng khoa, trưởng phòng chức năng giao cho.

4.4. Cùng với Chi đoàn, Chi hội sinh viên tổ chức việc nhận xét và cho điểm rèn luyện của sinh viên trong lớp. Báo cáo với GVCN, Khoa, phòng về công việc của lớp, điểm rèn luyện, tình hình SV trong lớp.

4.5. Giúp Cố vấn học tập sơ kết, tổng kết hoạt động của lớp sau mỗi học kỳ, năm học.

HƯỚNG DẪN SINH HOẠT LỚP

1. Trách nhiệm của khoa, bộ môn trực thuộc trường:

- Theo kế hoạch của học kỳ, xác định công tác tháng cùng các CVHT - GVCN.
- Hàng tháng, triển khai cho các CVHT - GVCN đôn đốc sinh viên họp lớp theo kế hoạch của phòng đào tạo; tổng hợp biên bản họp lớp gửi phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đào tạo (theo mẫu).
- Giải quyết các vấn đề trong quyền hạn của Khoa, đề xuất những vấn đề cho BGH (thông qua báo cáo tổng hợp gửi Phòng công tác Học sinh sinh viên).

2. Nội dung sinh hoạt

Tháng 10/2022	- CVHT lập nhóm Zalo lớp để tiếp nhận, bầu Ban cán sự lâm thời và triển khai các công tác liên quan đến người học (sinh viên). - Ổn định nơi ở, sinh hoạt. - Sinh hoạt chính trị công dân đầu khóa học, viết thu hoạch, ký cam kết. - Triển khai chế độ chính sách theo TB của P.CTHSSV và của Nhà trường.	*Lưu ý: Đây chỉ là khung sinh hoạt đề nghị, tuỳ tình hình từng khoa và lớp SV có thể thay đổi để tăng tính phong phú và nâng cao chất lượng buổi sinh hoạt lớp (cần khuyến khích SV tham gia các hoạt động học thuật như đăng ký NCKH, tham dự các cuộc thi Olympic, ngoại ngữ SV ...). Ngoài ra có thể triển khai họp lớp đột xuất để triển khai các công việc theo yêu cầu của Nhà trường.*
Tháng 11/2022	- Rà soát sĩ số lớp học (có nhiều biến động). - Đề ra phương hướng nhiệm vụ năm học 2021-2022. - Thảo luận về phương pháp học tập trong môi trường giáo dục đại học. - Hoạt động Đoàn thanh niên, Hội sinh viên. - Hoạt động hướng tới chủ đề ngày Nhà giáo Việt Nam. - Hoàn thiện hồ sơ chế độ chính sách cho người học.	
Tháng 12/2022	- Chuẩn bị cho đăng ký lịch học kỳ 2. - Thảo luận về phương pháp học tập, giải quyết những khó khăn vướng mắc trong quá trình học tập. - Hoạt động hướng tới chủ đề Biển đảo, Quân đội và ngày SV Việt Nam. - Hoạt động Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.	
Tháng 01/2023	- Hoàn chỉnh đăng ký lịch học kỳ 2 (bổ sung). - Lập kế hoạch giúp đỡ nhau trong học tập. - Nhắc nhở Quy chế thi, kiểm tra, ngăn ngừa các biểu hiện gian lận trong thi cử. - Tuyên truyền, nhắc nhở cho sinh viên thực hiện tốt các quy định ATGT, phòng chống cháy nổ trong dịp tết Nguyên đán. - Nghỉ tết Nguyên đán.	
Tháng 02/2023	- Rà soát sĩ số sinh viên sau kỳ nghỉ Tết. - Ôn thi và thi kết thúc học kỳ 1. - Giải quyết những khó khăn vướng mắc trong quá trình học tập. - Đánh giá ý thức học tập, chấp hành nội quy trường lớp, tích cực học tập, rèn luyện phẩm chất đạo đức, trách nhiệm với cộng đồng và xã hội	
Tháng 3/2023	- Sơ kết học kỳ 1. Lưu ý hướng dẫn chấm điểm rèn luyện. - Triển khai chế độ chính sách theo TB của phòng CTHSSV và của Nhà trường. - Hoạt động chào mừng ngày Quốc tế Phụ nữ.	
Tháng 4/2023	- Triển khai công tác thu nộp học phí, xét cấp HBKKHT. - Chuẩn bị cho việc đăng ký học phần của học kỳ I năm học tới	
Tháng 5/2023	- Triển khai các hoạt động hướng tới ngày sinh nhật Chủ tịch Hồ Chí Minh - Hướng dẫn đăng ký học phần học kỳ I năm học tới	
Tháng 6/2023	- Hoàn chỉnh việc đăng ký học phần. - Triển khai các hoạt động Đoàn/Hội. - Nhắc nhở Quy chế thi, kiểm tra, ngăn ngừa các biểu hiện gian lận trong thi cử. - Chuẩn bị cho thi kết thúc học kỳ 2.	
Tháng 7/2023	- Thi kết thúc học kỳ 2. - Chuẩn bị cho tổng kết năm học. - Đánh giá ý thức học tập, chấp hành nội quy trường lớp, tích cực học tập, rèn luyện phẩm chất đạo đức, trách nhiệm với cộng đồng và xã hội	

QUY TRÌNH HOÃN THI, XIN THI, CHUYỂN CA THI, PHÚC KHẢO

I. QUY TRÌNH HOÃN THI

1. Người học được hoãn thi trong trường hợp:

- Bị trùng ca thi và không có ca thi nào thay thế.
- Ốm đau, tai nạn.
- Bị cách ly do dịch bệnh (có Giấy xác nhận hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền).
- Các trường hợp đặc biệt khác (phải có xác nhận của phụ huynh hoặc chính quyền địa phương).

Người học nộp đơn hoãn thi theo mẫu trước hoặc trong ngày thi (trước khi diễn ra ca thi)

Nếu trong ngày thi chưa có giấy của bệnh viện thì phải nhờ người khác đến báo cáo hoãn thi hoặc báo cáo qua số điện thoại: 02083.840.589. Trường hợp đặc biệt báo qua Cố vấn học tập hoặc lãnh đạo khoa/bộ môn phụ trách học phần. **Nhà trường không nhận đơn hoãn thi sau ngày thi nếu sinh viên chưa báo cáo trước đó.**

2. Trường hợp đặc biệt được nộp đơn hoãn thi muộn (tối đa 3 ngày sau khi thi) là:

- Bị cách ly do dịch bệnh (có Giấy xác nhận hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền)
- Bị tai nạn phải nhập viện
- Đi cấp cứu trong tình trạng nguy kịch
- Bị ốm vào ngày thi, ngày thi rơi vào ngày nghỉ hoặc trước ngày nghỉ 01 ngày (Thứ 7, CN)
- Điều trị bệnh ở xa Thái Nguyên
- Có người thân mất vào ngày thi hoặc trước ngày thi từ 1 đến 2 ngày (có giấy chứng tử hoặc minh chứng hợp lệ khác).

Chú ý:

1. Nhà trường **không nhận giấy xác nhận ốm** của Phòng khám tư nhân, phòng khám theo yêu cầu trong các bệnh viện. Trong trường hợp bất khả kháng phải vào phòng khám để điều trị, sinh viên cần lấy thêm giấy xác nhận của Trạm y tế Trường Đại học Y Dược.
2. Giấy xác nhận ốm phải có **dấu tròn** của Trạm y tế, Bệnh viện. Trong trường hợp chỉ lấy được dấu vuông, sinh viên cần lấy thêm giấy xác nhận của Trạm y tế Trường Đại học Y Dược.

3. Quy trình hoãn thi như sau:

Bước 1	• Sinh viên (SV) in đơn xin hoãn thi theo mẫu (trên Website Trường tại đường link hoặc QR code đính kèm) (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày).
Bước 2	• SV xin xác nhận của Bộ môn vào đơn xin hoãn thi.
Bước 3	• SV nộp đơn xin hoãn thi (kèm theo minh chứng hợp lệ), điền thông tin vào Sổ nhận đơn tại Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục (TT-KT&ĐBCLGD). (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày).
Bước 4	• Phòng TT-KT & ĐBCLGD gửi bản mềm đơn xin hoãn thi của SV cho cán bộ Văn phòng khoa, bộ môn liên quan. Đồng thời copy 01 bản đơn xin hoãn thi gửi SV nộp kèm khi làm thủ tục xin thi.
Bước 5	• Cán bộ Văn phòng khoa/Bộ môn cập nhật tình trạng hoãn thi cho SV vào danh sách thi. (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày).
Bước 6	• Chuyên viên Phòng TT-KT & ĐBCLGD cập nhật tình trạng vắng phép cho SV trên phần mềm quản lý đào tạo.

II. QUY TRÌNH XIN THI

Quy trình xin thi như sau:

Bước 1	• Sinh viên (SV) in đơn xin thi theo mẫu (trên Website Trường tại đường link hoặc QR code đính kèm) (Trước ngày thi ít nhất 01 ngày làm việc).
Bước 2	• SV xin xác nhận của Bộ môn vào Đơn xin thi bổ sung.
Bước 3	• SV nộp lệ phí thi bổ sung (30,000VNĐ) qua số tài khoản: 39010000862179 cú pháp: hovaten masosinhvien tenmonthilai
Bước 4	• SV nộp đơn xin thi bổ sung và hình ảnh xác nhận đã nộp lệ phí thi, điền thông tin vào sổ nhận đơn tại Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục (TT-KT&ĐBCLGD). (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày làm việc).
Bước 5	• Phòng TT-KT & ĐBCLGD gửi bản mềm đơn xin thi của SV cho cán bộ Văn phòng khoa, bộ môn liên quan.
Bước 6	• Cán bộ Văn phòng khoa/Bộ môn cập nhật sinh viên vào danh sách thi. (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày làm việc).
Bước 7	• Phòng TT-KT & ĐBCLGD phối hợp với các đơn vị tổ chức thi cho sinh viên

III. QUY TRÌNH CHUYỂN CA THI

1. Điều kiện được chuyển ca thi

- Sinh viên bị trùng ca thi và có ca thi thay thế.
- Nhà trường không giải quyết các trường hợp đi muộn quá giờ thi quy định, nhầm ca thi.
- Chậm nhất là 01 ngày làm việc trước ngày thi, sinh viên nộp ***Đơn xin chuyển ca thi*** tại Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (Phòng 3.5), Tòa Nhà A1.

2. Quy trình chuyển ca thi như sau:

Bước 1	• Sinh viên (SV) in đơn xin chuyển ca thi theo mẫu (trên Website Trường tại đường link hoặc QR code đính kèm) trước ngày thi ít nhất 01 ngày làm việc.
Bước 2	• SV xin xác nhận của Bộ môn vào Đơn xin chuyển ca thi.
Bước 3	• SV nộp đơn xin chuyển ca thi, điền thông tin vào sổ nhận đơn tại Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục (TT-KT&ĐBCLGD). (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày làm việc).
Bước 4	• Phòng TT-KT & ĐBCLGD gửi bản mềm đơn xin chuyển ca thi của SV cho cán bộ Văn phòng khoa, bộ môn liên quan.
Bước 5	• Cán bộ Văn phòng khoa/Bộ môn cập nhật sinh viên vào danh sách thi. (Trước ngày thi ít nhất 1 ngày làm việc).
Bước 6	• Phòng TT-KT & ĐBCLGD cập nhật thông tin chuyển ca thi cho sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo.

IV. QUY TRÌNH PHÚC KHẢO KẾT QUẢ BÀI THI

1. Điều kiện phúc khảo bài thi

- Chỉ phúc khảo bài thi kết thúc học phần và các kỳ thi có quy định phúc khảo. Sinh viên có thắc mắc về điểm kiểm tra thường xuyên và điểm giữa học phần liên hệ với bộ môn để được giải đáp.
- Chỉ phúc khảo đối với bài thi viết, trắc nghiệm, khóa luận, tiểu luận, chuyên đề.
- Không phúc khảo các bài thi vấn đáp, thực hành và lâm sàng không có cấu trúc.
- Thí sinh có quyền phúc khảo bài thi trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố điểm thi.

2. Quy trình phúc khảo bài thi như sau:

Bước 1
- Sinh viên (SV) in đơn xin phúc khảo bài thi theo mẫu (trên Website Trường tại đường link hoặc QR code đính kèm).

Bước 2
- SV nộp lệ phí phúc khảo (20,000 VNĐ) tại Phòng Kế hoạch -Tài chính hoặc qua số tài khoản: 39010000862179 cú pháp: hovaten masosinhvien tenmonphuckhao

Bước 3
- SV nộp đơn xin phúc khảo và biên lai hoặc hình ảnh nộp lệ phí thi, điền thông tin vào sổ nhận đơn tại Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục (TT-KT&ĐBCLGD) trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố điểm thi.

Bước 4
- Phòng TT-KT & ĐBCLGD gửi bản mềm đơn xin phúc khảo của SV cho cán bộ Văn phòng khoa, bộ môn liên quan.

Bước 5
- Cán bộ Văn phòng khoa/Bộ môn phối hợp với 02 giảng viên (không tham gia chấm thi lần 1) tiến hành rút bài và chấm phúc khảo.

Bước 6
- Muộn nhất 07 ngày kể từ ngày hết hạn nộp đơn xin phúc khảo, Khoa/bộ môn hoàn thiện chấm điểm và công bố điểm phúc khảo cho SV.

Link tải mẫu đơn xin phúc khảo:http://tt-kt-dbclgd.tump.edu.vn/article/don-xin-thi

Link tải mẫu đơn xin thi: http://tt-kt-dbclgd.tump.edu.vn/article/don-xin-thi

Link tải mẫu đơn xin hoãn thi: http://tt-kt-dbclgd.tump.edu.vn/article/don-xin-hoan-thi

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC

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

Số: 2031 /QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy định đánh giá kết quả học tập các chương trình đào tạo đại học, 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 Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số số 1323/QĐ-ĐHTN, ngày 28/07/2021 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;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng trường 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá kết quả học tập các chương trình đào tạo đại học, sau đại học tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

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

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm; cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, bộ môn;
- Lưu: VT, TT-KT&ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG

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

PGS.TS.Nguyễn Tiến Dũng

QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP
CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, SAU ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo QĐ số: 2031/QĐ-ĐHYD ngày 15/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên – Xem chi tiết tại Website:
http://tump.edu.vn/post/quy-dinh-danh-gia-ket-qua-hoc-tap-cac-ctdt-dai-hoc-sau-dai-hoc

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2378/QĐ-ĐHYD	*Thái Nguyên, ngày 04 tháng 12 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính

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 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của 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 các đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHYD ngày 06/4/2016 của 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 Quyết định số 576/QĐ-ĐHYD ngày 13/4/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về tổ chức kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần và thi kết thúc học phần;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra-Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính" của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

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

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, bộ môn; cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Ban Giám hiệu (để b/c); - Các phòng chức năng; - Các khoa, bộ môn; - Đăng tải Website; - Lưu: VT, TT-KT&ĐBCLGD.	**KT. HIỆU TRƯỞNG** **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** **PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng**

QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY VI TÍNH

(Ban hành kèm theo QĐ số: 2378/QĐ-ĐHYD ngày 04/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên – Xem chi tiết tại Website: **http://hssv.tump.edu.vn/article/quy-dinh-to-chuc-thi-trac-nghiem-tren-may-vi-tinh**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1605/QĐ-ĐHYD	*Thái Nguyên, ngày 12 tháng 8 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với các hệ, các trình độ đào tạo tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Công văn số 2098/ĐHTN-ĐT ngày 03/11/2020 của Đại học Thái Nguyên về chuẩn đầu ra trình độ ngoại ngữ đối với các ngành đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng trường 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 Quyết định số 2525/QĐ-ĐHYD ngày 26/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Biên bản của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên ngày 28/7/2022;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với các hệ, các trình độ đào tạo tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

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

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm, học viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Ban Giám hiệu; - Các phòng, khoa, bộ môn; - Lưu: VT, ĐT, TT-KT&ĐBCLGD.	**HIỆU TRƯỞNG** TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC PGS.TS.Nguyễn Tiến Dũng

QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ ĐỐI VỚI CÁC HỆ, CÁC TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo QĐ số: 2378/QĐ-ĐHYD ngày 04/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên – Xem chi tiết tại Website:

http://hssv.tump.edu.vn/article/quy-dinh-chuan-dau-ra-ngoai-ngu

HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP
HỆ THỐNG ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN E-LEARNING

Hệ thống đào tạo trực tuyến e-Learning sẽ cung cấp học liệu điện tử và thông tin môn học cho sinh viên, để đăng nhập được vào hệ thống của Trường Đại học Y – Dược, Đại học Thái Nguyên các bạn phải có tài khoản đã được cấp từ trước.

Tài khoản là tổ hợp của 2 cấu phần: Mã số sinh viên (riêng phần ký tự chữ phải viết thường; Mã số sinh viên do Phòng CTHSSV cung cấp) và tên miền (@tump.edu.vn)

Mật khẩu là tổ hợp của 3 cấu phần: 6 ký tự đầu của Mã sinh viên, tump# và 3 ký tự cuối của Mã sinh viên.

Ví dụ:

Mã số sinh viên: DTY1757205010001

Tài khoản: dty1757205010001@tump.edu.vn

Mật khẩu: DTY175tump#001

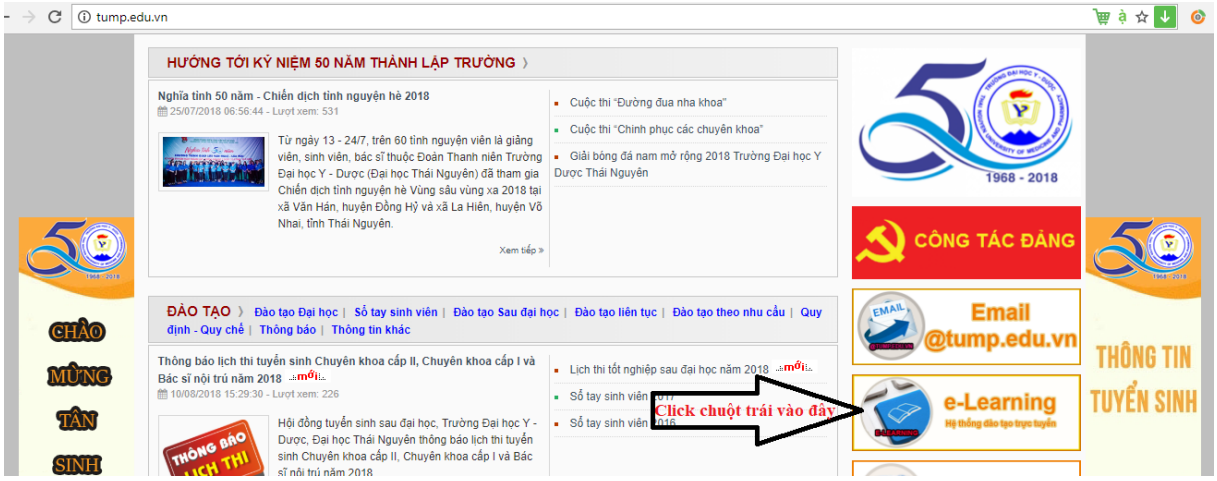
Nếu chưa có tài khoản hoặc không đăng nhập được thì liên hệ với cán bộ hỗ trợ hệ thống đào tạo trực tuyến e-Learning để được hỗ trợ. Thông tin hỗ trợ có trên Website: http://elearning.tump.edu.vn/.

Các bước để đăng nhập vào hệ thống e-Learning của Trường:

Bước 1: Truy cập vào hệ thống đào tạo trực tuyến e-Learning

Để truy cập vào hệ thống e-learning có 2 cách:

Cách 1: Đăng nhập vào Website của Nhà trường có địa chỉ: http://tump.edu.vn, sau đó di chuyển xuống dưới và chọn mục E-learning.



Cách 2: Đăng nhập trực tiếp vào địa chỉ: http://elearning.tump.edu.vn.

Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống e-Learning

Tại cửa sổ đăng nhập, nhập tên tài khoản đã được cung cấp và mật khẩu sau đó bấm vào nút đăng nhập

Khi đăng nhập thành công thì kết quả màn hình sẽ hiển thị ra danh mục các khóa học.

Bước 3: Truy cập vào khóa học

Bấm vào khóa học đã đăng ký (nếu không nhìn thấy khóa học đã đăng ký thì bấm vào tất cả các khóa học)

Sau khi bấm vào khóa học muốn tham gia sẽ có 2 tình huống xảy ra:

1. Không vào được khóa học do tài khoản chưa được đưa vào khóa học đó: liên hệ với cán bộ hỗ trợ hệ thống để xử lý.

2. Nếu nhìn thấy như hình bên dưới: như vậy đã vào khóa học thành công.

Monday, 20 August 2018 My courses This course

Điều dưỡng Nội khoa

- Khóa học **"Điều dưỡng Nội khoa"** nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về bệnh học nội khoa và chăm sóc sức khỏe cho người trưởng thành và người già mắc các bệnh nội khoa và chuyên khoa hệ nội.

- Cung cấp những kiến thức cơ bản về những thay đổi về tâm sinh lý và các vấn đề sức khỏe của người bệnh, nhu cầu chăm sóc của người bệnh và vai trò chăm sóc của người điều dưỡng.

- Khóa học này giúp sinh viên chuẩn bị các bước phân tích dữ liệu để đưa ra được chẩn đoán chăm sóc, lên kế hoạch chăm sóc và tiến hành chăm sóc người bệnh mắc bệnh nội khoa và chuyên khoa hệ nội.

- Trong khóa học luôn có câu hỏi lượng giá để sinh viên có thể ôn tập củng cố kiến thức một cách dễ dàng.

THÔNG TIN CHI TIẾT KHÓA HỌC

DIỄN ĐÀN TIN TỨC

TÀI LIỆU DÙNG CHO HỌC VIÊN

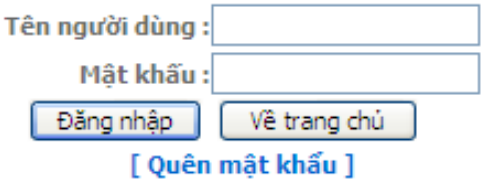
THẢO LUẬN HỌC PHẦN ĐIỀU DƯỠNG NỘI KHOA

CHATROOM HỌC PHẦN ĐIỀU DƯỠNG NỘI KHOA

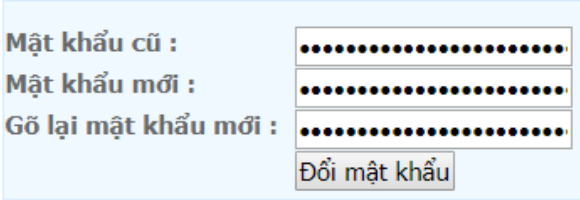
TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

1. Địa chỉ truy cập chương trình đăng ký học: ***quanlydaotao.tump.edu.vn***

2. Đăng nhập chương trình: Sinh viên đăng nhập với tên người dùng là **Mã sinh viên (được viết hoa)**, và **mật khẩu** của riêng mình. Mật khẩu mặc định lần đầu đăng nhập là ngày tháng năm sinh của sinh viên (dd/mm/yy).

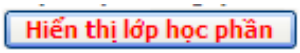


3. Đổi mật khẩu mặc định: Khi đăng nhập thành công lần đầu vào hệ thống yêu cầu sinh viên phải đổi mật khẩu. Nếu quên hoặc mất mật khẩu, sinh viên liên hệ với Cố vấn học tập để lấy lại mật khẩu.



4. Đăng ký học

- Chọn để hiển thị các học phần sẽ đăng ký.

- Chọn học phần cần đăng ký, nhấn vào nút 

. Để hiển thị các lớp học phần không trùng với các học phần đã đăng ký, chọn

- Đăng ký học:

+ Với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc chỉ có thực hành: Sinh viên chỉ cần chọn một trong các lớp học phần.

Chọn	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã ĐK
O	**Giáo dục thể chất 1-2-09 (Lớp TH09)**	**PHE111**	Từ 08/03/2017 đến 09/05/2017 **Thứ 2 tiết 8, 9 (TH)**	[T2] SVD1	75	0
O	**Giáo dục thể chất 1-2-09 (Lớp TH10)**	**PHE111**	Từ 08/03/2017 đến 09/05/2017 **Thứ 3 tiết 8, 9 (TH)**	[T3] SVD1	75	0
O	**Giáo dục thể chất 1-2-09 (Lớp TH11)**	**PHE111**	Từ 08/03/2017 đến 09/05/2017 **Thứ 4 tiết 8, 9 (TH)**	[T4] SVD1	75	0

+ Với các học phần có cả lý thuyết và thực hành: Khi đăng ký sinh viên buộc phải chọn cả lớp lý thuyết và thực hành trong cùng một nhóm để đăng ký.

Chọn	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã ĐK
O	**Tin học đại cương-2-09 (Lớp 13.TH1)**	**GIF131**	Từ 01/03/2017 đến 16/05/2017 **Thứ 2 tiết 6, 7, 8, 9, 10 (TH)**	TH Tin 1 A	40	0
O	**Tin học đại cương-2-09 (Lớp 13.TH2)**	**GIF131**	Từ 01/03/2017 đến 16/05/2017 **Thứ 3 tiết 6, 7, 8, 9, 10 (TH)**	TH Tin 1 A	40	0
O	**Tin học đại cương-2-09 (Lớp 13)**	**GIF131**	Từ 01/03/2017 đến 16/05/2017 **Thứ 4 tiết 8, 9 (LT)**	YGDA102 A	80	0

Hiển thị các lớp đã đăng ký đợt trước **(Chọn môn học trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả đăng ký học bên dưới)** Đăng ký

Chọn lớp học phần để đăng ký **Đăng ký lớp học phần**

Sau khi chọn các lớp học phần, nhấn vào nút Đăng ký để đăng ký học, kết quả đăng ký học sẽ được hiển thị ở bên dưới màn hình. Nếu sinh viên đăng ký trùng thời gian với các lớp học phần đã đăng ký hoặc vượt số tín chỉ tối đa cho phép đăng ký thì hệ thống sẽ thông báo ra màn hình và sinh viên phải chọn lớp học phần khác.

- **Hủy đăng ký học:** Ở danh sách kết quả đăng ký học bên dưới màn hình, chọn các lớp môn học muốn hủy bằng cách nhấn chuột vào ô vuông trên cột "Hủy" rồi nhấn nút "Hủy đăng ký".

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

Chọn	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã ĐK
☐	**Tin học đại cương-2-09 (Lớp 13.TH2)**	**GIF131**	Từ 01/03/2017 đến 16/05/2017 **Thứ 3 tiết 6, 7, 8, 9, 10 (TH)**	TH Tin 1 A	40	0
☐	**Tin học đại cương-2-09 (Lớp 13)**	**GIF131**	Từ 01/03/2017 đến 16/05/2017 **Thứ 4 tiết 8, 9 (LT)**	YGDA102 A	80	0

(Chọn môn học ở danh sách các môn đã đăng ký trên cột "Hủy" rồi nhấn nút) Hủy đăng ký

Chọn lớp học phần muốn hủy đăng ký

Hủy đăng ký lớp học phần

Lưu ý: Chỉ có thể hủy đăng ký trong thời hạn cho phép đăng ký học. Nếu đã hết hạn đăng ký học, sinh viên phải làm đơn xin hủy học phần xin chữ ký CVHT và nộp cho phòng Đào tạo.

- Đăng ký học lại, học cải thiện điểm: Sau khi chọn hiển thị các lớp học phần có thể đăng ký, nhấn vào nút Học nâng điểm. Chọn lớp học phần cần đăng ký.

- Xem kết quả đăng ký học: Các môn học sinh viên đã đăng ký thành công sẽ được hiển thị ở bên dưới màn hình đăng ký học, hoặc sinh viên có thể vào chức năng "In kết quả đăng ký học" ở menu bên trái màn hình để xem kết quả đăng ký học của mình.

- In kết quả đăng ký học: Nhấn vào **Trang chủ** --> **Đăng ký học** --> **Kết quả đăng ký học**, chọn năm học, học kỳ, đợt học để in kết quả đăng ký học.

SINH VIÊN CẦN BIẾT

1. Các thủ tục hành chính: http://hssv.tump.edu.vn/article/bo-thu-tuc-hanh-chinh-phong-cong-tac-hoc-sinh-sinh-vien

2. Các mẫu biểu liên quan đến sinh viên: http://hssv.tump.edu.vn/article/bieu-mau-kem-theo-cua-bo-thu-tuc-hanh-chinh-phong-cong-tac-hoc-sinh-sinh-vien

3. Giới thiệu thư viện trường Đại học Y Dược Thái Nguyên:
http://thuvien.tump.edu.vn/