

Số: 632 /QĐ-DHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học
của Trường Đại học Dược Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 828/BYT-QĐ ngày 29 tháng 9 năm 1961 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc tách Trường Đại học Y Dược thành hai trường Đại học Y khoa và Đại học Dược khoa trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2012, được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội;

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

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Phó Phụ trách phòng Quản lý Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

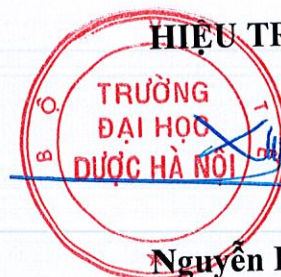
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Dược Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Dược Hà Nội (sửa đổi) số 671/QĐ-DHN ngày 29/07/2022 và có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2023-2024.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng/Phụ trách các Khoa, Phòng chức năng, giảng viên, người học của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: TC-HC, QLĐT.



Nguyễn Hải Nam



BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Dược Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 632./QĐ-DHN ngày 30 tháng 6 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học theo hình thức chính quy của Trường Đại học Dược Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường). Các chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo được áp dụng quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa Trường và các bên nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác

định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

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

Hiệu trưởng ban hành chương trình đào tạo, với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm, không dưới 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm.

4. Chương trình đào tạo cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên.

Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học được quy định theo từng chương trình đào tạo, nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên chương trình đào tạo liên thông với người có văn bằng khác theo quy định được miễn trừ khối lượng tín chỉ đã tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Thời gian khoá học và thời gian tối đa hoàn thành chương trình được quy định tại Bảng 1.

Bảng 1. Thời gian đào tạo

TT	Đào tạo trình độ đại học	Thời gian khóa học (năm học)	Thời gian tối đa (năm học)	Thời gian tối đa đối với đối tượng ưu tiên ^(*) (năm học)
1	Chương trình đào tạo Dược sĩ	5	8	10
2	Chương trình đào tạo Cử nhân	4	6	8
3	Chương trình đào tạo liên thông với người có văn bằng khác theo quy định	2 – 3	3 – 5	4 - 6

Ghi chú: () là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh Đại học hệ chính quy tại năm tuyển sinh.*

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường áp dụng thống nhất phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ cho tất cả các khóa, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo trình độ đại học.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

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

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

3. 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 - 45 tiết thực hành, thực tập hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, khóa luận tốt nghiệp.

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Hình thức đào tạo chính quy

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường. Riêng hoạt động thực tập thực tế, một số hoạt động thực tập đặc thù và giảng dạy trực tuyến có thể được thực hiện ngoài Trường.

2. Thời gian tổ chức các hoạt động đào tạo của Trường được tính từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Hiệu trưởng có thể điều chỉnh khung thời gian tổ chức các hoạt động giảng dạy và tổ chức các hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo cho phù hợp với điều kiện thực tế của từng năm học.

Khung thời gian thực hiện giảng dạy được quy định như sau:

a) Khung giờ giảng lý thuyết:

Bảng 2. Khung giờ giảng lý thuyết

Sáng		Chiều	
Tiết	Thời gian	Tiết	Thời gian
1	7h00 - 7h50	6	13h00 - 13h50
2	8h00 - 8h50	7	14h00 - 14h50
3	9h00 - 9h50	8	15h00 - 15h50

Sáng		Chiều	
Tiết	Thời gian	Tiết	Thời gian
4	10h00 - 10h50	9	16h00 - 16h50
5	11h00 - 11h50	10	17h00 - 17h50

b) Khung giờ thực tập:

Bảng 3. Khung giờ thực tập

Buổi thực tập	Thời gian
Sáng	8h00 - 11h20
Chiều 1 kíp	13h30 - 16h50
Chiều 2 kíp - kíp 1	12h00 - 15h20
Chiều 2 kíp - kíp 2	15h30 - 18h50

3. Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Quản lý Đào tạo sắp xếp tiến trình, thời khóa biểu cho các lớp.

Điều 5. Liên kết đào tạo

Trước khi thực hiện liên kết đào tạo, Trường sẽ xây dựng các quy định chi tiết về liên kết đào tạo, các yêu cầu đối với cơ sở phối hợp đào tạo; trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo theo văn bản pháp luật hiện hành.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, căn cứ vào tình hình và nhu cầu thực tế của từng năm học, Hiệu trưởng có thể quyết định tổ chức thêm học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung: thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

5. Căn cứ vào khối lượng, nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình đào tạo, tình hình thực tế và điều kiện của Trường, Hiệu trưởng giao phòng Quản lý Đào tạo phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đầu mỗi học kỳ, căn cứ vào kế hoạch học tập và tiến trình giảng dạy của Trường, phòng Quản lý Đào tạo chịu trách nhiệm ra thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ; danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy; kết cấu học phần; hình thức kiểm tra; hình thức thi đối với các học phần và tổ chức cho sinh viên thực hiện đăng ký theo đúng quy định. Cố vấn học tập chịu trách nhiệm tư vấn và hướng dẫn sinh viên đăng ký khối lượng học tập.

2. Sinh viên đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

3. Quy định về đăng ký học tập.

a) Giới hạn khối lượng học tập của sinh viên đăng ký trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

- Khối lượng học tập tối thiểu: được Trường quy định trong kế hoạch học tập của học kỳ đó.

- Khối lượng tối đa: không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

b) Sinh viên đang trong thời gian cảnh báo kết quả học tập hoặc đang trong thời gian nghỉ học tạm thời, chỉ được đăng ký học lại, học cải thiện hoặc đăng ký học trước một số học phần nếu được Trường chấp thuận.

c) Việc đăng ký các học phần phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

d) Sinh viên có nguyện vọng học thêm học phần tự chọn sẽ phải đăng ký học và nộp học phí bổ sung cho số tín chỉ dư so với khung chương trình công bố theo đúng quy định của Trường. Sinh viên phải thực hiện tích lũy học phần tự chọn đăng ký thêm như các học phần khác theo quy định của Trường.

4. Quy định về rút bớt học phần đã đăng ký.

a) Việc rút bớt học phần học lại, học cải thiện, rút bớt học phần đăng ký học trước của sinh viên đang thuộc diện cảnh báo kết quả học tập được thực hiện sau 2 tuần và tối đa sau 4 tuần kể từ đầu học kỳ. Quá thời hạn này, Trường áp dụng như học phần đã đăng ký.

b) Điều kiện sinh viên được rút các học phần đã đăng ký:

- Sinh viên không vi phạm điểm a khoản 3 Điều này;
- Sinh viên có đơn gửi phòng Quản lý Đào tạo;
- Được Trường chấp thuận.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Nguyên tắc tổ chức giảng dạy và học tập.

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với các quy định hiện hành về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Triển khai các hoạt động học tập đa dạng, ứng dụng các phương pháp, công nghệ giảng dạy hiện đại, phù hợp để hỗ trợ sinh viên học tập đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, đồng thời thúc đẩy việc học tập và nghiên cứu suốt đời của sinh viên (tìm tòi, học hỏi và khám phá kiến thức: các chương trình trao đổi, thực tập ngắn hạn, phục vụ cộng đồng...).

d) Khoa quản lý học phần lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục của Trường, tạo dựng được môi trường học tập đa dạng thuận lợi cho việc học tập đạt chuẩn đầu ra của các học phần.

e) Các hoạt động dạy và học được giám sát và đánh giá dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên, đảm bảo cải tiến chất lượng để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.

2. Dạy và học trực tuyến.

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

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Sắp xếp sinh viên vào lớp và tổ chức lớp học.

a) Sắp xếp sinh viên vào học:

Căn cứ vào danh sách thí sinh trúng tuyển nhập học và tình hình thực tế, Trường quyết định sắp xếp sinh viên vào các lớp, tổ. Số lượng sinh viên tối thiểu của 1 lớp là 30 sinh viên, số lượng sinh viên tối đa của mỗi tổ là 15 sinh viên. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

b) Tổ chức lớp học:

- Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký học của sinh viên ở từng học kỳ;

- Đối với các học phần bắt buộc, phòng Quản lý Đào tạo chịu trách nhiệm sắp xếp sinh viên của lớp hành chính và các sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm vào lớp;

- Số lượng sinh viên tối đa cho mỗi lớp học phần được Trường quy định phù hợp theo từng học kỳ, năm học. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học phần sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp để đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập đối với sinh viên.

4. Phân công giảng dạy.

Căn cứ vào tiến trình giảng dạy của Trường, Trường/Phụ trách các Khoa chịu trách nhiệm phân công giảng dạy. Đối với các học phần Nhập môn Dược Khoa, Thực tập thực tế, Lý thuyết tổng hợp Phòng Quản lý Đào tạo chịu trách nhiệm là đầu mối quản lý và xây dựng kế hoạch. Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài Khóa luận tốt nghiệp.

5. Lấy ý kiến phản hồi của người học.

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

phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí chịu trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức thực hiện.

6. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy được thực hiện theo Quy định chế độ làm việc và giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu của giảng viên, nghiên cứu viên hiện hành của Trường.

Trách nhiệm và quyền hạn của cố vấn học tập được thực hiện theo Quy định công tác cố vấn học tập hiện hành của Trường.

7. Trách nhiệm và nghĩa vụ của sinh viên khi tham dự các lớp học.

a) Sinh viên có trách nhiệm tìm hiểu, nghiên cứu và nắm vững Quy chế đào tạo trình độ đại học, những quy định, quy chế khác của Trường, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của học phần thông qua hướng dẫn, hỗ trợ của các cố vấn học tập.

b) Sinh viên có trách nhiệm tham dự đủ các lớp học phần; tham dự tối thiểu 80% thời lượng giảng lý thuyết của học phần; tham gia đầy đủ và được đánh giá đạt ở các bài thực hành/seminar; thực hiện nghiêm túc việc thực tập thực tế, học phần tốt nghiệp và các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học khác. Trách nhiệm và quyền hạn cụ thể của sinh viên được quy định chi tiết tại Quy định về công tác sinh viên và các quy định liên quan hiện hành của Trường.

c) Sinh viên có trách nhiệm thực hiện các quy định về nghỉ học:

- Sinh viên không được nghỉ quá 20% thời lượng giảng lý thuyết của học phần.

- Các trường hợp nghỉ học có phép:

- + Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học phải có đơn xin phép gửi phòng Công tác học viên, sinh viên-Y tế trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, khi đi học lại phải hoàn thành các thủ tục chứng nhận của cơ sở y tế nơi sinh viên khám bệnh, chữa bệnh.

- + Các trường hợp được Trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh hoặc Hội Sinh viên Trường cử đi thực hiện nhiệm vụ, sinh viên phải báo cáo cho phòng Công tác học viên, sinh viên-Y tế kèm theo giấy xác nhận được điều động đi làm nhiệm vụ.

- + Trường hợp bố (mẹ) đẻ, bố (mẹ) vợ/chồng, vợ/chồng, anh/chị/em ruột, con ruột bị ốm nặng hoặc chết; gia đình gặp thiên tai, lũ lụt; các lý do đặc biệt khác, sinh viên phải có đơn xin phép và gửi cho phòng Công tác học viên, sinh viên-Y tế xem xét giải quyết.

Ngoài các trường hợp trên, sinh viên nghỉ học được coi là nghỉ học không xin phép và bị xử lý theo các quy định hiện hành của Trường.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) của sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 02 điểm thành phần. Tùy theo tính chất đặc thù của từng học phần mà có thể có hoặc không đánh giá điểm chuyên cần. Các học phần có nội dung thực hành/seminar/dự án, bài tập lớn bắt buộc phải có điểm đánh giá phần thực hành/seminar/dự án, bài tập lớn. Điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến 01 chữ số thập phân. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số các điểm thành phần được quy định trong chương trình chi tiết, được Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo công khai tới sinh viên. Trọng số các điểm thành phần được quy định cụ thể tại Quy định hoạt động kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (trình độ đại học) của Nhà trường.

a) Đối với nội dung lý thuyết:

- Sinh viên nghỉ học quá 20% thời lượng giảng lý thuyết của học phần thì không đủ điều kiện dự thi học phần này ở kỳ thi chính của năm học, điểm thi kết thúc học phần của kỳ thi chính là 0 điểm.

- Điểm kiểm tra thường xuyên là điểm trung bình của các bài kiểm tra thường xuyên. Số lượng điểm kiểm tra thường xuyên được quy định cụ thể tại Quy định hoạt động kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (trình độ đại học) của Nhà trường.

b) Đối với nội dung thực hành/seminar:

- Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành/seminar. Tất cả các bài thực hành/seminar đều phải được đánh giá bằng điểm số hoặc tiêu chí đạt/không đạt.

- Khoa/Bộ môn quyết định số lượng bài thực hành/seminar được lượng giá bằng điểm và thông báo cho sinh viên ở bài Mở đầu học phần. Số lượng bài thực hành/seminar được lượng giá bằng điểm quy định cụ thể tại Quy định hoạt động kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (trình độ đại học) của Nhà trường.

- Đối với học phần vừa có nội dung thực hành vừa có nội dung seminar thì cần lượng giá bằng điểm cả phần thực hành và seminar theo đúng quy định trong bảng trên.

- Điểm thực hành/seminar của học phần được tính bằng trung bình cộng của các bài thực hành/seminar có lấy điểm và là điểm kết thúc học phần đối với các học phần chỉ có thực hành/seminar.

- Các bài thực hành/seminar không tính vào điểm học phần thì được đánh giá là đạt hoặc không đạt. Bài thực hành/seminar đánh giá bằng điểm được xét đạt nếu điểm

lớn hơn hoặc bằng 4,0 trên thang điểm 10. Đối với phần thực hành/seminar của các môn thuộc khối kiến thức ngành và định hướng chuyên ngành được xét là đạt Chuẩn đầu ra để được xét tốt nghiệp nếu điểm trung bình thực hành/seminar lớn hơn hoặc bằng 5,5 trên thang điểm 10 (tương đương 2,0 trên thang điểm 4). Sinh viên thiếu bài thực hành/seminar sẽ bị đánh giá là không đạt đối với bài thực hành/seminar không lấy điểm hoặc bị đánh giá là 0 điểm đối với bài thực hành/seminar có tính điểm;

- Với mỗi sinh viên, một bài thực hành/seminar trong một học kỳ chỉ được tổ chức tối đa 02 lần, lần hai (thực hành/seminar lại) khi sinh viên có bài thực hành/seminar lần một không đạt. Trường hợp sinh viên nghỉ buổi thực hành/seminar lần một phải thực hành/seminar bù, nhưng thực hành/seminar bù không đạt, tùy điều kiện Khoa/Bộ môn có thể sắp xếp thực hành/seminar lần hai cho sinh viên đó.

c) Phần thực hành/seminar được đánh giá là đạt nếu sinh viên tham dự đầy đủ và được đánh giá đạt tất cả các bài thực hành/seminar. Trường hợp còn lại, phần thực hành/seminar được đánh giá là không đạt. Sinh viên có phần thực hành/seminar không đạt thì không được dự thi kết thúc học phần và điểm thi kết thúc học phần là 0 điểm. Sinh viên phải đăng ký học lại học phần này ở các kỳ tiếp theo.

d) Đối với phần thực hành/seminar của các môn thuộc khối kiến thức ngành và định hướng chuyên ngành chưa đạt Chuẩn đầu ra, để được xét tốt nghiệp sinh viên phải đăng ký thực hành/seminar lại với Khoa/Bộ môn tại ngay học kỳ đó hoặc đăng ký học lại/học cải thiện có thay đổi điểm thành phần ở các kỳ đăng ký học lại của Trường và đóng lệ phí theo quy định.

e) Giảng viên giảng dạy học phần trực tiếp ra đề kiểm tra thường xuyên và cho điểm đánh giá thành phần của học phần đó.

f) Trường hợp sinh viên đã có kết quả học tập, chứng chỉ môn học tương đương với học phần phải tích lũy, có đơn đề nghị có thể được Trường xem xét miễn học và công nhận điểm tương đương học phần đã tích lũy trước đó.

g) Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Đối với kỳ thi kết thúc học phần:

a) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, nếu không có lý do chính đáng và không hoàn thành thủ tục hoãn thi coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0. Sinh viên không dự thi kết thúc học phần thì chưa đủ điều kiện tích lũy học phần.

b) Sinh viên thuộc diện nghỉ học có phép quy định tại mục c khoản 7 Điều 8 có đơn xin hoãn thi gửi phòng Quản lý Đào tạo, có thể được Trường cho hoãn thi tại kỳ thi chính. Trong trường hợp được hoãn thi và đăng ký dự thi tại kỳ thi phụ ngay sau đó, sinh viên không phải đóng lệ phí thi và điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm c khoản này.

a) Loại đạt và không đạt có phân mức: áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, quy định tại bảng 5:

Bảng 5. Quy đổi điểm học phần từ thang điểm 10 sang điểm chữ

Điểm học phần thang điểm 10	Điểm chữ
9,0 - 10	A1
8,5 - 8,9	A2
8,0 - 8,4	B1
7,0 - 7,9	B2
6,6 - 6,9	C1
6,2 - 6,5	C2
5,8 - 6,1	C3
5,5 - 5,7	C4
5,1 - 5,4	D1
4,7 - 5,0	D2
4,3 - 4,6	D3
4,0 - 4,2	D4
2,1 - 3,9	F1
0 - 2,0	F2

Trong đó: Loại đạt ký hiệu từ A1 đến D4, loại không đạt từ F1 đến F2.

b) Loại đạt và không đạt không phân mức: áp dụng cho các học phần không tính vào điểm trung bình học tập như Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng. Trong đó: xếp loại đạt khi điểm Trung bình chung môn học đạt được từ 5,0 trở lên; dưới 5,0 xếp loại không đạt.

c) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

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

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

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

d) Các chú giải cho việc đánh giá bằng điểm chữ xem ở Phụ lục 1.

4. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần:

a) Mỗi năm học Trường tổ chức 02 kỳ thi chính và 01 kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ được tổ chức cho những trường hợp:

- Sinh viên đủ điều kiện dự thi nhưng chưa tham dự kỳ thi chính;
- Sinh viên có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính;
- Sinh viên đăng ký học cải thiện có bảo lưu điểm thành phần;

b) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó. Phòng Quản lý Đào tạo thông báo cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi. Trong trường hợp dịch bệnh, thiên tai diễn biến phức tạp Nhà trường sẽ điều chỉnh lịch thi theo tình huống cụ thể và sẽ thông báo đến sinh viên.

5. Đăng ký thi lại, học lại, thi cải thiện, học cải thiện, công nhận điểm thi lại:

a) Sinh viên được phép đăng ký học lại để tích lũy hoặc cải thiện điểm. Đối với trường hợp này, sinh viên được phép lựa chọn bảo lưu hoặc đăng ký kiểm tra cải thiện điểm thành phần có trọng số $< 50\%$ và bắt buộc phải tham gia kỳ thi kết thúc học phần. Điểm học phần cao nhất trong các lần học được tính là điểm chính thức của học phần.

b) Sinh viên đăng ký học cải thiện điểm lựa chọn bảo lưu điểm thành phần có trọng số $< 50\%$ chỉ được tham gia thi kết thúc học phần tại kỳ thi phụ.

c) Sinh viên có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính được đăng ký thi lại ở kỳ thi phụ để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt. Đối với trường hợp này, nếu điểm học phần sau khi thi lại $\geq 7,0$, điểm được quy đổi thành C1, nếu điểm học phần sau khi thi lại $\leq 6,9$ thì điểm được quy đổi như khoản 3 Điều này. Nếu điểm học phần vẫn không đạt, sinh viên phải đăng ký học lại học phần đó ở các học kỳ tiếp theo.

d) Nếu học phần bị điểm F là học phần tự chọn, sinh viên có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký đổi sang học lại học phần tự chọn tương đương khác.

e) Sinh viên có điểm thi kết thúc học phần các môn học thuộc khối kiến thức ngành và định hướng chuyên ngành dưới 5,5 trên thang điểm 10 (tương đương dưới 2 trên thang điểm 4) để đủ điều kiện được xét tốt nghiệp sinh viên phải đăng ký thi lại trong các kỳ thi tiếp theo, bao gồm cả các trường hợp đã đạt điểm tổng kết học phần (Trung bình chung môn học) mức điểm C trở lên.

f) Sinh viên đăng ký thi lại, học lại, thi cải thiện, học cải thiện đóng lệ phí theo quy định của Trường. Trường hợp sinh viên không tham dự được kỳ thi chính của kỳ học lại, đã hoàn thành thủ tục xin hoãn thi đúng quy định và được phòng Quản lý Đào tạo xét duyệt sẽ được miễn lệ phí thi lại ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

6. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và bảo quản bài thi:

a) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi được thực hiện theo Quy trình ra đề thi kết thúc học phần do Trường quy định.

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là trắc nghiệm hoặc tự luận, vấn đáp, viết tiểu luận hoặc kết hợp các hình thức trên cho từng học phần theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt.

c) Việc chấm thi kết thúc các học phần được thực hiện theo quy trình do Trường quy định.

d) Bảng điểm học phần (bao gồm các điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần) được in tại phòng Quản lý Đào tạo theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký trưởng Khoa và giáo vụ Khoa (giáo vụ Khoa, chuyên viên phòng Quản lý Đào tạo phụ trách in bảng điểm học phần ký nháy vào từng trang) và làm thành ba bản: bản gốc lưu tại phòng Quản lý Đào tạo; một bản lưu tại phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí; một bản lưu tại Khoa, chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi thi đối với học phần thi theo hình thức tự luận và thi tiểu luận; chậm nhất 3 ngày làm việc sau khi kết thúc thi đối với học phần thi theo hình thức trắc nghiệm và vấn đáp.

e) Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi, thời gian lưu trữ các bài thi sau khi chấm được thực hiện theo các quy định hiện hành của Trường.

7. Đánh giá thực tập thực tế:

Tùy theo chương trình đào tạo và tình hình thực tế, Hiệu trưởng quy định nội dung và hình thức thực hiện của thực tập thực tế.

8. Trong điều kiện tình hình dịch bệnh, thiên tai diễn biến phức tạp, Trường có thể điều chỉnh phương thức đánh giá kết thúc học phần từ phương thức đánh giá trực tiếp, tập trung sang phương thức đánh giá trực tuyến. Việc điều chỉnh được thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý, tổ chức dạy học trực tuyến của Trường Đại học Dược Hà Nội đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời thực hiện điều chỉnh về trọng số các điểm thành phần phù hợp trong đó điểm thi kết thúc học phần theo phương thức đánh giá trực tuyến đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Điều 10. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ và từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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

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

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

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số thang điểm 4 theo bảng 6:

Bảng 6. Quy đổi điểm học phần từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và sang thang điểm 4 tương ứng

Điểm học phần thang điểm 10	Điểm quy đổi sang thang điểm chữ	Điểm quy đổi sang thang điểm 4
9,0 - 10	A1	4,00
8,5 - 8,9	A2	3,75
8,0 - 8,4	B1	3,50
7,0 - 7,9	B2	3,00
6,6 - 6,9	C1	2,75
6,2 - 6,5	C2	2,50
5,8 - 6,1	C3	2,25
5,5 - 5,7	C4	2,00
5,1 - 5,4	D1	1,75
4,7 - 5,0	D2	1,50
4,3 - 4,6	D3	1,25
4,0 - 4,2	D4	1,00
2,1 - 3,9	F1	0,50
0 - 2,0	F2	0

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Điểm trung bình chung học tập và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học tập hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

a_i là điểm của học phần thứ i ;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

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

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

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

6. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học của từng ngành học, từng loại hình đào tạo (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;

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

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

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

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

Điều 11. Xử lý kết quả học tập

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng năm học, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu kết quả học tập thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo;

b) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

2. Sau mỗi năm học, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 3 lần hoặc vượt quá 2 lần liên tiếp;

b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 điều 20 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

3. Các trường hợp cảnh báo học tập, xóa tên, buộc thôi học: Trường sẽ thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên theo Quy trình quản lý sinh viên hiện hành của Trường.

4. Chậm nhất một tháng sau khi có quyết định xóa tên, buộc thôi học, phòng Công tác học viên, sinh viên-Y tế phải có thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

5. Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị xóa tên, buộc thôi học do Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét, quyết định tùy theo từng trường hợp cụ thể.

6. Các trường hợp đặc biệt liên quan đến sinh viên nước ngoài, sinh viên diện cử tuyển, sinh viên thuộc diện ưu tiên trong tuyển sinh do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 12. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Các quy định về việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được công khai tới sinh viên. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 13. Khóa luận tốt nghiệp, học phần lý thuyết tổng hợp, học phần tự chọn tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên được đăng ký làm Khóa luận tốt nghiệp hoặc học và thi học phần Lý thuyết tổng hợp (đối với sinh viên ngành Dược), học và thi học phần tự chọn tốt nghiệp (đối với sinh viên các ngành khác) như sau:

a) Sinh viên được đăng ký làm Khóa luận tốt nghiệp phải có điểm trung bình chung học tập lần 1 từ mức khá trở lên và có giảng viên đồng ý hướng dẫn. Tùy vào tình hình thực tế của từng năm học, Hiệu trưởng quyết định mức điểm số cụ thể để được thực hiện Khóa luận tốt nghiệp.

b) Sinh viên không đủ điều kiện làm Khóa luận tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện nhưng không đăng ký làm Khóa luận tốt nghiệp sẽ học và thi học phần Lý thuyết tổng hợp (đối với sinh viên ngành Dược) hoặc phải đăng ký học và thi các học phần tự chọn tốt nghiệp thuộc khối kiến thức ngành trong chương trình đào tạo (đối với sinh viên các ngành khác). Việc tổ chức học và đánh giá các học phần Tự chọn tốt nghiệp tuân theo quy định đánh giá các học phần trong chương trình đào tạo.

2. Hàng năm, tùy theo điều kiện của Trường, Hiệu trưởng quy định:

- a) Danh sách đề tài và sinh viên đủ điều kiện thực hiện Khóa luận tốt nghiệp;
- b) Hình thức và thời gian thực hiện Khóa luận tốt nghiệp, học phần Lý thuyết tổng hợp và các học phần Tự chọn tốt nghiệp;
- c) Nhiệm vụ của người hướng dẫn; trách nhiệm của Khoa/Bộ môn đối với sinh viên trong thời gian làm Khóa luận tốt nghiệp.

3. Đánh giá Khóa luận tốt nghiệp

- a) Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá Khóa luận tốt nghiệp, theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận tốt nghiệp trực tuyến được thực hiện theo quy định hiện hành về quy trình chấm khóa luận tốt nghiệp trình độ đại học theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Dược Hà Nội.

b) Điểm của Khóa luận tốt nghiệp chấm theo thang điểm 10, sau đó quy đổi theo thang điểm chữ, và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

c) Sinh viên bị điểm F của Khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký thi học phần Lý thuyết tổng hợp ở các lần thi tiếp theo.

4. Các trường hợp chưa đạt học phần tốt nghiệp:

a) Sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp; sinh viên thi học phần Lý thuyết tổng hợp chưa đạt; sinh viên chưa đủ điều kiện thi tốt nghiệp tại thời điểm thi chính được Trường tổ chức cho thi lại học phần Lý thuyết tổng hợp trong thời gian 03 tháng sau khi Trường công bố kết quả tốt nghiệp lần 1. Nội dung thi, hình thức thi, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên này được thực hiện như kỳ thi chính do Hiệu trưởng quy định.

b) Sinh viên có học phần tự chọn Tốt nghiệp chưa đạt phải đăng ký thi lại ở các kỳ thi phụ tiếp theo có tổ chức thi các học phần này hoặc đăng ký học lại học phần tự chọn Tốt nghiệp có số tín chỉ tương đương ở các học kỳ tiếp theo. Sinh viên thực hiện đăng ký học lại và thi lại học phần tự chọn Tốt nghiệp đóng lệ phí theo quy định.

Điều 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Sinh viên được Trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

b) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo: (i) Điểm trung bình chung của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên; (ii) Điểm trung bình đánh giá nội dung thực hành/seminar (nếu có) và điểm thi kết thúc học phần của các môn học thuộc khối kiến thức ngành và định hướng chuyên ngành đạt từ 2,00 trở lên; (iii) có chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc có Giấy xác nhận tiếng Anh nội bộ của Trường Đại học Dược Hà Nội đạt yêu cầu so với chuẩn đầu ra của Trường.

c) Hoàn thành học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất.

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

2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 5 Điều 10 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh

viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

3. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

4. Cấp chứng nhận học phần đã tích lũy:

a) Sinh viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp Giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo Trường.

b) Sinh viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ được Trường cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học nếu có nhu cầu.

5. Xét công nhận tốt nghiệp:

a) Cuối mỗi năm học, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo làm thư ký, Trưởng phòng Công tác học viên sinh viên – Y tế làm ủy viên và các thành viên khác do Hiệu trưởng quyết định.

b) Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

c) Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần.

6. Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa muốn xét và công nhận tốt nghiệp, có nguyện vọng đăng ký học, thi cải thiện điểm học phần để nâng hạng bằng tốt nghiệp phải làm đơn xin hoãn xét công nhận tốt nghiệp gửi phòng Quản lý Đào tạo chậm nhất 07 ngày trước khi họp Hội đồng xét tốt nghiệp.

Chương IV**NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN****Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì nhu cầu cá nhân khác, trường hợp này sinh viên phải học ít nhất 01 học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này. Tuy nhiên, không được nghỉ học vì nhu cầu cá nhân quá 2 năm. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi phòng Công tác học viên sinh viên-Y tế trình Hiệu trưởng phê duyệt ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

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

- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo đó trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Chương trình, ngành đào tạo đó còn chỉ tiêu đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo chuyển đi và chuyển đến và của Hiệu trưởng Nhà trường.

2. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này;

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

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

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

3. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên 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;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

4. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định;

b) Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh với chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi.

Điều 17. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Việc trao đổi sinh viên, hợp tác trong đào tạo được thực hiện với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu, thực hành có ký thỏa thuận hợp tác đào tạo với Trường và được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Trường và các cơ sở đào tạo hợp tác xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại.

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo hợp tác và ngược lại nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo hợp tác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

4. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, chuyển đổi điểm cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo sẽ dựa trên khóa học thực tế. Trường thành lập Hội đồng chuyên môn đánh giá chuyển đổi điểm cho các trường hợp cụ thể.

Điều 18. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của Trường cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng 02 điều kiện sau:

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên;
- Đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai cùng năm tuyển sinh.

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

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

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

Điều 19. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Trường không tổ chức đào tạo liên thông từ trình độ cao đẳng, trung cấp.
2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác, khi cơ sở giáo dục đào tạo đã áp dụng thống nhất phương thức đào tạo theo tín chỉ và đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà người học lựa chọn.
3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.
4. Trước năm học thực hiện đào tạo liên thông, Trường xây dựng các quy định chi tiết điều kiện, thủ tục tiếp nhận học liên thông; việc công nhận, chuyển đổi tín chỉ và miễn trừ học phần cho sinh viên liên thông dựa trên nguyên tắc công bằng, minh bạch với mọi đối tượng, bảo đảm chặt chẽ yêu cầu về chất lượng, áp dụng chuẩn đầu ra chung như đối với những sinh viên khác và đưa vào Phụ lục của Quy chế này.

Điều 20. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định hiện hành.
2. Trường hợp sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ, và các trường hợp vi phạm không thuộc khoản 1 Điều này sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy định Công tác sinh viên hiện hành của Trường.
3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Xây dựng và thực hiện quy chế

1. Phòng Quản lý Đào tạo là đầu mối xây dựng, ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường trên cơ sở tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo Trường; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế Đào tạo trình độ đại học (Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo); trình Hiệu trưởng ký ban hành Quy chế này.
2. Phòng Công tác học viên, sinh viên-Y tế phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo và cố vấn học tập tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên Quy chế đào tạo trình độ

đại học của Trường; các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khóa học.

3. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí căn cứ vào quy chế đào tạo của Trường và các quy định hiện hành là đầu mối chịu trách nhiệm xây dựng, trình Hiệu trưởng ký ban hành Quy định hoạt động kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (trình độ đại học) của Nhà trường. Đồng thời giám sát, quản lý việc thực hiện Quy định hoạt động kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (trình độ đại học) của các đơn vị.

4. Tổ Thanh tra - Pháp chế lập kế hoạch và thực hiện việc xây dựng quy trình thanh tra, giám sát nội bộ dựa trên kết quả thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học; tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 22. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Trường có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định hiện hành.

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

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

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

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

a) Quy chế của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

e) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ năm học 2023-2024 và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh của Trường. Riêng quy định về đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo tại tiêu điểm (ii) thuộc điểm b khoản 1 Điều 14 áp dụng đối với các khóa tuyển sinh của Trường từ năm 2021; quy định về đạt chuẩn tiếng Anh đầu ra tại điểm e khoản 1 điều 14 áp dụng cho các khóa tốt nghiệp từ năm 2022.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Quản lý Đào tạo để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

PHỤ LỤC

Các chú giải cho việc đánh giá bằng điểm chữ

1. Việc xếp loại các mức điểm đạt và không đạt có phân mức được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá thành phần, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá thành phần mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp mức điểm X qua.

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

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được phòng Quản lý Đào tạo xem xét và chấp thuận;

- Sinh viên không thể dự thi vì những lý do khách quan, được phòng Quản lý Đào tạo xem xét và chấp thuận.

- Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra thành phần còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

3. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Quản lý Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ Khoa/Bộ môn chuyển lên.

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

- Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm đạt có phân mức trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

- Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.