

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
HỆ CHÍNH QUY CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA TOKYO VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 260812/003/QĐ-THUV ngày 12 tháng 08 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Y khoa Tokyo Việt Nam)

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 đào tạo; đánh giá kết quả học tập và công nhận tốt nghiệp; các quy định về quá trình học tập, xử lý vi phạm của sinh viên.
2. Quy chế này được xây dựng dựa trên Luật Giáo dục 125/2025/QH15 thông qua ngày 10 tháng 12 năm 2025 và Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ban hành ngày 07/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, áp dụng đối với các hoạt động đào tạo của Trường Đại học Y khoa Tokyo Việt Nam.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chứng chỉ giáo dục đại học cấp cho người học là chứng chỉ thuộc hệ thống giáo dục quốc dân xác nhận kết quả học tập của người học sau khi hoàn thành học phần hoặc một phần của chương trình đào tạo đã tích lũy.
2. Liêm chính học thuật là việc tuân thủ chuẩn mực đạo đức, nguyên tắc chuyên môn; bảo đảm trung thực, tôn trọng sự thật khách quan; không sao chép, xuyên tạc, làm giả dữ liệu, vi phạm quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ. Hoạt động này bảo đảm tính minh bạch trong suốt quy trình học tập và nghiên cứu, nâng cao trách nhiệm giải trình của cá nhân đối với kết quả công việc, đồng thời bảo đảm tôn trọng tuyệt đối quyền sở hữu trí tuệ, kiên quyết bài trừ các hành vi sao chép, xuyên tạc hay làm giả dữ liệu.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học

1. Bảo đảm quyền học tập, quyền được tiếp cận thông tin, quyền được hỗ trợ học tập và quyền được đối xử công bằng của sinh viên;
2. Tổ chức đào tạo theo chuẩn đầu ra, lấy sinh viên làm trung tâm, bảo đảm sự phù hợp giữa chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp dạy học, hoạt động học tập và đánh giá;
3. Bảo đảm chất lượng đào tạo không phụ thuộc hình thức đào tạo, phương thức tổ chức đào tạo, địa điểm học tập hoặc công nghệ sử dụng;
4. Bảo đảm công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình, liêm chính học thuật, bảo mật dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin và quyền sở hữu trí tuệ;

5. Khuyến khích học tập suốt đời, công nhận kết quả học tập đã tích lũy, công nhận học tập không chính quy và phi chính quy trên cơ sở chuẩn đầu ra và minh chứng học thuật.

Điều 4. 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 phải 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.

2. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường có khối lượng từ 1 đến 6 tín chỉ, được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Nhà trường quy định.

3. Các loại học phần:

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

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

c) Học phần tiên quyết của một học phần: sinh viên phải tích lũy trước khi học học phần đó;

d) Thực tập, thực tế (nếu có) là một học phần bắt buộc;

đ) Học phần điều kiện là các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng – an ninh và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung các học phần và điểm trung bình chung tích lũy, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp;

e) Học phần ngoại ngữ trong chương trình đào tạo là học phần sinh viên bắt buộc phải tích lũy.

4. 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, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 – 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 – 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 1 tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

6. Đề cương học phần

Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết do giảng viên biên soạn dựa trên chuẩn đầu ra của học phần và được thủ trưởng đơn vị quản lý học phần phê duyệt để cung cấp cho người học trước khi giảng dạy. Đề cương học phần thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần và được thông báo cho sinh viên trong buổi học đầu tiên của mỗi học phần.

7. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo.

8. Nhà trường công bố kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của từng chương trình đào tạo đối với từng hình thức đào tạo, bảo đảm sinh viên hoàn thành chương trình trong thời gian đào tạo chuẩn theo quy định của chuẩn chương trình đào tạo.

9. Chương trình đào tạo cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa là 4 năm.

10. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 08 năm (đã tính cả thời gian tạm dừng học, bảo lưu kết quả học tập).

Điều 5. Hình thức tổ chức thực hiện

1. Nhà trường tổ chức đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ. Chương trình đào tạo được thiết kế theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần bắt buộc, học phần tự chọn nếu có, học phần thực hành, thực tập, thực tập lâm sàng và các học phần khác theo yêu cầu của từng chương trình đào tạo.

2. Do đặc thù đào tạo các ngành thuộc lĩnh vực khoa học sức khỏe, việc tổ chức giảng dạy đối với các học phần bắt buộc, học phần thực hành, thực tập, thực tập lâm sàng và các học phần có yêu cầu về trình tự chuyên môn được thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn, lớp học tương đối cố định và thời khóa biểu chung do Nhà trường ban hành.

3. Sinh viên thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Việc đăng ký học lại, thi lại, học/thi cải thiện điểm, học bổ sung, học học phần tương đương hoặc học phần thay thế được thực hiện theo quy định của Nhà trường, phù hợp với kế hoạch giảng dạy từng năm học, từng học kỳ và điều kiện tổ chức đào tạo thực tế.

4. Đối với các học phần tự chọn, học phần học lại, học/thi cải thiện điểm hoặc học phần được tổ chức riêng, Nhà trường có thể mở lớp học phần theo số lượng sinh viên đăng ký và điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.

5. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương, học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy, theo quy định của chương trình đào tạo và quyết định của Hiệu trưởng.

6. Trường hợp sinh viên không đạt tiến độ học tập bình thường, sinh viên được xem xét bố trí học cùng khóa sau hoặc theo kế hoạch học tập bổ sung để hoàn thành các học phần chưa đạt, bảo đảm trình tự chuyên môn, điều kiện tiên quyết và yêu cầu chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Điều 6. Hình thức đào tạo

Nhà trường tổ chức đào tạo chính quy, cụ thể:

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường trong những trường hợp bất khả kháng và do Hiệu trưởng quyết định;

2. Thời gian tổ chức hoạt động đào tạo do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với chương trình đào tạo và đối tượng sinh viên. Nhà trường sẽ thông báo tới sinh viên trước khi năm học bắt đầu hoặc khi có thay đổi theo yêu cầu từ Hiệu trưởng.

CHƯƠNG II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 7. 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 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: Học kỳ 1 từ tháng 9 đến tháng 2 năm sau, học kỳ 2 từ tháng 3 đến tháng 7. Ngoài các học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù, học/thi cải thiện.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa, chương trình đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải 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.

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

5. Lịch giảng chi tiết thể hiện thời gian, địa điểm giảng dạy, tên giảng viên, nội dung giảng dạy, đối tượng sinh viên.

6. Đầu khóa học, Nhà trường thông báo cho sinh viên:

a) Chương trình đào tạo;

b) Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

c) Điều kiện bảo đảm chất lượng (đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, các phòng thí nghiệm, thư viện và hệ thống học liệu);

d) Thông tin về học phí, học bổng;

đ) Quy chế đào tạo và các quy định liên quan tới học tập, rèn luyện, sinh hoạt của sinh viên.

7. Đầu năm học, Nhà trường thông báo cho sinh viên kế hoạch học tập của năm học.

Điều 8. Đăng ký nhập học và tổ chức đăng ký học tập

1. Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị chức năng do Hiệu trưởng quy định.

2. Sinh viên sau khi nhập học chính thức được cấp:

a) Thẻ sinh viên;

b) Các tài khoản sử dụng trong học tập và hoạt động của trường;

c) Thông tin về chương trình đào tạo khóa học, ngành học;

d) Kế hoạch học tập dự kiến các năm;

e) Các văn bản, tài liệu liên quan.

3. Khi có thông báo tổ chức học lại, học/thi cải thiện của Nhà trường, sinh viên chủ động lên kế hoạch đăng ký học lại những học phần chưa đạt, đăng ký học/thi cải thiện điểm (đối với học phần đã đạt) hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp cố định

a) Lớp cố định được tổ chức cho các sinh viên cùng một ngành học trong cùng một khóa học và cố định từ đầu đến cuối mỗi khóa.

b) Lớp cố định được gọi tên theo ngành học của sinh viên, có mã hiệu theo quy định của trường.

c) Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi trở lại học tiếp được bố trí vào lớp cố định phù hợp với khối lượng kiến thức đã tích lũy nhưng giữ nguyên mã sinh viên đã được cấp. Trường hợp sinh viên được bố trí vào lớp cố định có những học phần trong chương trình đào tạo khác biệt so với chương trình đào tạo mà sinh viên đã theo học trước khi nghỉ học tạm thời, Hiệu trưởng quyết định cho sinh viên được bảo lưu, phải học bổ sung những học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

2. Lớp học phần

- a) Lớp học phần được tổ chức cho sinh viên học cùng một học phần.
- b) Đối với học phần tự chọn, Nhà trường tổ chức lớp học phần phù hợp với số lượng sinh viên và điều kiện tổ chức giảng dạy.

Điều 10. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

- a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;
- b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;
- c) Nhà trường có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến.

- a) Phương thức tổ chức giảng dạy trực tuyến được áp dụng theo quy định về đào tạo qua mạng tại Trường Đại học Y khoa Tokyo Việt Nam và 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 chất lượng lớp học trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.
- b) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai là một hoạt động được tổ chức thường xuyên và thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 11. Đi học muộn, nghỉ học và hoãn thi

1. Đi học muộn/về sớm

- a) Đi học muộn ≤ 10 phút (từ khi bắt đầu tiết học) được tính là đi muộn, đi muộn > 10 phút được tính là nghỉ 01 tiết;
- b) Về sớm ≤ 10 phút được tính là về sớm và > 10 phút được tính là nghỉ 01 tiết;
- c) Đi muộn và về sớm cứ mỗi 3 lần/học phần sẽ bị coi là nghỉ học 01 tiết.

2. Nghỉ học

- a) Sinh viên bắt buộc tham gia tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết tại trường.
- b) Sinh viên bắt buộc tham gia 100% số tiết học thực hành tại phòng thí nghiệm của trường.
- c) Đối với các môn thực tập lâm sàng tại bệnh viện: sinh viên bắt buộc tham gia 90% số tiết.

d) Với các học phần bao gồm cả lý thuyết và thực hành, sinh viên bắt buộc tham gia 80% số tiết học, trong đó tỷ lệ nghỉ tiết lý thuyết và thực hành do đơn vị phụ trách giảng dạy quy định.

đ) Sinh viên nghỉ học có lý do chính đáng: tai nạn; ốm đau; bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ/chồng, vợ/chồng, con, anh, chị, em ruột qua đời trong quá trình học phải viết đơn xin phép gửi đơn vị phụ trách giảng dạy hoặc Phòng Đào tạo trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nghỉ, kèm theo minh chứng (xác nhận của cơ quan chức năng, cơ sở y tế) và được sự đồng ý của cố vấn học tập hoặc giáo viên chủ nhiệm thì được phép học bù, thực hành, thực tập bù.

e) Lịch học bù sẽ được đơn vị phụ trách giảng dạy và Phòng Đào tạo thống nhất;

f) Trường hợp không có lý do chính đáng phải học lại và nộp lệ phí theo quy định.

3. Hoãn thi

Sinh viên hoãn thi có lý do chính đáng (tai nạn; ốm đau; bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ/chồng, vợ/chồng, con, anh, chị, em ruột qua đời) phải viết đơn xin hoãn thi nộp Phòng Đào tạo kèm theo minh chứng chậm nhất 03 ngày sau khi thi. Sinh viên chỉ được công nhận hoãn thi khi được sự chấp thuận của cố vấn học tập hoặc giáo viên chủ nhiệm và Phòng Đào tạo.

CHƯƠNG III ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 12. Đánh giá kết quả học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu ba điểm thành phần trong đó điểm thi cuối kỳ có trọng số tối thiểu 50%, đối với các học phần có khối lượng học tập nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có hai điểm đánh giá, đối với khóa luận tốt nghiệp có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang 10 đáp ứng chuẩn đầu ra học phần, chương trình đào tạo. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Đánh giá thành phần căn cứ vào một phần hoặc tất cả các loại điểm sau: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá thành phần và trọng số của các điểm đánh giá thành phần, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do đơn vị phụ trách giảng dạy đề xuất đảm bảo theo chủ trương chung của trường, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Các đơn vị phụ trách giảng dạy phải công khai cách tính điểm học phần với sinh viên ngay trong buổi đầu tiên của học phần đó.

3. Kiểm tra đánh giá thường xuyên là hoạt động của giảng viên sử dụng các kỹ thuật đánh giá khác nhau trong hình thức dạy học nhằm kiểm tra việc nắm vững kiến thức và rèn luyện kỹ năng đã được xác định trong mục tiêu của học phần, đồng thời qua đó có được những thông tin phản hồi giúp giảng viên, sinh viên điều chỉnh cách dạy, cách học, thay đổi phương pháp dạy và học cho phù hợp.

4. Kiểm tra đánh giá giữa kỳ là hoạt động của giảng viên vào những thời điểm đã được quy định trong đề cương học phần, nhằm đánh giá mức độ đạt mục tiêu học phần ở giai đoạn tương ứng của sinh viên.

5. Bài thi kết thúc học phần có thể thực hiện bằng hình thức thi tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, làm bài tập lớn hoặc kết hợp các hình thức trên.

6. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

7. Nội dung kiểm tra đánh giá phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương học phần. Đáp án và thang điểm chấm điểm thành phần, chấm bài thi kết thúc học phần phải được biên soạn cùng với đề kiểm tra đánh giá, đề thi.

8. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác (kỳ thi phụ) hoặc được bảo lưu các điểm thành phần và được dự thi kết thúc học phần vào học kỳ sau. Sinh viên trong trường hợp này được tính điểm lần đầu.

9. Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), có đến hai chữ số thập phân.

10. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới hai chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

TT	Điểm số	Điểm chữ	Đánh giá
1	Từ 8,50 đến 10,0	A	Đạt
2	Từ 7,0 đến 8,49	B	
3	Từ 5,50 đến 6,99	C	
4	Từ 5,0 đến 5,49	D	

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 5,0

d) 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.

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

a) Những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá thành phần;

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

c) Chuyển đổi từ mức đánh giá X sau khi nhận được kết quả thi kết thúc học phần.

12. Việc xếp loại ở mức điểm F, ngoài những trường hợp như đã quy định tại khoản 8 Điều này, khoản 2 Điều 11 còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

13. Việc xếp loại theo mức đánh giá I được áp dụng cho các trường hợp:

- a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc bị tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, được Trưởng khoa cho phép;
- b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì lý do khách quan và được Trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trong học kỳ kế tiếp, sinh viên nhận mức đánh giá I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận 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.

14. Việc xếp loại theo mức đánh giá X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo chưa nhận được kết quả thi kết thúc học phần của sinh viên từ giảng viên phụ trách học phần.

Điều 13. Tổ chức kiểm tra đánh giá và thi kết thúc học phần

1. Việc kiểm tra đánh giá và chấm điểm thành phần của mỗi học phần do giảng viên phụ trách học phần trực tiếp thực hiện và thông báo kết quả cho sinh viên, chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ sau ngày kiểm tra hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

Sinh viên chưa có điểm đánh giá thành phần vì có lý do chính đáng được Trưởng khoa/bộ môn và giảng viên đồng ý tổ chức kiểm tra đánh giá bổ sung cho sinh viên.

Với những học phần có thi thực hành, sinh viên chỉ được dự thi kết thúc học phần nếu có điểm đánh giá thành phần ≥ 5 (thang điểm 10), trả học phí đầy đủ và đáp ứng các điều kiện kết thúc học phần do thủ trưởng đơn vị phụ trách học phần quy định.

2. Nhà trường tổ chức thi kết thúc học phần (một kỳ thi chính) sau khi kết thúc môn học tối thiểu 02 tuần và nếu có điều kiện thì tổ chức thêm kỳ thi phụ (thi lại/thi bù) dành cho những sinh viên chưa tham dự kỳ thi chính vì có lý do chính đáng và được Hiệu trưởng cho phép hoặc có điểm tổng kết học phần không đạt ở lần thi chính và được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính trừ học kỳ cuối khóa. Với những trường hợp đặc biệt, căn cứ vào tình huống cụ thể Hiệu trưởng quyết định.

3. Chậm nhất một ngày sau khi kết thúc giảng dạy học phần, giảng viên gửi danh sách sinh viên được dự thi, không được dự thi kết thúc học phần (có nêu rõ lý do) về Phòng Đào tạo. Căn cứ đề nghị của giảng viên và nghĩa vụ khác của sinh viên, Phòng Đào tạo lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và phân phòng thi. Mỗi tín chỉ phải dành cho sinh viên tối thiểu 01 ngày để ôn tập và thi.

4. Lịch thi phải được thông báo trước ít nhất 1 tháng, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước ít nhất 1 tuần. Phòng Đào tạo đảm bảo từng học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một sinh viên.

Điều 14. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

1. Đối với học phần lý thuyết: Sinh viên phải tham dự ít nhất 80% số tiết học theo quy định và phải tham gia bài kiểm tra giữa kỳ;

2. Đối với học phần thực hành tại phòng thí nghiệm của Nhà trường: Sinh viên phải tham gia 100% số tiết học theo quy định và phải tham gia bài thi kiểm tra giữa kỳ;

3. Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành lấy 1 đầu điểm đáp ứng khoản 1, khoản 2 Điều này;

4. Đối với học phần thực tập lâm sàng tại các cơ sở thực tập, thảo luận, tiểu luận: Sinh viên phải tham gia học ít nhất 90% số tiết học theo quy định và phải làm đủ các bài báo cáo cá nhân, báo cáo nhóm;
5. Sinh viên có đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải dự thi theo đúng lịch do Nhà trường quy định;
6. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi phải tham gia học lại.
7. Sinh viên bỏ thi không có lý do chính đáng bị nhận điểm 0 ở lần thi thứ nhất (kỳ thi chính) và tham dự ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) khi đáp ứng đủ điều kiện.
8. Với trường hợp sinh viên hoãn thi, thực hiện theo khoản 3 Điều 11.

Điều 15. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với chuẩn đầu ra, mục tiêu và nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Đơn vị quản lý học phần chịu trách nhiệm xây dựng ngân hàng câu hỏi và cấu trúc đề thi, xây dựng đáp án, thang điểm lượng giá kết thúc học phần theo quy định của Hiệu trưởng;
2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là trắc nghiệm, tự luận, viết tiểu luận, chạy trạm, vấn đáp... hoặc phối hợp các hình thức trên. Thời gian thi kết thúc học phần kéo dài từ 60 phút đến 120 phút, tùy số tín chỉ và hình thức thi. Trưởng đơn vị phụ trách giảng dạy đề xuất hình thức thi phù hợp cho từng học phần được phê duyệt trong đề cương chi tiết học phần. Hiệu trưởng căn cứ đặc điểm từng học phần để quy định hình thức thi thích hợp;
3. Nhà trường quy định cụ thể quy trình coi thi và chấm thi:
 - a) Việc chấm thi các bài thi tự luận/trắc nghiệm kết thúc học phần do giảng viên phụ trách học phần đảm nhiệm hoặc giảng viên của khoa/bộ môn được phân công phụ trách cùng học phần. Việc chỉ định giảng viên chấm thi do khoa/bộ môn quy định.
 - b) Thi vấn đáp phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi được công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên không thống nhất được điểm thi trình đơn vị phụ trách giảng dạy học phần quyết định;
 - c) Hiệu trưởng quy định việc bảo quản đề thi, đáp án và tất cả các bài thi kết thúc học phần sau khi chấm xong và lưu trữ ít nhất hết khóa học. Bảng điểm thành phần, danh sách thi kết thúc học phần và bảng tổng hợp điểm của học phần (file điện tử) là tài liệu lưu trữ của Nhà trường, thời gian lưu trữ theo quy định.
 - d) Việc chấm thi và công bố điểm học phần được đơn vị phụ trách học phần và Phòng Đào tạo phối hợp sao cho hoàn thành chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi kết thúc học phần. Hiệu trưởng quy định quy trình thực hiện và quản lý các điểm thành phần, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần.
 - đ) Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường và có đủ chữ ký của giảng viên phụ trách và cán bộ Phòng Đào tạo. Bản gốc được lưu giữ tại Phòng Đào tạo theo quy định, bản sao được lưu giữ tại đơn vị phụ trách giảng dạy học phần;
4. Trong kỳ thi chính kết thúc học phần, nếu sinh viên vắng mặt không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0. Những sinh viên này khi được Phòng Đào tạo cho phép sẽ dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) và phải tuân theo quy định của Nhà trường. Nếu sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng theo khoản 3 Điều 11, được phép dự thi một lần (thi bù) ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có); điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Nếu sinh

viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi phụ thì được bảo lưu quyền dự thi kết thúc học phần trong năm học. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ thì phải học lại ở các học kỳ sau.

Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ công bố điểm thi ở kỳ thi phụ, những sinh viên có điểm học phần chưa đạt phải chủ động viết đơn đăng ký với Phòng Đào tạo để được xếp lịch học và thi trả nợ. Đến kỳ thi theo đăng ký, sinh viên không tham dự thi coi như bỏ thi và nhận 0 điểm.

5. Phúc khảo bài thi

a) Phúc khảo bài thi chỉ áp dụng với bài thi viết, thi trắc nghiệm, tiểu luận/chuyên đề. Phòng Đào tạo nhận đơn phúc khảo trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi công bố điểm thi. Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm thi, Phòng Đào tạo chốt danh sách sinh viên có đơn xin phúc khảo bài thi;

b) Phúc khảo được thực hiện theo quy trình chấm thi do Hiệu trưởng quy định căn cứ hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kết quả phúc khảo nếu có sự thay đổi điểm phải giải thích rõ lý do;

c) Sinh viên nộp đơn phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Trường.

Điều 16. Tổ chức đánh giá các học phần thực hành và thực tập

1. Để đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo thì điểm cho các hoạt động sẽ tính như điểm một thành phần của học phần và được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần.

2. Đối với các học phần thực tập lâm sàng tại bệnh viện (hoặc cơ sở y tế), việc đánh giá sẽ do cán bộ y tế được giao phụ trách tại cơ sở y tế và khoa/bộ môn liên quan cùng tham gia. Các điểm thành phần, trọng số tương ứng được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần và phải được thông báo cho sinh viên trước khi đi thực tập trong buổi định hướng.

Điều 17. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

2. 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 tín chỉ của học phần đó.

a) Điểm trung bình học kỳ là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên học trong học kỳ đó (bao gồm cả các học phần được đánh giá loại đạt và không đạt);

b) Điểm trung bình năm học là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên học trong năm học (bao gồm cả các học phần được đánh giá loại đạt và không đạt);

c) Điểm trung bình tích lũy là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần đã được đánh giá loại đạt mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm xem xét.

3. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

TT	Điểm chữ	Điểm số tương ứng
1	A	Quy đổi thành 4
2	B	Quy đổi thành 3
3	C	Quy đổi thành 2
4	D	Quy đổi thành 1
5	F	Quy đổi thành 0

4. Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 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 học kỳ hoặc điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy

i: là số thứ tự học phần

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 trong học kỳ hoặc tổng số học phần tính từ đầu khóa học tới thời điểm xem xét hoặc tổng số học phần đã tích lũy.

Kết quả đánh giá học phần giáo dục quốc phòng – an ninh, giáo dục thể chất không tính vào điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy.

Điểm trung bình học kỳ được dùng để xét cảnh báo học vụ, buộc thôi học, nghỉ học tạm thời, xếp loại học lực, học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ.

Điểm trung bình tích lũy được dùng để cảnh báo học vụ, xét buộc thôi học, xếp hạng tốt nghiệp.

5. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 3 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.

6. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy được tính từ các điểm học phần cao nhất của các lần thi với trọng số tương ứng và làm tròn đến hai chữ số thập phân, như sau:

Xếp loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4
Xuất sắc	Từ 9,00 đến 10,0	Từ 3,60 đến 4,0
Giỏi	Từ 8,00 đến cận 8,99	Từ 3,20 đến cận 3,59
Khá	Từ 7,0 đến cận 7,99	Từ 2,50 đến cận 3,19
Trung bình	Từ 5,00 đến cận 6,99	Từ 2,0 đến cận 2,49

Yếu	Từ 4,00 đến cận 4,99	Từ 1,00 đến cận 1,99
Kém	Dưới 4,00	Dưới 1,00

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

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 18. Học lại, thi lại

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 của Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;
2. Đối với các học phần có cả lý thuyết và thực hành là một đầu điểm: sinh viên được phép bảo lưu học phần thực hành nếu đã đạt;
3. Hình thức học lại do Phòng Đào tạo và khoa liên quan quyết định;
4. Đối với mỗi học phần, Nhà trường cho phép sinh viên được thi lại tối đa 02 lần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt. Sinh viên phải làm đơn thi lại và nộp cho Phòng Đào tạo chậm nhất là 05 ngày kể từ sau khi có thông báo điểm thi kết thúc học phần;
5. Điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm C;
6. Sinh viên học lại, thi lại phải nộp lệ phí theo quy định của trường.

Điều 19. Học và thi cải thiện điểm

1. Đối với các học phần đạt điểm 5,0 đến 6,9 (điểm D, C) sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó để cải thiện điểm trung bình tích lũy (học và thi cải thiện điểm) sau kỳ thi phụ. Học và thi cải thiện điểm chỉ áp dụng đối với nội dung lý thuyết và thực hành tại trường;
2. Sinh viên không được học và thi cải thiện điểm những học phần được tích lũy do thi lại, học lại. Việc học và thi cải thiện điểm được thực hiện khi có thông báo tổ chức lớp học của Nhà trường, sau khi có điểm tổng kết các học phần; Sinh viên chỉ được thi cải thiện học phần của năm học đó.
3. Khi có thông báo tổ chức thi cải thiện, sinh viên phải làm đơn xin xác nhận của cố vấn học tập và Trưởng khoa, sau đó nộp lại cho Phòng Đào tạo. Lớp học được tổ chức nếu đủ số lượng theo quy định;
4. Hình thức học và thi cải thiện do Phòng Đào tạo và khoa liên quan quyết định; Trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.
5. Điểm đánh giá học phần sau học và thi cải thiện nếu thấp hơn điểm trước thì sinh viên được quyền chọn điểm cao hơn làm điểm kết thúc học phần;
6. Sinh viên học và thi cải thiện điểm phải nộp lệ phí theo quy định của trường.

Điều 20. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo kết quả học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- a) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
- b) Sau khi kết thúc tất cả các kỳ thi của năm học, điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,6 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.
- c) Tổng số tín chỉ không đạt (bị điểm F) vượt quá 50% khối lượng học tập chuẩn, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp hoặc 3 lần không liên tiếp.
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 10 Điều 4 của quy chế này.

Điều 21. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác (số tín chỉ tích lũy tương đương hoặc hơn), một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

1. Chứng chỉ giáo dục đại học có thời hạn giá trị tối đa 60 tháng hoặc không vượt quá gấp 1,5 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo kể từ ngày được cấp hoặc được công nhận chứng chỉ. Sau thời hạn trên, sinh viên phải học lại để tích lũy đủ tín chỉ của chương trình đào tạo.

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

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

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được áp dụng theo quy định hiện tại của Nhà trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 40% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 22. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các học phần giáo dục quốc phòng – an ninh, giáo dục thể chất, lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ

1. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học học phần giáo dục quốc phòng – an ninh

a) Đối tượng được miễn học toàn bộ học phần: Sinh viên có bằng tốt nghiệp học viện, trường sĩ quan quân đội, công an; Sinh viên đã có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh; Sinh viên là người nước ngoài.

b) Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình giáo dục quốc phòng – an ninh: Sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

c) Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành kỹ năng quân sự: Sinh viên là tu sĩ thuộc các tôn giáo; Sinh viên là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về

người khuyết tật; Sinh viên không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành; Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

d) Đối tượng được tạm hoãn học: Nữ sinh viên đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành; Sinh viên vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi sinh viên điều trị; Sinh viên bị ảnh hưởng nghiêm trọng bởi thiên tai, hỏa hoạn.

Các đối tượng trên nếu được Hiệu trưởng chấp thuận cho tạm hoãn học thì sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu theo quy định.

2. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học phần giáo dục thể chất

a) Đối tượng được miễn học toàn bộ học phần: Sinh viên đã hoàn thành học phần giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.

b) Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành: Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp xã và tương đương trở lên) được miễn học các nội dung thực hành hoặc có thể lựa chọn nội dung đặc thù dành cho người khuyết tật.

c) Đối tượng được tạm hoãn học: áp dụng như khoản 1d, điều 22.

Hiệu trưởng xem xét quyết định cho các đối tượng được tạm hoãn học. Hết thời gian tạm hoãn, sinh viên tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong học phần theo quy định.

3. Đối tượng được miễn các học phần lý luận chính trị

a) Sinh viên có bằng tốt nghiệp đại học do các trường đại học của Việt Nam hoặc các trường liên kết mở tại Việt Nam cấp hoặc đã tích lũy đủ các học phần: Triết học Mác-Lênin, Kinh tế chính trị Mác-Lênin, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, tư tưởng Hồ Chí Minh có nội dung và số tín chỉ (đơn vị học trình) tương đương trở lên.

b) Sinh viên có bằng cao cấp lý luận chính trị, cử nhân chính trị, trung cấp lý luận chính trị - hành chính.

4. Đối tượng được miễn học phần tin học

a) Sinh viên có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản/nâng cao (phôi chứng chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo) hoặc chứng chỉ, văn bằng tương đương (MOS, IC3, ICDL, v.v.) theo quy định hiện hành.

b) Sinh viên đã có bằng tốt nghiệp kỹ thuật viên, trung cấp, cao đẳng, đại học các ngành thuộc nhóm ngành khoa học máy tính và công nghệ thông tin.

5. Đối tượng được miễn các học phần ngoại ngữ

a) Đối với học phần tiếng Anh cơ bản, tiếng Anh 1,2,3 và tiếng Anh trong y tế

Nhà trường chỉ công nhận điểm học phần tiếng Anh cơ bản, tiếng Anh 1,2,3 cho sinh viên đang học tại Trường Đại học Y khoa Tokyo Việt Nam có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế (còn thời hạn sử dụng, tính đến ngày nộp) được cấp bởi tổ chức uy tín như: IIG Việt Nam, British Council và IDP Việt Nam, cụ thể như sau:

Điểm chứng chỉ tiếng Anh quốc tế				Điểm học phần được công nhận (thang điểm 10)
Khung châu Âu	TOEIC	IELTS	TOEFL iBT	Tiếng Anh cơ bản Tiếng Anh 1,2,3
C2	990	8.0-9.0	120	10
C1	785-980	6.5-7.5	110-115	10
	722-780	6.0	102-109	9.5
B2	664-721	5.5	95-101	9.0
	605-663	5.0	87-94	8.5
B1	501-600	4.5	72-86	8.0
	405-500	4.0	57-71	7.5

Nhà trường không miễn học, miễn thi học phần Tiếng Anh trong y tế cho bất kỳ trường hợp nào.

b) Đối với học phần Tiếng Nhật

Sinh viên đã đạt chứng chỉ năng lực tiếng Nhật JLPT trình độ N3 trở lên được miễn học Tiếng Nhật (sinh viên chỉ được quy đổi điểm và miễn học khi nộp đơn xin miễn học theo quy định), cụ thể:

Chứng chỉ năng lực tiếng Nhật JLPT	Học phần miễn học	Công nhận điểm	
		Điểm chuyên cần	Điểm bài KT nhỏ
N1, N2, N3	Tiếng Nhật I - VII	10	10

Điều kiện khác:

- Sinh viên phải tham dự bài kiểm tra giữa học phần và bài thi kết thúc học phần.
- Sinh viên thuộc đối tượng trên có thể tham dự giờ học các học phần Tiếng Nhật trên nếu có nguyện vọng. Trong trường hợp sinh viên thi trượt 01 học phần bất kỳ sẽ phải thi lại và bắt buộc phải tham dự giờ học các học phần kế tiếp.
- Thời gian hiệu lực của chứng chỉ (trong vòng 05 năm tới ngày đăng ký công nhận tín chỉ).

CHƯƠNG IV

CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 23. Điều kiện xét tốt nghiệp

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

1. 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;

2. Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
3. Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

Điều 24. Tổ chức xét tốt nghiệp

1. Định kỳ mỗi năm 2 lần (tháng 7 và tháng 12), Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp cho sinh viên đã hoàn thành chương trình đào tạo.
2. Thành phần hội đồng bao gồm:
 - a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch;
 - b) Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng;
 - c) Thường trực hội đồng là Trưởng Phòng Đào tạo;
 - d) Các ủy viên khác là các Trưởng phòng, Trưởng khoa/Bộ môn có liên quan.
3. Nhiệm vụ của Hội đồng: Xét công nhận và phân loại tốt nghiệp;
4. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.
5. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 25. Xếp hạng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo, trong bằng có ghi rõ tên ngành đào tạo, hình thức đào tạo, chương trình đào tạo, hạng tốt nghiệp, học vị.
2. Bản chính bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần, không cấp lại. Trường hợp mất bằng tốt nghiệp, sinh viên có nhu cầu cấp bản sao bằng tốt nghiệp từ sổ gốc, phải làm đơn đề nghị Nhà trường để được cấp bản sao theo quy định.
3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 6 Điều 17 của Quy chế này, như sau:

TT	Loại	Mức điểm trung bình chung tích lũy GPA
1	Loại xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
2	Loại giỏi	từ 3,20 đến 3,59
3	Loại khá	từ 2,50 đến 3,19
4	Loại trung bình	từ 2,00 đến 2,49

4. 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.

5. Phụ lục văn bằng cấp kèm theo bằng tốt nghiệp được Hiệu trưởng quy định về nội dung, trong đó điểm đánh giá của từng học phần ghi theo mức điểm chữ, bao gồm cả kết quả các học phần tự chọn. Trên cơ sở phụ lục văn bằng bằng tiếng Việt, Nhà trường lập và cấp phụ lục văn bằng bằng tiếng nước ngoài cho sinh viên.

6. Nhà trường công bố công khai danh sách sinh viên tốt nghiệp (mã số sinh viên, họ và tên, ngày tháng năm sinh, ngành học) trên trang web của đơn vị và chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, giá trị văn bằng do Nhà trường cấp.

7. 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.

8. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng chỉ giáo dục đại học các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường.

CHƯƠNG V

GIẢNG VIÊN, GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM VÀ CỐ VẤN HỌC TẬP

Điều 26. Giảng viên

1. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

a) Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và pháp luật có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền lợi, lợi ích chính đáng của người học; tham gia quản lý, công tác một số phòng, ban, đoàn thể khi được tin nhiệm và các công tác khác được trường, khoa, bộ môn giao.

b) Thực hiện đầy đủ các quy chế, quy định của Nhà trường.

2. Quyền lợi của giảng viên

Được hưởng các quyền lợi chung và ưu đãi do Nhà nước quy định, các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Điều 27. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập

1. Giáo viên chủ nhiệm là giảng viên đã hết thời gian tập sự theo quy định, sẵn sàng nhận nhiệm vụ, có trách nhiệm, tận tâm với công việc được giao; Cố vấn học tập là cán bộ có trình độ thạc sĩ trở lên, có ít nhất 02 năm trực tiếp giảng dạy, am hiểu chương trình đào tạo. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định.

2. Hiệu trưởng quy định phương thức tổ chức hoạt động của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập.

3. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập

a) Nắm vững chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện học tập của sinh viên và mục tiêu, yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Hướng dẫn phương pháp học tập, nghiên cứu, phát triển các kỹ năng cho sinh viên; thường xuyên theo dõi kết quả học tập của sinh viên;

c) Giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong học tập; nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút;

d) Phối hợp với Phòng Đào tạo, Ban Công tác sinh viên, các giảng viên và các đơn vị liên quan để tạo điều kiện cho sinh viên học tập, đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên.

CHƯƠNG VI

CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, XỬ LÝ VI PHẠM CỦA SINH VIÊN

Điều 28. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

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 chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải học và tích lũy tín chỉ tối thiểu 01 học kỳ tại trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân sẽ được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 10 Điều 4 của Quy chế này.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn quay trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo để đề nghị giải quyết chậm nhất 02 tuần trước khi kết thúc thời hạn nghỉ học tạm thời. Các đối tượng ở điểm a, b, c khoản 1, Điều này thời gian nghỉ học tạm thời không tính vào thời gian tối đa được phép học.

4. Sinh viên 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.

Điều 29. 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 của Quy chế về khảo thí và bảo đảm chất lượng do Nhà trường ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về kỷ luật phòng thi, nếu vi phạm sẽ bị kỷ luật ở các mức sau:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên phạm lỗi 1 lần nhìn bài của người khác, trao đổi bài, thảo luận bài trong giờ thi. Sinh viên bị khiển trách khi thi học phần nào sẽ bị trừ 25% số điểm đạt được của bài thi học phần đó;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị khiển trách 1 lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định;

- Trao đổi bài làm, giấy nháp với người khác;

- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, trừ trường hợp người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng tỏ mình thực sự bị quay cóp thì Hiệu trưởng có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Sinh viên bị cảnh cáo khi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% số điểm đạt được của bài thi học phần đó.

c) Đình chỉ thi: Áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định;

- Sau khi bốc đề thi bị phát hiện mang theo những vật dụng không được phép;

- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài, tài liệu từ ngoài vào phòng thi.

Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi sẽ bị điểm không (0) bài thi học phần đó và phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định đình chỉ thi.

Các hình thức kỷ luật nói trên do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật.

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

4. 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, hủy bỏ.

Điều 30. Học bổng

Hằng năm Nhà trường xét cấp học bổng cho sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và có tư cách đạo đức tốt, không vi phạm kỷ luật.

Tiêu chí để đánh giá về học tập để được cấp học bổng là số tín chỉ tích lũy và trung bình chung tích lũy. Tiêu chuẩn cụ thể của các mức học bổng phụ thuộc vào từng năm học, khóa học và từng ngành học theo quy định của trường.

Sinh viên có thành tích trong hoạt động đoàn thanh niên, hội sinh viên... và sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đạt kết quả học tập từ 2,5 trở lên sẽ được ưu tiên khi xét học bổng.

Điều 31. Chuyển cơ sở đào tạo

Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện:

1. Sinh viên đã đạt trình độ năm thứ nhất và không là sinh viên năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 10 Điều 4 của Quy chế này;
2. Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
3. 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 mà sinh viên chuyển đến theo quy định xác định số lượng tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
4. Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo nơi chuyển đến.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Tổ chức thực hiện

Phòng Đào tạo và các đơn vị có liên quan căn cứ Quy chế đào tạo này và các văn bản hiện hành khác có trách nhiệm:

1. Xây dựng, đề nghị ban hành, tổ chức thực hiện các quy định liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ đại học trên cơ sở tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các quy định quản lý nội bộ; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định của Quy chế này;
2. Ban hành quyết định tổ chức đào tạo chính quy bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;
3. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế và 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;

4. Tổ chức kiểm tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Nhà 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 33. 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 cơ quan quản lý trực tiếp 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 đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo;

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

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Nhà 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. Phòng Đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường chậm nhất 45 ngày 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 và các quyết định liên quan đến 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;

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



KUSUMI MARI

ĐÀO TẠO