**LỜI NÓI ĐẦU**

Sổ tay sinh viên là tài liệu phát hành chính thức của Trường Đại học Y-Dược Thái Nguyên dành cho sinh viên trúng tuyển vào hệ Đại học, Cao đẳng chính quy, hệ liên thông của trường. Sổ tay sinh viên cung cấp những thông tin cơ bản, đồng thời cũng là cuốn cẩm nang quan trọng nhất - 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. 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 liệt kê toàn bộ các chương trình đào tạo Đại học, Cao đẳng chính quy, tập trung tại Trường Đại học Y-Dược. Các học phần trong chương trình đào tạo được sắp xếp theo trình tự vào từng bảng tương ứng từng học kỳ của khóa đào tạo - đây là trình tự học mà Nhà trường khuyến cáo sinh viên nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.

Phần thứ ba bao gồm toàn văn về "Quy định về công tác học vụ". Đây là nội dung rất quan trọng áp dụng cho sinh viên tất cả các ngành đào tạo bậc đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ. Sinh viên cần đọc kỹ từng đề mục trong văn bản này để biết và thực hiện cho tốt.

Phần thứ tư bao gồm toàn bộ quy chế HS-SV

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 người bạn đồng hành cùng sinh viên trong suốt khóa học của các bạn tại Trường Đại học Y-Dược - Đại học Thái Nguyên.

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 TẬPGIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Trường Đại học Y Dược - Đại học Thái Nguyên có cơ sở chính rộng 3,6 ha ngụ tại số 284 đường Lương Ngọc Quyến thành phố Thái Nguyên. Hiện nay cơ sở 2 của trường đã được quy hoạch tại phường Tân Thịnh thành phố Thái Nguyên

Từ ngày thành lập năm 1968 đến nay, Trường chủ yếu đào tạo cán bộ ngành y tế cho các tỉnh trung du và miền núi phía Bắc Việt Nam. Đội ngũ cán bộ hiện nay của trường trên 500 người, trong đó có 405 cán bộ giảng dạy được đào tạo chính quy ở trong và ngoài nước, trên 70% cán bộ có trình độ Sau Đại học, đây là đội ngũ có chất lượng cao và năng động đảm bảo cho sự phát triển bền vững của Nhà trường trong công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, cung cấp các dịch vụ y tế.

**Sứ mạng**

Trường Đại học Y Dược - Đại học Thái Nguyên cam kết đào tạo nguồn nhân lực Y - Dược có chất lượng cao, nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ và cung cấp các dịch vụ y tế đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe cho nhân dân các dân tộc khu vực trung du và miền núi phía Bắc Việt Nam

**Tầm nhìn**

Xây dựng trường Đại học Y Dược - Đại học Thái Nguyên thành một Trường Đại học sức khỏe đa ngành, đa bậc học; trở thành một cơ sở đào tạo lớn về nhân lực y tế, có tiềm năng và năng lực NCKH, có đội ngũ cán bộ giảng dạy và nghiên cứu ở trình độ cao, có cơ sở vật chất đồng bộ để làm tiền đề phát triển vững chắc, có khả năng hội nhập với các nước trong khu vực và trên thế giới.

**Vài nét về lịch sử của trường**

- Năm 1968: Thành lập Phân hiệu Đại học Y Khoa miền núi, đào tạo Bác sỹ đa khoa.

- Năm 1969: Đổi tên thành Trường Đại học Y Bắc Thái.

- Năm 1988: Trường bắt đầu đào tạo Sau Đại học.

- Năm 1994: Sáp nhập vào Đại học Thái Nguyên và được đổi tên thành Trường Đại học Y khoa - Đại học Thái Nguyên.

- Năm 2001: Liên kết với Trường Đại học Dược Hà Nội đào tạo Dược sỹ hệ tập trung 4 năm (Chuyên tu Dược).

- Năm 2004: Đào tạo Đại học Dược hệ chính quy 5 năm và Cử nhân Điều dưỡng chính quy 4 năm.

- Năm 2004: Đào tạo Tiến sỹ.

- Năm 2007: Đào tạo Bác sỹ Y học dự phòng.

- Năm 2008: Đào tạo Bác sỹ Răng Hàm Mặt.

- Năm 2008, trường chuyển đổi đào tạo theo học chế Tín chỉ.

- Ngày 08 tháng 11 năm 2008, Trường Đại học Y khoa - Đại học Thái Nguyên được Thủ tướng Chính phủ đổi tên thành Trường Đại học Y Dược thuộc Đại học Thái Nguyên.

**Trường đã được nhận các danh hiệu:**

- 03 Huân chương Lao động hạng Ba (1983, 1985, 2003)

- Huân chương Lao động hạng Nhì năm 1993

- Huân chương Chiến công hạng Ba năm 1996

- Huân chương Lao động hạng Nhất năm 1997

- Huân chương Độc lập hạng Ba năm 2002

- Thủ tướng Chính phủ tặng 03 Bằng khen (1998, 2005, 2007)

- Huân chương Độc lập hạng Nhì năm 2008

**Phßng**

**Qu¶n trÞ - phôc vô**

**Khoa c¸c chuyªn khoa**

C¸c Bé m«n: TruyÒn nhiÔm; Lao; Da liÔu; M¾t; Y học gia đình ; Tai mòi häng;

ThÇn kinh; T©m thÇn; ChÈn ®o¸n h×nh ¶nh; Y häc cæ truyÒn; VËt lý trÞ liÖu - Phôc håi chøc n¨ng

**ban gi¸m hiÖu**

**C¸c phßng**

**chøc n¨ng**

**Phßng §µo t¹o**

**Phßng Kh¶o thÝ vµ §BCL**

**Phßng C«ng t¸c HSSV**

**Phßng**

**KH-CN vµ HTQT**

**Phßng**

**Hµnh chÝnh - TC**

**®oµn thÓ**

**c«ng ®oµn, ®oµn TN**

**C¸c bé m«n trùc thuéc: néi, ngo¹i – gmhs, s¶n, nhi**

**BÖnh viÖn tr­êng**

**®¹i häc y khoa**

**khoa khoa häc c¬ b¶n**

C¸c Bé m«n: To¸n - Tin; Ho¸; Sinh; Ngo¹i ng÷; ThÓ dôc thÓ thao; Lý luËn chÝnh trÞ; Lý - Lý sinh

**khoa y häc c¬ së**

C¸c Bé m«n: Giải phÉu; M« häc; Sinh lý; Sinh ho¸;Vi sinh; Ký sinh trïng; Sinh lý bÖnh - MiÔn dÞch; Gi¶i phÉu bÖnh - UT

**khoa y tÕ c«ng céng**

C¸c Bé m«n: DÞch tÔ häc; Søc kháe m«i tr­êng - Søc khoÎ nghÒ nghiÖp; Y x· héi häc; Y häc céng ®ång

**khoa d­îc**

C¸c Bé m«n: D­îc lý; D­îc liÖu; Ho¸ d­îc; Bµo chÕ - C«ng nghiÖp d­îc; D­îc l©m sµng

**khoa ®iÒu d­ìng**

C¸c Bé m«n: §iÒu d­ìng c¬ b¶n; §iÒu d­ìng l©m sµng; HuÊn luyÖn kü n¨ng y khoa; Qu¶n lý §iÒu d­ìng

**§¶ng uû**

**Trung t©m**

**CNTT – Th­ viÖn**

**khoa RĂNG HÀM MẶT**

C¸c Bé m«n: Nha khoa c¬ së; BÖnh lý miÖng vµ PT hµm mÆt; Nha khoa dù phßng vµ ph¸t triÓn; Nha khoa phôc håi

**Phßng**

**KÕ ho¹ch - TC**

**Phßng Thanh tra – Ph¸p chÕ**

S¬ ®å tæ chøc tr­êng ®¹i häc y D¦îC - ®¹i häc th¸i nguyªn

**Các phòng khoa chức năng**

- Phòng Đào tạo (PĐT)

+ Đào tạo đại học: ĐT: (0280) 3854.504

+ Đào tạo Sau đại học: ĐT: (0280) 3858.198

- Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên ĐT: (0280) 3854.503

- Phòng Kế hoạch - Tài chính (KH - TC) ĐT: (0280) 3854.500

- Phòng Hành chính – Tổ chức (HC – TC) ĐT: (0280) 3859.721

- Phòng Quản trị - Phục vụ (QT-PV) ĐT:(0280) 3859.480

- Phòng Khảo thí & Đảm bảo CLGD ĐT: (0280) 3655.016

- Phòng Thanh tra – Pháp chế

**Các Khoa – Bộ môn chuyên môn:**

- Bộ môn Nội ĐT: (0280) 3756.287

- Bộ môn Ngoại – GMHS ĐT: (0280) 3840.655

- Bộ môn Sản ĐT: (0280) 3840.646

- Bộ môn Nhi ĐT: (0280) 3853.133

- Khoa Khoa học cơ bản: ĐT: (0280) 3655017

- Khoa Y học cơ sở ĐT: (0280) 3840558

- Khoa Dược ĐT: (0280) 3840599

- Khoa Điều dưỡng ĐT: (0280) 3653876

- Khoa Các chuyên khoa ĐT: (0280) 3840559

- Khoa Y tế công cộng ĐT: (0280) 3840557

- Khoa Răng hàm mặt ĐT: 0915.208.947

**Quy mô đào tạo theo số lượng sinh viên từng bậc/hệ (tính đến 8/2014):**

Trường có tổng số 9011 học viên, sinh viên và học sinh, trong đó:

- Nghiên cứu sinh (Tiến sỹ): 27

- Học viên Cao học (Thạc sỹ): 35

- Học viên Chuyên khoa I: 309

- Học viên Chuyên khoa II: 127

- Bác sĩ nội trú bệnh viện: 29

- Sinh viên Đại học hệ chính quy: 5103

- Sinh viên đang học hệ Liên thông: 2946

- Sinh viên Cao đẳng: 135

- Học sinh Dự bị đại học: 300

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

ĐẠI HỌC - CAO ĐẲNG (HỆ CHÍNH QUY VÀ HỆ LIÊN THÔNG)

**Ngành Y**

- Y đa khoa (hệ 6 năm và 4 năm)

- Y học dự phòng.

- Răng - Hàm - Mặt.

- Cao đẳng Y tế học đường

- Cao đẳng Kỹ thuật xét nghiệm vệ sinh an toàn thực phẩm

**Ngành Dược**

- Dược học (hệ 5 năm và 4 năm).

**Ngành Điều dưỡng**

- Điều dưỡng.

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO Y ĐA KHOA**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | MIE141 | Giáo dục quốc phòng | 4 | 0 | 60 |  | 1 |
| 2 | CHE151 | Hóa học | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 3 | BIO151 | Sinh học - Di truyền | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 4 | ENG131 | Tiếng Anh 1 | 3 | 45 | 0 |  | 1 |
| 5 | MAT141 | Toán cao cấp - Xác suất thống kê | 4 | 60 | 0 |  | 1 |
| 6 | ANA231 | Giải phẫu 1 | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 7 | PHE131 | Giáo dục thể chất 1 | 3 | 0 | 50 |  | 2 |
| 8 | ENG132 | Tiếng Anh 2 | 3 | 45 | 0 | ENG131 | 2 |
| 9 | GIF131 | Tin học đại cương | 3 | 15 | 60 |  | 2 |
| 10 | AIF521 | Tin học ứng dụng | 2 | 15 | 30 | GIF131 | 2 |
| 11 | PHY141 | Vật lý - Lý sinh | 4 | 45 | 30 |  | 2 |
| 12 | ANA232 | Giải phẫu 2 | 3 | 30 | 30 | ANA231 | 3 |
| 13 | PHE132 | Giáo dục thể chất 2 | 3 | 0 | 50 |  | 3 |
| 14 | PAR231 | Ký sinh trùng | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 15 | HIS241 | Mô phôi | 4 | 45 | 30 |  | 3 |
| 16 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 3 |
| 17 | PHI231 | Sinh lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 18 | ENG133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG132 | 3 |
| 19 | FNU221 | Điều dưỡng cơ bản | 2 | 15 | 30 |  | 4 |
| 20 | PHE133 | Giáo dục thể chất 3 | 3 | 0 | 50 |  | 4 |
| 21 | BIC231 | Hóa sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 22 | MLP132 | NLCB của CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 4 |
| 23 | PHI222 | Sinh lý 2 | 2 | 15 | 30 | PHI231 | 4 |
| 24 | EĐK134 | Tiếng Anh 4 | 3 | 45 | 0 | ENG133 | 4 |
| 25 | MIC231 | Vi sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 26 | NFS221 | DD và An toàn thực phẩm 1 | 2 | 15 | 30 |  | 5 |
| 27 | PHA231 | Dược lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 28 | APA231 | Giải phẫu bệnh | 3 | 30 | 30 | ANA232, HIS231 | 5 |
| 29 | STR231 | Huấn luyện kỹ năng | 3 | 0 | 90 |  | 5 |
| 30 | PPI241 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 4 | 45 | 30 | PHI222 | 5 |
| 31 | EOH231 | Sức khỏe môi trường - SKNN | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 32 | PSE221 | Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 5 |
| 33 | VCP131 | Đường lối cách mạng của ĐCSVN | 3 | 45 | 0 | MLP132 | 6 |
| 34 | ANE521 | Gây mê hồi sức | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 35 | SUR321 | Ngoại cơ sở lý thuyết | 2 | 30 | 0 | STR231 | 6 |
| 36 | SUR322 | Ngoại cơ sở thực hành | 2 | 0 | 90 | STR231 | 6 |
| 37 | IME321 | Nội cơ sở lý thuyết | 2 | 30 | 0 | STR231 | 6 |
| 38 | IME322 | Nội cơ sở thực hành | 2 | 0 | 90 | STR231 | 6 |
| 39 | HMP321 | TC và QLYT - CTYTQG - Dân số | 2 | 30 | 0 |  | 6 |
| 40 | COM221 | Truyền thông GD và nâng cao SK | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 41 | EPI231 | Dịch tễ 1 | 3 | 30 | 30 | MIC231 | 7 |
| 42 | SUR333 | Ngoại bệnh lý lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 | SUR321, SUR322 | 7 |
| 43 | SUR344 | Ngoại bệnh lý thực hành 1 | 4 | 0 | 180 | SUR321, SUR322 | 7 |
| 44 | IME333 | Nội bệnh lý lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 | IME321, IME322 | 7 |
| 45 | IME344 | Nội bệnh lý thực hành 1 | 4 | 0 | 180 | IME321, IME322 | 7 |
| 46 | CHR521 | PPNC sức khỏe cộng đồng | 2 | 15 | 30 |  | 7 |
| 47 | BLW121 | Pháp luật đại cương | 2 | 30 |  | MLP132 | 7 |
| 48 | CPH521 | Dược lâm sàng | 2 | 15 | 30 | PHA231 | 8 |
| 49 | PED331 | Nhi khoa lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 |  | 8 |
| 50 | PED342 | Nhi khoa thực hành 1 | 4 | 0 | 180 |  | 8 |
| 51 | OGY331 | Sản khoa lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 | STR231 | 8 |
| 52 | OGY342 | Sản khoa thực hành 1 | 4 | 0 | 180 | STR231 | 8 |
| 53 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 8 |
| 54 | IDI221 | Chẩn đoán hình ảnh | 2 | 15 | 30 |  | 9 |
| 55 | DER321 | Da liễu | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 56 | OPH321 | Mắt | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 57 | TJF321 | Răng hàm mặt | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 58 | ENT321 | Tai mũi họng | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 59 | NEU321 | Thần kinh | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 60 | ONC321 | Ung thư | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 61 | TPD321 | Lao và Bệnh phổi | 2 | 15 | 45 |  | 10 |
| 62 | REH321 | Phục hồi chức năng | 2 | 15 | 45 |  | 10 |
| 63 | PSY321 | Sức khỏe tâm thần | 2 | 15 | 45 |  | 10 |
| 64 | COP421 | Thực tập cộng đồng 1 | 2 | 0 | 120 | Các môn CSN | 10 |
| 65 | INF341 | Truyền nhiễm | 4 | 30 | 90 | EPI231 | 10 |
| 66 | TME321 | Y học cổ truyền | 2 | 15 | 45 |  | 10 |
| 67 | HEI521 | Kinh tế y tế - Bảo hiểm y tế | 2 | 30 | 0 |  | 11 |
| 68 | SUR325 | Ngoại bệnh lý lý thuyết 2 | 2 | 30 | 0 | SUR333, SUR344 | 11 |
| 69 | SUR336 | Ngoại bệnh lý thực hành 2 | 3 | 0 | 135 | SUR333, SUR344 | 11 |
| 70 | PED323 | Nhi khoa lý thuyết 2 | 2 | 30 | 0 | PED331, PED342 | 11 |
| 71 | PED334 | Nhi khoa thực hành 2 | 3 | 0 | 135 | PED331, PED342 | 11 |
| 72 | IME335 | Nội bệnh lý lý thuyết 2 | 3 | 45 | 0 | IME333, IME344 | 11 |
| 73 | IME346 | Nội bệnh lý thực hành 2 | 4 | 0 | 180 | IME333, IME344 | 11 |
| 74 | FME321 | Pháp y | 2 | 15 | 30 |  | 11 |
| 75 | OGY323 | Sản khoa lý thuyết 2 | 2 | 30 | 0 | OGY331, OGY342 | 11 |
| 76 | OGY334 | Sản khoa thực hành 2 | 3 | 0 | 135 | OGY331, OGY342 | 11 |
| 77 | COP422 | Thực tập cộng đồng 2 | 2 | 0 | 120 | Tất cả các HP | 12 |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO Y HỌC DỰ PHÒNG**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | MIE141 | Giáo dục quốc phòng | 4 | 0 | 60 |  | 1 |
| 2 | CHE151 | Hóa học | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 3 | BIO151 | Sinh học - Di truyền | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 4 | ENG131 | Tiếng Anh 1 | 3 | 45 | 0 |  | 1 |
| 5 | MAT141 | Toán cao cấp - Xác suất thống kê | 4 | 60 | 0 |  | 1 |
| 6 | ANA231 | Giải phẫu 1 | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 7 | PHE131 | Giáo dục thể chất 1 | 3 | 0 | 50 |  | 2 |
| 8 | ENG132 | Tiếng Anh 2 | 3 | 45 | 0 | ENG131 | 2 |
| 9 | GIF131 | Tin học đại cương | 3 | 15 | 60 |  | 2 |
| 10 | AIF521 | Tin học ứng dụng | 2 | 15 | 30 | GIF131 | 2 |
| 11 | PHY141 | Vật lý - Lý sinh | 4 | 45 | 30 |  | 2 |
| 12 | ANA232 | Giải phẫu 2 | 3 | 30 | 30 | ANA231 | 3 |
| 13 | PHE132 | Giáo dục thể chất 2 | 3 | 0 | 50 |  | 3 |
| 14 | PAR231 | Ký sinh trùng | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 15 | HIS241 | Mô phôi | 4 | 45 | 30 |  | 3 |
| 16 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 3 |
| 17 | PHI231 | Sinh lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 18 | ENG133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG132 | 3 |
| 19 | FNU221 | Điều dưỡng cơ bản | 2 | 15 | 30 |  | 4 |
| 20 | PHE133 | Giáo dục thể chất 3 | 3 | 0 | 50 |  | 4 |
| 21 | BIC231 | Hóa sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 22 | MLP132 | NLCB của CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 4 |
| 23 | PHI222 | Sinh lý 2 | 2 | 15 | 30 | PHI231 | 4 |
| 24 | PSE221 | Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 4 |
| 25 | HMP321 | TC & QLYT - CTYTQG - Dân số | 2 | 30 | 0 |  | 4 |
| 26 | EDP134 | Tiếng Anh 4 | 3 | 45 | 0 | ENG133 | 4 |
| 27 | MIC231 | Vi sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 28 | NFS221 | Dinh dưỡng&An toàn thực phẩm 1 | 2 | 15 | 30 |  | 5 |
| 29 | PHA231 | Dược lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 30 | APA231 | Giải phẫu bệnh | 3 | 30 | 30 | ANA232, HIS231 | 5 |
| 31 | STR231 | Huấn luyện kỹ năng y khoa | 3 | 0 | 90 |  | 5 |
| 32 | EEC241 | Khoa học môi trường sinh thái | 4 | 45 | 30 |  | 5 |
| 33 | PPI241 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 4 | 45 | 30 | PHI222 | 5 |
| 34 | TME521 | Y học cổ truyền | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 35 | VCP131 | ĐLCM của ĐCS Việt Nam | 3 | 45 | 0 | MLP132 | 6 |
| 36 | ANE521 | Gây mê hồi sức | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 37 | SUR321 | Ngoại cơ sở lý thuyết | 2 | 30 | 0 | STR231 | 6 |
| 38 | SUR322 | Ngoại cơ sở thực hành | 2 | 0 | 90 | STR231 | 6 |
| 39 | IME321 | Nội cơ sở lý thuyết | 2 | 30 | 0 | STR231 | 6 |
| 40 | IME322 | Nội cơ sở thực hành | 2 | 0 | 90 | STR231 | 6 |
| 41 | PMP441 | Thực tập YHDP 1 | 4 | 0 | 240 | Các môn CNS | 6 |
| 42 | COM221 | Truyền thông GD và nâng cao SK | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 43 | EPI231 | Dịch tễ 1 | 3 | 30 | 30 | MIC231 | 7 |
| 44 | SUR333 | Ngoại bệnh lý lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 | SUR321, SUR322 | 7 |
| 45 | SUR344 | Ngoại bệnh lý thực hành 1 | 4 | 0 | 180 | SUR321, SUR322 | 7 |
| 46 | IME333 | Nội bệnh lý lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 | IME321, IME322 | 7 |
| 47 | IME344 | Nội bệnh lý thực hành 1 | 4 | 0 | 180 | IME321, IME322 | 7 |
| 48 | CHR521 | PPNC sức khỏe cộng đồng | 2 | 15 | 30 |  | 7 |
| 49 | BLW121 | Pháp luật đại cương | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 7 |
| 50 | PED331 | Nhi khoa lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 |  | 8 |
| 51 | PED342 | Nhi khoa thực hành 1 | 4 | 0 | 180 |  | 8 |
| 52 | OGY331 | Sản khoa lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 | STR231 | 8 |
| 53 | OGY342 | Sản khoa thực hành 1 | 4 | 0 | 180 | STR231 | 8 |
| 54 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 8 |
| 55 | IDI221 | Chẩn đoán hình ảnh | 2 | 15 | 30 |  | 9 |
| 56 | DER321 | Da liễu | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 57 | OPH321 | Mắt | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 58 | FME321 | Pháp y | 2 | 15 | 30 |  | 9 |
| 59 | TJF321 | Răng hàm mặt | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 60 | ENT321 | Tai mũi họng | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 61 | NEU321 | Thần kinh | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 62 | ONC321 | Ung thư | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 63 | TPD321 | Lao và Bệnh phổi | 2 | 15 | 45 |  | 10 |
| 64 | PSY321 | Sức khỏe tâm thần | 2 | 15 | 45 |  | 10 |
| 65 | PMP442 | Thực tập YHDP 2 | 4 | 0 | 240 | PMP441 | 10 |
| 66 | INF341 | Truyền nhiễm | 4 | 30 | 90 | EPI231 | 10 |
| 67 | HCP331 | Các yếu tố ảnh hưởng sức khỏe và nguyên lý sức khỏe cộng đồng | 3 | 30 | 30 |  | 11 |
| 68 | EPI332 | Dịch tễ 2 | 3 | 15 | 60 | EPI231 | 11 |
| 69 | EPI323 | Dịch tễ 3 | 2 | 15 | 30 | EPI332 | 11 |
| 70 | NFS342 | Dinh dưỡng&An toàn thực phẩm 2 | 4 | 30 | 60 | NFS221 | 11 |
| 71 | HEI521 | Kinh tế y tế - Bảo hiểm y tế | 2 | 15 | 30 |  | 11 |
| 72 | EHD351 | Sức khỏe môi trường và thảm họa | 5 | 45 | 60 | EEC241 | 11 |
| 73 | OCH351 | Sức khỏe nghề nghiệp | 5 | 45 | 60 |  | 11 |
| 74 | PMP443 | Thực tập YHDP 3 | 4 | 0 | 240 | Tất cả các HP | 12 |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO RĂNG HÀM MẶT**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | MIE141 | Giáo dục quốc phòng | 4 | 0 | 60 |  | 1 |
| 2 | CHE151 | Hóa học | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 3 | BIO151 | Sinh học - Di truyền | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 4 | ENG131 | Tiếng Anh 1 | 3 | 45 | 0 |  | 1 |
| 5 | MAT141 | Toán cao cấp - Xác suất thống kê | 4 | 60 | 0 |  | 1 |
| 6 | ANA231 | Giải phẫu 1 | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 7 | PHE131 | Giáo dục thể chất 1 | 3 | 0 | 50 |  | 2 |
| 8 | ENG132 | Tiếng Anh 2 | 3 | 45 | 0 | ENG131 | 2 |
| 9 | GIF131 | Tin học đại cương | 3 | 15 | 60 |  | 2 |
| 10 | PHY141 | Vật lý - Lý sinh | 4 | 45 | 30 |  | 2 |
| 11 | ANA232 | Giải phẫu 2 | 3 | 30 | 30 | ANA231 | 3 |
| 12 | PHE132 | Giáo dục thể chất 2 | 3 | 0 | 50 |  | 3 |
| 13 | PAR231 | Ký sinh trùng | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 14 | HIS241 | Mô phôi | 4 | 45 | 30 |  | 3 |
| 15 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 3 |
| 16 | PHI231 | Sinh lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 17 | ENG133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG132 | 3 |
| 18 | FNU221 | Điều dưỡng cơ bản | 2 | 15 | 30 |  | 4 |
| 19 | DAN231 | Giải phẫu răng | 3 | 15 | 60 | ANA232 | 4 |
| 20 | PHE133 | Giáo dục thể chất 3 | 3 | 0 | 50 |  | 4 |
| 21 | BIC231 | Hóa sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 22 | MLP132 | NLCB của CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 4 |
| 23 | PSE221 | Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 4 |
| 24 | ERH134 | Tiếng Anh 4 | 3 | 45 | 0 | ENG133 | 4 |
| 25 | MIC231 | Vi sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 26 | NFS221 | Dinh dưỡng&An toàn thực phẩm 1 | 2 | 15 | 30 |  | 5 |
| 27 | PHA231 | Dược lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 28 | APA231 | Giải phẫu bệnh | 3 | 30 | 30 | ANA232, HIS231 | 5 |
| 29 | STR231 | Huấn luyện kỹ năng y khoa | 3 | 0 | 90 |  | 5 |
| 30 | PPI241 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 4 | 45 | 30 | PHI231 | 5 |
| 31 | EOH231 | Sức khỏe môi trường - SKNN | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 32 | DEM321 | Vật liệu thiết bị nha khoa | 2 | 15 | 30 |  | 5 |
| 33 | VCP131 | ĐLCM của ĐCS Việt Nam | 3 | 45 | 0 | MLP132 | 6 |
| 34 | ANE521 | Gây mê hồi sức | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 35 | DAN322 | Mô phôi răng miệng | 2 | 15 | 30 | DAN331 | 6 |
| 36 | SUR321 | Ngoại cơ sở lý thuyết | 2 | 30 | 0 | STR231 | 6 |
| 37 | SUR322 | Ngoại cơ sở thực hành | 2 | 0 | 90 | STR231 | 6 |
| 38 | IME321 | Nội cơ sở lý thuyết | 2 | 30 | 0 | STR231 | 6 |
| 39 | IME322 | Nội cơ sở thực hành | 2 | 0 | 90 | STR231 | 6 |
| 40 | HMP321 | TC và QLYT - CTYTQG - Dân số | 2 | 30 | 0 |  | 6 |
| 41 | COM221 | Truyền thông GD và nâng cao SK | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 42 | DBI331 | Sinh học miệng | 3 | 30 | 30 | DAN331 | 7 |
| 43 | IDI221 | Chẩn đoán hình ảnh | 2 | 15 | 30 |  | 7 |
| 44 | EPI231 | Dịch tễ 1 | 3 | 30 | 30 | MIC231 | 7 |
| 45 | SUR323 | Ngoại bệnh lý lý thuyết | 2 | 30 | 0 | SUR321, SUR322 | 7 |
| 46 | SUR324 | Ngoại bệnh lý thực hành | 2 | 0 | 90 | SUR321, SUR322 | 7 |
| 47 | IME323 | Nội bệnh lý lý thuyết | 2 | 30 | 0 | IME321, IME322 | 7 |
| 48 | IME324 | Nội bệnh lý thực hành | 2 | 0 | 90 | IME321, IME322 | 7 |
| 49 | DBI332 | Cắn khớp học | 3 | 15 | 60 | DAN331 | 7 |
| 50 | BLW121 | Pháp luật đại cương | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 7 |
| 51 | CSI331 | Mô phỏng lâm sàng | 3 | 15 | 60 | DAN331, DBI332, DEM321 | 8 |
| 52 | DRG321 | Chẩn đoán hình ảnh nha khoa | 2 | 15 | 45 | DAN331, IDI221, DBI332 | 8 |
| 53 | EDO331 | Chữa răng - Nội nha 1 | 3 | 15 | 90 | DAN331, DAN322, DEM321, DBI331, DBI332, CSI331, DRG321 | 8 |
| 54 | PED321 | Nhi khoa | 2 | 15 | 45 |  | 8 |
| 55 | OBG321 | Sản phụ khoa | 2 | 15 | 45 |  | 8 |
| 56 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 8 |
| 57 | TME521 | Y học cổ truyền | 2 | 15 | 45 |  | 8 |
| 58 | PRD331 | Nha chu 1 | 3 | 15 | 90 | EDO331 | 9 |
| 59 | OPA331 | Bệnh học miệng và hàm mặt 1 | 3 | 15 | 90 | PRD331 | 9 |
| 60 | DER521 | Da liễu | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 61 | OPH321 | Mắt | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 62 | DFC321 | Răng trẻ em 1 | 2 | 15 | 45 | EDO331, PRD331, DEO341 | 9 |
| 63 | DEO341 | Phẫu thuật miệng 1 | 4 | 30 | 90 | OPA331 | 9 |
| 64 | SRD321 | Nghiên cứu khoa học trong nha khoa | 2 | 15 | 30 | EDO331, PRD331, OPA331 | 9 |
| 65 | ENT321 | Tai mũi họng | 2 | 15 | 45 |  | 9 |
| 66 | DCO321 | Nha khoa công cộng | 2 | 30 | 0 | EDO331, PRD331, OPA331, DFC321 | 10 |
| 67 | COP\_R421 | Thực tập cộng đồng 1 | 2 | 0 | 120 | DCO321 | 10 |
| 68 | MFS331 | Phẫu thuật hàm mặt 1 | 3 | 15 | 90 | OPA331, DEO341 | 10 |
| 69 | RPR331 | Phục hình tháo lắp 1 | 3 | 15 | 90 | DEO341 | 10 |
| 70 | FPR331 | Phục hình cố định 1 | 3 | 15 | 90 | DEO341, RPR331 | 10 |
| 71 | ORD321 | Chỉnh hình răng mặt 1 | 2 | 15 | 45 | DBI331, DFC321 | 10 |
| 72 | EDO332 | Chữa răng - Nội nha 2 | 2 | 15 | 90 | EDO331, DEO341 | 10 |
| 73 | PRD332 | Nha chu 2 | 3 | 15 | 90 | PRD331, DEO341 | 11 |
| 74 | DFC322 | Răng trẻ em 2 | 2 | 15 | 45 | DFC321 | 11 |
| 75 | OPA332 | Bệnh học miệng và hàm mặt 2 | 3 | 15 | 90 | OPA331 | 11 |
| 76 | DEO322 | Phẫu thuật miệng 2 | 2 | 0 | 90 | DEO341 | 11 |
| 77 | RPR332 | Phục hình tháo lắp 2 | 3 | 15 | 90 | RPR331 | 11 |
| 78 | FPR332 | Phục hình cố định 2 | 3 | 15 | 90 | FPR331 | 11 |
| 79 | MFS332 | Phẫu thuật hàm mặt 2 | 3 | 15 | 90 | MFS331 | 11 |
| 80 | ORD322 | Chỉnh hình răng mặt 2 | 2 | 15 | 45 | ORD321 | 11 |
| 81 | HEI521 | Kinh tế y tế - Bảo hiểm xã hội | 2 | 15 | 30 |  | 11 |
| 82 | COP\_R422 | Thực tế tốt nghiệp | 2 | 0 | 120 | Tất cả các HP | 12 |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐIỀU DƯỠNG**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | MIE141 | Giáo dục quốc phòng | 4 | 0 | 60 |  | 1 |
| 2 | CHE151 | Hóa học | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 3 | BIO151 | Sinh học - Di truyền | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 4 | ENG131 | Tiếng Anh 1 | 3 | 45 | 0 |  | 1 |
| 5 | MAT141 | Toán cao cấp - Xác suất thống kê | 4 | 60 | 0 |  | 1 |
| 6 | ANA231 | Giải phẫu 1 | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 7 | PHE131 | Giáo dục thể chất 1 | 3 | 0 | 50 |  | 2 |
| 8 | ENG132 | Tiếng Anh 2 | 3 | 45 | 0 | ENG131 | 2 |
| 9 | GIF131 | Tin học đại cương | 3 | 15 | 60 |  | 2 |
| 10 | PHY141 | Vật lý - Lý sinh | 4 | 45 | 30 |  | 2 |
| 11 | FNU251 | Điều dưỡng cơ bản 1 | 5 | 45 | 60 |  | 3 |
| 12 | PHE132 | Giáo dục thể chất 2 | 3 | 0 | 50 |  | 3 |
| 13 | PAR231 | Ký sinh trùng | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 14 | HIS241 | Mô phôi | 4 | 45 | 30 |  | 3 |
| 15 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 3 |
| 16 | PHI231 | Sinh lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 17 | EDD133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG132 | 3 |
| 18 | PHE133 | Giáo dục thể chất 3 | 3 | 0 | 50 |  | 4 |
| 19 | BIC231 | Hóa sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 20 | MLP132 | NLCBcủa CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 4 |
| 21 | NUM331 | Quản lý điều dưỡng | 3 | 30 | 45 |  | 4 |
| 22 | PSE221 | Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 4 |
| 23 | MIC231 | Vi sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 24 | FNU352 | Điều dưỡng cơ bản 2 | 5 | 45 | 75 | FNU351 | 5 |
| 25 | NFS221 | Dinh dưỡng&An toàn thực phẩm 1 | 2 | 15 | 30 |  | 5 |
| 26 | PHA231 | Dược lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 27 | PPI241 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 4 | 45 | 30 | PHI231 | 5 |
| 28 | EOH231 | Sức khỏe môi trường - SKNN | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 29 | SUR341 | Điều dưỡng ngoại lý thuyết | 4 | 60 | 0 | FNU351, FNU352 | 6 |
| 30 | SUR342 | Điều dưỡng ngoại thực hành | 4 | 0 | 180 | FNU351, FNU352 | 6 |
| 31 | INU341 | Điều dưỡng nội lý thuyết | 4 | 60 | 0 | FNU351, FNU352 | 6 |
| 32 | INU342 | Điều dưỡng nội thực hành | 4 | 0 | 180 | FNU351, FNU352 | 6 |
| 33 | VCP131 | ĐLCM của ĐCS Việt Nam | 3 | 45 | 0 | MLP132 | 6 |
| 34 | ANE521 | Gây mê hồi sức | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 35 | HMP321 | TC và QLYT - CTYTQG - Dân số | 2 | 30 | 0 |  | 6 |
| 36 | NUP421 | Thực tập điều dưỡng 1 | 2 | 0 | 120 | Các môn CSN | 6 |
| 37 | COM221 | Truyền thông GD và nâng cao SK | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 38 | ENU331 | Điều dưỡng hồi sức cấp cứu | 3 | 15 | 90 | FNU351, FNU352 | 7 |
| 39 | MNU341 | Điều dưỡng tâm thần | 4 | 30 | 90 | FNU351, FNU352 | 7 |
| 40 | IFN331 | Điều dưỡng truyền nhiễm | 3 | 30 | 45 | FNU351, FNU352 | 7 |
| 41 | REH321 | Phục hồi chức năng | 2 | 15 | 45 |  | 7 |
| 42 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 7 |
| 43 | TME521 | Y học cổ truyền | 2 | 15 | 45 |  | 7 |
| 44 | BLW121 | Pháp luật đại cương | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 7 |
| 45 | PNU331 | Điều dưỡng nhi lý thuyết | 3 | 45 | 0 | FNU351, FNU352 | 8 |
| 46 | PNU342 | Điều dưỡng nhi thực hành | 4 | 0 | 180 | FNU351, FNU352 | 8 |
| 47 | ONU331 | Điều dưỡng sản lý thuyết | 3 | 45 | 0 | FNU351, FNU352 | 8 |
| 48 | ONU342 | Điều dưỡng sản thực hành | 4 | 0 | 180 | FNU351, FNU352 | 8 |
| 49 | NUP422 | Thực tập điều dưỡng 2 | 2 | 0 | 120 | Tất cả các HP | 8 |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO DƯỢC HỌC**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | MIE141 | Giáo dục quốc phòng | 4 | 0 | 60 |  | 1 |
| 2 | CHE151 | Hóa học | 5 | 45 | 60 |  | 1 |
| 3 | BIO151 | Sinh học - Di truyền | 5 | 60 | 30 |  | 1 |
| 4 | ENG131 | Tiếng Anh 1 | 3 | 45 | 0 |  | 1 |
| 5 | MAT141 | Toán cao cấp - Xác suất thống kê | 4 | 60 | 0 |  | 1 |
| 6 | ANA231 | Giải phẫu 1 | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 7 | PHE131 | Giáo dục thể chất 1 | 3 | 0 | 50 |  | 2 |
| 8 | OCH151 | Hóa hữu cơ | 5 | 45 | 60 | CHE151 | 2 |
| 9 | ENG132 | Tiếng Anh 2 | 3 | 45 | 0 | ENG131 | 2 |
| 10 | GIF131 | Tin học đại cương | 3 | 15 | 60 |  | 2 |
| 11 | PHY151 | Vật lý đại cương | 5 | 45 | 60 |  | 2 |
| 12 | PHE132 | Giáo dục thể chất 2 | 3 | 0 | 50 |  | 3 |
| 13 | PCP341 | Hóa lý dược | 4 | 30 | 60 |  | 3 |
| 14 | PAR231 | Ký sinh trùng | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 15 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 3 |
| 16 | PHI231 | Sinh lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 17 | ENG133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG132 | 3 |
| 18 | PHE133 | Giáo dục thể chất 3 | 3 | 0 | 50 |  | 4 |
| 19 | ACH141 | Hóa phân tích 1 | 4 | 30 | 60 | OCH151 | 4 |
| 20 | BIC231 | Hóa sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 21 | MLP132 | NLCB của CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 4 |
| 22 | PSE221 | Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 4 |
| 23 | EDS134 | Tiếng Anh 4 | 3 | 45 | 0 | ENG133 | 4 |
| 24 | MIC231 | Vi sinh | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 25 | PHA231 | Dược lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 26 | ACH142 | Hóa phân tích 2 | 4 | 30 | 60 | ACH141 | 5 |
| 27 | PPI241 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 4 | 45 | 30 | PHI231 | 5 |
| 28 | EOH231 | Sức khỏe môi trường - SKNN | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 29 | BPH331 | Thực vật dược 1 | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 30 | FPA251 | Bệnh học cơ sở | 5 | 45 | 90 | PHA231 | 6 |
| 31 | VCP131 | ĐLCM của ĐCS Việt Nam | 3 | 45 | 0 | MLP132 | 6 |
| 32 | PHA232 | Dược lý 2 | 3 | 30 | 30 | PHA231 | 6 |
| 33 | PCH331 | Hóa dược 1 | 3 | 30 | 30 | PCP341 | 6 |
| 34 | HMP321 | TC & QLYT - CTYTQG - Dân số | 2 | 30 | 0 |  | 6 |
| 35 | BPH332 | Thực vật dược 2 | 3 | 30 | 30 | BHP331 | 6 |
| 36 | PCE331 | Bào chế sinh dược học 1 | 3 | 30 | 30 |  | 7 |
| 37 | EPI221 | Dược dịch tễ học | 2 | 15 | 30 | MIC231 | 7 |
| 38 | PCO331 | Dược liệu 1 | 3 | 30 | 30 | BPH332 | 7 |
| 39 | PCH332 | Hóa dược 2 | 3 | 30 | 30 | PCH331 | 7 |
| 40 | PHL321 | Pháp chế dược | 2 | 15 | 30 |  | 7 |
| 41 | BLW121 | Pháp luật đại cương | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 7 |
| 42 | PCE332 | Bào chế sinh dược học 2 | 3 | 30 | 30 | PCE331 | 8 |
| 43 | CPH331 | Dược Lâm sàng 1 | 3 | 30 | 45 | PHA232 | 8 |
| 44 | PCO332 | Dược liệu 2 | 3 | 30 | 30 | PCO331 | 8 |
| 45 | PCT341 | Kiểm nghiệm dược | 4 | 30 | 60 |  | 8 |
| 46 | PEC331 | Kinh tế dược | 3 | 30 | 30 |  | 8 |
| 47 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 8 |
| 48 | PIE331 | Công nghệ sản xuất dược phẩm 1 | 3 | 30 | 30 |  | 9 |
| 49 | CPH332 | Dược Lâm sàng 2 | 3 | 15 | 90 | CPH331 | 9 |
| 50 | CPP421 | Thực tập cộng đồng 1 | 2 | 0 | 120 | Các môn CSN | 9 |
| 51 | TPM341 | Y dược học cổ truyền | 4 | 30 | 60 | PCO332 | 9 |
| 52 | PIE332 | Công nghệ sản xuất dược phẩm 2 | 3 | 15 | 60 | PIE331 | 10 |
| 53 | CPP422 | Thực tập cộng đồng 2 | 2 | 0 | 120 | Tất cả các HP | 10 |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG Y TẾ HỌC ĐƯỜNG**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ANH231 | Giải phẫu - Mô học | 3 | 30 | 30 |  | 1 |
| 2 | BIO131 | Sinh học - Di truyền | 3 | 30 | 30 |  | 1 |
| 3 | CHE121 | Hóa ĐC - VC - HC | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 4 | ENG131 | Tiếng Anh 1 | 3 | 45 | 0 |  | 1 |
| 5 | GIF121 | Tin học | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 6 | MAT121 | Toán cao cấp - Xác suất thống kê | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 7 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 8 | PHE121 | Giáo dục thể chất 1 | 2 | 0 | 30 |  | 1 |
| 9 | BIC221 | Sinh hóa | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 10 | ENG132 | Tiếng Anh 2 | 3 | 45 | 0 | ENG131 | 2 |
| 11 | MIE121 | Giáo dục quốc phòng | 2 | 0 | 60 |  | 2 |
| 12 | MIP221 | Vi sinh - Ký sinh trùng | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 13 | MLP132 | NLCB của CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 2 |
| 14 | PHE122 | Giáo dục thể chất 2 | 2 | 0 | 30 |  | 2 |
| 15 | PHI221 | Sinh lý | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 16 | PHY121 | Vật lý - Lý sinh | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 17 | CHE221 | Truyền thông GD và nâng cao SK | 2 | 15 | 30 |  | 3 |
| 18 | ENG133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG132 | 3 |
| 19 | FNF221 | ĐDCB - Cấp cứu ban đầu | 2 | 15 | 30 |  | 3 |
| 20 | NFS221 | Dinh dưỡng&An toàn thực phẩm 1 | 2 | 30 | 0 |  | 3 |
| 21 | PHA221 | Dược lý | 2 | 30 | 0 |  | 3 |
| 22 | PHE123 | Giáo dục thể chất 3 | 2 | 0 | 30 |  | 3 |
| 23 | PPI221 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 2 | 30 | 0 | PHI221 | 3 |
| 24 | VCP131 | ĐLCM của ĐCS Việt Nam | 3 | 30 | 60 | MLP132 | 3 |
| 25 | COP\_CĐ421 | Thực tập cộng đồng 1 | 2 | 0 | 120 | Các môn CSN | 4 |
| 26 | EHS231 | SKMT - Vệ sinh học đường | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 27 | HOP221 | TCYT - CTYTQG - Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 4 |
| 28 | IMC321 | Nội khoa 1 | 2 | 15 | 45 |  | 4 |
| 29 | OBG331 | Sản khoa | 3 | 30 | 45 |  | 4 |
| 30 | PEC321 | Nhi khoa 1 | 2 | 15 | 45 |  | 4 |
| 31 | SUR331 | Ngoại khoa | 3 | 30 | 45 |  | 4 |
| 32 | DEV321 | Da liễu | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 33 | ENT321 | Tai mũi họng | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 34 | EPC221 | Dịch tễ học | 2 | 30 | 0 | MIP221 | 5 |
| 35 | IDT321 | Truyền nhiễm - Lao | 2 | 15 | 45 | EPC221 | 5 |
| 36 | MHN321 | Tâm - Thần kinh | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 37 | OMF331 | Răng hàm mặt | 3 | 15 | 90 |  | 5 |
| 38 | OPH331 | Mắt | 3 | 15 | 90 |  | 5 |
| 39 | TME321 | Y học cổ truyền | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 40 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 6 |
| 41 | IMC322 | Nội khoa 2 | 2 | 15 | 45 | IMC321 | 6 |
| 42 | PEC342 | Nhi khoa 2 | 4 | 15 | 90 | PEC321 | 6 |
| 43 | PRH221 | Dân số - Sức khỏe sinh sản | 2 | 30 | 0 | OBG331 | 6 |
| 44 | COP\_CĐ422 | Thực tập cộng đồng 2 | 2 | 0 | 120 | Tất cả các HP | 6 |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG**

**KỸ THUẬT XÉT NGHIỆM AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ANH231 | Giải phẫu - Mô học | 3 | 30 | 30 |  | 1 |
| 2 | BIO131 | Sinh học - Di truyền | 3 | 30 | 30 |  | 1 |
| 3 | CHE121 | Hóa ĐC - VC - HC | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 4 | ENG131 | Tiếng Anh 1 | 3 | 45 | 0 |  | 1 |
| 5 | GIF121 | Tin học | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 6 | MAT121 | Toán cao cấp - Xác suất thống kê | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 7 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 8 | PHE121 | Giáo dục thể chất 1 | 2 | 0 | 60 |  | 1 |
| 9 | BIC221 | Sinh hóa | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 10 | ENG132 | Tiếng Anh 2 | 3 | 45 | 0 | ENG131 | 2 |
| 11 | MIC221 | Vi sinh | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 12 | MIE121 | Giáo dục quốc phòng | 2 | 0 | 60 |  | 2 |
| 13 | MLP132 | NLCB của CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 2 |
| 14 | PHE122 | Giáo dục thể chất 2 | 2 | 0 | 60 |  | 2 |
| 15 | PHI221 | Sinh lý | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 16 | PHY121 | Vật lý - Lý sinh | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 17 | APH221 | Giải phẫu bệnh | 2 | 15 | 30 | ANH231 | 3 |
| 18 | BNU321 | Dinh dưỡng cơ sở | 2 | 15 | 30 |  | 3 |
| 19 | ENG133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG132 | 3 |
| 20 | FNF221 | ĐDCB- Cấp cứu ban đầu | 2 | 15 | 30 |  | 3 |
| 21 | PAR221 | Ký sinh trùng | 2 | 15 | 30 |  | 3 |
| 22 | PHA221 | Dược lý | 2 | 30 | 0 |  | 3 |
| 23 | PHE123 | Giáo dục thể chất 3 | 2 | 0 | 30 |  | 3 |
| 24 | PPI221 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 2 | 30 | 0 | PHI221 | 3 |
| 25 | VCP131 | ĐLCM của ĐCS Việt Nam | 3 | 45 | 0 | MLP132 | 3 |
| 26 | ENH231 | Sức khỏe môi trường | 3 | 45 | 0 |  | 4 |
| 27 | HOP221 | TCYT & CTYTQG - Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 4 |
| 28 | SAC331 | Hóa phân tích thực phẩm | 3 | 15 | 60 |  | 4 |
| 29 | SIT321 | Thực phẩm học | 2 | 15 | 30 |  | 4 |
| 30 | TFS331 | Kỹ thuật xét nghiệm cơ bản về An toàn vệ sinh thực phẩm | 3 | 15 | 60 |  | 4 |
| 31 | TSY321 | KT phân tích nấm mốc thực phẩm | 2 | 15 | 30 |  | 4 |
| 32 | TTO331 | Kỹ thuật phân tích độc chất học | 3 | 15 | 60 |  | 4 |
| 33 | CFS321 | TT giáo dục an toàn VSTP | 2 | 15 | 60 |  | 5 |
| 34 | EPC221 | Dịch tễ học | 2 | 30 | 0 | MIC221 | 5 |
| 35 | FTS331 | Điều tra giám sát ngộ độc thực phẩm | 3 | 15 | 60 |  | 5 |
| 36 | IDT221 | Bệnh học cơ sở | 2 | 15 | 45 | PHA221 | 5 |
| 37 | QFS321 | Kiểm tra chất lượng an toàn VSTP | 2 | 15 | 30 |  | 5 |
| 38 | TSM331 | KT phân tích vi sinh thực phẩm 1 | 3 | 30 | 30 |  | 5 |
| 39 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 6 |
| 40 | SFP321 | Đánh giá nguy cơ ô nhiễm TP | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 41 | TFS431 | TT xét nghiệm an toàn VSTP | 3 | 0 | 180 |  | 6 |
| 42 | TSM332 | KT phân tích vi sinh thực phẩm 2 | 3 | 15 | 60 | TSM331 | 6 |
| 43 | FPR431 | TTTN và thực tế cộng đồng | 3 | 0 | 180 | Tất cả các HP | 6 |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**Y ĐA KHOA (HỆ TẬP TRUNG 4 NĂM)**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | AIF511 | Tin học ứng dụng | 1 | 15 | 0 | GIF121 | 1 |
| 2 | BIO511 | Sinh học | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 3 | CHE511 | Hóa học VC - HC | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 4 | CHR511 | PPNC SK cộng đồng | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 5 | ENG121 | Tiếng Anh 1 | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 6 | GEN121 | Di truyền | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 7 | GHE121 | Hóa học ĐC | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 8 | GIF121 | Tin học | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 9 | MAT511 | Toán cao cấp | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 10 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 11 | PHY511 | Vật lý | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 12 | PRO121 | Xác suất thống kê trong y học | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 13 | PSE221 | Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 14 | SME511 | PP nghiên cứu khoa học | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 15 | ANA231 | Giải phẫu 1 | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 16 | BPH121 | Lý sinh | 2 | 15 | 30 |  | 2 |
| 17 | ENG122 | Tiếng Anh 2 | 2 | 30 | 0 | ENG121 | 2 |
| 18 | HIS231 | Mô phôi | 3 | 30 | 30 | ANA231 | 2 |
| 19 | MEN111 | Nhân y học | 1 | 15 | 0 |  | 2 |
| 20 | MLP132 | NLCB của CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 2 |
| 21 | PHI231 | Sinh lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 22 | COM221 | Truyền thông GD và nâng cao SK | 2 | 15 | 30 |  | 3 |
| 23 | ENM133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG122 | 3 |
| 24 | FME211 | Y học gia đình | 1 | 15 | 0 |  | 3 |
| 25 | MIC231 | Vi sinh | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 26 | PAR231 | Ký sinh trùng | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 27 | VCP131 | ĐLCM của ĐCS Việt Nam | 3 | 45 | 0 | MLP132 | 3 |
| 28 | ANE511 | Gây mê hồi sức | 1 | 15 | 0 |  | 4 |
| 29 | APA231 | Giải phẫu bệnh | 3 | 30 | 30 | HIS231, ANA231 | 4 |
| 30 | BIC231 | Sinh hóa | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 31 | CPH511 | Dược lâm sàng | 1 | 15 | 0 |  | 4 |
| 32 | COP\_Y421 | Thực hành cộng đồng 1 | 2 | 0 | 120 | Các môn CSN | 4 |
| 33 | EOH231 | Sức khỏe môi trường - SKNN | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 34 | FNU511 | Điều dưỡng cơ bản | 1 | 15 | 0 |  | 4 |
| 35 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 4 |
| 36 | HEI511 | Kinh tế y tế - BHYT | 1 | 15 | 0 |  | 4 |
| 37 | HMP321 | TC và QLYT - CTYTQG - Dân số | 2 | 30 | 0 |  | 4 |
| 38 | LSH511 | ATVSLĐ trong ngành Y, Dược | 1 | 15 | 0 |  | 4 |
| 39 | NFS221 | Dinh dưỡng và An toàn thực phẩm 1 | 2 | 15 | 30 |  | 4 |
| 40 | PHA231 | Dược lý | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 41 | STR231 | Huấn luyện kỹ năng y khoa | 3 | 0 | 90 |  | 4 |
| 42 | PPI231 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 3 | 30 | 30 | PHI231 | 4 |
| 43 | PRH511 | Dân số - SKSS | 1 | 15 | 0 |  | 4 |
| 44 | DER321 | Da liễu | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 45 | ENT321 | Tai mũi họng | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 46 | EPI231 | Dịch tễ 1 | 3 | 30 | 30 | MIC231 | 5 |
| 47 | IME\_Y321 | Nội cơ sở lý thuyết | 2 | 30 | 0 | STR231 | 5 |
| 48 | IME\_Y322 | Nội cơ sở thực hành | 2 | 0 | 90 | STR231 | 5 |
| 49 | NEU321 | Thần kinh | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 50 | PSY321 | Sức khỏe tâm thần | 2 | 15 | 45 |  | 5 |
| 51 | SUR\_Y321 | Ngoại cơ sở lý thuyết | 2 | 30 | 0 | STR231 | 5 |
| 52 | SUR\_Y322 | Ngoại cơ sở thực hành | 2 | 0 | 90 | STR231 | 5 |
| 53 | IDI221 | Chẩn đoán hình ảnh | 2 | 15 | 30 |  | 6 |
| 54 | INF321 | Truyền nhiễm | 2 | 15 | 45 | EPI231 | 6 |
| 55 | OGY311 | Sản cơ sở lý thuyết | 1 | 15 | 0 | STR231 | 6 |
| 56 | OGY312 | Sản cơ sở thực hành | 1 | 0 | 45 | STR231 | 6 |
| 57 | ONC321 | Ung thư | 2 | 15 | 45 |  | 6 |
| 58 | OPH321 | Mắt | 2 | 15 | 45 |  | 6 |
| 59 | PED311 | Nhi cơ sở lý thuyết | 1 | 15 | 0 |  | 6 |
| 60 | PED312 | Nhi cơ sở thực hành | 1 | 0 | 45 |  | 6 |
| 61 | REH321 | Phục hồi chức năng | 2 | 15 | 45 |  | 6 |
| 62 | TJF321 | Răng hàm mặt | 2 | 15 | 45 |  | 6 |
| 63 | TME321 | Y học cổ truyền | 2 | 15 | 45 |  | 6 |
| 64 | TPD321 | Lao và Bệnh phổi | 2 | 15 | 45 |  | 6 |
| 65 | AGH511 | Sức khỏe người cao tuổi | 1 | 15 | 0 |  | 7 |
| 66 | IME\_Y333 | Nội bệnh lý lý thuyết 1 | 3 | 45 | 0 | IME\_Y321, IME\_Y322 | 7 |
| 67 | IME334 | Nội bệnh lý thực hành | 3 | 0 | 135 | IME\_Y321, IME\_Y322 | 7 |
| 68 | OCD511 | Bệnh nghề nghiệp | 1 | 15 | 0 |  | 7 |
| 69 | REH511 | Sức khỏe sinh sản vị thành niên | 1 | 15 | 0 |  | 7 |
| 70 | STD511 | Các bệnh lây truyền qua đường tình dục | 1 | 15 | 0 |  | 7 |
| 71 | SUR\_Y333 | Ngoại bệnh lý lý thuyết | 3 | 45 | 0 | SUR\_Y321, SUR\_Y322 | 7 |
| 72 | SUR334 | Ngoại bệnh lý thực hành | 3 | 0 | 135 | SUR\_Y321, SUR\_Y322 | 7 |
| 73 | OGY333 | Sản bệnh học lý thuyết | 3 | 45 | 0 | OGY311, OGY312 | 8 |
| 74 | OGY\_Y334 | Sản khoa thực hành | 3 | 0 | 135 | OGY311, OGY312 | 8 |
| 75 | PED333 | Nhi khoa bệnh lý lý thuyết | 3 | 45 | 0 | PED311, PED312 | 8 |
| 76 | PED\_Y334 | Nhi khoa thực hành | 3 | 0 | 135 | PED311, PED312 | 8 |
| 77 | COP\_Y422 | Thực tập cộng đồng 2 | 2 | 0 | 120 |  | 8 |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**DƯỢC HỌC (HỆ TẬP TRUNG 4 NĂM)**

| **STT** | **Mã HP** | **Tên học phần** | **Số TC** | **Số tiết LT** | **Số tiết TH** | **Học phần tiên quyết** | **Học kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | AIF511 | Tin học ứng dụng | 1 | 15 | 0 | GIF121 | 1 |
| 2 | BIO511 | Sinh học | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 3 | CHE131 | Hóa ĐC - VC | 3 | 30 | 30 |  | 1 |
| 4 | ENG121 | Tiếng Anh 1 | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 5 | GEN121 | Di truyền | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 6 | GIF121 | Tin học | 2 | 15 | 30 |  | 1 |
| 7 | MAT511 | Toán cao cấp | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 8 | MEN511 | Nhân y học | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 9 | MLP121 | NLCB của CN Mác - Lênin 1 | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 10 | PHY131 | Vật lý đại cương | 3 | 30 | 30 |  | 1 |
| 11 | PME511 | PPNC tphần hóa học trong Dược liệu | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 12 | PRO121 | Xác suất thống kê trong y học | 2 | 30 | 0 |  | 1 |
| 13 | SME511 | PP nghiên cứu khoa học | 1 | 15 | 0 |  | 1 |
| 14 | ACH131 | Hóa phân tích | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 15 | ANA231 | Giải phẫu 1 | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 16 | ENG122 | Tiếng Anh 2 | 2 | 30 | 0 | ENG121 | 2 |
| 17 | MLP132 | NLCB của CN Mác - Lênin 2 | 3 | 45 | 0 | MLP121 | 2 |
| 18 | OCH131 | Hóa hữu cơ | 3 | 30 | 30 |  | 2 |
| 19 | PSE221 | Tâm lý y đức | 2 | 30 | 0 |  | 2 |
| 20 | BIC231 | Sinh hóa | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 21 | COM511 | Kỹ năng giao tiếp | 1 | 15 | 0 |  | 3 |
| 22 | ENP133 | Tiếng Anh 3 | 3 | 45 | 0 | ENG122 | 3 |
| 23 | HEI511 | Kinh tế y tế - BHYT | 1 | 15 | 0 |  | 3 |
| 24 | LSH511 | ATVSLĐ trong ngành Y, Dược | 1 | 15 | 0 |  | 3 |
| 25 | MIC231 | Vi sinh | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 26 | NFS511 | Dinh dưỡng và VSATTP | 1 | 15 | 0 |  | 3 |
| 27 | PAR231 | Ký sinh trùng | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 28 | PHI231 | Sinh lý 1 | 3 | 30 | 30 |  | 3 |
| 29 | TOX511 | Độc chất học | 1 | 15 | 0 |  | 3 |
| 30 | VCP131 | ĐLCM của Đảng cộng sản Việt Nam | 3 | 45 | 0 | MLP132 | 3 |
| 31 | BPH231 | Thực vật dược | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 32 | EOH231 | Sức khỏe môi trường - SKNN | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 33 | HCM121 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 | 30 | 0 | MLP132 | 4 |
| 34 | PCP231 | Hóa lý dược | 3 | 30 | 30 |  | 4 |
| 35 | PHA241 | Dược lý | 4 | 45 | 30 |  | 4 |
| 36 | PPI231 | Sinh lý bệnh - Miễn dịch | 3 | 30 | 30 | PHI231 | 4 |
| 37 | EPI231 | Dịch tễ 1 | 3 | 30 | 30 | MIC231 | 5 |
| 38 | FPA231 | Bệnh học | 3 | 30 | 45 | PHA241 | 5 |
| 39 | PCE341 | Bào chế và sinh dược học | 4 | 45 | 30 |  | 5 |
| 40 | PCH341 | Hóa dược | 4 | 45 | 30 |  | 5 |
| 41 | PCO341 | Dược liệu | 4 | 45 | 30 | BPH231 | 5 |
| 42 | CPP\_D421 | Thực tập cộng đồng 1 | 2 | 0 | 120 |  | 6 |
| 43 | CPH341 | Dược lâm sàng | 4 | 45 | 30 | PHA241 | 7 |
| 44 | PCT331 | Kiểm nghiệm dược phẩm | 3 | 30 | 30 |  | 7 |
| 45 | PEC331 | Kinh tế dược | 3 | 30 | 30 |  | 7 |
| 46 | PHL321 | Pháp chế dược | 2 | 30 | 0 |  | 7 |
| 47 | TPM341 | Y dược học cổ truyền | 4 | 30 | 60 | PCO341 | 7 |
| 48 | ABI511 | PT HĐ KD của doanh nghiệp dược | 1 | 15 | 0 |  | 8 |
| 49 | CHT511 | Hóa trị liệu | 1 | 15 | 0 |  | 8 |
| 50 | HMP321 | TC và QLYT - CTYTQG - Dân số | 2 | 30 | 0 |  | 8 |
| 51 | MAK511 | Marketing | 1 | 15 | 0 |  | 8 |
| 52 | P&D511 | Bảo tồn & phát triển tài nguyên cây thuốc | 1 | 15 | 0 |  | 8 |
| 53 | PTE341 | Công nghệ sản xuất dược phẩm | 4 | 30 | 60 |  | 8 |
| 54 | CPP\_D442 | Thực tập cộng đồng 2 | 4 | 0 | 240 | Tất cả các HP | 8 |

**TÊN VÀ MÃ QUY ƯỚC CỦA NGÀNH TUYỂN SINH 2014**

Trích "*Những điều cần biết tuyển sinh 2014*"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên trường**  **Ngành học** | **Mã ngành quy ước** | **Khối thi quy ước** | **Chỉ tiêu đào tạo chính quy** | **Chỉ tiêu đào tạo không chính quy** | **Ghi chú** |
| Trường Đại học Y - Dược  (284 đường Lương Ngọc Quyến P.Quang Trung - TPTN) | DTY |  |  |  | Đại học Thái Nguyên  Môn thi khối A: Toán, Lý, Hóa.  Môn thi khối B: Toán, Hóa, Sinh.  Điểm trúng tuyển theo ngành. |
| Đào tạo trình độ Đại học, Cao đẳng | DTY |  | 580 | 700 | Tạm thời năm 2014 chỉ có chỗ ở trong ký túc xá dành cho sinh viên diện chế độ, chính sách, có hoàn cảnh khó khăn. |
| Y đa khoa | D720101 | B | 250 | 430 |
| Y học dự phòng | D720302 | B | 50 |  |
| Răng hàm mặt | D720601 | B | 30 |  |
| Dược học | D720401 | A | 100 | 150 |
| Điều dưỡng | D720501 | B | 100 | 120 |
| Cao Đẳng Y tế học đường | C720334 | B | 50 |  |
| Cao Đẳng Kỹ thuật xét nghiệm An toàn vệ sinh thực phẩm | C720332 | B | 50 |  |

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-YD

(*V/v Quy định về công tác học vụ*) *Thái Nguyên, ngày tháng 8 năm 2014*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy định về công tác học vụ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC**

Căn cứ Chương IV của “Điều lệ trường đại học” ban hành kèm theo Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30/7/2003 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp hệ chính quy.

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1**. Ban hành Quy định về công tác học vụ, áp dụng cho sinh viên tất cả các ngành, khóa đào tạo bậc đại học, cao đẳng hệ chính quy và ngành Y đa khoa, Dược học hệ tập trung 4 năm theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Y Dược.

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

**Điều 3**. Các Ông Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng phòng công tác HSSV, Trưởng các Khoa - Bộ môn, các đơn vị có liên quan và các lớp sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận***:  **HIỆU TRƯỞNG**

- Như Điều 3;

- Lưu VT, ĐT.

**PGS.TS Nguyễn Văn Sơn**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC HỌC VỤ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-YD ngày tháng 8 năm 2014*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược)*

**CHƯƠNG I**

**NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG**

**Điều 1. Sinh viên**

- Sinh viên (SV) chính quy của Trường Đại học Y Dược (ĐHYD) là những công dân Việt Nam thi đỗ kỳ thi tuyển sinh quốc gia hoặc được xét tuyển vào ĐHYD. Những SV này sẽ được cấp bằng chính quy nếu hoàn tất các yêu cầu của chương trình đào tạo (CTĐT). Mỗi SV khi vào trường sẽ được cấp một mã số riêng trong suốt quá trình theo học tại trường.

- SV dự thính là những SV của trường đại học khác; là cán bộ của các cơ quan, xí nghiệp, viện nghiên cứu trong và ngoài nước đăng ký học một số học phần tại trường. SV dự thính chỉ được cấp chứng nhận hoàn tất học phần, không được hưởng các chế độ và quyền lợi như SV chính quy.

- SV Trường Đại học Y Dược phải chấp hành các nội quy, quy định của trường, của khoa - bộ môn, của lớp và của các đơn vị khác trong trường. Khi vào trường, SV phải mang thẻ sinh viên, phải ăn mặc sạch sẽ, gọn gàng, kín đáo. SV phải có ý thức giữ gìn vệ sinh trật tự trong và ngoài trường, không vứt rác bừa bãi, phải để xe đúng nơi quy định. SV trường Đại học Y Dược có nếp sống văn minh, lịch sự, không được vi phạm 8 hành vi sinh viên không được làm tại Quy chế số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 /8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

**Điều 2. Chương trình đào tạo**

CTĐT của mỗi ngành học gồm các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Tích lũy đủ các học phần của CTĐT sinh viên sẽ được cấp bằng tốt nghiệp.

**Điều 3. Khóa học**

Khóa học là thời gian để SV hoàn thành một CTĐT. Trong thời gian khoá học, ngoài nhiệm vụ chính là học tập và rèn luyện, SV còn có nghĩa vụ tham gia các hoạt động khác của trường như: lao động xây dựng trường, công tác xã hội, sinh hoạt tập thể…Tùy theo khả năng và điều kiện, SV có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập, khung kéo dài thời gian học tập như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chương trình đào tạo** | **Thời gian thiết kế** | **Thời gian tối đa** |
| Liên thông cao đẳng lên đại học | 2 năm | 3 năm |
| Liên thông trung cấp lên đại học | 4 năm | 6 năm |
| Cao đẳng | 3 năm | 5 năm |
| Đại học | 4 năm | 6 năm |
| 5 năm | 8 năm |
| 6 năm | 9 năm |

Những SV được hưởng ưu tiên theo đối tượng 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 đào tạo.

**Điều 4. Học kỳ và số học kỳ**

Mỗi năm học, nhà trường tổ chức 2 học kỳ chính và học kỳ hè:

- Học kỳ chính kéo dài 20 tuần, trong đó gồm: 16 tuần học, 4 tuần thi, xử lý kết quả.

- Học kỳ hè kéo dài 5 tuần, trong đó gồm 4 tuần học, 1 tuần thi và xử lý kết quả. Học kỳ hè tạo điều kiện cho SV học vượt hoặc hoàn tất các học phần còn nợ, học cải thiện điểm. Không bắt buộc SV phải học học kỳ hè.

**Điều 5. Học phần**

1. Học phần là lượng kiến thức tương đối trọn vẹn được dạy hết trong một học kỳ. Mỗi học phần có tên gọi riêng và được ký hiệu bằng một mã số.

2. Có 2 loại học phần: học phần bắt buộc SV phải tích lũy *(gọi tắt là học phần bắt buộc)*; học phần SV tự lựa chọn để tích lũy *(gọi tắt là học phần tự chọn)*.

3. Học phần điều kiện là những học phần mà kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ *(ĐTBCHK)* và điểm trung bình chung tích lũy *(ĐTBCTL),* nhưng SV phải hoàn tất để đủ điều kiện tốt nghiệp; các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục quốc phòng; Giáo dục thể chất.

4. Học phần học trước là học phần mà SV phải hoàn thành mới được phép đăng ký học học phần tiếp theo.

5. Học phần học song hành là các học phần luôn luôn phải đi kèm với nhau để bổ sung kiến thức cho nhau (Lý thuyết phải đi kèm với thực hành)

6. Lớp học phần là lớp mà SV đăng ký theo học cùng học phần trong một học kỳ. Mỗi học kỳ có thể có nhiều lớp học phần.

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

**Điều 6. Tín chỉ**

Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng: 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực tập tại phòng thí nghiệm, hoặc thảo luận; 45 tiết thực tập tại bệnh viện, 60 tiết làm tiểu luận, bài tập lớn, khóa luận tốt nghiệp; 60 giờ thực tế cơ sở, cộng đồng.

Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Để tiếp thu được 1 TC, SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

**Điều 7. Chuyển trường**

1. SV được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

- Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc SV có hoàn cảnh khó khăn cần phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

- Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

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

2. SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

- SV đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

- SV thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

- SV năm thứ nhất và năm cuối khóa;

- SV đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

**CHƯƠNG II**

**ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN**

**Điều 8. Trách nhiệm của trường và của SV trong việc đăng ký học phần**

1. Trách nhiệm của trường:

- Đầu khóa học, trường cung cấp cho SV CTĐT ngành học, quy định về công tác học vụ, danh sách cố vấn học tập *(CVHT)*.

- Đầu mỗi học kỳ, trường thông báo cho SV những học phần sẽ giảng dạy trong học kỳ đó và thời khóa biểu của từng học phần tương ứng;

Cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV, tư vấn SV thực hiện quá trình đào tạo theo đúng quy định của trường.

2. Trách nhiệm của SV: tất cả SV phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu *(SV mới trúng tuyển, không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học).*

SV nghiên cứu kỹ CTĐT và những quy định của Trường, trao đổi với CVHT để được hướng dẫn đăng ký học phần.

**Điều 9. Số tín chỉ đăng ký trong một học kỳ**

Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học và đảm bảo chất lượng học tập, khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi SV phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- Học kỳ chính: Sinh viên học lực yếu bắt buộc phải đăng ký ít nhất 10 TC, sinh viên học lực bình thường và học lực khá được đăng ký tối đa không quá 22 TC. Nếu muốn được xét học bổng, SV phải học ít nhất 15 TC, riêng SV thuộc năm cuối khoá học được phép đăng ký tối đa 25 TC.

- Học kỳ hè: Đăng ký tối đa 8 TC, SV không bắt buộc phải học trong học kỳ này.

- Đối với học kỳ đầu tiên, SV không phải đăng ký học phần. Chương trình học của học kỳ này sẽ do phòng Đào tạo bố trí.

- Đối với những SV đang trong tình trạng cảnh báo học vụ chỉ được phép đăng ký tối đa 14 TC cho mỗi học kỳ.

- Phòng Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập.

**Điều 10. Quy trình đăng ký học phần**

*Bước 1:* Căn cứ vào KHHT, thời khóa biểu các học phần giảng dạy trong học kỳ, SV xin ý kiến CVHT để xác định các học phần sẽ học và tiến hành đăng ký học phần theo kế hoạch chung.

*Bước 2:* Trường xử lý kết quả SV đã đăng ký và công bố cho SV biết các lớp học phần huỷ, các lớp học phần mở thêm để SV điều chỉnh nếu cần.

*Bước 3:* SV in kết quả đăng ký học phần (lịch học cá nhân) và đóng học phí theo đúng thời gian quy định.

*Lưu ý:*

*- Danh mục các học phần sẽ mở ở các học kỳ được công bố 6 tuần trước mỗi học kỳ.*

*- Danh mục các học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ*

*- Trong tuần thứ nhất của học kỳ, SV có thể rút bớt những học phần đã đăng ký hoặc đăng ký bổ sung những học phần mới thay cho các học phần bị huỷ do không đủ điều kiện mở .* Sau thời hạn trên, các học phần vẫn được giữ nguyên trong lịch học cá nhân của SV, nếu SV không đi học, không dự thi sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

*- Từ tuần thứ 2 đến tuần thứ 12 của học kỳ chính và tuần thứ 2 của học kỳ hè, nếu thấy khó khăn có thể dẫn đến kết quả kém, SV có thể nộp đơn có ý kiến chấp thuận của CVHT cho phòng Đào tạo để xoá bớt học phần đã đăng ký nhưng không được trả lại học phí. Nếu được chấp nhận, những học phần này SV sẽ phải đăng ký học ở những học kỳ sau. Trong các học kỳ chính, số học phần còn lại không được dưới 10 TC.*

- SV đã đăng ký học phần nhưng không đi học và không dự thi sẽ bị điểm F của học phần đó và sẽ dẫn đến nguy cơ bị cảnh báo học vụ hoặc bị buộc thôi học.

- SV có hoàn cảnh khó khăn, có thể xin phép trường xin gia hạn thời gian đóng học phí. Thời hạn cuối cùng được phép gia hạn đóng học phí là một tuần trước khi bắt đầu thi kết thúc học phần. Những SV không đóng học phí sẽ không được dự thi kết thúc học phần, và kết quả thi (nếu có) cũng sẽ bị hủy bỏ.

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

**Điều 11. Hủy, mở thêm học phần**

1. Hủy học phần: trường sẽ hủy bỏ những học phần có số lượng đăng ký ít hơn 30 SV. SV sẽ được xóa đăng ký học phần đó và được phép đăng ký học phần khác để thay thế.

2. Mở thêm học phần: Nếu có nhiều hơn 30 SV có nguyện vọng học, và nếu được Khoa/Bộ môn phụ trách học phần đó chấp thuận, trường sẽ quyết định mở thêm học phần theo đề nghị.

**Điều 12. Đăng ký học lại**

1. Các học phần có điểm F sẽ không được tích luỹ trong kết quả học tập. SV 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)*, SV có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần tự chọn khác cùng nhóm theo quy định trong CTĐT.

2. Đối với một học phần đã tích lũy nhưng chỉ đạt điểm D hoặc C, SV có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả*.* Điểm cao nhất trong các lần học sẽ là điểm cuối cùng của học phần đó.

**Điều 13. Nghỉ học tạm thời, cảnh báo học vụ, buộc thôi học**

1. SV có thể làm đơn xin phép nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

- Được động viên vào các lực lượng vũ trang;

- Bị ốm, tai nạn phải điều trị trong thời gian dài nhưng phải có xác nhận của cơ quan y tế từ cấp bệnh viện huyện, thị, thành trở lên.

- Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này chỉ giải quyết khi SV đã học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học và phải đạt điểm trung bình trung tích luỹ không dưới 2. Thời gian nghỉ học tạm thời phải được tính vào thời gian học tối đa cho phép của toàn khoá học quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Trừ trường hợp gia nhập các lực lượng vũ trang, thời gian nghỉ học tạm thời không quá 2 học kỳ (không được nghỉ học tạm thời 2 học kỳ liên tiếp) và được tính vào thời gian học tối đa cho phép của toàn khóa học.

3. Thủ tục.

Phòng Công tác HSSV chịu trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ. Thời gian xử lý hồ sơ tối đa là 7 ngày, nếu được chấp thuận SV sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học của Hiệu trưởng.

Về học phí, nếu SV có quyết định nghỉ học tạm thời trong thời hạn đóng học phí của học kỳ, SV sẽ được miễn đóng học phí. Sau thời hạn trên, SV phải đóng đủ học phí của học kỳ.

4. Khi hết thời gian nghỉ học tạm thời và chậm nhất là 2 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu, SV phải nộp hồ sơ xin học lại. Nếu đủ điều kiện Trường sẽ quyết định thu nhận SV học lại.

5. Cảnh báo học vụ: Là hình thức cảnh báo SV về kết quả học tập yếu kém của bản thân. Tại thời điểm tiến hành xử lý học vụ của một học kỳ, SV rơi vào một trong các trường hợp sau sẽ bị cảnh báo học vụ:

- Có ĐTBCHK dưới 0,8 đối với học kỳ đầu khoá học; dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

- Có ĐCBCTL dưới 1,20 đối với SV năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với SV năm thứ 2, dưới 1,60 đối với SV năm thứ ba, dưới 1,80 đối với SV năm thứ tư trở đi đến hết khoá;

SV đã bị cảnh báo học vụ, nếu trong học kỳ tiếp theo mà kết quả học tập không được cải thiện (vẫn tiếp tục rơi vào tình trạng cảnh báo học vụ) thì sẽ bị buộc thôi học. Trong trường hợp này, điểm học kỳ hè được tính vào ĐTBCHK trước đó để xét cải thiện kết quả học tập của SV.

6. Đình chỉ học tập 1 năm: SV bị đình chỉ học tập 01 năm nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Bị kỷ luật ở mức ngừng học;

- Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ nhất

7. Buộc thôi học: Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

- Bị cảnh báo học vụ vượt quá 2 lần liên tiếp;

- Nghỉ học tạm thời quá thời gian cho phép;

- Tự ý bỏ học từ 01 học kỳ chính trở lên;

- Không đóng học phí 02 học kỳ liên tiếp;

- Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ 2

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

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

Những trường hợp bị buộc thôi học vì lý do học tập hoặc hết thời gian theo học, SV có thể xin xét chuyển sang các chương trình do trường đào tạo ở các trình độ thấp hơn.

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.

**Điều 14. Thời gian hoạt động giảng dạy**

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường tính từ 06 giờ 30 phút đến 21 giờ 40 phút hằng ngày. SV phải dự 100% số giờ của chương trình đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất. Đối với các học phần lý thuyết, SV phải tham dự tối thiểu 80% số giờ quy định của mỗi học phần. Vào buổi học đầu tiên của mỗi học phần, cán bộ giảng dạy thông báo cho SV biết mục tiêu, nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm học phần. SV vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định ở học phần nào sẽ bị cấm thi, phải nhận điểm F và phải đăng ký học lại học phần đó. Cán bộ giảng dạy học phần đề nghị khoa/bộ môn duyệt danh sách cấm thi những SV vi phạm.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Buổi học | Tiết học | Giờ học | Thời gian nghỉ |
| Sáng | 1 | 6.30-7.20 | 05 phút |
| 2 | 7.25-8.15 | 05 phút |
| 3 | 8.20-9.10 | 10 phút |
| 4 | 9.20-10.10 | 05 phút |
| 5 | 10.15-11.05 | 05 phút |
| 6 | 11.10-12.00 |  |
| Chiều | 7 | 12.30-13.20 | 05 phút |
| 8 | 13.25-14.15 | 05 phút |
| 9 | 14.20-15.10 | 10 phút |
| 10 | 15.20-16.10 | 05 phút |
| 11 | 16.15-17.05 | 05 phút |
| 12 | 17.10-18.00 |  |
| Tối | 13 | 19.00-19.50 | 05 phút |
| 14 | 19.55-20.45 | 05 phút |
| 15 | 20.50-21.40 |  |

**Điều 15. Ngoại ngữ không chuyên**

Ở học kỳ đầu của khoá học, tất cả SV được xếp vào học học phần ngoại ngữ 1. Nếu có nhu cầu học các học phần cao hơn, SV có thể đăng ký tham dự kỳ thi kiểm tra trình độ ngoại ngữ. Căn cứ kết quả kiểm tra, SV sẽ được xếp vào học học phần phù hợp và được miễn các học phần trước đó.

Tuỳ theo ngành học, SV có thể phải học thêm các học phần ngoại ngữ chuyên ngành theo quy định của CTĐT.

**CHƯƠNG III**

**ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP**

**Điều 16. Đánh giá học phần**

1. Học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành: Điểm học phần được tính căn cứ vào điểm kiểm tra thường xuyên, điểm thi giữa học phần và điểm thi kết thúc học phần. Điểm tổng hợp đánh gía học phần (gọi tắt là điểm học phần) là trung bình cộng của điểm thi kết thúc học phần và điểm trung bình của các điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi giữa học phần (điểm trung bình của các điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi giữa học phần là trung bình cộng của tất cả các điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi giữa học phần theo hệ số của từng loại điểm).

- Kiểm tra thường xuyên (KTTX) là kiểm tra hết chương, sau mỗi tín chỉ và có thời gian làm bài là 30 phút. Hệ số điểm kiểm tra thường xuyên là 01. Số điểm KTTX được quy định như sau:

Học phần có từ 1 đến 2 tín chỉ: 01 điểm kiểm tra

Học phần có từ 3 tín chỉ trở lên: 02 điểm kiểm tra

- Thi giữa học phần (TGHP): Đối với học phần chỉ có lý thuyết, TGHP được tiến hành khi thực hiện được một nửa chương trình của học phần, thời gian làm bài là 50 phút. Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành thì lấy điểm thi phần thực hành làm điểm thi giữa học phần (điểm thi phần thực hành được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành). Hệ số điểm thi giữa học phần là 02.

- Thi kết thúc học phần có thời gian thi như sau:

Học phần từ 1-2 TC: 60 phút (thi tự luận) hoặc 30 phút (thi trắc nghiệm)

Học phần từ 3-4 TC: 90 phút (thi tự luận) hoặc 45 phút (thi trắc nghiệm)

Học phần từ 5 TC trở lên: 120 phút (thi tự luận) hoặc 60 phút (thi trắc nghiệm)

2. Học phần thực hành: Điểm học phần thực hành là trung bình cộng của điểm thi kết thúc học phần và điểm trung bình của các điểm kiểm tra thực hành. Kiểm tra thực hành có thể là kiểm tra bài tập thực hành hoặc kiểm tra bệnh án, ca bệnh, kiểm tra kỹ năng... Trưởng bộ môn lựa chọn các hình thức thi, kiểm tra cho hợp lý để đảm bảo chất lượng đào tạo. Số điểm kiểm tra được quy định như sau:

Học phần có từ 01 đến 02 tín chỉ: 01 điểm kiểm tra

Học phần có từ 03 tín chỉ trở lên: 02 điểm kiểm tra

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

**Điều 17. Điểm học phần**

. Điểm học phần là điểm cuối cùng để đánh giá một học phần, tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần sẽ được công bố và ghi nhận theo hệ điểm chữ A, B, C, D, F. Học phần chỉ được tích luỹ khi có kết quả từ điểm D trở lên. Phòng Đào tạo sẽ quy đổi từ thang điểm 10 sang thang điểm 4 và điểm chữ để tính ĐTBCHK và ĐTBCTL. Cách quy đổi được thực hiện theo bảng sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thang điểm 10 | Điểm chữ | Điểm số | Xếp loại |
| Từ 8,5 đ ến 10 | A | 4,0 | Giỏi |
| Từ 7,0 đến 8,4 | B | 3,0 | Khá |
| Từ 5,5 đến 6,9 | C | 2,0 | Trung bình |
| Từ 4,0 đến 5,4 | D | 1,0 | Trung bình yếu |
| Dưới 4,0 | F | 0,0 | Kém |

Ngoài ra còn có các điểm sau đây được dùng trong bảng kết quả học tập:

1. Điểm M

Điểm M dùng để xác nhận học phần SV được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức khác và nộp giấy chứng nhận để xin miễn. Các học phần được miễn sẽ không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL. Muốn nhận điểm M, SV phải làm đơn kèm theo giấy tờ hợp lệ. Đơn xin miễn học phần phải có ý kiến của CVHT và chuyển điểm nộp cho khoa/bộ môn trong thời gian đăng ký học phần của từng học kỳ.

2. Điểm I

Dành cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần và được trưởng khoa/bộ môn phụ trách học phần ấy chấp nhận cho bổ sung. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- SV đã đăng ký, được xếp thời khoá biểu, đi học đầy đủ, dự các lần kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần và đã nộp học phí học kỳ nhưng vì lý do bất khả kháng *(như ốm đau, tai nạn,...)* đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần.

- Sinh viên không thể dự kiểm tra thường xuyên hoặc thi giữa học phần vì những lý do bất khả kháng.

Thủ tục xin điểm I: SV phải làm đơn kèm theo minh chứng hợp lý, trình bày với bộ môn phụ trách học phần. Căn cứ vào ý kiến của bộ môn, lãnh đạo phòng Đào tạo xét duyệt. Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày thi lần trước, SV nhận điểm I phải hoàn tất các điểm học phần. Quá thời hạn trên, nếu SV không có đủ điểm để đánh giá học phần, điểm I được chuyển thành điểm F.

3. Điểm X: Dành cho các học phần mà bộ môn/khoa chưa kịp báo cáo điểm về phòng Đào tạo vì lý do khách quan. Khoa/bộ môn phải báo cáo điểm trong thời gian sớm nhất có thể.

**Điều 18. Điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy và điểm rèn luyện**

- Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên (4,0 điểm trở lên). Các học phần có điểm F sẽ không được tích luỹ

- Số TC tích lũy: là tổng số TC của các học phần đã tích lũy.

- ĐTBCHK: là trung bình có trọng số của điểm những học phần SV đã đăng ký trong học kỳ *(kể cả các học phần bị điểm F)*, với trọng số là số TC của các học phần đó và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân. Điểm các học phần đăng ký ở học kỳ hè được tính gộp vào ĐTBCHK của học kỳ chính trước đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét cấp học bổng, khen thưởng, cảnh báo học vụ sau mỗi học kỳ. Điểm TBCHK được tính theo công thức tính như sau :

ĐTBCHK = 

Trong đó:

+ ai: là điểm học phần thứ i;

+ ni: là số TC của học phần thứ i;

+ n: là số học phần

- ĐTBCTL: là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy đến thời điểm xét *(không bao gồm các học phần điều kiện và các học phần bị điểm F).* ĐTBCTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp, xét học ngành thứ hai và cảnh báo học vụ sau mỗi học kỳ. Công thức tính ĐTBCTL giống với công thức tính ĐTBCHK.

**Điều 19. Số lần thi - hoãn thi**

1. Trong mỗi học kỳ, điểm học phần được đánh giá bằng nhiều hình thức (Điều 19 và Điều 20), trong đó kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức 1 lần.

2. SV muốn hoãn thi phải nộp đơn có ý kiến của CVHT, cùng các giấy tờ có liên quan cho bộ môn và phòng Đào tạo chậm nhất là 3 ngày sau khi thi. Nếu có lý do chính đáng và được chấp nhận, SV sẽ được hưởng điểm I cho học phần đó và phải thi trả nợ trong thời gian sớm nhất (xem Khoản 2 Điều 20). Nếu SV không hoàn thành việc trả nợ trong thời gian quy định hoặc việc hoãn thi không được chấp nhận hoặc nộp đơn xin hoãn thi quá hạn quy định, SV sẽ bị điểm F.

Tất cả các trường hợp vắng thi đều không được hoàn trả học phí.

3. Phòng Đào tạo xếp lịch thi kết thúc học phần và thông báo tới tất cả SV chậm nhất 1 tuần trước ngày thi đầu tiên.

**Điều 20. Thông báo kết quả học tập**

1. Điểm kiểm tra được CBGD thông báo tại lớp. Điểm học phần được khoa/bộ môn quản lý học phần báo cáo phòng 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 website của trường để SV theo dõi.

2. Cuối mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo xử lý ĐTBCHK và ĐTBCTL thông báo tới SV. Kết thúc khoá học, Phòng Đào tạo cấp bảng điểm toàn khóa cho những SV được công nhận tốt nghiệp.

3. Trong quá trình học tập, SV có thể làm đơn và nộp chi phí đề nghị phòng Đào tạo cấp bảng điểm cá nhân theo nhu cầu riêng. Mức chi phí do trường quy định.

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

**Điều 21. Xếp loại năm đào tạo cho SV**

Xếp loại năm đào tạo được xác định dựa vào tổng số TC đã tích luỹ, không dựa vào thời gian SV vào trường. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng TC tích lũy, SV được xếp loại theo năm đào tạo như sau:

- SV năm thứ nhất nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 TC.

- SV năm thứ hai nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 đến dưới 60 TC.

- SV năm thứ ba nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 đến dưới 90 TC.

- SV năm thứ tư nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 đến dưới 120 TC.

- SV năm thứ năm nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 đến dưới 150 TC.

- SV năm thứ sáu nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 150 TC trở lên.

**Điều 22. Quy định về thi và kiểm tra**

SV có trách nhiệm chấp hành các quy định về thi và kiểm tra, cụ thể như sau:

1. Thực hiện đúng lịch kiểm tra và thi của trường, của khoa hoặc của bộ môn. Phải có mặt đúng giờ. Nếu đến muộn sau khi mở đề 15 phút SV sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm 0 của lần thi/kiểm tra đó.

2. Phải mang thẻ sinh viên *(hoặc xuất trình giấy tờ khác có ảnh, được đóng dấu giáp lai)* khi vào phòng thi. Tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi *(CBCT)*. Túi xách, tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm... phải để tập trung đúng nơi quy định.

3. Không được ra khỏi phòng thi trong thời gian làm bài. Các trường hợp đặc biệt cần cho ra ngoài đều phải có sự giám sát của cán bộ coi thi.

4. Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất, viết rõ ràng, sạch sẽ. Được sử dụng bút mực hoặc bút bi màu xanh dương, đen hoặc tím; thước kẻ; thước tính; máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản; giấy nháp có chữ ký của CBCT. Các trường hợp ngoại lệ phải được CBCT cho phép.

5. Trong giờ thi SV phải im lặng, nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình, không để người khác chép bài của mình. Nếu có thắc mắc phải hỏi công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT giải quyết.

6. Những bài thi sau đây là không hợp lệ và không được chấm điểm:

- Làm bài trên giấy thi khác với giấy thi quy định;

- Không có chữ ký của CBCT;

- Viết bằng bút chì, mực đỏ *(trừ hình vẽ có thể dùng bút chì)*;

- Các bài làm giống nhau;

- Vẽ bậy, viết bậy trong bài thi;

7. Hết giờ làm bài, SV phải ngừng viết, để bài làm trước mặt và im lặng chờ CBCT thu bài. Khi nộp bài phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào danh sách dự thi.

8. Trường hợp thi trên máy, SV sẽ phải tuân thủ theo quy chế thi trên máy của nhà trường.

SV vi phạm các quy định trên đây tùy theo mức độ nặng nhẹ sẽ bị CBCT lập biên bản xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 26.

**Điều 23. Các hình thức xử lý SV vi phạm quy chế thi, kiểm tra**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, 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. Khiển trách: SV phạm một trong các lỗi: Nhìn bài, trao đổi, thảo luận với người khác. SV bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị khiển trách thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn trường.

3. Cảnh cáo: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;

- Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (xử lý cả 02 SV);

- Chép bài của người khác hoặc để người khác chép bài của mình;

- Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lễ đối với CBCT.

SV bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi/kiểm tra học phần và bị khiển trách trước toàn trường.

4. Đình chỉ thi: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;

- Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (hoặc nơi ngồi của mình) những tài liệu, vật dụng không được phép mang theo;

- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (xử lý cả 02 SV);

- Đưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây rối hoặc đe doạ CBCT hoặc SV khác.

SV bị đình chỉ thi bị nhận điểm 0 cho lần thi/kiểm tra đó. SV bị đình chỉ thi sẽ bị cảnh cáo toàn trường. SV bị đình chỉ thi 2 lần trong một năm học sẽ bị đình chỉ học tập 01 năm sau đó. Nếu tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

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

6. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 5 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 tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

**CHƯƠNG IV**

**XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

**Điều 24. Tiểu luận tốt nghiệp, tích luỹ TC tốt nghiệp**

Tuỳ theo tính chất của ngành đào tạo, SV được hướng dẫn thực hiện một trong 2 hình thức sau:

1. Tiểu luận tốt nghiệp (TLTN): TLTN có khối lượng 4 TC. TLTN do cán bộ khoa/bộ môn hướng dẫn. Sau khi hoàn thành tiểu luận tốt nghiệp, SV bảo vệ trước hội đồng gồm 3 thành viên, trong đó có cán bộ hướng dẫn của SV đó. Điểm TLTN của SV là trung bình cộng của 3 thành viên hội đồng. Hội đồng chấm TLTN do khoa/bộ môn đề xuất, trường ra quyết định.

2. Tích luỹ TC tốt nghiệp: SV có thể chọn hình thức không làm TLTN. Các SV này phải học các học phần khác để đạt được đủ số TC theo yêu cầu của CTĐT.

Để được nhận đề tài tiểu luận tốt nghiệp, SV phải tích luỹ tối thiểu 100 TC đối với CTĐT 4 năm hoặc 120 TC đối với CTĐT 5 năm hoặc 150 TC đối với CTĐT 6 năm và thoả mãn các điều kiện khác do trường quy định. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường xét và công bố hình thức thực hiện cuối khoá cho SV ở học kỳ tiếp theo. SV làm TLTN đều phải đăng ký học phần như các học phần khác.

SV nhận điểm F của TLTN phải đăng ký làm lại hoặc đăng ký các học phần thay thế để hoàn thành CTĐT.

Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình trung tích lũy của toàn khóa học.

**Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

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

- Được công nhận là SV hệ chính quy tập trung của trường theo đúng ngành cấp bằng;

- Tích lũy đủ số học phần và số TC quy định trong chương trình đào tạo;

- Có các chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất;

- ĐTBCTL của các học phần thuộc ngành đào tạo đạt từ 2,00 trở lên;

- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập trong năm học cuối.

2. SV tốt nghiệp không đúng tiến độ phải làm đơn xin xét công nhận tốt nghiệp nộp cho phòng Đào tạo. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ đề nghị của phòng Đào tạo sẽ xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Căn cứ Biên bản đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. SV đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận: Bảng điểm toàn khoá; Bằng tốt nghiệp Đại học.

**Điều 26. Bằng tốt nghiệp, phân loại tốt nghiệp**

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL của các học phần quy định cho ngành đào tạo và phân loại như sau:

- Loại Xuất sắc : ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00

- Loại Giỏi : ĐTBCTL từ 3,20 đến 3,59

- Loại Khá : ĐTBCTL từ 2,50 đến 3,19

- Loại Trung bình : ĐTBCTL từ 2,00 đến 2,49.

Hạng tốt nghiệp xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm một mức nếu rơi vào 1 trong các trường hợp sau:

- Có khối lượng của các học phần bị điểm F vượt quá 5% tổng số TC của CTĐT;

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

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

4. Thủ tục thanh toán ra trường:

Sau khi đã có quyết định công nhận tốt nghiệp, tất cả SV phải làm thủ tục thanh toán ra trường. SV liên hệ Phòng Công tác HSSV để nhận phiếu thanh toán ra trường và thực hiện theo hướng dẫn.

**Điều 27. Đăng ký học thêm ngành thứ hai**

Trong quá trình học tập, SV có thể đăng ký những học phần của ngành khác để lấy thêm văn bằng thứ hai, nếu ngành đó có thể tiếp nhận thêm SV. Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình quy định của ngành học thêm, SV sẽ được cấp văn bằng của ngành thứ hai.

1. Điều kiện để đăng ký học thêm ngành:

- Đã học xong chương trình năm thứ nhất và phải tích luỹ được 35 TC trở lên;

- Có ĐTBCTL từ 2,00 trở lên;

2. Thủ tục đăng ký học thêm ngành thứ hai:

SV phải làm đơn xin học thêm ngành, nộp Phòng Công tác HSSV để trình Hiệu trưởng quyết định. Thời điểm nộp đơn chậm nhất là 30 ngày trước khi bắt đầu học kỳ mới. Nếu được chấp nhận, SV liên hệ với khoa quản lý ngành thứ hai để được xác định các học phần cần học để hoàn thành yêu cầu của ngành thứ hai và phòng công tác HSSV bố trí CVHT, giúp SV xây dựng kế hoạch học tập của ngành thứ hai, SV dựa vào đó để đăng ký học phần.

3. Khi học thêm ngành, các chế độ quyền lợi của SV chỉ được tính đối với ngành chính.

4. Tổng số TC cho phép đăng ký ở HK chính là 25 TC (số TC của ngành thứ nhất không dưới 15 TC) và ở học kỳ hè là 10 TC

5. Thời gian học ngành thứ hai được tính trong tổng thời gian học tối đa của ngành chính. SV chỉ được công nhận tốt nghiệp đối với ngành thứ hai sau khi đã được công nhận tốt nghiệp ngành chính.

6. SV đang học ngành thứ hai, nếu rơi vào diện xếp hạng học lực yếu (ĐTBCTL<2,00) sẽ phải dừng đăng ký học phần thuộc ngành thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Khi nào đủ điều kiện mới được đăng ký tiếp tục ngành thứ hai.

**Điều 28. Quản lý bằng tốt nghiệp**

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng bị mất hoặc bị hỏng, SV có thể nộp đơn cho Phòng Công tác Học sinh – sinh viên để xin cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp.

**Điều 29. Không đủ điều kiện tốt nghiệp**

Trường sẽ quyết định xóa tên những SV không đủ điều kiện tốt nghiệp khi hết thời gian tối đa được phép học. SV không tốt nghiệp sẽ được cấp bảng điểm chứng nhận các học phần đã học.

**CHƯƠNG V**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 30.** Quy định Công tác Học vụ này được áp dụng cho SV tất cả các ngành, khóa đào tạo tại Trường đại học Y Dược từ học kỳ I, năm học 2008-2009 theo học chế tín chỉ.

**Điều 31.** Những văn bản Quy định về Công tác Học vụ trước đây trái với quy định này không còn hiệu lực thi hành.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯ­­ỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: / QĐ - ĐHYD

*Thái Nguyên,* *ngày tháng 8 năm 2016*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện**

**quy chế công tác học sinh sinh viên**

**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 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y – Dược, Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 560/QĐ-ĐHYD ngày 06/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược;

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

Căn cứ Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học ban hành kèm theo Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày10/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo Dục và Đào tạo;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Hướng dẫn thực hiện quy chế học sinh, sinh viên trường Đại học Y Dược.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày tháng 8 năm 2016. Những quy định trước đây trái với quyết 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 và các Khoa có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

**Nơi nhận :** **KT. HIỆU TR­­ƯỞNG**

- Nh­ư Điều 3 (để thi hành); **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

- L­ưu VT, CT- HSSV.

( đã ký)

**PGS.TS Trần Đức Quý**

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN**

**QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH SINH VIÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHYD*

*Ngày tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng trường đại học Y Dược)*

**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, 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 viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đại học quốc gia, đại học vùng, học viện, trường đại học (bao gồm cả các trường đại học, khoa thành viên của đại học quốc gia, đại học vùng) trong hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**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 tại các cơ sở giáo dục đại học.

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

**Điều 3. Công tác sinh viên**

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của cơ sở giáo dục đại học, 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 định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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.

**Chương II**

**NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN**

**Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên**

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của cơ sở giáo dục đại học.

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

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của cơ sở giáo dục đại học.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

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 cơ sở giáo dục đại học.

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 tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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, cán bộ, nhà giáo trong cơ sở giáo dục đại học.

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. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của cơ sở giáo dục đại học.

**Điều 5. Quyền của sinh viên**

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các Điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục đại học.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của cơ sở giáo dục đại học; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo Điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

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

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

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 ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với Mục tiêu đào tạo của cơ sở giáo dục đại học;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của cơ sở giáo dục đại học (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,...)

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

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 các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển cơ sở giáo dục đại học; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. Sinh viên đủ Điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng Điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

**Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu 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, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức 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.

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 an toàn trong cơ sở giáo dục đại học hoặc ngoài xã hội.

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 túy, các loại dược phẩm, 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 trong cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, 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 cơ sở giáo dục đại học khi chưa được Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cho phép.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Intenet.

10. 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 ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, 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 Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 3,6 (thang Điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang Điểm 10) trở lên 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 kết thúc học phần trong 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.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể về tiêu chuẩn danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

**Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục đại học 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:

a) 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 chủ nhiệm lớp, đề nghị khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét;

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét và đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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 tùy 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, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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.

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 cơ sở giáo dục đại học và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải 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, cơ sở giáo dục đại học phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

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

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) 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;

b) Chủ nhiệm lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm Điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết Điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm Điểm (nếu có);

b) Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm Điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

**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.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải 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 cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ Điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền 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:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học.

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng phòng (ban) công tác chính trị - sinh viên.

c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam của cơ sở giáo dục đại học.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập. 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. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

**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 Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học; nếu cơ sở giáo dục đại học đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền 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 xã hội chủ nghĩa, 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.

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 sinh viên 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 Trạm Y tế trong cơ sở giáo dục đại học 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 sinh viên 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.

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 sinh viên. 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 cơ sở giáo dục đại học.

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 liên quan đến sinh viên theo quy định.

**Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên**

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên 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. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

**Chương V**

**HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

**Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên**

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

**Điều 18. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học**

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác sinh viên.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác sinh viên; tạo Điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Đảm bảo các Điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho cơ sở giáo dục đại học khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

**Điều 19. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên**

1. Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của Khoa và các đơn vị phụ trách các nội dung công tác sinh viên của nhà trường và giao cho Phòng (Ban) công tác chính trị - công tác sinh viên là đơn vị chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học về công tác sinh viên của nhà trường.

2. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ Điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa phân công giảng viên, viên chức của nhà trường làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

3. Cố vấn học tập

Căn cứ Điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trưởng khoa phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo. Cơ sở giáo dục đại học có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

**Điều 20. Lớp sinh viên**

1. Lớp sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để cơ sở giáo dục đại học tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học (hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên theo phân cấp của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học) 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 thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, 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 và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên và ban giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền 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;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

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 trường.

**Điều 21. Lớp học phần**

1. Lớp học phần: bao gồm những sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một 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 học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do cơ sở giáo dục đại học chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phân theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa, 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 cơ sở giáo dục đại học.

**Chương VI**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 22. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học**

1. Căn cứ nội dung của Quy chế này xây dựng quy chế, quy định cụ thể về công tác sinh viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của nhà trường.

2. 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.

3. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

**Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

2. Các cơ sở giáo dục đại học, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯ­­ỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: / QĐ - ĐHYD*Thái Nguyên,* *ngày tháng 8 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc sửa đổi, bổ sung nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật**

**của học sinh – sinh viên**

**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 quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 560/QĐ-ĐHYD ngày 06/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược;

Căn cứ Quyết định số: / QĐ - HSSV ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Y dược về việc Ban hành hướng dẫn thực hiện quy chế học sinh, sinh viên hệ chính quy, hệ liên thông và hệ vừa làm vừa học;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay sửa đổi, bổ sung một số mục trong nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật ban hành kèm theo Quyết định số 981 /QĐ-HSSV ngày 23/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y-Dược Thái Nguyên, áp dụng tại Trường từ năm học 2016-2017 cho phù hợp với ngành đào tạo và các quy định trong Trường

(*có bản sửa đổi bổ sung kèm theo*).

**Điều 2.** Quy định sửa đổi bổ sung này được áp dụng từ năm học 2016-2017. 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 và các Khoa có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

**KT. HIỆU TR­­ƯỞNG**

**Nơi nhận :PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

- Nh­ư Điều 3 (để thi hành);

-L­ưu VT, CT- HSSV. (Đã ký)

**PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng**

**NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT**

*Ban hành kèm theo quyết định số / QĐ-ĐHYD ngày /8/2016*

*(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 | Lần 4 |  | Nếu sau khi cảnh cáo, HSV 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 CBCC,VC nhà trường. | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 | Trong trường hợp vi phạm đặc biệt nghiêm trọng lần đầu, nhà trường có thể đình chỉ học tập 01 năm hoặc buộc thôi học. |
|  | Học thay hoặc nhờ người khác học thay  Bỏ trực bệnh viện |  | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Số lần tính trong cả khoá học |
|  | Thi, kiểm tra thay hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp |  |  | Lần 1 | Lần 2 |  |
|  | Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp |  |  |  | Lần 1 |  |
| 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, kiểm tra hộ hoặc nhờ người khác học, thực tập, kiểm tra hộ;  - Bỏ trực Bệnh viện. |  | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Số lần tính trong cả khoá học |
| 6 | Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ người thi, kiểm tra hộ hết môn. |  |  | Lần 1 | Lần 2 | Xử lý theo quy chế đào tạo |
| 7 | Mang tài liệu 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 và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra. |  | 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 bị kỷ luật cảnh cáo trong thời gian Quyết định đang còn hiệu lực. |
| 8 | Cố tình nộp chậm hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế của nhà trường mà không có lý do chính đáng, quá thời hạn trường cho phép hoãn |  |  |  |  | Bị ngừng học, đình chỉ thi hoặc không công nhận kết quả thi. |
| 9 | 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. |
| 10 | 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 lần đầu. |
| 11 | Uống rượu, bia trong giờ học, say rượu bia khi đến lớp | Lần 1 | Lần 2  Lần 1 | Lần 3  Lần 2 | Lần 4  Lần 3 |  |
| 12 | Hút thuốc lá trong lớp, phòng thí nghiệm và nơi cấm  hút thuốc lá theo quy định | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 |  |  |
| 13 | 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 |
| 14 | Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi truỵ hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, 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 |
| 15 | 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 |
| 16 | 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 |
| 17 | Sử dụng ma túy bị phát hiện |  |  | Lần 1 | Lần 2 | Đình chỉ học tập 1 năm để cai nghiện |
| 18 | Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm |  |  |  | Lần 1 | Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo pháp luật. |
| 19 | Hoạt động mại dâm | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Lần 4 |  |
| 20 | 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 |
| 21 | 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 |
| 22 | 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 |
| 23 | Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau |  | Lần 1 | Lần 2 | Lần 3 | Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
| 24 | Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái với pháp luật |  |  | 1 lần | Lần 2 | Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật |
|  | 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 |
|  | 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 |
| 25 | 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 |
| 26 | 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 2016 - 2017.***

**KT.HIỆU TRƯỞNG PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**PGS.TS Trần Đức Quý**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯ­­ỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 982 /QĐ - HSSV*Thái Nguyên,* *ngày 01 tháng 8 năm 2014*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc sửa đổi, bổ sung**

**nội dung đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh sinh viên**

**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 quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên ban hành tại Quyết định số 3647/GD- ĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số: 60/QĐ - BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay sửa đổi, bổ sung một số mục về nội dung đánh giá trong quy định phiếu đánh giá kết quả rèn luyện áp dụng tại trường Đại học Y Dược từ năm học 2010-2011 cho phù hợp với ngành đào tạo và các quy định trong trường.

(*có bản sửa đổi bổ sung kèm theo*).

**Điều 2.** Quy định sửa đổi bổ sung này được áp dụng từ năm học 2014-2015. 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 và các Khoa có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận : KT. HIỆU TR­­ƯỞNG**

- Nh­ư Điều 3 (để thi hành); **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

-L­ưu VT, CT- HSSV.

*(Đã ký)*

**PGS.TS Trần Đức Quý**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Thái nguyên, ngày tháng năm 201*

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 982 / QĐ-HSSV ngày 01/8/2014)*

**Họ và tên**: **Lớp: Khóa**

**Học kỳ năm học: 201 -201**

**Mã số sinh viên:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung đánh giá** | **Điểm chuẩn** | **Điểm sv tự đánh giá** | **Điểm CB lớp đánh giá** |
| **I. Đánh giá ý thức học tập** | **30** |  |  |
| 1. Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học được 5 điểm. (Nếu đi muộn cứ 2 buổi trừ 1 điểm, nghỉ học không lý do , bỏ sinh hoạt lớp mỗi buổi trừ 1 điểm ). | 5 |  |  |
| 2. Chuẩn bị bài đầy đủ (theo yêu cầu của Giáo viên ).  nếu chưa chuẩn bị bài đầy đủ trừ 2 điểm . | 3 |  |  |
| 3. Không vi phạm quy chế thi, kiểm tra được 10 điểm . Mỗi lần vi phạm trong kiểm tra trừ 1 điểm, vi phạm trong thi hết môn trừ 5 điểm (nếu mức vi phạm trừ 25% điểm ).  . Nếu vi phạm quy chế mức huỷ bài trừ 50 điểm . | 10 |  |  |
| 4. Không phải thi lại môn nào được 5 điểm. | 5 |  |  |
| 5. Thi lần 1: (Xếp tương đương điểm chữ A B C D(tínchỉ )   * ĐTBHT từ 6 đến cận 7 * “ 7 “ 8 * “ 8 “ 9 * “ 9 “ 10 | 4  1  2  3  4 |  |  |
| 6. Tham gia phong trào học tập chuyên môn, nghiêp vụ | 2 |  |  |
| 7. Được chọn dự thi chuyên môn giỏi, nghiệp vụ... | 1 |  |  |
| **Cộng mục I :** |  |  |  |
| **II Đánh giá ý thức chấp hành nội quy, quy chế nhà trường** | **25** |  |  |
| 1. Thực hiện tốt quy chế nội, ngoại trú: khai báo tạm trú, tạm vắng, khai báo khi thay đổi chỗ ở… (có nhận xét hàng kỳ của Ban quản lý Khu NT, tổ trưởng dân phố ) | 7 |  |  |
| 2. Thực hiện tốt quy định của Trường và địa phương nơi ở  (nếu bị nhắc nhở một lần trừ 1 điểm ) | 7 |  |  |
| 3. Được địa phương, khu nội trú biểu dương (các loại) . | 3 |  |  |
| 4. Tham gia các hoạt động: phòng ở sạch đẹp, vệ sinh công cộng đầy đủ, hiệu quả. (bị nhắc nhở mỗi lần trừ 1điểm) | 4 |  |  |
| 5. Lao động tại trường, xã hội đầy đủ. Bỏ 1 buổi trừ 1điểm | 2 |  |  |
| 6. Không vi phạm quy định vệ sinh MT, bảo vệ của công | 2 |  |  |
| 7. Không thực hiên quy chế nội hoặc ngoaị trú | 0(-25) |  |  |
| **Cộng mục II :** |  |  |  |
| **III. Đánh giá ý thức việc tham gia các hoạt động chính trị , xã hội,văn hóa,văn thể,phòng chống các TNXH** | **20** |  |  |
| 1. Học chính trị đầu khoá, đầu năm học, cuối khoá học đầy đủ (Nếu bỏ một buổi trừ 5 điểm ) . | 10 |  |  |
| 2. Tham gia đầy đủ các hoạt động tập thể của lớp, đoàn Trường tổ chức về VH,Văn nghệ, TDTT… | Từ 1-4 |  |  |
| 3. Tích cực đấu tranh chống các tệ nạn xã hội: Ma tuý, mại dâm, lạm dụng rượu, tai nạn giao thông ... | 5 |  |  |
| 4. Được khen thưởng trong các hoạt động trên ở cấp trường, địa phương và cấp trên. | 1 |  |  |
| **Cộng mục III :** |  |  |  |
| **IV. Đánh giá phẩm chất công dân, quan hệ cộng đồng** | **15** |  |  |
| 1. Tìm hiểu và chấp hành tốt pháp luật, những quy định của Trường và địa phương nơi HSSV cư trú (Nội và Ngoại trú). | 3 |  |  |
| 2. Tích cực tham gia phong trào tự quản:  \* ở khu nội trú: Phòng ở được xếp loại từ khá trở lên;  \* ở ngoại trú: phải có giấy nhận xét của tổ trưởng dân phố và ký đóng dấu của công an phường nơi cư trú. | 4  từ 2- 4 |  |  |
| 3. Có tinh thần đấu tranh bảo vệ lẽ phải, đóng góp có hiệu quả trong công tác giữ gìn trật tự, an ninh trong Trường, nơi ở KTX (nội trú) và tại nơi cư trú (ngoại trú). | 2 |  |  |
| 4. Quan hệ đúng mức với thầy cô giáo, nhân dân,bạn bè | 2 |  |  |
| 5. Tận tình giúp bạn trong học tập và sinh hoạt: kèm bạn học yếu, giúp đỡ bạn cá biệt thành tốt. | 4 |  |  |
| **Cộng mục IV:** |  |  |  |
| **V. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác lớp, đoàn thể** | **10** |  |  |
| 1. Nếu là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Đảng thì căn cứ kết quả thi đua của tập thể sẽ được thưởng theo quy định sau:  - Lớp trưởng, Bí thư: Chi bộ, Chi đoàn (tập thể lớp đạt danh hiệu Lớp HSSV): Xuất sắc:10; Tiên tiến: 9; Không đạt danh hiệu trên: 5 điểm  Cấp phó: Xuất sắc: 8; Tiên tiến: 7; Không đạt danh hiệu trên: 4 điểm  2. Sinh viên được kết nạp Đảng được thưởng 4 điểm;  Được giải thưởng trong NCKH thưởng 4 điểm.  3.Sinh viên tham gia nhiệt tình, có hiệu quả các hoạt động do lớp, chi đoàn tổ chức thưởng 4 điểm | Từ 4 đến  10 điểm |  |  |
| **Cộng mục V:** |  |  |  |
| **Tổng số điểm:** | **100** |  |  |

**Tổng điểm đạt được:**

**Xếp loại:**

**Sinh viên BCS lớp Giáo viên chủ nhiệm**

**Điểm rèn luyện theo kết luận của Hội đồng đánh giá nhà trường :............**

**Xếp loại:........**

**TUQ. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC HSSV**

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN**

**QUY CHẾ ”ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SV”**

*Căn cứ quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên ban hành kèm theo Quyết Định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được cụ thể hóa áp dụng cho sinh viên Trường Đại học Y - Dược thuộc ĐHTN từ năm học 2007- 2008. Căn cứ tình hình thực tiễn của Nhà trường, Hiệu trưởng Trường Đại Học Y- Dược ban hành Quyết định số:982*/*QĐ-HSSV ngày 01 tháng 8 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong hướng dẫn thực hiện Quy chế , áp dụng cho học sinh sinh viên từ năm học 2010-2011. Cụ thể như sau:*

**A.NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:** Xem trong “Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện”

**B. XẾP LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

Tổng số điểm được quy định xếp loại kết quả rèn luyện năm học như sau:

* Từ 90 – 100 điểm : Xuất sắc
* Từ 80 – 89 điểm : Tốt
* Từ 70 – 79 điểm : Khá
* Từ 60 – 69 điểm : Trung bình khá
* Từ 50 – 59 điểm : Trung bình
* Từ 30 – 49 điểm : Yếu
* <= 29 điểm : Kém (đề nghị không công nhận tốt nghiệp)

SV nếu bị thi hành kỷ luật cảnh cáo thì điểm rèn luyện chỉ đạt ở mức trung bình.

Chú ý: Nếu điểm đánh giá của sinh viên lớn hơn số điểm tối đa mà sinh viên được cộng thì chỉ lấy mức điểm tối đa ứng với từng mục và tổng số điểm các mục không vượt quá 100 điểm.

**C. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

- Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện được tiến hành theo Điều 11 của Quy chế ban hành kèm theo quyết định số 60/2007 ngày 16/10/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được cụ thể hóa tại trường và áp dụng từ năm học 2010-2011;

- Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện:

1. Mỗi năm học, tiến hành đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo từng học kỳ và cả năm học ( Điểm rèn luyện cả năm là điểm trung bình chung của kỳ I và Kỳ II). Vào đầu mỗi học kỳ kế tiếp, sinh viên tự kiểm điểm và đánh giá điểm rèn luyện (theo mẫu), sau đó ban cán sự lớp đánh giá lại điểm và thông qua CVHT cho tiến hành họp lớp để thông qua mức điểm từng SV.

2. Lập danh sách chấm điểm theo mẫu của phòng CT- HSSV và nộp cho phòng 01 bản có xác nhận của Ban cán sự lớp và CVHT.

3. Gửi 01 bản mềm theo địa chỉ Email: pcthssvdhydtn@gmail.com

4. GVCN – CVHT gửi kết quả tổng hợp về Phòng CTHS-SV. Phòng CTHS-SV tổng hợp trình Hội đồng đánh giá cấp trường xét duyệt.

5. Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định công nhận sau khi thông qua Hội đồng đánh giá cấp trường.

6. Điểm rèn luyện toàn khóa là điểm trung bình chung của điểm rèn luyện các năm học của khóa học đã được nhân hệ số và được tính theo công thức:

N

∑ ri . ni

i = 1

R =

N

∑ ni

i = 1

Trong đó:

a) R là điểm rèn luyện toàn khoá;

b) ri là điểm rèn luyện của năm học thứ i;

c) ni là hệ số của năm học thứ i, do Hiệu trưởng quy định theo hướng năm học sau dùng hệ số cao hơn hoặc bằng năm học liền kề trước đó;

d) N là tổng số năm học của khoá học. Nếu năm học cuối chưa đủ một năm học được tính tròn thành một năm học.

**D. SỬ DỤNG KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

1. Kết quả rèn luyện sinh viên dùng để xét học bổng cho sinh viên theo từng học kỳ.

2. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường và ghi vào Phiếu điểm của HSSV khi ra trường.

3. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học thì phải ngừng học ở năm học tiếp theo.

4. Sinh viên nếu bị xếp loại rèn luyện kém cả năm lần thứ 2 thì sẽ bị buộc thôi học.

5. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương khen thưởng.

**E. QUYỀN KHIẾU NẠI**

Sinh viên nếu có khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện thì gửi đơn khiếu nại cho GVCN, Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Khoa, Phòng xem xét đơn, trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Trường thông qua. Nếu có thay đổi mức điểm đánh giá, Hiệu trưởng sẽ công nhận kết quả sau cùng, sau khi tham khảo ý kiến Hội đồng cấp trường.

**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).

**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 số lượng sinh viên từ 70 đến 80 SV/lớp.

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 (lớp có 20 đến 40 SV không cử lớp phó, lớp từ 41 đến 60 SV có 1 lớp phó, từ 61 SV trở lên lớp có 2 lớp phó). Ban cán sự lớp do tập thể lớp SV bầu chọn thông qua đại hội hàng năm; Trưởng phỏng 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, Phân 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.

**HƯỚNG DẪN SINH HOẠT LỚP**

**\* Trách nhiệm của khoa:**

**-** Theo kế hoạch của học kỳ, xác định công tác tháng cùng các GVCN - CVHT.

- Hàng tháng, triển khai cho các GVCN - CVHT đôn đốc sinh viên họp lớp theo kế hoạch của phòng đào tạo, tổng hợp biên bản họp lớp gửi phòng Thanh tra – Khảo thí – Kiểm định 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).

**\* Hướng dẫn nội dung sinh hoạt:**

- Chủ đề học kỳ 1 : Công tác tổ chức lớp học, giáo dục ý thức chính trị tư tưởng, thái độ tôn sư trọng đạo và chấp hành nội quy trường, lớp và thực hiện nghiêm các quy chế của Bộ và nhà trường đã ban hành. Cuối mỗi học kỳ I làm sơ kết học kỳ theo mẫu của phòng CT – HSSV.

- Chủ đề học kỳ 2 : 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. Cuối mỗi học kỳ II, làm sơ kết học kỳ và tổng kết năm học.

Mẫu biểu sơ kết, tổng kết của phòng Công tác HSSV được đính kèm trên trang web của nhà trường, mục sinh viên cần biết.

|  |  |
| --- | --- |
| **NỘI DUNG** | **TRÁCH NHIỆM** |
| **THÁNG 8** | |
| - Ổn định nơi ăn ở, sinh hoạt sau kỳ nghỉ hè.  - Nhận kế hoạch học tập của học kỳ I năm học mới. | Sinh viên các khoá cũ |
| **THÁNG 9** | |
| - Triển khai kế hoạch sinh hoạt chính trị đầu khoá, đầu năm  - Tổ chức đội ngũ GVCN - CVHT cho SV mới trúng tuyển  - Triển khai công tác SV ngoại trú (hướng dẫn sinh viên thực hiện việc ghi chép trong đơn đăng ký ở ngoại trú cho SV đăng ký tạm trú tại phường).  - Tông kết năm học, hoàn chỉnh các mẫu biểu gửi về phòng CTHSSV  - GVCN-CVHT họp với SV diện cảnh báo học vụ, rà soát lại khối lượng học phần, kế hoạch môn học.  - Dự kiến nhân sự cho BCS lớp, BCH chi đoàn, Chi hội sinh viên để chuẩn bị đại hội vào tháng 10  - Lập chương trình dự kiến hoạt động của lớp, chi đoàn cho cả năm. | Phòng CTHSSV + Phòng HC-TC - GVCN-CVHT  GVCN-CVHT + BCS  GVCN-CVHT  GVCN-CVHT + VP ĐTN  GVCN-CVHT + BCS -BCHCĐ |
| **THÁNG 10** | |
| - Tổ chức đại hội bầu BCS lớp – BCH chi đoàn nhiệm kỳ mới  - Chuẩn bị cho SV đăng ký học phần học kỳ II  - Triển khai công tác thu nộp học phí, xét cấp HBKKHT và trợ cấp xã hội. | GVCN-CVHT + BCS lớp - BCHCĐ  GVCN-CVHT |
| **THÁNG 11** | |
| - Đối thoại với nhà trường  - Sinh hoạt chủ đề (học thuật, pháp luật, văn hoá nghệ thuật, thể dục thể thao ...)  - Giáo dục truyền thống nhà trường : Tôn sư, trọng đạo.  - Triển khai các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam  - Triển khai cho SV đăng ký đề tài NCKH. Sinh hoạt Cộng đồng ...  - Hướng dẫn đăng ký học phần học kỳ II.  - Hoàn chỉnh danh sách học phí, xét cấp học bổng, trợ cấp… | PCTHSSV + PĐT + GVCN-CVHT  PCTSV+Đoàn+Hội  Đoàn TN+Hội SV  GVCN-CVHT + BCS lớp |
| **THÁNG 12** | |
| - Hoàn chỉnh việc đăng ký học phần.  - Ôn thi học kỳ I  - Lập kế hoạch giúp đỡ nhau trong học tập. | GVCN-CVHT + BCS lớp |
| **THÁNG 2** | |
| - Rà soát lại sĩ số lớp sau kỳ nghỉ tết.  - Chuẩn bị cho SV năm cuối đi thực tế tốt nghiệp.  - Giáo dục truyền thống yêu nước, công tác phát triển Đảng trong HSSV | GVCN-CVHT + BCS lớp  GVCN-CVHT PCTHSSV + Đoàn |
| **THÁNG 3** | |
| - Xây dựng nội dung và triển khai các hoạt động của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên  - Sơ kết học kỳ 1, tính điểm rèn luyện và đánh giá rút kinh nghiệm. | Đoàn TN+ Hội SV  GVCN-CVHT |
| **THÁNG 4** | |
| - Xét cấp học bổng KKHT học kỳ II.  - Chuẩn bị cho việc đăng ký học phần của học kỳ I năm sau | GVCN-CVHT + BCS lớp |
| **THÁNG 5** | |
| - 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. | GVCN-CVHT + BCS lớp |
| **THÁNG 6** | |
| -Thi kết thúc học kỳ II  - Triển khai cho SV đánh giá rèn luyện cuối năm.  - Hoàn chỉnh việc đăng ký học phần.  - Hoàn chỉnh hồ sơ cho SV năm cuối chuẩn bị ra trường  -Tổng kết lớp (năm cuối), đề nghị khen thưởng theo quy chế của trường và Đoàn, Hội.  - Triển khai công tác tình nguyện hè; công tác đền ơn đáp nghĩa  - Chuẩn bị nội dung cho năm sau | GVCN-CVHT + BCS lớp  -GVCN-CVHT, Đoàn + Hội  - GVCN-CVHT + BCS lớp |

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. Ngoài ra cần khuyến khích SV tham gia các hoạt động học thuật như đăng ký NCKH, tham dự các cuộc thi Olympic , ngoại ngữ SV ...

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRUỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 492 / QĐ-YD *Thái Nguyên, ngày 08 tháng 7 năm 2010*

**QUY ĐỊNH VỀ THU HỌC PHÍ, KINH PHÍ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 6 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy.

Căn cứ Quyết định số 36/2007/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa học vừa làm.

Căn cứ Quyết định số 40/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Căn cứ Quyết định số 13/2006/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp theo hình thức vừa học vừa làm.

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên Quy định về việc thu học phí, kinh phí đào tạo như sau:

**A. Công tác chuẩn bị tại các phòng chức năng**

**I. Phòng Công tác học sinh, sinh viên**

- Đối với học sinh, sinh viên từ năm thứ hai trở đi:

+ Trước khi nghỉ hè, Phòng Công tác HSSV ra thông báo tới học sinh, sinh viên thuộc diện được miễn giảm học phí nộp giấy miễn giảm học phí về Phòng Công tác HSSV trong tuần đầu của năm học mới.

+ Sau thời gian 6 tuần kể từ ngày đầu năm học mới, hoàn thành và chuyển cho bộ phận Tài chính kế toán danh sách thu học phí và kinh phí đào tạo.

- Đối với học sinh, sinh viên năm thứ nhất:

+ Sau thời gian 4 tuần kể từ khi nhập học chuyển danh sách học sinh, sinh viên các lớp về Phòng Đào tạo để phòng Đào tạo thực hiện ký hợp đồng với các đơn vị liên kết.

+ Sau thời gian 3 tuần kể từ khi Phòng Đào tạo chuyển danh sách xác định nơi nộp học phí, kinh phí đào tạo của học sinh, sinh viên hệ liên kết đào tạo, Phòng Công tác HSSV hoàn thành và chuyển cho bộ phận Tài chính kế toán danh sách thu học phí và kinh phí đào. Đồng thời, hoàn thành việc khai báo đầy đủ và cấp mã số cho sinh viên.

Tại các danh sách thu học phí, kinh phí nêu trên, cần ghi rõ đối tượng phải nộp học phí, kinh phí tại trường; Đối tượng được các Đơn vị ký hợp đồng đào tạo với Nhà trường chuyển trả học phí, kinh phí; Đối tượng nộp theo tín chỉ do sinh viên đăng ký.

- Sau khi hoàn thành danh sách thu học phí, kinh phí đào tạo, Phòng Công tác HSSV ra thông báo lần 1 về thời gian nộp học phí, kinh phí đào tạo và hạn nộp cho học sinh, sinh viên nộp học phí, kinh phí đào tạo học kỳ I tại trường để học sinh, sinh viên thực hiện theo quy định.

Đối với học kỳ II, thông báo lần 1 ở tuần thứ 6 kể từ khi bắt đầu học học kỳ II.

**II. Phòng Đào tạo**

**1. Đối với các hợp đồng đào tạo**

- Sau thời gian 4 tuần kể từ khi nhận được danh sách học sinh, sinh viên năm thứ nhất do Phòng Công tác HSSV chuyển sang, Phòng Đào tạo xác định danh sách học sinh, sinh viên và nơi nộp học phí, kinh phí đào tạo hệ liên kết đào tạo và chuyển cho Phòng Công tác để Phòng Công tác HSSV lập danh sách thu học phí, kinh phí đào tạo hàng năm.

- Sau khi hoàn thành hợp đồng liên kết đào tạo với các tỉnh, chuyển 02 bản hợp đồng đã ký cho bộ phận tài chính kế toán, 01 bản cho Phòng Công tác HSSV để Phòng Công tác học sinh, sinh viên để theo dõi.

- Ký kịp thời các phụ lục hợp đồng bổ sung khi có sự thay đổi về học phí và kinh phí đào tạo hay có sự thay đổi khác liên quan (nếu có). Đồng thời chuyển 02 bản cho bộ phận tài chính kế toán để theo dõi; 01 bản cho Phòng Công tác học sinh, sinh viên để theo dõi và lập danh sách thu học phí, kinh phí đào tạo bổ sung (nếu có).

**2. Đối với công tác chuẩn bị cho sinh viên đăng ký mã tín chỉ**

- Khai báo mã tín chỉ theo từng mã ngành đào tạo, phối hợp cùng bộ phận tài chính xác định những mã tín chỉ có sự sai lệch với quy định để điều chỉnh lại. Báo cáo Ban Giám hiệu để xử lý kịp thời những sai lệch nếu không xác định được nguyên nhân và cách khắc phục.

- Công khai thời hạn đăng ký môn học/học phần, thời hạn rút đăng ký môn học/học phần trong sổ tay sinh viên.

- Thông báo chi tiết về thời gian cho sinh viên đăng ký học đi, học lại, học cải thiện điểm theo tín chỉ cho các đối tượng đào tạo.

- Thông báo cho bộ phận Tài chính kế toán về thời gian kết thúc việc đăng ký học để bộ phận Tài chính kế toán tiến hành việc thu học phí, kinh phí đào tạo sau khi sinh viên hoàn tất việc đăng ký học.

**III. Bộ phận Tài chính kế toán**

- Thường xuyên cập nhật và theo dõi các hợp đồng, các phụ lục hợp đồng liên kết đào tạo đã ký kết.

- Thực hiện việc khai báo hệ số tín chỉ, mã đơn vị phí, hệ số đối tượng theo từng mã ngành, theo từng hệ đào tạo.

- Thực hiện kịp thời việc khai báo lại nếu có sự thay đổi về học phí, kinh phí đào tạo tại thời điểm Quyết định thay đổi có hiệu lực.

- Trong quá trình khai báo nếu có sự sai lệch về mã tín chỉ, về về đối tượng học sinh, sinh viên… Bộ phận Tài chính kế toán phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác HSSV để giải quyết.

**B. Quy định thu học phí, kinh phí đào tạo**

- Bộ phận Tài chính kế toán tổ chức thực hiện:

+ Thu học phí, kinh phí đào tạo của học sinh sinh viên ngay sau khi nhận được danh sách thu học phí, kinh phí đào tạo do phòng Công tác HSSV chuyển sang.

+ Thu học phí, kinh phí đào tạo của học sinh sinh viên ngay sau khi Phòng đào tạo thông báo học sinh hoàn tất việc đăng ký học tín chỉ.

+ Lập danh sách học sinh, sinh viên chưa nộp học phí, kinh phí đào tạo ngay sau thời gian hạn nộp của thông báo lần thứ nhất trong kỳ, chuyển 01 bản cho Phòng Công tác HSSV, 01 bản cho Phòng đào tạo để theo dõi.

- Phòng Công tác HSSV ra thông báo nhắc nhở học sinh, sinh viên lần thứ hai và thông báo hạn nộp lần cuối cùng tới học sinh, sinh viên (Lần thông báo thứ hai và lần thông báo thứ nhất cách nhau 2 tuần, hạn nộp cuối cùng sau 2 tuần).

- Hết thời hạn nộp học phí, kinh phí đào tạo theo thông báo lần thứ 2, Bộ phận Tài chính Kế toán lập danh sách học sinh, sinh viên chưa nộp học phí, kinh phí đào tạo trong kỳ, chuyển 01 bản cho Phòng Công tác HSSV để Phòng Công tác HSSV theo dõi và có hình thức xử lý kỷ luật, chuyển 01 bản cho Phòng Đào tạo để Phòng Đào tạo ra thông báo ngừng thi hoặc không công nhận kết quả thi đối với học sinh, sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí, kinh phí đào tạo sau 2 lần thông báo trong năm học.

**C. Tổ chức thực hiện**

Quy định này đuợc thực hiện từ năm học 2010–2011. Phòng Công tác HSSV cùng với các giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập tổ chức phổ biến rộng rãi tới từng học sinh, sinh viên trong toàn trường. Các phòng chức năng phối hợp chặt chẽ để thực hiện tốt những nội dung trong Quy định này.

**Nơi nhận:**   **HIỆU TRƯỞNG**

* Ban giám hiệu
* Các lớp HS,SV
* Các phòng chức năng *Đã ký*
* Các khoa, Bộ môn trực thuộc trường
* Đoàn Thanh niên

**PGS.TS Nguyễn Văn Tư**

**HỌC PHÍ, HỌC BỔNG, TRỢ CẤP, TÍN DỤNG**

**Đối với học sinh, sinh viên**

**1. CHI PHÍ ĐÀO TẠO**

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

**1.1. Học phí**

Mức đóng học phí thực hiện theo Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015của Chính phủ, được hướng dẫn bởi Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ.

**1.2 Kinh phí đào tạo**

Mức đóng kinh phí đào tạo thực hiện theo Thông tư số 38/TC-NSNN ngày 18 tháng 7 năm 1996 và Công văn số 562/TC/HCSN ngày 03 tháng 3 năm 1998 của Bộ Tài chính về việc mức chi hành chính sự nghiệp.

- Mức trần học phí đối với đào tạo trình độ đại học trường công lập theo các nhóm ngành đào tạo chương trình đại trà từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021 như sau:

*Đơn vị : nghìn đồng/ tháng / sinh viên*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Khối ngành** | **Năm học**  **2015 - 2016** | **Năm học**  **2016 - 2017** | **Năm học**  **2017 - 2018** | **Năm học**  **2018 - 2019** | **Năm học**  **2019 - 2020** | **Năm học**  **2020 -2021** |
| Y Dược | 880 | 970 | 1.070 | 1.180 | 1.300 | 1.430 |

- Mức trần học phí đối với trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ từ năm học 2010 – 2011 đến năm học 2014 – 2015 được xác định theo hệ số điều chỉnh như sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình độ đào tạo** | **Hệ số so với đại học** |
| 1.Trung cấp chuyên nghiệp | 0,7 |
| 2.Cao đẳng | 0,8 |
| 3.Đại học | 1 |
| 4.Đào tạo thạc sĩ | 1,5 |
| 5.Đào tạo tiến sĩ | 2,5 |

**1.2 Kinh phí đào tạo**

Mức đóng kinh phí đào tạo thực hiện theo Thông tư số 38/TC-NSNN ngày 18 tháng 7 năm 1996 và Công văn số 562/TC/HCSN ngày 03 tháng 3 năm 1998 của Bộ Tài chính về việc mức chi hành chính sự nghiệp.

**1.3. 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.

***- Đối tượng phải nộp cả kinh phí đào tạo và học phí:*** Học sinh, sinh viên diện liên kết đào tạo (diện đào tạo theo địa chỉ); Sinh viên diện 62 huyện nghèo; Hệ liên thông (hệ tập trung 4 năm – hệ chuyên tu cũ ) và hệ vừa làm vừa học.

Như vậy, chi phí đào tạo gồm 2 phần: kinh phí đào tạo và học phí. Chi phí này, có thể do HS, SV nộp trực tiếp tại trường hoặc do các địa phương, đơn vị ký hợp đồng đào tạo chuyển khoản đến cho Nhà trường.

***- Chi phí đào tạo và thời hạn nộp theo học chế niên chế:***

+ 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 kỳ và phải hoàn thành trước khi kết thúc mỗi kỳ học.

+ Sinh viên hệ liên thông thuộc các Dự án hỗ trợ y tế các tỉnh miền núi phía Bắc thì kinh phí đào tạo do dự án chi trả theo hợp đồng ký kết với Nhà trường.

+ Học sinh hệ dự bị: mức nộp học phí trong năm học văn hóa theo Quyết định của Hiệu trưởng Nhà trường, phải hoàn thành mới được dự thi hết học kỳ và thi kết thúc năm học.

***- Chi phí đào tạo và thời hạn nộp theo học chế tín chỉ:***

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

Tổng học phí toàn khóa

Học phí tín chỉ =

Tổng số tín chỉ toàn khóa

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 SV / 1 tháng x 10 tháng x số năm học.

Ví dụ: Sinh viên ngành đại học dược, hệ chính quy, diện ngân sách Nhà nước cấp kinh phí đào tạo, học phí trung bình của một tín chỉ trong năm học 2014 – 2015 là:

800.000 đ/SV/tháng x10 tháng/năm học x 5 năm học

Học phí TB/ tín chỉ = = 238.095,2 đ

168 tín chi

Sinh viên hệ chính quy diện liên kết đào tạo, hệ liên thông, phải cộng gộp cả kinh phí đào tạo với học phí để tính chi phí đào tạo trung bình của một tín chỉ:

Ví dụ: năm học 2014 – 2015, sinh viên diện liên kết đào tạo ngành đại học dược là:

(8.000.000 đ + 9.000.000 đ) X 5 năm học

Chi phí đào tạo TB/tín chỉ = = 505.952,4 đ

168 tín chỉ

Tuy nhiên, mỗi học phần lại có trọng số và mức chi phí khác nhau. Trên cơ sở đó, các phòng ban chức năng sẽ tính toán cụ thể mức học phí của mỗi tín chỉ cho phù hợp nên có thể cao hơn hoặc thấp hơn mức học phí trung bình của một tín chỉ nhưng tổng chi phí cho cả khóa học không thay đổi nếu nhân với mức học phí của từng năm theo quy định ( Mức đóng cụ thể năm học 2014 - 2015 theo Quyết định số 989/QĐ-YD ngày 04/8/2014 của Hiệu trưởng Nhà trường )

- Sinh viên hệ chính quy, diện ngân sách đăng ký học lần 1, học vượt, chỉ phải nộp học phí; Học lại, học để cải thiện điểm phải nộp toàn bộ chi phí đào tạo ( kinh phí ĐT + học phí ).

- Sinh viên hệ chính quy diện liên kết đào tạo, hệ liên thông phải nộp toàn bộ chi phí đào tạo ngay từ lần đăng ký thứ nhất.

- Sinh viên phải hoàn thành chi phí đào tạo của học kỳ trước mới được đăng ký học phần của học kỳ sau.

***Địa điểm nộp chi phí đào tạo: Phòng Kế hoạch – Tài chính Nhà trường; Tầng 2, nhà 11 tầng.***

**1.4. Quy định về miễn, giảm học phí:**

Được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGD ĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/5/2014 của Liên Bộ: Quy định này chỉ áp dụng cho học sinh, sinh viên hệ chính quy, diện ngân sách nhà nước. Sinh viên hệ liên thông, hệ vừa làm vừa học không được áp dụng quy định này. Học sinh, sinh viên không được hưởng miễn, giảm học phí nếu phải học lại hoặc học cải thiện điểm.

***\* Đối tượng được miễn học phí:***

+ Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng:

Bản thân là Anh hùng LLVTND; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh;

Con của Anh hùng LLVTND; 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;

+ Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa; học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo;

+ Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển;

+ Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo;

+ Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn.

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.

***\* Đối tượng được giảm 50% học phí:***

Học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức 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 và hỗ trợ chi phí học tập mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

\* ***Phương thức thực hiện:***

***Trình tự, thủ tục và hồ sơ miễn, giảm học phí:***

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, hồ sơ gồm các giấy tờ sau đây:

***- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng:***

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III);

2. Giấy xác nhận (hoặc bản sao giấy xác nhận có chứng thực) thuộc đối tượng trên: con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; ...

3. Bản sao giấy khai sinh (để kiểm tra).

4. Bản sao thẻ thương binh, giấy chứng nhận bệnh binh của bố/mẹ,.... (để kiểm tra).

***- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa; sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo:***

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III);

2. Giấy xác nhận là sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã cấp; Nếu là sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo nộp giấy chứng nhận hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp kèm theo bản sao công chứng kết luận của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã (M*ẫu số 01- Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội).*

3. Bản sao giấy khai sinh (để kiểm tra).

***- Sinh viên hệ cử tuyển:***

Các sinh viện diện cử tuyển sẽ được các địa phương thực hiện chi trả chi phí đào tạo trên cơ sở hợp đồng với Nhà trường.

***- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo:***

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III);

2. Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (hoặc bản sao có chứng thực) do Uỷ ban nhân dân xã cấp;

3. Bản sao giấy khai sinh có chứng thực.

***- Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn.***

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III);

2. Bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu thường trú;

3. Bản sao giấy khai sinh có chứng thực.

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

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III);

2. Bản sao có chứng thực **sổ hưởng trợ cấp hàng tháng** do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp (cấp cho bố/mẹ);

3. Bản sao giấy khai sinh (để kiểm tra).

*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 Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997; Quyết định số194/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT-BGD&ĐT-BTC ngày 28/3/2002 của Liên Bộ. Có 2 mức hưởng dành cho hai đối tượng khác nhau:

**2.1 Mức hưởng**: 140.000 đ/người /tháng X 12 tháng/năm học.

***Đối tượng được hưởng:***

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, xã vùng sâu và xã có điều kiện kinh tế – xã hội đặc biệt khó khăn.

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

***Đối tượng được hưởng:* *Học sinh, sinh viên nghèo vượt khó***

Học sinh, sinh viên hệ chính quy ( kể cả diện liên kết đào tạo ) 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 cả kỳ I và kỳ II đối với hệ đào tạo theo tín chỉ; Điểm rèn luyện ≥ 70 điểm ); Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

***- Phương thức thực hiện:***

+ Học sinh, sinh viên đến nộp đơn theo mẫu tại phòng Công tác HSSV, kèm theo Giấy xác nhận gia đình thuộc hộ nghèo hoặc giấy xác nhận HSSV có hộ khẩu thường trú tại các xã vùng cao, vùng sâu…

+ HS,SV 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…

Sau khi xét, danh sách HS,SV được hưởng trợ cấp xã hội sẽ được đăng tải trên Website của Nhà trường.

***Địa điểm nhận trợ cấp xã hội: Phòng Kế hoạch – Tài chính Nhà trường; Tầng 2, nhà 11 tầng.***

**3. TRỢ CẤP ƯU ĐÃI**

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 16/2006/TTLT/BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 20/11/2006 của Liên Bộ:

***- Đối tượng được hưởng:***

Học sinh, sinh viên hệ chính quy (diện ngân sách, cử tuyển và liên kết đào tạo) 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.

+ Học sinh, sinh viên bị dị dạng, dị tật là con của người tham gia kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

***Học sinh, sinh viên diện hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học thì không được hưởng trợ cấp ưu đãi này.***

***-Phương thức thực hiện:***

Thừa ủy quyền của Ban Giám hiệu, Phòng Công tác học sinh, sinh viên sẽ ký nhận vào số ưu đãi giáo dục, đào tạo 2 kỳ / năm học để HS,SV về 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 Foto Thẻ thương bệnh, binh của cha, mẹ .

**4. HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**

Được 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 vào đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học theo đúng quy định của Nhà nước.

***\* 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 (hoặc bản sao có công chứng);

- Bản sao giấy khai sinh.

*Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập* *phải nộp hồ sơ vào đầu năm học. 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 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.*

**5. HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH**

Thực hiện theo Nghị định 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy đinh chế độ cử tuyển vào các các cơ sở giáo dục trình độ đại học , 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 và Thông tư liên tịch số 23/2008TTLT/BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 28/4/2008 và của Liên Bộ.

*-* ***Đối tượng được hưởng:***

Sinh viên hệ chính quy, diện cử tuyển ( Diện cử tuyển theo địa chỉ không được hưởng học bổng này ).

***- 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 này do địa phương chi trả theo hợp đồng với Nhà trường. Khi các địa phương chuyển tiền đến, mời sinh viên diện cử tuyển của địa phương đó đến nhận trực tiếp tại phòng Kế hoạch – Tài chính của Nhà trường.

Đối với những tỉnh không ký hợp đồng với Nhà trường, sinh viên diện cử tuyển sẽ nhận trực tiếp tại địa phương.

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.

***Địa điểm nhận học bổng chính sách: Phòng Kế hoạch – Tài chính Nhà trường; Tầng 2, nhà 11 tầng.***

**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.

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

**+** Học sinh, sinh viên hệ chính quy ( diện ngân sách, liên kết đào tạo), có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ hoặc năm học xét học bổng.

+ Sinh viên hệ liên thông, vừa làm vừa học không được xét cấp học bổng khuyến khích học tập.

***- Mức hưởng:***

**+** Học bổng KKHT loại khá: bằng hoặc cao hơn mức trần học phí của từng năm học.

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

***- Phương thức thực hiện:***

Các lớp HS,SV nộp danh sách những HS,SV có điểm TBCHT, điểm rèn luyện của học kỳ trước về phòng Công tác HSSV để làm cơ sở xét cấp:

Điểm TBCHT học kỳ trước ≥ 3,0; Không có điểm học phần bị điểm F ( điểm < 4,0 , theo thang điểm 10); Điểm RL ≥ 70 điểm. Sinh viên đã đăng ký và học ≥ 15 tín chỉ./ học kỳ ( trừ những học kỳ dưới 15 tín chỉ theo kế hoạch học tập của phòng Đào tạo).

Học bổng khuyến khích học tập được xét cấp cho từng khóa, lớp sinh viên theo nguyên tắc từ cao xuống thấp và được hưởng 5 tháng/ kỳ .

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

***Địa điểm nhận học bổng khuyến khích học tập: Phòng Kế hoạch – Tài chính Nhà trường; Tầng 2, nhà 11 tầng.***

**TÍN DỤNG SINH VIÊN**

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: PhòngCông tác học sinh sinh viên ; Tầng 1, nhà 11 tầng.***

**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; học sinh 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 và bồi hoàn kinh phí đào tạo.

Nếu sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn phải làm đơn gửi Hiệu trưởng nhà trường xin miễn, giảm phần bồi hoàn kinh phí đào tạo để Hiệu trưởng **xem xét** (đơn có ý kiến của gia đình và xác nhận của địa phương về hoàn cảnh gia đình), bản photo giấy chứng nhận hộ nghèo…

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).*

**TRUNG TÂM HỌC LIỆU – ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

* + - * Địa chỉ: Phường Tân Thịnh, TP Thái Nguyên
      * Điện thoại: 02806.568.979 ; 02803.852.443
      * Website: <http://www.lrc.tnu.edu.vn>
      * Facebook: [www.facebook.com/TTHLTN](http://www.facebook.com/TTHLTN)
      * Email: tthl@tnu.edu.vn

1. **Giới thiệu chung:**

Trung tâm Học liệu là mô hình Trung tâm thông tin – thư viện kiểu mới, đạt các chuẩn quốc tế, là một trong những trung tâm hiện đại nhất ở Việt Nam và khu vực.

Với nguồn tài nguyên thông tin đa dạng và luôn được cập nhật, trang thiết bị đồng bộ và hiện đại, Trung tâm Học liệu (TTHL) có chức năng chính là hỗ trợ các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu và học tập của cán bộ, giảng viên, sinh viên Đại học Thái Nguyên và cộng đồng dân cư trong khu vực.

TTHL có hệ thống cơ sở vật chất và trang thiết bị hiện đại, đồng bộ với tòa nhà có tổng diện tích gần 10.000 m2 gồm có 4 tầng chính ,1 tầng hầm và 1 hội trường lớn (phục vụ hội nghị, hội thảo trực tuyến); gần 400 máy tính nối mạng tốc độ cao, hệ thống wifi miễn phí, phòng học nhóm, không gian học tập lý tưởng, siêu thị sách-văn phòng phẩm, nước uống miễn phí …

1. **Quyền lợi của bạn đọc**:

Đến với TTHL bạn đọc được hưởng các quyền lợi sau

- Được phục vụ từ chiều thứ 2 đến hết thứ 7 hàng tuần (phục vụ cả buổi trưa)

Giờ mùa đông: 7h30 – 17h00

Giờ mùa hè : 7h00 – 17h30

- Gửi xe tại tầng hầm, làm thủ tục ra vào tại bàn bảo vệ tại tầng 1, mượn chìa khóa gửi đồ trước khi vào Trung tâm.

- Được sử dụng hệ thống máy tính nối mạng, wifi, phòng học nhóm, phòng nghe nhìn miễn phí.

- Được mượn 03 tài liệu dạng in trong vòng 14 ngày (mượn quá hạn sẽ bị phạt theo quy định).

- Được sử dụng tài liệu điện tử mọi lúc mọi nơi (giáo trình, sách tham khảo, luận án, luận văn, báo cáo khoa học …)

- Được TTHL mua sách theo yêu cầu của bạn đọc

- Được sử dụng sách, báo, tạp chí thường xuyên được cập nhật.

- Được sử dụng không gian học tập, nghiên cứu thoáng, rộng, yên tĩnh.

- Được tham gia miễn phí các lớp đào tạo kỹ năng mềm, được phục vụ nhiệt tình chu đáo.

- Được photocopy, in ấn tài liệu theo nhu cầu.

- Được biểu dương, khen thưởng hàng năm.

- Được tham dự các sự kiện diễn ra tại Trung tâm.

**C. Nguồn tài nguyên:**

**I. Giới thiệu các nguồn tài nguyên**

**1. Tài liệu in ấn:** Bố trí theo hệ thống kho mở và được phân bổ như sau:

* Tầng 1: (Lưu trữ các tài liệu chỉ được sử dụng tại TTHL, không được mượn về) gồm có:

Tài liệu Tham khảo (ký hiệu: TK)

Luận văn – Luận án (NC)

* Tầng 2: (Lưu trữ các tài liệu được mượn về; trừ báo, tạp chí, đĩa CD-ROM)

Tài liệu chuyên khảo (CK)

Báo, tạp chí, đĩa CD-ROM

* Tầng 3: (Lưu trữ các tài liệu được mượn về)

Giáo trình (GT)

Tài liệu tiếng nước ngoài (CK)

**-** Sách: Hơn 35.000 tên (tương đương hơn 130.000 bản sách)

- Luận văn, luận án: hơn 5000 cuốn

- Báo, tạp chí: 220 tên báo, tạp chí với đầy đủ các số, tập.

**\* Một số tài liệu in ngành Y - Dược:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Chuyên ngành | Chỉ số DDC | STT | Chuyên ngành | Chỉ số DDC |
| 1 | Răng hàm mặt | 617.6 | 6 | Ngoại khoa | 617 |
| 2 | Y học dự phòng | 614 | 7 | Sản khoa, phụ khoa | 618 |
| 3 | Điều dưỡng | 610.73 | 8 | Lao | 616.92 |
| 4 | Y học và sức khỏe | 610 | 9 | Giải phẫu, tế bào học | 611 |
| 5 | Dược học | 615 |  | Y học thực nghiệm | 619 |

**2. Tài liệu điện tử:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tài liệu điện tử của TTHL** | **Cơ sở dữ liệu Tiếng Anh** |
| Giáo trình tiếng Việt (2055 tên) | IG Publishing (Đa ngành) |
| Giáo trình tiếng Anh (1033 tên) | ProQuest (Đa ngành) |
| Tài liệu tham khảo (4459 tên) | AGORA (Nông nghiệp, thực phẩm, môi trường) |
| Luận văn, luận án (5722 tên) | HINARI (Y sinh học, sức khỏe) |
| Kết quả nghiên cứu (8812 tên) | OARE (Đa ngành) |
| Bài trích báo tạp, chí (12840 tên) | CREDO REFERENCE (Đa ngành) |
|  | BIOMEDICAL ENGINEERING (Đa ngành) |
|  | WORLD BANK (Chương trình xóa đói giảm nghèo, phát triển bền vững) |

**\*Tài liệu điện tử ngành Y - Dược:**

**-** IG Publishing, bao gồm Điều dưỡng, Y học và sức khỏe

**-** Hinari, bao gồm PubMed, hóa sinh, nha khoa, …

- ProQuest, bao gồm Y học và sức khỏe (Health & Medicine)

- Credo Reference, bao gồm: Động vật và Thú y, Dược học, Dinh dưỡng, Y học và sức khỏe,

…

**II. Quy trình mượn trả tài liệu in ấn và truy cập tài liệu điện tử:**

1. **Tài liệu in ấn:**

Bạn đọc tìm sách tại các tầng 1, 2 hoặc 3 và làm thủ tục mượn sách tại tầng1

Bước 1: Xuất trình thẻ tại bàn bảo vệ và mượn chìa khóa gửi đồ.

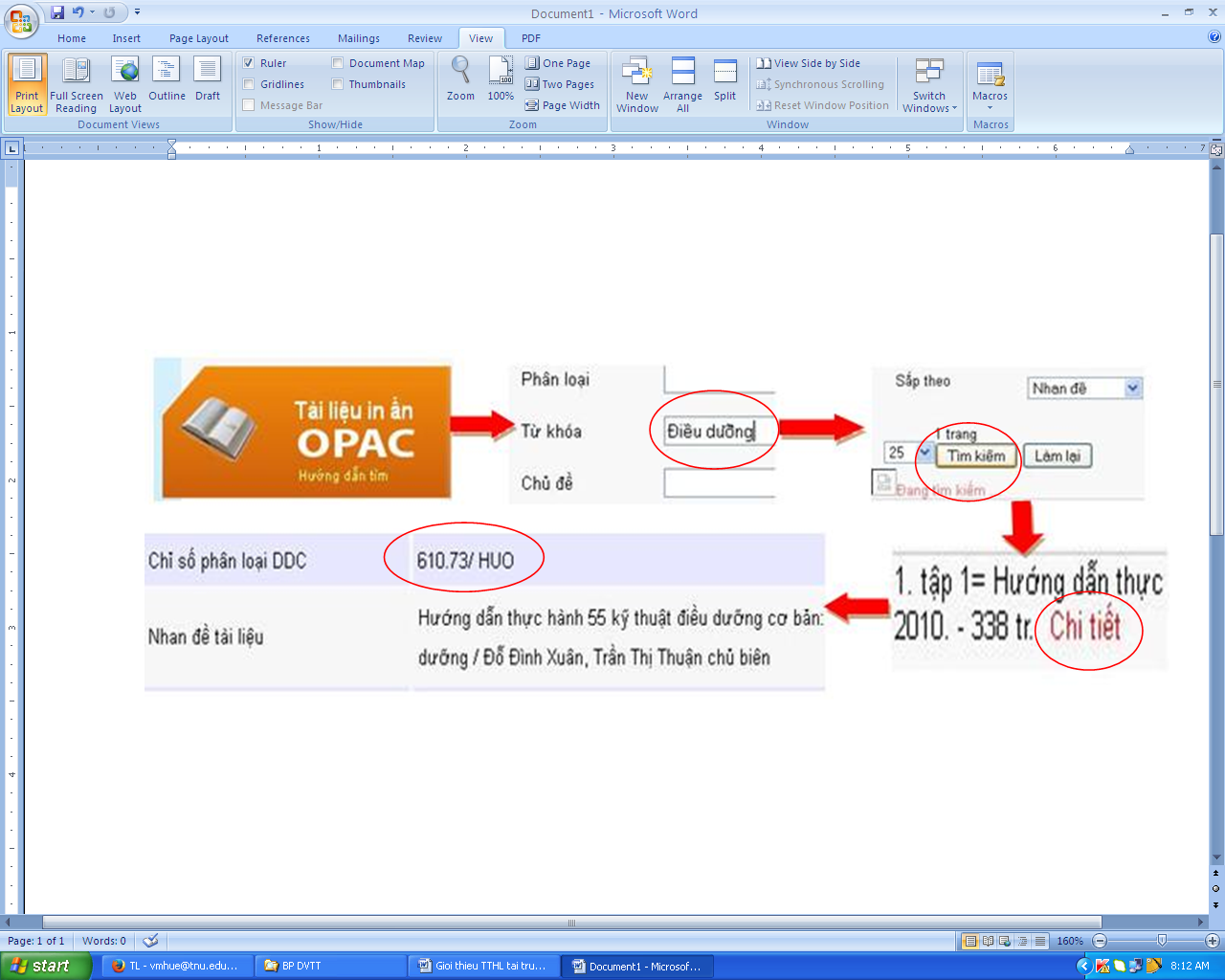
Bước 2: Tra cứu tài liệu :

Truy cập: <http://www.lrc.tnu.edu.vn> và làm theo các bước sau:

Click “Tài liệu in ấn” 🡪nhập từ khóa cần tìm 🡪 click “tìm kiếm” 🡪 click “chi tiết” tài liệu cần 🡪 ghi lại “chỉ số phân loại DDC” của tài liệu và tìm tài liệu tại giá sách tương ứng.

Bước 3: Làm thủ tục mượn trả tại quầy lưu hành tầng 1.

*Ví dụ minh họa: ( hình dưới).*



1. **Truy cập Tài liệu điện tử:**

Bước 1**:** Truy cập: <http://www.lrc.tnu.edu.vn>

Click “ Tài liệu điện tử tiếng Việt” để đăng nhập

Bước 2: Chọn loại tài liệu phù hợp (Giáo trình

tiếng Việt, giáo trình tiếng Anh, tài liệu tham

khảo, luận văn luận án, bài giảng…)

Bước 3: Nhập điều kiện tìm kiếm (Nhan đề, tác

giả, từ khóa, nhà xuất bản…)

Bước 4: Sau khi tìm được tài liệu cần, Click “xem toàn văn” và tải tài liệu về.

 *Để biết thông tin chi tiết hơn xin liên hệ:*

Mr. Nguyễn Ngọc Trường,

ĐT: 0945.825.185, Email: [nntruong@tnu.edu.vn](mailto:nntruong@tnu.edu.vn)

Mr. Nguyễn Hoài Nam,

ĐT: 0912.454.948, Email: [nhnam@tnu.edu.vn](mailto:nhnam@tnu.edu.vn)