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 2021 - 2022. Sổ tay sinh viên cung cấp những thông tin cơ bản, là cuốn cẩm nang quan trọng nhất, 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 của 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.

Phần cuối cùng gồm một số hướng dẫn cho sinh viên về các vấn đề liên quan đến quá trình học tập tại Trường.

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

LỜI NÓI ĐẦU

Trường được thành lập năm 1968 với tên gọi là Đại học Y Bắc Thái, đến năm 1994 chính thức trở thành trường thành viên của Đại học Thái Nguyên. Trải qua hơn 50 năm thành lập và phát triển, Nhà 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.

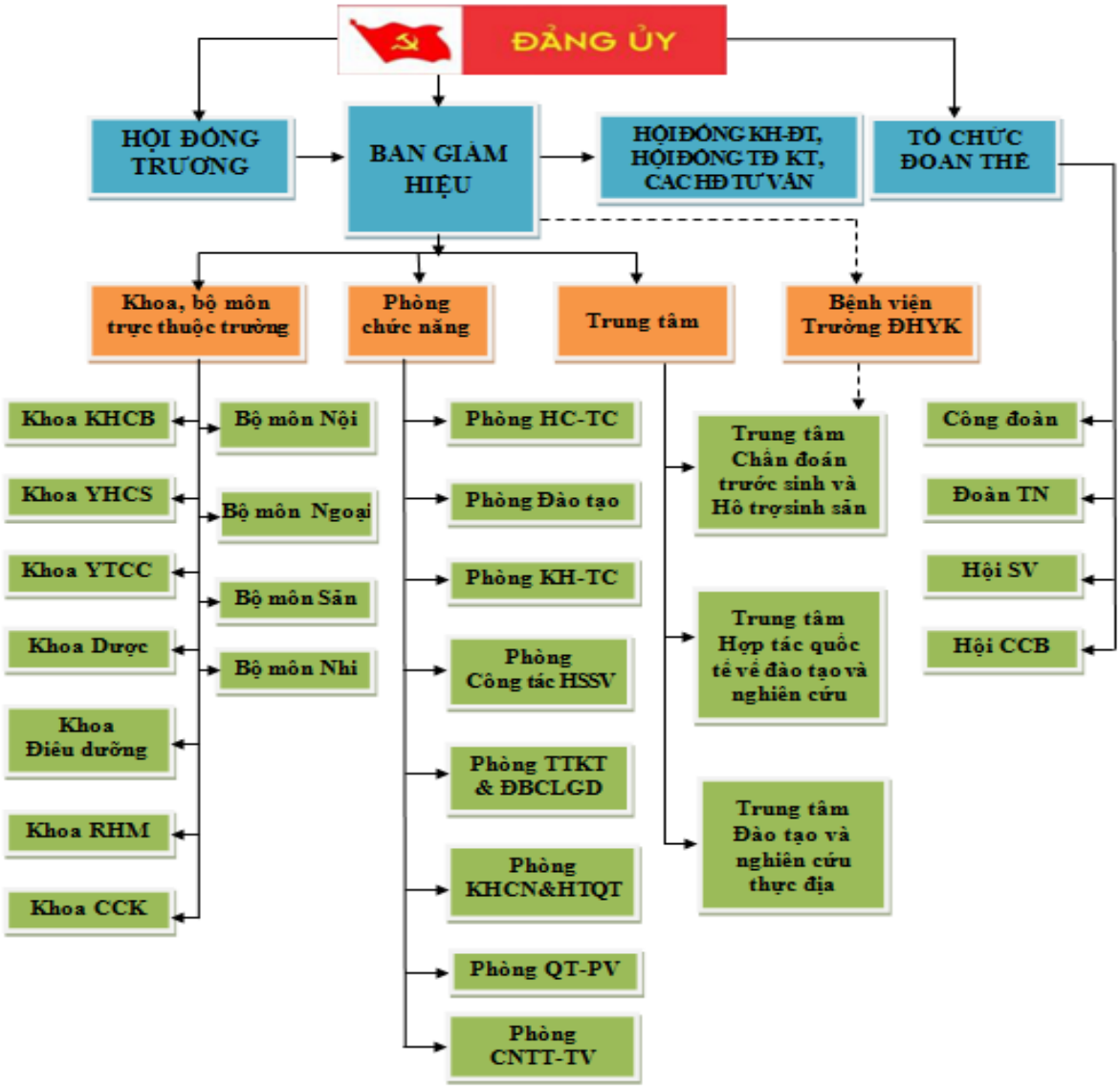
Trường có sứ mạng đào tạo cán bộ y tế trình độ đại học, sau đại học; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; hỗ trợ phát triển hệ thống y tế; cung cấp dịch vụ nhằm đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe nhân dân các dân tộc khu vực trung du, miền núi phía Bắc Việt Nam và cả nước.

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.

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.

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC



Các phòng khoa chức năng

- Phòng Đào tạo (PĐT)
  + Đào tạo đại học: ĐT: (0208) 3854.504
  + Đào tạo Sau đại học: ĐT: (0208) 3858.198
- Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên ĐT: (0208) 3854.503
- Phòng Kế hoạch - Tài chính (KH - TC) ĐT: (0208) 3854.500
- Phòng Hành chính - Tổ chức (HC - TC) ĐT: (0208) 3859.721
- Phòng Quản trị - Phục vụ (QT - PV) ĐT:(0208) 3859.480
- Phòng Thanh tra - Khảo thí & Đảm bảo CLGD ĐT: (0208) 3840.589
- Phòng Công nghệ thông tin - Thư viện ĐT: (0208) 3857.750
- Phòng Khoa học Công nghệ và HTQT ĐT: (0208) 3900.591

Các Khoa - Bộ môn chuyên môn:

- Bộ môn Nội ĐT: (0208) 3756.287
- Bộ môn Ngoại ĐT: (0208) 3840.655
- Bộ môn Sản ĐT: (0208) 3840.646
- Bộ môn Nhi ĐT: (0208) 3853.133
- Khoa Khoa học cơ bản: ĐT: (0208) 3655017
- Khoa Y học cơ sở ĐT: (0208) 3840558
- Khoa Dược ĐT: (0208) 3840599
- Khoa Điều dưỡng ĐT: (0208) 3653876
- Khoa Các chuyên khoa ĐT: (0208) 3840559
- Khoa Y tế công cộng ĐT: (0208) 3840557
- Khoa Răng hàm mặt ĐT: 0915.208.947

Quy mô đào tạo (tính đến 30/12/2020):

Trường có tổng số 7408 học viên, sinh viên, trong đó:

- Học viên sau đại học:
  + Nghiên cứu sinh (Tiến sĩ): 22
  + Học viên Cao học (Thạc sĩ): 67
  + Học viên Chuyên khoa I: 506
  + Học viên Chuyên khoa II: 108
  + Bác sĩ nội trú bệnh viện: 151
- Sinh viên Đại học hệ chính quy: 5.675
- Sinh viên đang học hệ Liên thông Vừa làm vừa học: 879

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

I. 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

II. Liên thông chính quy

1. Y khoa
2. Dược học
3. Răng Hàm Mặt

III. 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	Tên học phần/Module	Số TC	HP học trước	HP tiên quyết	HP song hành	HK
1. Khối kiến thức cơ bản: 37 tín chỉ (không kể Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất)							
1.1. Học phần bắt buộc: 37 tín chỉ							
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)				1
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)				3
3	HCGD1014	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	4 (0/4)				1
4	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)				4
5	HCTH1013	Triết học Mác-Lê Nin	3 (3/0)				3
6	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác-Lê Nin	2 (2/0)		HCTH1013		5
7	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)		HCKT1012		6
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)		HCCN1012		7
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)		HCLS1012		8
10	HCKH1013	Khoa học cơ bản 1	3 (2,5/0,5)				1
11	HCKH1023	Khoa học cơ bản 2	3 (3/0)				1
12	HCXS1012	Xác suất thống kê y học	2 (2/0)				1
13	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)				1
14	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)				2
15	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)		HCTA1012	HCHO1212 YKHM1212 YKHH1212	3
16	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)		HCTA1022	YKHE1212 YKHI1212 YKHD1212	4
17	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)		HCTA1032	YKTH1222 YKHN1213	5
18	HCTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	HCTA1042			6
19	HCTA1062	Tiếng Anh 6	2 (2/0)	HCTA1052			7
20	HCTA1072	Tiếng Anh 7	2 (2/0)	HCTA1062			8
2. Khối kiến thức cơ sở ngành: 61 tín chỉ							
2.1. Học phần bắt buộc: 59 tín chỉ							
21	HCYC1215	Y cơ sở 1	5 (3,3/1,7)				2
22	HCYC1225	Y cơ sở 2	5 (4,7/0,3)	HCYC1215			2
23	HCYC1234	Y cơ sở 3	4 (3/1)	HCYC1215			2

24	HCHB1212	Hệ Huyết học - Bạch huyết	2 (1,5/0,5)	HCYC1225			3
25	HCHM1212	Hệ tim mạch	2 (1,7/0,3)	HCYC1225			3
26	HCHH1212	Hệ hô hấp	2 (1,8/0,2)	HCYC1234		HCTH1212	3
27	HCTH1212	Thực hành y khoa 1	2 (0/2)			HCHO1212 HCHM1212 HCHH1212	3
28	HCHE1212	Hệ tiêu hóa	2 (1,8/0,2)	HCYC1225			4
29	HCHI1212	Hệ tiết niệu	2 (1,7/0,3)	HCYC1225			4
30	HCHD1212	Hệ Da - Cơ - Xương - Khớp	2 (1,5/0,5)	HCYC1234		HCTH1222	4
31	HCTH1222	Thực hành y khoa 2	2 (0/2)	HCTH1212		HCHE1212 HCHI1212 HCHD1212	4
32	HCHN1213	Hệ Nội tiết - Sinh sản	3 (2,5/0,5)	HCYC1234			5
33	HCHN1212	Hệ thần kinh	2 (1,7/0,3)	HCYC1234		HCTH1232	5
34	HCTH1233	Thực hành y khoa 3	3 (0/3)	HCTH1222		HCHN1213 HCHT1212	5
35	HCDD1212	Dinh dưỡng - An toàn thực phẩm	2 (1/1)				4
36	HCTC1212	TC và QLYT – CTYTQG - DS	2 (2/0)				4
37	HCTT1212	Truyền thông giáo dục và nâng cao sức khỏe	2 (1/1)				4
38	HCSK1212	Sức khỏe môi trường - Sức khỏe nghề nghiệp	2 (1/1)				5
39	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)		HCYC1234		5
40	YKDL1212	Dược lâm sàng	2 (1/1)		HCYC1225		7
41	HCCĐ1212	Chẩn đoán hình ảnh	2 (1/1)		HCKH1013 HCYC1215		6
42	YKKT1212	Kinh tế y tế- Bảo hiểm y tế	2 (2/0)				11
43	HCTC1213	Tính chuyên nghiệp	3 (3/0)				3
44	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)		HCXS1012		9
2.2. Học phần tự chọn: 2 tín chỉ (chọn 1 học phần trong 3 học phần)							
45	HCNH1312	Nhân học y học	2 (1/1)		YKTH1212 YKTH1222 YKTH1232		6
45	HCMS1312	Một sức khỏe	2 (1/1)				6

45	YKYO1512	Y học thảm hoạ	2 (1/1)				6
3. Khối kiến thức chuyên ngành: 90 tín chỉ							
3.1. Học phần bắt buộc: 80 tín chỉ							
46	HCNO1414	Nội cơ sở	4 (2/2)		HCTH1212		6
					HCTH1222		
47	HCNC1414	Ngoại cơ sở	4 (2/2)		HCTH1232		6
48	HCNB1414	Nội bệnh lý 1	4 (2/2)		HCNO1414		7
49	HCNE1414	Ngoại bệnh lý 1	4 (2/2)		HCNC1414		7
50	HCSP1414	Sản - Phụ khoa 1	4 (2/2)		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1232		7
51	HCNK1414	Nhi khoa 1	4 (2/2)		HCTH1212 HCTH1222 HCTH1232		8
52	HCDL1412	Da liễu	2 (1/1)			HCNE1414	8
53	YKTK1212	Thần kinh	2 (1/1)			HCNB1414	8
54	HCSK1412	Sức khỏe tâm thần	2 (1/1)			HCSP1414	8
55	HCYH1412	Y học cổ truyền	2 (1/1)			HCNK1414	8
56	HCTN1412	Truyền nhiễm	2 (1/1)				8
57	HCBL1412	Bệnh lao	2 (1/1)	HCNE 1414			9
58	HCMA1412	Mắt	2 (1/1)	HCNB 1414			9
59	YKRH1412	Răng – Hàm – Mặt	2 (1/1)	HCSP 1414			9
60	HCTM1412	Tai – Mũi – Họng	2 (1/1)	HCNK 1414			9
61	HCUT1412	Ung thư	2 (1/1)	HCDT 1212			9
63	HCPH1412	Phục hồi chức năng	2 (1/1)				9
64	YKTT1212	Thực tập cộng đồng	2 (0/2)				9
65	HCNB1423	Nội bệnh lý 2	3 (1/2)	HCNE1414			10
66	HCNE1423	Ngoại bệnh lý 2	3 (1/2)	HCNB1414			10
67	YKSP1423	Sản – Phụ khoa 2	3 (1/2)	HCSP1414			10
68	HCNK1423	Nhi khoa 2	3 (1/2)	HCNK1414			10
69	YKNE1435	Nội bệnh lý 3	5 (2/3)	YKNE1423			11
70	YKNB1435	Ngoại bệnh lý 3	5 (2/3)	YKNB1423			11
71	YKSP1435	Sản – Phụ khoa 3	5 (2/3)	YKSP1423			12
72	YKNK1435	Nhi khoa 3	5 (2/3)	YKNK1423			12
3.2. Học phần tự chọn: 10 tín chỉ (chọn 5 trong 9 học phần)							
73	HCGM1512	Gây mê hồi sức	2 (1/1)	HCNE1414			9
73	HCYP1512	Y pháp	2 (1/1)	HCNB1414			9
73	YKYH1512	Y học gia đình	2 (1/1)	HCSP1414			9

73	YKKS1512	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	HCNK1414			10
74	YKCC1512	Cấp cứu chấn thương	2 (1/1)	HCDT1212			10
74	YKCU1512	Cấp cứu bụng	2 (1/1)				10
74	YKCS1512	Cấp cứu sản khoa	2 (1/1)				11
74	YKNC1512	Nhi cấp cứu sơ sinh	2 (1/1)				11
74	YKSC1512	Sự cố y khoa	2 (1/1)				11
73	YKKL1616	Khoá luận tốt nghiệp	6 (0/6)				11-12
4. TỐT NGHIỆP: 6 tín chỉ							
74	YKTT1616	Thực tập tốt nghiệp	6 (0/6)		Tất cả các HP		12
Tổng số			**194 (107,9/86,1)**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH Y HỌC DỰ PHÒNG

I. Giới thiệu về chương trình

Chương trình đào tạo Bác sĩ 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	Tên học phần	Tổng số TC	HP học trước	HP tiên quyết	HP song hành	HK
1. Khối kiến thức cơ bản: 37 tín chỉ (không kể Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)							
1.1. Học phần bắt buộc: 37 tín chỉ							
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)				1
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)				3
3	HCGD1014	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	4 (0/4)				1
4	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)				3
5	HCTH1013	Triết học Mác-Lê Nin	3 (3/0)				2
6	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác-Lê Nin	2 (2/0)		HCTH1013		5
7	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)		HCKT1012		6
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)		HCCN1012		7
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)		HCLS1012		8
10	HCKH1013	Khoa học cơ bản 1	3				1

			(2,5/0,5)				
11	HCKH1023	Khoa học cơ bản 2	3 (3/0)				1
12	HCXS1012	Xác suất thống kê y học	2 (2/0)				1
13	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)				1
14	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)				2
15	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)		HCTA1012	HCHB1212 HCCS1225 HCCS1234	3
16	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)		HCTA1022	HCHE1212 HCHI1212 HCHD1212	4
17	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)		HCTA1032	HCHN1213 HCHK1212	5
18	HCTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	HCTA1042			6
19	HCTA1062	Tiếng Anh 6	2 (2/0)	HCTA1052			7
20	HCTA1072	Tiếng Anh 7	2 (2/0)	HCTA1062			9
2. Khối kiến thức cơ sở ngành: 59 tín chỉ							
2.1. Học phần bắt buộc: 57 tín chỉ							
21	HCCS1215	Y cơ sở 1	5 (3,3/1,7)			HCCS1225 HCCS1234	2
22	HCCS1225	Y cơ sở 2	5 (4,7/0,3)			HCCS1215 HCCS1234	2
23	HCCS1234	Y cơ sở 3	4 (3/1)			HCCS1215 HCCS1225	2
24	HCHB1212	Hệ huyết học - Bạch huyết	2 (1,5/0,5)	HCCS1215 HCCS1225		HCTN1212	3
25	HCHM1212	Hệ tim mạch	2 (1,7/0,3)	HCCS1234		HCTN1212	3
26	HCHH1212	Hệ hô hấp	2 (1,7/0,3)			HCTN1212	3
27	HCTN1212	Thực hành y khoa 1	2 (0/2)			HCHB1212 HCCS1225 HCCS1234	3
28	HCHE1212	Hệ tiêu hóa	2 (1,8/0,2)	HCCS1215 HCCS1225		HCTN1222	4
29	HCHI1212	Hệ tiết niệu	2 (1,7/0,3)	HCCS1234		HCTN1222	4
30	HCHD1212	Hệ Da - Cơ - Xương khớp	2			HCTN1222	4

			(1,5/0,5)				
31	HCTN1222	Thực hành y khoa 2	2 (0/2)	HCTN1212		HCHE1212 HCHI1212 HCHD1212	4
32	HCHN1213	Hệ Nội tiết - Sinh sản	3 (2,5/0,5)	HCCS1215 HCCS1225 HCCS1234		HCTN1233	5
33	HCHN1212	Hệ thần kinh	2 (1,7/0,3)			HCTN1233	5
34	HCTN1233	Thực hành y khoa 3	3 (0/3)	HCTN1222		HCHN1213 HCHK1212	5
35	HCTC1213	Tính chuyên nghiệp	3 (3/0)				3
36	HCSK1212	Sức khoẻ môi trường – SKNN	2 (1/1)	YHKC1212			5
37	HCTC1212	TCQLYT - CTYTQG - DS	2 (2/0)				4
38	HCDD1212	Dinh dưỡng - An toàn thực phẩm	2 (1/1)				4
39	HCGD1212	Giáo dục SK và Nâng cao SK	2 (1/1)				8
40	YHKC1212	Khoa học môi trường sinh thái	2 (1/1)				4
41	HCPP1212	Phương pháp NCKH	2 (1/1)		HCXS1012		7
42	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)		HCCS1234		5
43	HCCĐ1212	Chẩn đoán hình ảnh	2 (1/1)		HCKH1013 HCCS1215		6
2.2. Học phần tự chọn: 2 tín chỉ							
44.1	YHDL1312	Dược lâm sàng	2 (1/1)		HCCS1225		7
44.2	YHKR1312	Kiểm tra chất lượng ATTP	2 (1/1)				7
44.3	HCMS1312	Một sức khoẻ	2 (1/1)				7
44.4	HCNH1312	Nhân học y học	2 (1/1)				7
3. Khối kiến thức chuyên ngành: 91 tín chỉ							
3.1. Học phần bắt buộc: 82 tín chỉ							
45	HCNO1414	Nội cơ sở	4 (2/2)		HCTN1212 HCTN1222		6
46	HCNC1414	Ngoại cơ sở	4 (2/2)		HCTN1233		6
47	HCNB1414	Nội bệnh lý 1	4 (2/2)		HCNC1414		7
48	HCNE1414	Ngoại bệnh lý 1	4 (2/2)		HCNO1414		7
49	HCSP1414	Sản - Phụ khoa 1	4 (2/2)		HCNC1414 HCNO1414		8
50	HCNK1414	Nhi khoa 1	4 (2/2)		HCNC1414 HCNO1414		8
51	HCYH1412	Y học cổ truyền	2 (1/1)		HCNC1414		8

					HCNO1414		
52	YHDS1412	Dân số học	2 (1/1)				12
53	HCTN1412	Truyền nhiễm	2 (1/1)		HCNC1414		8
54	HCPH1412	Phục hồi chức năng	2 (1/1)		HCNO1414		9
55	HCUT1412	Ung thư	2 (1/1)				9
56	HCNB1423	Nội bệnh lý 2	3 (1/2)	HCNB1414			9
57	HCNE1423	Ngoại bệnh lý 2	3 (1/2)	HCNE1414			9
58	HCSP1423	Sản - Phụ khoa 2	3 (1/2)	HCSP1414			10
59	HCNK1423	Nhi khoa 2	3 (1/2)	HCNK1414			10
60	YHTI1413	Truyền thông GDSK chuyên ngành	3 (1/2)		HCGD1212		11
61	YHTP1412	Thực tập YHDP 1	2 (0/2)				10
62	YHTP1422	Thực tập YHDP 2	2 (0/2)		YHTP1412		11
63	HCBL1412	Bệnh Lao	2 (1/1)		HCNC1414		9
64	HCSK1412	Sức khoẻ tâm thần	2 (1/1)		HCNO1414		7
65	YHHG1412	Y học gia đình	2 (1/1)				10
66	YHSD1412	Sử dụng các phần mềm để phân tích và quản lý số liệu	2 (0/2)				6
67	YHNU1413	Nghiên cứu sức khoẻ cộng đồng	3 (1/2)				10
68	YHDE1412	Dịch tễ học các bệnh lây và không lây	3 (1/2)		HCDT1212		9
69	YHSO1413	Sức khoẻ môi trường và thảm hoạ	4 (2/2)		HCSK1212		10
70	YHKE1412	Kinh tế y tế - Bảo hiểm y tế	2 (2/0)				12
71	YHVS1413	Vệ sinh lao động và bệnh nghề nghiệp	3 (1/2)		YHKC1212 HCSK1212		12
72	YHDO1413	Dinh dưỡng chuyên ngành	3 (1/2)		HCDD1212		11
73	YHAT1413	An toàn thực phẩm chuyên ngành	3 (1/2)		HCDD1212		12
3.2. Học phần tự chọn: 10 tín chỉ							
74.1	HCKS1512	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)				11
74.2	YHTR1512	Tiêm chủng mở rộng và vacxin trong công tác phòng chống dịch bệnh	2 (1/1)				11
74.3	YHTX1512	Tiếp thị xã hội	2 (1/1)				11
74.4	YHGS1512	Giám sát môi trường	2 (1/1)				11
74.5	HCGM1512	Gây mê hồi sức	2 (1/1)		HCTN1212 HCTN1222 HCTN1233		6
74.6	HCYP1512	Y pháp	2 (1/1)			HCTN1212 HCTN1222	6

						HCTN1233	
74.7	YHAT1512	An toàn vệ sinh lao động trong ngành y tế	2 (1/1)				11
74.8	YHDU1512	Dinh dưỡng lứa tuổi	2 (1/1)				11
74.9	YHQL1512	Quản lý nguồn lực	2 (1/1)				11
74.1	YHDL1512	Da liễu	2 (1/1)		HCTN1212		11
74.11	YHMA1512	Mắt	2 (1/1)		HCTN1222		11
74.12	YHTM1512	Tai – Mũi - Họng	2 (1/1)		HCTN1233		11
74.13	HCTK1512	Thần kinh	2 (1/1)				11
74.14	YHRH1512	Răng - Hàm - Mặt	2 (1/1)				11
74.15	YHKL1516	Khoá luận tốt nghiệp	6 (0/6)				11-12
4. TỐT NGHIỆP: 6 tín chỉ							
75	YHTT1616	Thực tế tốt nghiệp	6 (0/6)		Tất cả các HP		12
Tổng số			**194 (112/82)**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH RĂNG HÀM MẶT

I. Giới thiệu về chương trình

Chương trình đào tạo Bác sĩ 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	Tên học phần	Tổng số TC	HP học trước	HP tiên quyết	HP song hành	HK
1. Khối kiến thức cơ bản: 33 tín chỉ *(không kể Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)*							
1.1. Học phần bắt buộc: 33 tín chỉ							
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)				1
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)				2
3	HCGD1014	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	4 (0/4)				2
4	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)				5
5	HCTC1013	Triết học Mác-Lê Nin	3 (3/0)				1
6	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác-Lê Nin	2 (2/0)		HCTC1013		3
7	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)		HCKT1012		4
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản VN	2 (2/0)		HCCN1012		5
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)		HCLS1012		6
10	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)				2
11	RHDT1012	Di truyền y học	2 (1/1)				1
12	HCVL1012	Vật lý - Lý sinh	2 (1/1)				1
13	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)				1
14	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)		HCTA1012		2
15	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)		HCTA1022		3
16	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)		HCTA1032		9
17	RHTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	HCTA1042			10
18	RHHĐ1012	Hóa ĐC - VC	2 (1/1)				1
19	HCXS1012	Xác suất thống kê y học	2 (2/0)				2
2. Khối kiến thức cơ sở ngành: 60 tín chỉ							
2.1. Học phần bắt buộc: 56 tín chỉ							
20	HCGP1213	Giải phẫu	3 (1/2)				1
21	RHGP1213	Giải phẫu răng	3 (1/2)				2
22	RHVL1212	Vật liệu thiết bị nha khoa	2 (1/1)				4
23	RHGP1212	Giải phẫu bệnh	2 (1/1)		HCGP1213		4
24	HCSL1213	Sinh lý	3 (2/1)				2
25	HCSY1213	Sinh lý bệnh - Miễn dịch	3 (2/1)		HCSL1213		3
26	RHMP1213	Mô phôi răng miệng	3 (2/1)		RHGP1213		3
27	RHĐD1212	Điều dưỡng cơ bản	2 (0/2)				4
28	RHHS1213	Hóa sinh	3 (2/1)				3
29	RHTL1212	Tâm lý y đức	2 (2/0)				2

30	RHVS1212	Vi sinh	2 (1/1)				3
31	HCKS1212	KST	2 (1/1)				3
32	RHCK1212	Cắn khớp học	2 (1/1)		RHGP1213		4
33	RHCĐ1212	Chẩn đoán hình ảnh nha khoa	2 (1/1)		RHGP1213, HCGP1213		5
34	RHSH1213	Sinh học miệng	3 (2/1)		RHGP1213		4
35	HCTT1212	TT GD và nâng cao SK	2 (1/1)				4
36	RHDL1212	Dược lý	2 (1/1)				5
37	RHHL1212	Huấn luyện kỹ năng	2 (0/2)				4
38	HCSK1212	Sức khỏe MT - SKNN	2 (1/1)				5
39	HCDD1212	Dinh dưỡng - ATTP	2 (1/1)				5
40	RHMH1213	Mô phỏng nha khoa	3 (0/3)		RHGP1213, RHVL1212, RHCK1212		5
41	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)		RHVS1212		5
42	HCTC1212	TC&QLYT - CTYTQG - DS	2 (2/0)				6
43	HCPP1212	Phương pháp NC khoa học	2 (1/1)				5
2.2. Học phần tự chọn: 4 tín chỉ (chọn 2 trong 5 học phần)							
44	HCKS1312	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	RHHL1212	RHVS1212		6
44	RHGM1312	Gây mê hồi sức	2 (1/1)	RHHL1212			6
44	HCMS1312	Một sức khỏe	2 (1/1)				6
44	HCNH1312	Nhân học y học	2 (1/1)				6
45	RHKT1312	Kinh tế y tế - BHYT	2 (2/0)				6
3. Khối kiến thức chuyên ngành: 96 tín chỉ							
3.1. Học phần bắt buộc: 88 tín chỉ							
45	HCNC1414	Ngoại cơ sở	4 (2/2)		RHHL1212		6
46	HCNO1414	Nội cơ sở	4 (2/2)				6
47	RHNH1412	Nhi khoa	2 (1/1)				7
48	RHSP1412	Sản phụ khoa	2 (1/1)				7
49	RHNB1414	Nội bệnh lý	4 (2/2)		HCNO1414		7
50	RHNE1414	Ngoại bệnh lý	4 (2/2)		HCNC1414		7
51	HCDL1412	Da liễu	2 (1/1)		HCNO1414, HCNS1414		7
52	HCMA1412	Mắt	2 (1/1)				8
53	HCTM1412	Tai - Mũi - Họng	2 (1/1)				8
54	RHTT1412	Thực tập cộng đồng	2 (0/2)		RHNK1413		9
55	RHCR1413	Chữa răng - Nội nha 1	3 (1/2)		RHMH1213		8
56	RHNC1414	Nha chu 1	4 (1/3)				8

57	RHBH1413	Bệnh học miệng và hàm mặt 1	3 (1/2)				8
58	RHCR1423	Chữa răng - Nội nha 2	3 (1/2)		RHCR1413		9
59	RHPU1414	Phẫu thuật miệng 1	4 (2/2)				8
60	RHNC1423	Nha chu 2	3 (1/2)		RHNC1414		9
61	RHNK1413	Nha khoa công cộng	3 (1/2)				7
62	RHPH1413	Phục hình tháo lắp 1	3 (1/2)				9
63	RHCH1413	Chỉnh hình răng mặt 1	3 (1/2)				9
65	RHBH1423	Bệnh học miệng và hàm mặt 2	3 (1/2)		RHBH1413		10
66	RHPT1414	Phẫu thuật hàm mặt 1	4 (1/3)				10
67	RHTE1413	Răng trẻ em 1	3 (1/2)				10
68	RHPI1413	Phục hình cố định 1	3 (1/2)				10
69	RHCH1423	Chỉnh hình răng mặt 2	3 (1/2)		RHCH1413		11
70	RHPT1423	Phẫu thuật hàm mặt 2	3 (1/2)		RHPT1414		10
71	RHPU1423	Phẫu thuật miệng 2	3 (0/3)		RHPU1414		11
72	RHTE1423	Răng trẻ em 2	3 (1/2)		RHTE1413		11
73	RHPI1423	Phục hình cố định 2	3 (1/2)		RHPI1413		12
74	RHPH1423	Phục hình tháo lắp 2	3 (1/2)		RHPH1413		12
3.2. Học phần tự chọn: 8 tín chỉ							
75	RHNK1512	Nha khoa hiện đại	2 (1/1)				11
75	RHMT1512	Mỹ thuật và ƯD trong RHM	2 (1/1)				11
75	RHYH1512	Y học cổ truyền	2 (1/1)				11
75	HCTK1512	Thần kinh	2 (1/1)				11
76	RHTN1512	Truyền nhiễm	2 (1/1)				11
76	RHNP1512	Nha pháp	2 (1/1)				11
76	RHNA1512	Nhiếp ảnh trong nha khoa	2 (1/1)				11
76	RHKL1716	Khoá luận tốt nghiệp	6 (0/6)				11-12
4. THỰC TẬP TỐT NGHIỆP: 6 tín chỉ							
76	RHTT1626	Thực tập tốt nghiệp	6 (0/6)		Tất cả các HP		12
Tổng số			**195 67/72**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG

I. Giới thiệu chung về chương trình

Chương trình đào tạo Cử nhân ngành 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

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	Tên học phần	Số TC	HP học trước	HP tiên quyết	HP song hành	HK
1. Khối kiến thức cơ bản: 25 tín chỉ (không kể Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất)							
1	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)				2
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)				4
3	HCGQ1014	Giáo dục Quốc phòng -An ninh	4 (0/4)				2
4	HCTH1013	Triết học Mác - Lênin	3 (3/0)				1
5	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2 (2/0)		HCTH1013		2
6	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)		HCKT1012		4
7	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)				4
8	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)		HCCN1012		8
9	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)		HCTT1012		5
10	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)				1
11	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)		HCTA1012		2
12	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)		HCTA1022		3
13	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)		HCTA1032		4
14	ĐDTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	HCTA1042			5
15	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)				2
2. Khối kiến thức cơ sở ngành: 36 tín chỉ							
2.1. Học phần bắt buộc: 34 tín chỉ							
16	HCYH1214	Y học cơ sở 1	4 (2/2)				1
17	HCYH1225	Y học cơ sở 2	5 (4/1)	HCYH1214			1
18	HCYH1233	Y học cơ sở 3	3 (2/1)	HCYH1214 HCYH1225			1
19	HCHA1212	Hệ tim mạch	2 (1,7/0,3)	HCYH1214 HCYH1225			2

20	HCHO1212	Hệ hô hấp	2 (1,3/0,7)	HCYH1233			2
21	HCHT1212	Hệ tiêu hóa	2 (1,3/0,7)				2
22	HCHU1212	Hệ tiết niệu	2 (1,3/0,7)				
23	HCHC1212	Hệ Da - Cơ - Xương - Khớp	2 (1,3/0,7)				3
24	HCHS1212	Hệ Nội tiết - Sinh sản	2 (1,5/0,5)				3
25	HCHK1212	Hệ thần kinh	2 (1,7/0,3)				3
26	HCDD1212	Dinh dưỡng và ATTP	2 (1/1)				3
27	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)	HCYH1233			4
28	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)				5
29	HCTC 1212	Tính chuyên nghiệp	2 (2/0)				3
2.2. Học phần tự chọn: 02 tín chỉ (chọn 1 học phần trong 3 học phần)							
30	HCTC1312	TC và QLYT - CTYTQG - DS	2 (1/1)				4
30	ĐDXS1312	Xác suất thống kê y học	2 (1/0)				4
30	ĐDSK1312	Sức khỏe môi trường - Sức khỏe nghề nghiệp	2 (1/1)				4
3. Khối kiến thức chuyên ngành: 69 tín chỉ							
3.1. Học phần bắt buộc: 63 tín chỉ							
31	ĐDQL1413	Quản lý điều dưỡng	3 (2/1)	ĐDDN1413 ĐDDO1413 ĐDDS1413 ĐDDH1413			6
32	ĐDCB1414	Điều dưỡng cơ bản 1	4 (2/2)	HCYH1233		HCTC 1213	3
33	ĐDCB1425	Điều dưỡng cơ bản 2	5 (2/3)	ĐDDC1414			4
34	ĐDHL1213	Huấn luyện kỹ năng Điều dưỡng	3 (0/3)		ĐDDC1414		4
35	ĐDNG1413	Điều dưỡng ngoại 1	3 (1/2)		ĐDHL1213		5
36	ĐDNO1413	Điều dưỡng nội 1	3 (1/2)		ĐDHL1213		5
37	ĐDNG1425	Điều dưỡng Ngoại 2	5 (2/3)	ĐDDN1413			6
38	ĐDNO1425	Điều dưỡng Nội 2	5 (2/3)	ĐDDO1413			6
39	ĐDHS1412	Điều dưỡng hồi sức cấp cứu	2 (1/1)	ĐDDO1425 ĐDDN1425	ĐDHL1213		7

40	ĐDTT1414	Điều dưỡng tâm thần	4 (2/2)	ĐDDO1425 ĐDDN1425	ĐDHL1213		7
41	ĐDPH1512	Phục hồi chức năng	2 (1/1)	ĐDDO1425 ĐDDN1425	ĐDHL1213		6
42	HCYH1512	Y học cổ truyền	2 (1/1)	ĐDDO1425 ĐDDN1425	ĐDHL1213		7
43	ĐDNH1413	Điều dưỡng Nhi 1	3 (2/1)		ĐDHL1213		5
44	ĐDSA1413	Điều dưỡng Sản 1	3 (2/1)		ĐDHL1213		5
45	ĐDNH1424	Điều dưỡng Nhi 2	4 (1/3)	ĐDDH1413			8
46	ĐDSA1424	Điều dưỡng Sản 2	4 (1/3)	ĐDDS1413			8
47	ĐDNC1412	Điều dưỡng người cao tuổi	2 (1/1)			ĐDDO1425 ĐDDN1425	6
48	ĐDCD1414	Điều dưỡng cộng đồng	4 (2/2)	ĐDDN1425 ĐDDO1425 ĐDDS1424 ĐDDN1424			7
49	ĐDTN1412	Điều dưỡng truyền nhiễm	2 (1/1)	ĐDDO1425 ĐDDN1425			6
3.2. Học phần tự chọn: 06 tín chỉ							
50	ĐDDD1512	Dinh dưỡng tiết chế	2 (1/1)	HCDD1212			7
50	HCKS1512	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)	ĐDDO1425 ĐDDN1425			7
50	ĐDHG1512	Điều dưỡng hộ gia đình	2 (1/1)				7
50	ĐDGM1512	Điều dưỡng gây mê hồi sức	2 (1/1)				7
51	ĐDTH1512	Điều dưỡng thảm họa	2 (1/1)				7
51	ĐDCS1512	Chăm sóc giảm nhẹ	2 (1/1)				7
51	ĐDAT1512	An toàn vệ sinh lao động trong ngành y tế	2 (1/1)				7
51	ĐDKL1614	Khoá luận tốt nghiệp	4 (0/4)				7-8
4. TỐT NGHIỆP: 4 tín chỉ							
51	ĐDTT1614	Thực tập tốt nghiệp	4 (0/4)		Tất cả các HP		8
Tổng số tín chỉ			**134 (66/68)**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH DƯỢC HỌC

I. Giới thiệu chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo ngành 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	Tên học phần	Số TC	HP học trước	HP tiên quyết	HP song hành	HK
I. Khối kiến thức cơ bản: 35 tín chỉ (không kể 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)				2
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)				3
3	HCGD1014	Giáo dục quốc phòng – An ninh	4 (0/4)				2
4	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)				2
5	HCTH1013	Triết học Mác-Lê Nin	3 (3/0)				1
6	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác-Lê Nin	2 (2/0)		HCTH 1013		3
7	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)		HCKT 1012		4
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)		HCCN 1012		5
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)		HCLS1012		6
10	DHHĐ1013	Hóa ĐC - VC	3 (2/1)				1
11	DHSH1012	Sinh học	2 (1/1)				1
12	DHVL1013	Vật lý đại cương	3 (2/1)				1
13	HCTH1012	Tin học	2 (0/2)				2
14	HCXS1012	Xác suất thống kê y học	2 (2/0)				2
15	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)				1
16	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)		HCTA 1012		2
17	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)		HCTA 1022		3
18	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)		HCTA 1032		4
19	DHTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)	HCTA1042			5
2. Khối kiến thức cơ sở ngành: 45 tín chỉ (25LT/20TH)							
2.1. Học phần/module bắt buộc: 43 tín chỉ							
20	DHGP1212	Giải phẫu	2 (1/1)				1
21	HCSL1213	Sinh lý	3 (2/1)				1

22	HCSY1213	Sinh lý bệnh - Miễn dịch	3 (2/1)	HCSL 1213			3
23	DHBH1213	Bệnh học	3 (2/1)		HCSY1213		5
24	HCKS1212	Ký sinh trùng	2 (1/1)	HCSL1213			3
25	DHVS1213	Vi sinh	3 (2/1)	HCSL 1213			3
26	DHHS1213	Hóa sinh	3 (1/2)				4
27	DHHH1214	Hóa hữu cơ	4 (2/2)				2
28	DHHP1213	Hóa phân tích 1	3 (1/2)		DHHĐ 1013		3
29	DHHP1223	Hóa phân tích 2	3 (1/2)	DHHP 1213			4
30	DHHL1214	Hóa lý dược	4 (2/2)				4
31	DHTV1213	Thực vật dược 1	3 (2/1)	DHSH 1012			3
32	DHTV1223	Thực vật dược 2	3 (2/1)	DHTV 1213			4
33	HCTC1212	TC và QLYT - CTYTQG - DS	2 (2/0)				6
34	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)				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)				5
35.2	DHĐH1312	Dược động học cơ bản	2 (1/1)				5
35.3	DHĐC1312	Độc chất học	2 (1/1)				5
35.4	DHHS1312	Hóa sinh lâm sàng	2 (1/1)	DHHS1213			5
3. Khối kiến thức chuyên ngành: 74 tín chỉ (40LT/34TH)							
3.1. Học phần/module bắt buộc: 64 tín chỉ							
36	DHLI1414	Dược liệu 1	4 (2/2)	DHTV 1223	DHTV 1213		5
37	DHLI1423	Dược liệu 2	3 (2/1)	DHLI 1414			6
38	DHHC1414	Dược học cổ truyền	4 (2/2)	DHLI 1423	DHLI 1414		8
39	DHHD1413	Hóa dược 1	3 (2/1)	DHHH 1214			5
40	DHHD1424	Hóa dược 2	4 (2/2)	DHHD 1413			6
41	DHKN1414	Kiểm nghiệm thuốc	4 (2/2)	DHHP 1223			7
42	DHBC1413	Bào chế & Sinh dược học 1	3 (2/1)	DHHL 1214, DHHD 1413			7
43	DHBC1424	Bào chế & Sinh dược học 2	4 (2/2)	DHBC 1413			8
44	DHKT1413	Kỹ thuật chiết xuất dược liệu	3 (1/2)	DHHL 1214			7
45	DHKH1414	Kỹ thuật tổng hợp hóa dược	4 (2/2)	DHHH 1214			8
46	DHSH1413	Sinh tổng hợp nguyên liệu làm thuốc	2 (1/1)	HCVS 1213, DHHD 1413			9
47	DHLY1413	Dược lý 1	3 (2/1)	HCSY1213			5
48	DHLY1423	Dược lý 2	3 (1/2)	DHLY1413			6
49	DHLS1413	Dược lâm sàng 1	3 (2/1)	DHLY1223			7
50	DHLS1424	Dược lâm sàng 2	4 (2/2)	DHLS 1413			8

51	DHPC1413	Pháp chế dược	3 (2/1)	HCPL 1012			6
52	DHKT1413	Kinh tế dược	3 (2/1)				7
53	DHPT1412	Phân tích hoạt động kinh doanh dược	2 (1/1)	DHKT 1413			8
54	DHXH1412	Dược xã hội học	2 (2/0)				9
55	DHKN1413	Kỹ năng giao tiếp & Thực hành tốt nhà thuốc	3 (1/2)				9
3.2. Học phần/module tự chọn: 10 TC							
56.1	DHĐB1512	Đảm bảo chất lượng dược liệu	2 (1/1)	DHLI 1414, DHLI 1423			9
56.2	DHKT1512	Kỹ thuật bào chế Đông dược	2 (1/1)	DHHC1414			9
56.3	DHKN1512	Kiểm nghiệm thực phẩm chức năng	2 (1/1)	DHKN 1414			9
56.4	DHNC1512	Nghiên cứu phát triển thuốc mới	2 (1/1)	DHHD 1413			9
56.5	DHLQ1512	Liên quan cấu trúc – tác dụng của thuốc	2 (1/1)	DHHD1413			9
56.6	DHĐO1512	Độ ổn định và tuổi thọ của thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm chức năng	2 (1/1)	DHKN 1414			9
55.7	DHĐA1512	Đảm bảo chất lượng trong phân tích kiểm nghiệm	2 (1/1)	DHKN 1414			9
56.8	DHCN1512	Các nguyên tắc thực hành tốt GPs (GMP, GLP, GPP)	2 (1/1)	DHKN 1414			9
56.9	DHSX1512	Sản xuất nguyên liệu làm thuốc nguồn gốc thiên nhiên	2 (1/1)	DHLI 1414; DHLI 1423			9
56.1	DHMP1512	Mỹ phẩm	2 (1/1)	DHBC1413 DHBC1424			9
56.1	DHKT1512	Kỹ thuật sản xuất thực phẩm chức năng	2 (1/1)	DHBC1413 DHBC1424			9
56.1	DHCD1512	Các dạng bào chế hiện đại	2 (1/1)	DHBC1413 DHBC1424			9
56.1	DHCG1512	Công nghệ sản xuất dược phẩm	2 (1/1)	DHBC1413 DHBC1424			9
56.1	DHTK1512	Thiết kế mô hình dược lý thực nghiệm	2 (1/1)	DHLY1413 DHLY1423			9
56.2	DHLY1532	Dược lý 3	2 (1/1)	DHLY1413 DHLY1423			9
56.2	DHCS1512	Chăm sóc dược	2 (1/1)	DHLS1424			9

56.2	DHTT1512	Tương tác thuốc trong lâm sàng	2 (1/1)	DHLS1424			9
56.2	DHQL1512	Quản lý dược tại bệnh viện	2 (1/1)	DHKT1413			9
56.2	DHKL1516	Khoá luận tốt nghiệp	6(0/6)				9-10
4. TỐT NGHIỆP: 04 tín chỉ							
57	DHTT1614	Thực tập tốt nghiệp	4 (0/4)		Tất cả các HP		10
Tổng số			**158 (95/63)**				

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	Tên Học phần	Tổng TC	HP học trước	HP tiên quyết	HP song hành	HK
1. Khối kiến thức cơ bản: 29 tín chỉ (không kể Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)							
1.1. Học phần bắt buộc: 29 tín chỉ							
1	HCGD1014	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	4 (0/4)				2
2	HCGD1012	Giáo dục thể chất 1	2 (0/2)				2
3	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)				3
4	HCTH1013	Triết học Mác-Lênin	3 (3/0)				1
5	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2 (2/0)		HCTH1013		2
6	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)		HCKT1012		3
7	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)				4
8	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)		HCCN1012		4
9	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)		HCLS1012		6
10	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)				1
11	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)		KTTA1012		2
12	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)				1
13	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)		KTTA1022		3
14	HCTA1042	Tiếng Anh 4	2 (2/0)		KTTA1032		4
15	KTTA1052	Tiếng Anh 5	2 (2/0)		KTTA1042		6
16	KTHH1012	Hóa học	2 (1/1)				1
17	HCVL1012	Vật lý - Lý sinh	2 (1/1)				1
2. Khối kiến thức cơ sở ngành: 29 tín chỉ							
2.1. Học phần bắt buộc: 27 tín chỉ							
18	HCPP1212	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2 (1/1)				3
19	KTSH1212	Sinh học và di truyền	2 (1/1)				1
20	HCGP1213	Giải phẫu	3 (1/2)				1
21	KTSL1212	Sinh lý	2 (1/1)		KTVL1012 KTGP1213		2
23	KTĐD1212	Điều dưỡng cơ bản-CCBĐ	2 (1/1)				3
24	KTDL1212	Dược lý	2 (1/1)	KTSL1212			3
25	HCSY1213	Sinh lý bệnh – Miễn dịch	3 (2/1)	KTSL1212			3
27	KTMP1213	Mô phôi	3 (2/1	KTGP1213			2
28	KTTH1212	TC và QLYT – CTYTQG – GDSK	2 (2/0)				4
29	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)				3
30	HCTC1212	Tính chyên nghiệp	2(2/0)				2
31	KTBH1212	Bệnh học	2(2/0)				5
2.2. Học phần tự chọn: 2 tín chỉ (chọn 1 trong 6 học phần)							

32	KTBL1312	Bệnh lý tế bào máu	2 (1/1)				5
32	KTKS1312	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)		KTVS1412	KTVS1423	5
32	KTTN1312	Truyền nhiễm	2 (2/0)				5
32	KTTK1312	Thống kê y tế	2 (1/1)				5
32	KTKH1312	Hành vi sức khỏe và tư vấn thay đổi hành vi	2 (1/1)				5
32	KTHH1312	Huyết học lâm sàng	2 (1/1)	KTHH1432			5
3. Khối kiến thức chuyên ngành: 70 tín chỉ							
3.1. Học phần bắt buộc: 64 tín chỉ							
33	KTXN1412	Xét nghiệm cơ bản	2 (1/1)				3
34	KTHO1413	Huyết học tế bào 1	3 (1/2)		KTXN1412		4
34	KTHO1422	Huyết học tế bào 2	2 (1/1)	KTHO1413			5
35	KTHH1413	Huyết học 1	3 (1/2)	KTHO1422		KTHH1423	6
36	KTHH1423	Huyết học 2	3 (1/2)	KTHO1422		KTHH1413	6
37	KTHH1432	Huyết học 3	2 (1/1)	KTHH1423			7
38	KTHS1412	Hoá sinh 1	2 (1/1)	KTXN1412			4
39	KTHS1423	Hoá sinh 2	3 (1/2)	KTHS1412			5
40	KTHS1433	Hoá sinh 3	3 (1/2)	KTHS1423			6
41	KTVS1412	Vi sinh 1	2 (1/1)	KTXN1412			4
42	KTVS1423	Vi sinh 2	3 (1/2)	KTVS1412			5
43	KTVS1433	Vi sinh 3	3 (1/2)	KTVS1423			6
44	KTKS1413	Ký sinh trùng 1	3 (1/2)	KTXN1412			4
45	KTKS1423	Ký sinh trùng 2	3 (1/2)	KTKS1413			5
46	KTGB1413	Giải phẫu bệnh 1	3 (1/2)	KTGP1213 KTMP1213			5
47	KTGB1423	Giải phẫu bệnh 2	3 (1/2)	KTGB1413			6
48	KTYS1412	Y sinh học phân tử 1	2 (1/1)		KTSH1212		4
	KTQL1413	Quản lý chất lượng xét nghiệm	3 (1/2)	KTGB1413 KTVS1433 KTHS1433 KTHH1432			7
	KTTT1414	Thực tập KTXN 1: Vi sinh -Ký sinh trùng	4 (0/4)		KTKS1312		7
	KTTT1424	Thực tập KTXN 2: Hoá sinh	4 (0/4)		KTQL1413	KTTT1424	8
52	KTTT1434	Thực tập KTXN 3: Huyết học	4 (0/4)		KTHH1432		8
	KTTT1444	Thực tập KTXN 4: Giải phẫu bệnh	4 (0/4)		KTGB1423		8
3.2. Học phần tự chọn: 6 tín chỉ (chọn 3 trong 6 học phần)							
53	KTMS1512	Một số xét nghiệm vi sinh trong	2 (1/1)	KTVS1423			7

		VSATTP					
53	KTBO1512	Bệnh học tế bào cổ tử cung	2 (1/1)	KTGB1413			7
53	KTXG1512	Xét nghiệm miễn dịch trong chẩn đoán Vi-ký sinh trùng	2 (1/1)	KTVS1433			7
54	KTYS1522	Y sinh học phân tử 2	2 (1/1)	KTYS1412			7
54	KTMO1512	Một số xét nghiệm hóa lý trong VSATTP	2 (1/1)				7
	KTKL1714	Khoá luận tốt nghiệp	4 (0/4)				7-8
4. Tốt nghiệp: 4 tín chỉ							
	KTTT1614	Thực tập tốt nghiệp	4 (0/4)		Tất cả HP		8
Tổng số tín chỉ			**132 (66/66)**				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH HỘ SINH

I. Giới thiệu chung về chương trình

Chương trình đào tạo Cử nhân ngành 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	Tên học phần/Module	Tổng số TC	HP học trước	HP tiên quyết	HP song hành	HK
1. Khối kiến thức cơ bản: 28 tín chỉ (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)				1
2	HCGD1021	Giáo dục thể chất 2	1 (0/1)				2
3	HCGD1014	Giáo dục quốc phòng - An ninh	4 (0/4)				2
4	HCTH1013	Triết học Mác-Lênin	3 (3/0)				1
5	HCKT1012	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2 (2/0)		HCTH 1013		3
6	HCCN1012	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2 (2/0)		HCKT 1012		5
7	HCLS1012	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2 (2/0)		HCCN1012		6
8	HCTT1012	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2 (2/0)		HCLS1012		7
9	HCPL1012	Pháp luật đại cương	2 (2/0)				2
10	HCTA1012	Tiếng Anh 1	2 (2/0)				1
11	HCTA1022	Tiếng Anh 2	2 (2/0)		HCTA1012		2
12	HCTA1032	Tiếng Anh 3	2 (2/0)		HCTA1022		3
13	HCTA1042	Tiếng anh 4	2 (2/0)		HCTA1032		4
14	HSTA1052	Tiếng anh 5	2 (2/0)	HCTA1042			5
15	HCTO1012	Tin học	2 (0/2)				2
16	HSKH1013	Khoa học cơ bản	3 (2/1)				1
2. Khối kiến thức cơ sở ngành: 36 tín chỉ							
2.1. Học phần bắt buộc: 34 tín chỉ							
17	HCYH1214	Y học cơ sở 1	4 (2/2)			HCYH1225	1
18	HCYH1225	Y học cơ sở 2	5 (4/1)			HCYH 1214	1
19	HCYH1233	Y học cơ sở 3	3 (2/1)	HCYH1214			2
				HCYH1225			
20	HCHA1212	Hệ tim mạch	2	HCYH1225			2

			(1,7/0,3)				
21	HCHO1212	Hệ hô hấp	2 (1,3/0,7)	HCYH1233			2
22	HCHT1212	Hệ tiêu hóa	2 (1,3/0,7)	HCYH1233			3
23	HCHU1212	Hệ tiết niệu	2 (1,5/0,5)	HCYH1233			3
24	HCHC1212	Hệ Da - Cơ - Xương - Khớp	2 (1,3/0,7)	HCYH1233			3
25	HCHS1213	Hệ nội tiết – Sinh sản	3 (2,5/0,5)	HCYH1233			4
26	HCHK1212	Hệ thần kinh	2 (1,7/0,3)	HCYH1233			4
27	HCTC1213	Tính chuyên nghiệp	3 (3/0)				3
28	HCDT1212	Dịch tễ học	2 (1/1)	HCYH1233			4
29	HCPP1212	PPNCKH	2 (1/1)				5
30	HSDD1212	Dinh dưỡng cho phụ nữ mang thai và sau sinh	2 (1/1)				4
31	HSSK1212	Sức khỏe nghề nghiệp - Truyền thông giáo dục nâng cao sức khỏe	3 (2/1)				6
2.2. Học phần tự chọn: 2 tín chỉ (chọn 1 trong 3 học phần)							
32	HCKS1312	Kiểm soát nhiễm khuẩn	2 (1/1)		HCYH1233 HSCS1414 HSCO1414		7
32	HSTH1312	Tin học ứng dụng	2 (1/1)				7
32	HCTC1312	Tổ chức & Quản lý y tế - Chương trình y tế quốc gia – Dân số	2 (2/0)				7
3. Khối kiến thức chuyên ngành: 63 tín chỉ							
3.1. Học phần bắt buộc:55 tín chỉ							
33	HSQL1413	Quản lý hộ sinh	3 (2/1)				4
34	HSĐD1412	Điều dưỡng cơ bản	2 (0/2)				3
35	HSHL1413	Huấn luyện kỹ năng Hộ sinh	3 (0/3)			HSĐD1412	3
36	HSCS1412	Chăm sóc sức khỏe sinh sảncộng đồng	2 (0/2)		HSHL1413		5
37	HSCS1414	Chăm sóc phụ nữ trước sinh	4 (2/2)		HSHL1413		4
38	HSCO1414	Chăm sóc phụ nữ chuyển dạ	4 (2/2)		HSCS1414		5
39	HSCC1414	Chăm sóc sau sinh	4 (2/2)			HSCO1414	5

40	HSSK1413	Sức khỏe sinh sản vị thành niên, thanh niên	3 (1/2)		HSHL1413		6
41	HSPK1414	Phụ khoa, tiền mãn kinh, mãn kinh	4 (2/2)		HSHL1413		6
42	HSSK1412	Sức khỏe tâm thần phụ nữ thời kỳ sinh sản	2 (1/1)		HSCO1414		7
43	HSDS1414	Dân số - KHHGĐ	4 (2/2)				7
44	HSCU1414	Chăm sóc sức khỏe trẻ em dưới 5 tuổi	4 (1/3)		HSĐD1412; HSCC1414		8
45	HSCB1414	Các bệnh lây truyền từ mẹ sang con	4 (2/2/)		HSYH1233		8
46	HSTH1414	Thực hành sản phụ khoa 1	4 (0/4)		HSCC1414		6
47	HSTH1424	Thực hành sản phụ khoa 2	4 (0/4)		HSTH1414		8
48	HSHS1312	Hồi sức cấp cứu	2 (1/1)		HSBH1412		6
49	HSBH1412	Bệnh học	2 (1/1)		HSHL1413		5
3.2. Học phần tự chọn: 8 tín chỉ							
50	HSDD1512	Dinh dưỡng tiết chế	2 (1/1)				7
50	HSPH1512	Phục hồi chức năng	2 (1/1)		HSHL1413		7
50	HCYH1512	Y học cổ truyền	2 (1/1)		HSHL1413		7
50	HSCO1512	Chăm sóc người bệnh ung thư phụ khoa	2 (1/1)		HSHL1413		7
51	HSVS1512	Vô sinh	2 (1/1)		HSHL1413		7
51	HSCS1512	Chăm sóc giảm nhẹ	2 (1/1)		HSĐD1412		7
51	HSĐD1512	Điều dưỡng hộ gia đình	2 (1/1)		HSĐD1412		7
51	HSKL1714	Khoá luận TN	4 (0/4)				7-8
4. TỐT NGHIỆP: 4 tín chỉ							
50	HSTT1614	Thực tập tốt nghiệp	4 (0/4)		Tất cả HP		8
Tổng số tín chỉ			**136** 75,3/60,7				

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỀU DƯỠNG 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

TT	Mã số	Tên học phần/ Môn học	Số TC	LT	TH	HP tiên quyết	HK
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 LIÊN THÔNG 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	120	EPN221 ,OHN221	5
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

Số: 2525/QĐ-ĐHYD

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

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học theo hệ thống 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 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;

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;

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 hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này áp dụng đối với sinh viên đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên từ năm học 2021 - 2022.

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

(đã ký)

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

Số: 1123/QĐ –ĐHYD

Thái Nguyên,ngày 09 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên Đại học Y - Dược

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

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 Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và Quyếtđịnh số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25/4/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc đính chínhThông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016;

Căn cứ Quy chế học viên các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học ban hành kèm theo Thông tư số 09/2010/TT-BGD ĐT ngày 10/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quy chế Công tác sinh viên Đại học Thái Nguyên đối với chương trình đào tạo hệ chính quy ban hành kèm Quyết định 4492/QĐ-ĐHTN ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác sinh viên 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 đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học của nhà trường.

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);
- LưuVT, CT-HSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

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 CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1123/QĐ-ĐHYD ngày 09 tháng 8 năm 2017 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. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học, bao gồm: nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viênvà tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy, hệ liên thông và học viên hệ vừa làm vừa học của Trường Đại học Y Dược - Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại Quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học tại Trường Đại học Y Dược - Đại học Thái Nguyên.

2. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại nhà trường.

Điều 3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của nhà trường bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học.

2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHTN.

3. Công tác sinh viên phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên.

4. Công tác sinh viên phải đảm bảo tính hiệu quả, thống nhất trong toàn trường.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường lệ trường đại học, các nội quy, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) và nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ, nhân viên trong nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học (NCKH); thực hiện tốt nếp sống văn hóa; tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của ngành giáo dục, của ĐHTN và của nhà trường.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của tập thể và cá nhân; góp phần xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín của ĐHTN và nhà trường.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học, khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập và khi ra trường.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của ĐHTN và của nhà trường.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống các hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và trong các hoạt động khác của sinh viên, cán bộ, giảng viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, ban chức năng của nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, viên chức, công chức, giảng viên.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Giữ gìn, bảo vệ và sử dụng đúng mục đích thẻ sinh viên, thẻ Trung tâm học liệu (TTHL), thẻ thư viện, thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác theo quy định của ĐHTN và nhà trường.

12. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự.

13.Thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú với công an phường (xã) theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của chính quyền, công an địa phương.

14. Thực hiện tốt việc ăn ở, sinh hoạt có ý thức bảo vệ môi trường và tham gia hoạt động xã hội tại nơi cư trú; xin nhận xét nơi cư trú theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên, ĐHTN và của nhà trường.

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, năm học, học kỳ và môn học; được đăng ký môn học, lịch học phù hợp với điều kiện cá nhân trên cơ sở thời khóa biểu của nhà trường; được đăng ký tạm hoãn một số môn học trong lịch trình theo Quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường.

Được phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và nhà trường liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, NCKH và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, TTHL, trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, NCKH, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định;

b) Tham gia nghiên cứu, hội thảo khoa học, sinh hoạt chuyên môn, thi tay nghề giỏi, thi nghiệp vụ giỏi, tham gia thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ hoặc năng khiếu, tham gia các diễn đàn, câu lạc bộ chuyên ngành dành cho HSSV; được tham gia các chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình đào tạo đạt trình độ quốc tế và các chương trình đào tạo khác nếu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định của từng chương trình; được nêu ý kiến đóng góp phản hồi về chương trình, kế hoạch đào tạo, chất lượng giảng dạy của giảng viên, phục vụ của cán bộ viên chức trong nhà trường;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khoẻ theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, được tham gia các hoạt động giao lưu quốc tế, trao đổi sinh viên trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và nhà trường;

đ) Đăng ký học chuyển tiếp ở bậc học cao hơn nếu có nguyện vọng và đáp ứng đủ các điều kiện theo Quy chế đào tạo Sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Bộ Y tế, ĐHTN và nhà trường;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên và của ĐHTN; được tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường;

g) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của nhà trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt...);

h) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và nhà trường; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

i) Được cấp thẻ sinh viên, làm thẻ thư viện, thẻ TTHL, thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác theo qui định trong quá trình học tập tại trường.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng trường phát triển; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú (ký túc xá); ở ngoại trú theo quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên và nhà trường. Được tạo điều kiện để đăng ký tạm trú, tạm vắng. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn. Được nhà trường và chính quyền địa phương tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ở nội trú và ở ngoại trú.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp Bằng tốt nghiệp, bảng kết quả học tập và rèn luyện, hồ sơ sinh viên, các giấy tờ liên quan và được giải quyết các thủ tục hành chính khác khi ra trường.

8. Được tư vấn, định hướng nghề nghiệp, giới thiệu việc làm hoặc cung cấp thông tin về thị trường lao động để có thể kiếm việc làm phù hợp, phát huy năng lực chuyên môn sau khi tốt nghiệp.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên, sinh viên và những người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu, thiết bị thu phát thông tin vào phòng thi, xin điểm, học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức học hộ, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học; điều khiển phương tiện giao thông sau khi uống rượu, bia.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự trong nhà trường và nơi công cộng.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.

6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma tuý, các loại hóa chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; 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.

8. Thành lập, tổ chức, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa ĐHTN và nhà trường khi chưa được phép.

9. Sử dụng thẻ sinh viên, thẻ thư viện, thẻ TTHL, thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác trái mục đích.

10. Làm hỏng, mất, phá hủy hay sử dụng quá thời hạn quy định các tài liệu, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động học tập, thí nghiệm, NCKH, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao… tài sản công khác.

11. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái với pháp luật của Nhà nước, trái với nội quy, quy chế, quy định, hướng dẫn của ĐHTN và nhà trường.

12. Mặc trang phục gây phản cảm, trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam.

13. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đoạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong khu nội trú (ký túc xá), hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 2 loại: Giỏi và Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: kết quả học tập năm học đạt từ 3.2 đến 3.59 và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên.

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 3,6 đến 4.0 và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% sinh viên đạt loại Khá trở lên.

+ Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên.

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện Kém, bị kỷ luật từ mức Cảnh cáo trở lên.

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường.

- Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, nhà trường tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

- Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của cố vấn học tập lớp gửi lên Phòng Công tác HSSV tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu;

- Phòng Công tác HSSV tập hợp đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tuỳ tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: Áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

Trong thời gian bị đình chỉ học tập, nếu sinh viên tích cực tu dưỡng và rèn luyện, có thành tích đặc biệt xuất sắc, được các tổ chức, chính quyền địa phương từ cấp huyện và tương đương trở lên khen thưởng, đã chấp hành quá một nửa thời gian bị đình chỉ, sẽ được nhà trường xem xét giảm thời gian kỷ luật.

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị truy tố.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học phải gửi thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, công an (nơi trường đóng) gia đình sinh viên và các cơ quan liên quan khác biết để quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng nhà trường trên cơ sở của Quy chế này.

Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

- Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

- Cố vấn học tập lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Phòng Công tác HSSV;

- Phòng Công tác HSSV tập hợp đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tổ chức họp xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, cố vấn học tập lớp, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm (đối với trường hợp vi phạm quy chế học và thi, có minh chứng rõ ràng, không nhất thiết phải mời sinh viên vi phạm tham dự cuộc họp). Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật;

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

- Biên bản về hành vi vi phạm của sinh viên;

- Bản tự kiểm điểm (nếu có);

- Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

- Các tài liệu có liên quan.

- Biên bản Họp của Hội đồng Khen thưởng - kỷ luật sinh viên

Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái 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 sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái 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 sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực. Riêng với trường hợp bị kỷ luật cảnh cáo do vi phạm quy chế học và thi, hiệu lực của quyết định kỷ luật tính trong cả khóa học.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải làm đơn xin trở lại học và xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian sinh viên 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.

Điều 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên để theo dõi công tác khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong nhà trường. Thành phần Hội đồng gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: là Trưởng phòng Công tác HSSV;

- Các ủy viên: là đại diện các phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên nhà trường (nếu có);

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập lớp của những lớp có sinh viên được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2.Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật:

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền);

- Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Phòng Công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể sinh viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên nhà trường mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 13.Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng xem xét lại mà thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên ĐHTN theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Các cấp nhận được đơn khiếu nại có trách nhiệm xem xét, nghiên cứu và trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

a) Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam XHCN, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước;

b) Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường để sinh viên rèn luyện phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng.

c, Tuyên truyền, giáo dục về truyền thống nhà trường; tự hào, hãnh diện với ngành học mình đã chọn.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức;

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 ý thức trách nhiệm của cá nhân sinh viên đối với tập thể và cộng đồng;

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật;

a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật;

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên 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; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các luật khác có liên quan;

4. Giáo dục kỹ năng: Kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm...;

5. Giáo dục thể chất;

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho SV tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng

chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích…; Tổ chức và triển khai hoạt động của Phòng Y tế nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

6. Giáo dục thẩm mỹ;

a) Giáo dục kiến thức, kỹ năng để sinh viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật;

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục...

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ của sinh viên;

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên.

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên;

d) Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật SV vi phạm theo quy định;

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú;

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên và ĐHTN;

4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học;

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong SV. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học;

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ

việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài nhà trường;

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước, của nhà trường liên quan đến sinh viên theo đúng các quy định hiện hành;

6. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác sinh viên

Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong quản lý hồ sơ sinh viên. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu các lĩnh vực liên quan tới sinh viên và công tác sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN và nhà trường. Cập nhật và quản lý dữ liệu sinh viên đã ra trường, sinh viên có việc làm và chưa có việc làm định kỳ.

7. Công tác cựu sinh viên

Xây dựng mạng lưới cựu sinh viên, phát triển và khai thác hiệu quả các nguồn lực, thông tin phản hồi từ cựu sinh viên nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, tạo cơ hội thực tập, thực hành, tìm kiếm và giải quyết việc làm cho sinh viên.

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ SV xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên 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 có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

3. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

4. Hỗ trợ đặc biệt

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

5. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

Tổ chức, quản lý dịch vụ cho SV như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa... theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 17. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

1. Mục đích của công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

a) Giúp sinh viên định hướng nghề nghiệp, hiểu biết và lựa chọn ngành, chuyên ngành học tập phù hợp với sở trường, nguyện vọng và năng lực học tập của mình; chủ động, sáng tạo trong học tập; nâng cao năng lực ngoại ngữ, tin học, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm; nâng cao khả năng có việc làm và phát huy được tối đa năng lực sau khi tốt nghiệp;

b) Tăng cường sự liên hệ, phối hợp với đơn vị sử dụng lao động về đào tạo, chuyên môn nghiệp vụ, NCKH để cải tiến, đổi mới nội dung và phương thức đào tạo nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra và nhu cầu của xã hội;

c) Giúp sinh viên có thông tin về thị trường lao động và tìm được việc làm phù hợp.

2. Công tác hướng nghiệp

a) Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của nhà trường, cơ hội tìm việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp;

b) Tổ chức các hoạt động tư vấn về phương pháp học tập, nội dung, đặc điểm của ngành, nghề và trình độ đang được đào tạo; các vấn đề về chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến ngành, nghề được đào tạo cho sinh viên;

c) Tổ chức câu lạc bộ hướng nghiệp, hoạt động ngoại khóa, hợp tác, ký kết với đơn vị, cá nhân sử dụng lao động tham gia quá trình đào tạo nhằm giúp đỡ hỗ trợ sinh viên thực tập, thực hành, giúp sinh viên bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm cần thiết để nâng cao khả năng có việc làm, nhanh chóng thích ứng, hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

3. Tư vấn, giới thiệu việc làm

a) Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa nhà trường và đơn vị sử dụng lao động về khả năng đáp ứng nguồn nhân lực và nhu cầu sử dụng lao động để tư vấn, giới thiệu việc làm cho sinh viên; giúp các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn được sinh viên phù hợp với yêu cầu công việc. Phối hợp khảo sát sinh viên tốt nghiệp hằng năm nhằm làm tốt mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng và phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của khu vực, vùng và cả nước;

b) Tổ chức, tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng tổ chức các lớp đào tạo ngắn hạn nhằm trang bị cho sinh viên những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp, trong đó có các kỹ năng cơ bản khi tìm việc làm.

4. Phối hợp với tổ chức, cá nhân

a) Phối hợp với các tổ chức, cá nhân, đơn vị sử dụng lao động trong việc bổ sung, đổi mới, chỉnh sửa chương trình, nội dung, phương thức đào tạo đáp ứng cao nhu cầu của xã hội;

b) Phối hợp khảo sát, đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực đối với ngành, nghề đang đào tạo và thông tin phản hồi của đơn vị sử dụng lao động, cựu sinh viên về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi tốt nghiệp;

c) Liên hệ, phối hợp với cựu sinh viên đã từng học tập tại đơn vị, các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động thực tập, thực hành, hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động khác nhằm hỗ trợ sinh viên;

d) Phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội SV và các đơn vị khác trong việc tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

Chương V
HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 18. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên ở Trường Đại học Y Dược

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Trường Đại học Y Dược gồm: Ban Giám hiệu, Phòng Công tác HSSV, giáo viên chủ nhiệm - cố vấn học tập lớp sinh viên và lớp sinh viên.

Điều 19. Trách nhiệm, nhiệm vụ của nhà trường

1. Trách nhiệm:

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác sinh viên trong nhà trường, xây dựng, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các nội dung công tác sinh viên nêu tại Chương IV của Quy chế này.

Phòng Công tác HSSV là phòng chức năng tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng, làm đầu mối phối hợp với các đơn vị khác (phòng, khoa, trung tâm...) trong nhà trường thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên. Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận khác trong hệ thống quản lý của nhà trường triển khai thực hiện công tác sinh viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng.

Các đơn vị khác trong nhà trường (phòng, khoa, trung tâm...) thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên theo sự chỉ đạo và phân cấp của Hiệu trưởng.

Lớp sinh viên tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức quản lý và triển khai thực hiện nội dung công tác sinh viên theo các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và các quy định của nhà trường, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tạo điều kiện và bảo đảm cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình;

b) Quản lý sinh viên về các mặt chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức học tập, NCKH và rèn luyện; ý thức trong việc chấp hành Quy chế nội trú, ngoại trú; ý thức công dân và trách nhiệm cộng đồng; ý thức tham gia công tác xã hội, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; rèn luyện kỹ năng cho sinh viên;

c) Định kỳ tổ chức đối thoại với sinh viên để nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc cũng như nguyện vọng chính đáng của sinh viên;

d) Tiếp nhận, quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo Quy chế đào tạo và các quy định khác của nhà trường;

đ) Tư vấn và quyết định cho sinh viên ở nội trú, ở ngoại trú; phối hợp với công an địa phương làm thủ tục đăng ký tạm trú, tạm vắng; tổ chức khám sức khỏe, triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho sinh viên, giám sát quá trình tổ chức thực hiện công tác bảo hiểm cho sinh viên;

e) Triển khai các hoạt động hợp tác, giao lưu, trao đổi sinh viên với các tổ chức giáo dục, đào tạo trong và ngoài nước. Tiếp nhận, tổ chức đào tạo và quản lý sinh viên nước ngoài học tập tại đơn vị theo quy định về quản lý lưu học sinh của nhà trường. Quyết định hoặc đề xuất ra quyết định cử sinh viên đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài theo phân cấp của ĐHTN;

g) Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên;

h) Rèn luyện, phát triển kỹ năng cho sinh viên thông qua công tác đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ, thực tập nghề nghiệp, các hoạt động xã hội;

i) Thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác các chế độ, chính sách đối với sinh viên như học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí, bảo hiểm;

k) Thực hiện đầy đủ, chính xác việc cho sinh viên nghỉ học có thời hạn, thôi học, chuyển trường, chuyển ngành học, chuyển tiếp sinh và các chế độ chính sách khác theo quy định hiện hành;

l) Xây dựng, phát triển, khai thác, xét duyệt và cấp học bổng ngoài ngân sách của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước do nhà trường quản lý; xét và đề nghị sinh viên đủ tiêu chuẩn nhận học bổng do ĐHTN quản lý và khai thác;

m) Quản lý hồ sơ và các dữ liệu có liên quan tới sinh viên; bổ sung định kỳ kết quả học tập, NCKH, rèn luyện, các hình thức khen thưởng, kỷ luật và những thay đổi quan trọng của sinh viên vào hồ sơ sinh viên. Tích hợp kịp thời các dữ liệu trên vào cơ sở dữ liệu về công tác sinh viên của nhà trường và ĐHTN;

n) Thực hiện tốt công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm nêu tại Chương IV của Quy chế này;

o) Chủ động phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc kiểm tra tình hình học tập, sinh hoạt, tham gia công tác xã hội của sinh viên nội trú, ngoại trú; tập hợp nhận xét của tổ trưởng tổ dân phố đối với sinh viên ngoại trú (của ban quản lý khu nội trú đối với sinh viên ở nội trú) vào cuối mỗi kỳ học làm căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xử lý kịp thời sinh viên vi phạm. Thông báo kịp thời cho công an, chính quyền địa phương, gia đình sinh viên thông tin liên quan tới sinh viên vi phạm kỷ luật bị buộc thôi học. Chủ động trao đổi và kịp thời thông tin về kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên về gia đình hằng năm;

p) Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động khi có sự huy động của nhà trường, địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác;

q) Tổ chức quản lý, cấp văn bằng, chứng chỉ theo các quy định hiện hành; tổ chức lễ khai giảng, lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên; giải quyết thủ tục cho sinh viên tốt nghiệp theo quy định;

r) Triển khai công tác cựu SV, phát triển các nguồn lực từ cựu SV nhằm phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập và phát triển kỹ năng cho SV;

s) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát và thanh tra, kiểm tra đối với việc triển khai, tổ chức thực hiện công tác sinh viên tại nhà trường.

Điều 20. Giáo viên chủ nhiệm

1. Cơ cấu tổ chức và quyền lợi của giáo viên chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng) phân công giảng viên, viên chức của nhà trường làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý lớp sinh viên về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của lớp sinh viên. Hiệu trưởng quy định cụ thể về chế độ đối với giáo viên chủ nhiệm lớp sinh viên.

2. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp sinh viên

a) Phối hợp với các phòng (ban) chuyên môn của nhà trường hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên tìm hiểu và thực hiện các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và nhà trường, tìm hiểu chương trình đào tạo của ngành mà sinh viên đang học, tham gia các hoạt động ngoại khóa, giải quyết những vướng mắc trong học tập và cuộc sống;

b) Chỉ đạo Đại hội bầu Ban cán sự lớp hàng năm, quản lý, tổ chức và điều hành các buổi sinh hoạt lớp và các hoạt động của lớp theo các nội dung do đơn vị quy định và hướng dẫn;

c) Nắm bắt tình hình, diễn biến tư tưởng, nguyện vọng của sinh viên; hướng dẫn sinh viên thực hiện quyền và nghĩa vụ của sinh viên; trực tiếp giải quyết, hoặc kịp thời phản ánh với trưởng khoa, trưởng bộ môn, Trưởng phòng Công tác HSSV để giải quyết những vấn đề liên quan đến sinh viên trong lớp;

d) Phối hợp với các bộ phận liên quan chỉ đạo ban cán sự lớp tổ chức xét điểm rèn luyện cho sinh viên theo quy định hiện hành;

đ) Thiết lập mối quan hệ thân thiện và hiểu biết lẫn nhau giữa sinh viên, tập thể lớp, cán bộ, giảng viên nhà trường;

e) Báo cáo với trưởng khoa, trưởng bộ môn, Trưởng phòng Công tác HSSV về công tác chủ nhiệm lớp theo quy định.

Điều 21. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là giảng viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học, do trưởng khoa, trưởng bộ mônđề cử, Hiệu trưởng ra quyết định**.** Có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

Cố vấn học tập có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện, khả năng của cá nhân và mục tiêu, yêu cầu của môn học.

2. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập, NCKH và theo dõi việc học tập môn học của sinh viên. Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở và tư vấn cho sinh viên khi thấy kết quả học tập của SV giảm sút.

3. Phối hợp với chủ nhiệm lớp sinh viên trong việc giáo dục nhân cách, tư vấn, hướng dẫn và đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên từng kỳ học.

Điều 22. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên: Bao gồm những sinh viên cùng ngành, khoá học, được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để nhà trường tổ chức, quản lý về thực hiện nhiệm vụ

học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Đại diện lớp là ban cán sự lớp sinh viên.

2. Ban cán sự lớp sinh viên:

a) Công tác tổ chức của lớp sinh viên

Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu vào đầu năm học, được Hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên

- Tổ chức sinh hoạt lớp; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của nhà trường;

- Thực hiện các hoạt động của lớp theo chỉ đạo của chủ nhiệm lớp sinh viên. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp cho chủ nhiệm lớp sinh viên, Phòng Công tác HSSV theo quy định hiện hành;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện của ĐHTN và nhà trường. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức hoạt động của lớp để động viên, giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp sinh viên và các giảng viên bộ môn để giải quyết các công việc hằng ngày liên quan tới tập thể lớp, tới từng sinh viên; đề nghị các khoa, phòng và lãnh đạo nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp.

c) Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của của nhà trường**.**

Điều 23. Lớp học phần

1. Lớp học phần: Gồm các sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Được tổ chức theo thời gian từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

2. Ban cán sự lớp học phần: ban cán sự lớp học phần gồm lớp trưởng và lớp phó do giảng viên giảng dạy học phần đó chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của SV trong lớp với đơn vị phụ trách công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của nhà trường.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Công tác phối hợp

Nhà trường chỉ đạo các phòng chức năng và các khoa, bộ môn chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

Điều 25. Chế độ báo cáo

Ngoài các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN và các cơ quan quản lý khác, khi kết thúc học kỳ và năm học, nhà trường tổ chức sơ kết và tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, công tác phục vụ đào tạo và báo cáo ĐHTN.

Điều 26. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

Nhà trường có trách nhiệm tự tổ chức thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo các lĩnh vực hoạt động của mình hằng năm, định kỳ hoặc đột xuất theo đúng các quy định của pháp luật và báo cáo ĐHTN.

Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

Các đơn vị, cá nhân vi phạm quy chế về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 27 . Trách nhiệm thi hành

Các phòng chức năng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên nhà trường, các khoa, bộ môn tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng nhà trường sẽ xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế này hoặc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện cho phù hợp với các quy định của pháp luật./.

KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

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

Số: 1124/QĐ –ĐHYD

Thái Nguyên,ngày 10 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật của học sinh - sinh viên (sửa đổi, bổ sung)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

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 Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 về việc banhành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và Quyếtđịnh số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25/4/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc đính chínhThông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016;

Căn cứ Quy chế học viên các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học ban hành kèm theo Thông tư số 09/2010/TT-BGD ĐT ngày 10/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quy chế tuyển chọn, tổ chức, bồi dưỡng và xét tuyển vào học trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp đối với hệ dự bị đại học ban hành kèm theo Thông tư số 25/2010/TT-BGD ĐT ngày 13/10/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học Y Dược ban hành kèm Quyết định số: 1123/QĐ-ĐHYD ngày 09 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy định về Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật (sửa đổi, bổ sung) đối với sinh viên hệ chính quy, hệ liên thông, hệ vừa làm vừa học và học sinh dự bị đại học Trường Đại học Y - Dược;

Điều 2. Quy định này được áp dụng từ năm học 2017-2018. 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);
- LưuVT, CT-HSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)
PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng

NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

Ban hành kèm theo quyết định số 1124/QĐ-ĐHYD ngày 10/8/2017

(Số lần tính trong cả khóa học)

STT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ HT 1 năm	Buộc thôi học	
1	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, HSSV tiếp tục vi phạm thì Nhà trường đình chỉ học tập 01 năm
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	Lần 3	Lần 6			Nếu sau khi cảnh cáo, HSV tiếp tục vi phạm thì Nhà trường đình chỉ học tập 01 năm
3	- 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.
4	Vi phạm quy định, làm ảnh hưởng tới uy tín của Bệnh viện, cơ sở thực tập.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
5	- Học, thực tập thay hoặc nhờ người khác học, thực tập thay. - Kiểm tra thay hoặc nhờ người khác kiểm tra thay các bài kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ. - Bỏ trực Bệnh viện.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Số lần tính trong cả khoá học
6	- Thi, kiểm tra thay hoặc nhờ thi, kiểm tra thay các bài thi, kiểm tra hết môn; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp. - Sử dụng phương tiện truyền thông kỹ thuật cao (thiết bị thu phát, truyền tin, ghi âm, intenet), để gian lận trong khi thi, kiểm tra			Lần 1	Lần 2	
7	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay				Lần 1	

STT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ HT 1 năm	Buộc thôi học	
	tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp					
8	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 ĐCHT		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.
9	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	Lần1	Lần2	Lần 3	Lần 4	Bị ngừng học, đình chỉ thi hoặc không công nhận kết quả thi.
10	Không đóng phí KTX đúng qui định, quá thời hạn được phòng CTHSSV thông báo	Lần1	Lần2			Buộc ra khỏi KTX, hủy hợp đồng ở trong KTX.
11	Làm hư hỏng tài sản 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.
12	Uống rượu, bia: - Khi đến lớp, gây mất trật tự - Gây gổ đánh nhau	Lần 1	Lần 2 Lần 1	Lần 3 Lần 2	Lần 4 Lần 3	Gây gổ trong lớp, phòng thực tập, trong khu ký túc xá hoặc ngoài khu vực trường.
13	Hút thuốc lá trong lớp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc lá theo quy định	Lần 3				Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
14	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
15	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi truỵ hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, tham gia 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. - Sinh viên tham gia hoạt động tôn giáo trái phép

STT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ HT 1 năm	Buộc thôi học	
						sẽ bị xử lý theo Thông báo số 559/TB-ĐHYD ngày 07/6/2018 của Hiệu trưởng nhà trường (lần 1 đình chỉ học tập 02 học kỳ, lần 2 buộc thôi học trả về địa phương)
16	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
17	Sử dụng ma tuý nếu tự nguyện trình báo với phòng CTHSSV.					Lần 1: được Nhà trường cho về địa phương 01 năm để cai nghiện
18	Sử dụng ma túy bị phát hiện			Lần 1	Lần 2	Đình chỉ học tập 1 năm để cai nghiện
19	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo pháp luật.
20	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
21	Lấy 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 1.000.000đ trở lên	Lần 2 từ 100.000 đồng trở lên đều bị đình chỉ học tập 1 năm về địa phương rèn luyện
22	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
23	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
24	Đánh nhau gây thương tích hoặc tổ chức tham gia			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng

STT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ HT 1 năm	Buộc thôi học	
	đánh nhau ngoài khu vực trường.					xử lý theo quy định của pháp luật
25	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
26	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
27	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
28	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
29	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
30	Vi phạm pháp luật, bị xử phạt tù nhưng được hưởng án treo			Lần 1	Lần 2	
31	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 2017 - 2018.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ 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;
- LưuVT, CT-HSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ 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: 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

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

TS. Nguyễn Kiều Giang

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHIA 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	**25**			

của Nhà trường				
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, 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*	3			
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**

CHI PHÍ ĐÀO TẠO

Chi phí đào tạo gồm 2 phần: **học phí và kinh phí**

1. Đối tượng nộp chi phí đào tạo

Gồm tất cả học sinh, sinh viên đang học tập tại trường. Trong đó:

- Đối tượng chỉ phải nộp học phí: Là những HS, SV hệ chính quy, diện ngân sách Nhà nước cấp kinh phí đào tạo: bao gồm những SV được trúng tuyển qua kỳ thi tuyển Quốc gia; SV được tuyển chọn từ các trường Dự bị dân tộc Trung ương, Dự bị Sầm Sơn Thanh Hóa và Dự bị vùng cao Việt Bắc; SV diện cử tuyển; Học sinh học văn hóa.

- Đối tượng phải nộp cả học phí và kinh phí đào tạo: Sinh viên diện đào tạo theo địa chỉ, theo đơn đặt hàng; Sinh viên hệ liên thông, hệ vừa làm vừa học, hệ song bằng (văn bằng thứ hai).

2. Mức thu chi phí đào tạo Đại học từ năm học 2021 - 2022

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 1882/QĐ-ĐHYD ngày 22/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y-Dược về việc ban hành Quy định mức thu chi phí đào tạo Sau đại học và Đại học năm học 2021-2022, cụ thể cho các đối tượng đào tạo đại học như sau:

2.1. Đối tượng đào tạo diện Ngân sách Nhà nước, diện cử tuyển, 62 huyện nghèo

Học phí: 1.430.000đ/tháng/sinh viên.

2.2. Đối tượng đào tạo theo địa chỉ, hệ liên thông, cử nhân Điều dưỡng hệ vừa làm vừa học

- Học phí: 1.430.000đ/tháng/sinh viên
- Kinh phí: 900.000đ/tháng/sinh viên.

2.3. Đối tượng đào tạo học cùng lúc hai chương trình đại học (áp dụng đối với sinh viên học chương trình học thứ hai)

- Học phí: 1.430.000đ/tháng/sinh viên
- Kinh phí: 900.000đ/tháng/sinh viên.

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

Học phí: 980.000đ/học sinh/tháng.

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

3. 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, diện ngân sách và diện cử tuyển, 62 huyện nghèo: 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.

4. 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 vừa làm vừa học (cử nhân điều dưỡng 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.

5. 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 100.000 đ/người /tháng.

Sinh viên hệ cử tuyển không được hưởng Trợ cấp xã hội vì đã được hưởng Học bổng chính sách và Trợ cấp ăn ở, đi lại…

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:*

Sinh viên là người dân tộc thiểu số 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.

5. Học bổng chính sách

Thực hiện theo Nghị định 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư liên tịch số 13/2008/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC-BNV-UBDT ngày 07/4/2008; Thông tư liên tịch số 23/2008TTLT/BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 28/4/2008 và của Liên Bộ; Thông tư liên tịch số 14/2016/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 05/05/2016 của Liên Bộ;

- *Đối tượng được hưởng:*

Sinh viên hệ chính quy diện cử tuyển.

- *Mức hưởng: gồm hai phần:*

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

Trợ cấp tiền ăn, ở, đi lại, mua sách vở, đồ dùng học tập, bảo hiểm y tế bằng 50% mức lương tối thiểu/người/tháng, được cấp 10 tháng / năm học.

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

- *Phương thức thực hiện:*

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

Trường hợp sinh viên bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận học bổng chính sách và trợ cấp 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 và trợ cấp trong thời gian bị đình chỉ.

6. Học bổng khuyến khích học tập

Được thực hiện theo Quyết định số 44/2007/QĐ-BGD ĐT ngày 15/8/2007 và Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nghị định 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết một số Điều của Luật Giáo dục.

- *Đối tượng được xét, đề nghị cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT):*

Sinh viên hệ chính quy, sinh viên học hệ liên thông chính quy (không hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học). Sinh viên hệ vừa làm vừa học không được xét cấp HBKKHT.

Học tập: Điểm TBCHK ≥ 2.5; không có điểm học phần bị điểm F; Số tín chỉ tích luỹ/ học kỳ: ≥ 14 (trừ những học kỳ dưới 14 tín chỉ theo kế hoạch học tập của phòng Đào tạo).

Rèn luyện: Xếp loại từ loại khá trở lên (≥ 65 điểm), không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ hoặc năm học xét học bổng.

- *Mức hưởng:*

Sinh viên được hưởng học bổng 5 tháng/ kỳ học.

HBKKHT loại khá: bằng hoặc cao hơn mức trần học phí của năm học hiện hành.

HBKKHT loại giỏi, loại xuất sắc: do Hội đồng học bổng, học phí của Nhà trường quyết định.

- *Phương thức thực hiện:*

Các lớp sinh viên nộp danh sách những sinh viên có đủ tiêu chuẩn xét học bổng về phòng Công tác HSSV để làm cơ sở xét cấp.

HBKKHT được xét cấp theo ngành học, khóa học theo nguyên tắc xét từ loại xuất sắc trở xuống cho đến khi hết quỹ học bổng.

Danh sách sinh viên được hưởng HBKKHT do Hội đồng học bổng, học phí Nhà trường xét duyệt sẽ được đăng tải trên website của Nhà trường.

7. 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).

Địa điểm cấp Giấy Xác nhận vay vốn tín dụng: Phòng Công tác học sinh sinh viên ; Tầng 1, nhà 11 tầng.

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 sinh viên 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

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

Đối với sinh viên 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.

Sinh viên 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.

Sinh viên 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 10/2021

- 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 thông báo của phòng Công tác HSSV và của Nhà trường.

Tháng 11/2021

- 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 12/2021

- 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 sinh viên Việt Nam.

- Hoạt động Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.

Tháng 01/2022:

- 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 an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ trong dịp tết Nguyên đán.

- Nghỉ tết Nguyên đán.

Tháng 02/2022

- 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 3/2022:

- Sơ kết học kỳ 1. Lưu ý hướng dẫn chấm điểm rèn luyện.

- Triển khai chế độ chính sách theo thông báo của phòng Công tác HSSV và của Nhà trường.

- Hoạt động chào mừng ngày Quốc tế Phụ nữ.

Tháng 4/2022:

- 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 5/2022:

- Triển khai các hoạt động hướng tới ngày sinh nhật Hồ Chủ tịch

- Hướng dẫn đăng ký học phần học kỳ I năm học tới.

Tháng 6/2022:

- 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 7/2022:

- 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

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.

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

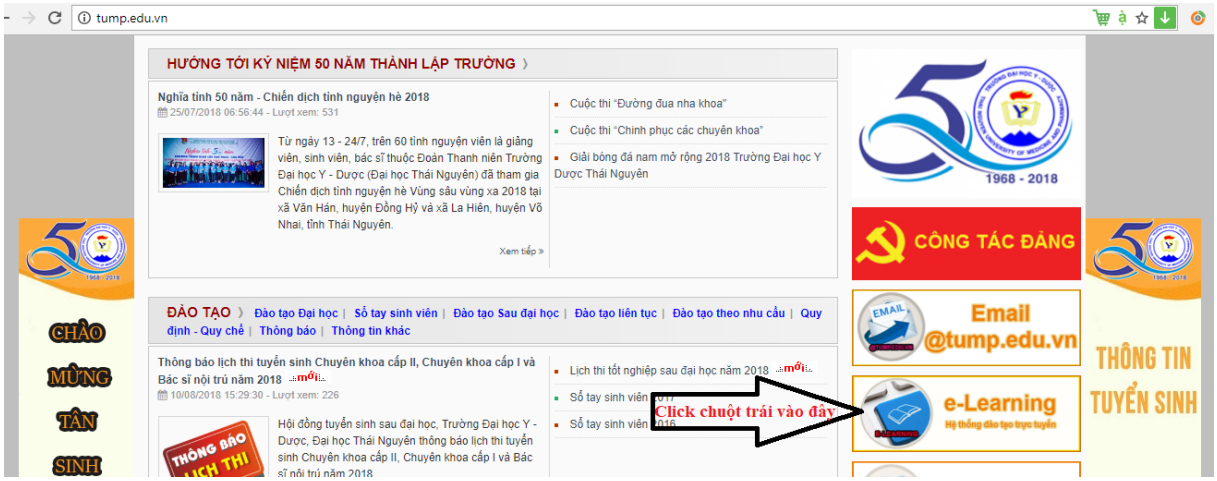
Nếu chưa có tài khoản hoặc không đăng nhập được thì liên hệ với cán bộ hỗ trợ hệ thống đào tạo trực tuyến e-Learning để được hỗ trợ. Thông tin hỗ trợ có trên Website: http://elearning.tump.edu.vn/.

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

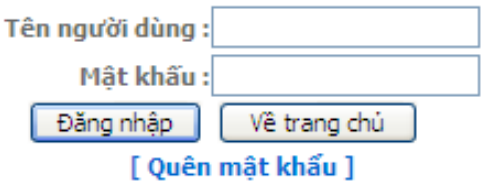
THẢO LUẬN HỌC PHẦN ĐIỀU DƯỠNG NỘI KHOA

CHATROOM HỌC PHẦN ĐIỀU DƯỠNG NỘI KHOA

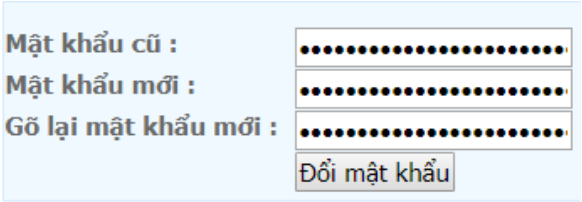
TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

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).

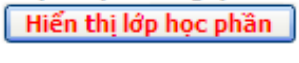


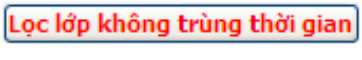
3. Đổi mật khẩu mặc định: Khi đăng nhập thành công lần đầu vào hệ thống yêu cầu sinh viên phải đổi mật khẩu. Nếu quên hoặc mất mật khẩu, sinh viên liên hệ với Cố vấn học tập để lấy lại mật khẩu.



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

. 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/