

Số: 936../QĐ-YDHP

Hải Phòng, ngày 10 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

(V/v Ban hành quy định tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm
đối với sinh viên hệ đại học theo Tín chỉ)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 06/1999/QĐ-TTg ngày 25/01/1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2153/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế Đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 161/QĐ-YDHP ngày 16/3/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng về việc ban hành Quy định ĐTĐH chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Ông Trưởng Phòng Đào tạo Đại học;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy định Tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm đối với sinh viên Đại học đào tạo theo hệ thống Tín chỉ của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với sinh viên Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Tất cả các văn bản trước đây của Trường trái với nội dung quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3: Trưởng các Phòng: Đào tạo đại học, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán; giám đốc Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục; Trưởng các Khoa/Bộ môn và đơn vị thuộc Trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu HCTH, ĐTĐH.



HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Phạm Văn Chức

QUI ĐỊNH

Tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm đối với sinh viên hệ đại học theo Tín chỉ

(Ban hành kèm theo quyết định số ~~934~~QĐ-YDHP ngày 10 tháng 8 năm 2017)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, giảng viên, sinh viên của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng trong việc tổ chức thi lại, học lại, học cải thiện điểm theo học chế tín chỉ.

Điểm tính trong hướng dẫn này theo thang điểm 10.

Điều 2: Điều kiện đăng ký học lại, thi lại, học cải thiện điểm

1. Đối tượng phải thi lại:

- Sinh viên có điểm tổng kết học phần ở kỳ thi chính dưới 4.0 điểm.
- Sinh viên vắng thi trong kỳ thi chính không có xác nhận của Trưởng Bộ môn với lý do chính đáng.
- Sinh viên nghỉ quá số giờ theo qui định (từ 10% đến 30% số giờ với học phần lý thuyết hoặc từ 5% đến 10% số giờ với học phần thực hành và lâm sàng) và có biên bản cấm thi của Bộ môn gửi phòng Đào tạo đại học (ĐTĐH).
- Sinh viên bị điểm liệt lý thuyết (0 điểm) ở kỳ thi chính đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành.

2. Đối tượng phải học lại:

- Sinh viên có điểm tổng kết học phần bị điểm dưới 4.0 sau lần thi lại.
- Sinh viên nghỉ học quá số giờ theo qui định (trên 30% với học phần lý thuyết hoặc trên 10% với học phần thực hành, lâm sàng) và có biên bản Bộ môn gửi phòng ĐTĐH.

3. Điều kiện đăng ký học cải thiện điểm:

- Sinh viên có kết quả thi kết thúc học phần ở kỳ thi chính đạt điểm từ 4 - 5,4 có nguyện vọng cải thiện điểm.
- Đối với các học phần: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, thực hành lâm sàng, các học phần tự chọn, nhà trường không tổ chức học cải thiện điểm.

- Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành, Bộ môn sẽ tùy theo điều kiện để quyết định học cải thiện học phần lý thuyết hay cả lý thuyết và thực hành.
 - Số tín chỉ học cải thiện trong 01 học kỳ phụ được quy định tại điểm b, mục 3. điều 10 trong Quy định đào tạo hệ đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ (*Ban hành kèm theo Quyết định số 161/QĐ-YDHP ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Hải Phòng*).
4. Trường hợp chưa đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần/môn học:
- Sinh viên chưa đủ điều kiện để dự thi kết thúc học phần/môn học (có lý do hoặc không có lý do), Trưởng Khoa/Bộ môn (sau đây gọi tắt là Bộ môn) xác nhận số tiết phải học bù (lý thuyết/ thực hành) và bố trí cho sinh viên bổ sung đủ thời gian học tập của học phần đó:
- Với học phần có cả lý thuyết và thực hành, sinh viên có điểm thi thực hành dưới 5.0 phải thi lại thực hành, nếu đạt mới được thi lý thuyết.
 - Trường hợp sinh viên nghỉ học thực hành được sự đồng ý của Bộ môn, Bộ môn phải sắp xếp thực hành bù với các nhóm khác hoặc khóa khác cho phù hợp và sinh viên không phải đóng kinh phí thực hành bù.
 - Trường hợp đã hết lớp hoặc tổ đang học tập nội dung mà sinh viên phải học bù, sinh viên phải đóng học phí theo quy định học lại theo nguyên tắc lấy thu bù chi trả cho giảng viên ngoài giờ theo quy định của nhà trường.
 - Trường hợp sinh viên nghỉ thực hành không lý do, Bộ môn tùy điều kiện cụ thể sẽ sắp xếp cho sinh viên học bù, sinh viên phải đóng kinh phí theo quy định học lại với nguyên tắc lấy thu bù chi.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM

Điều 3: Thủ tục đăng ký học lại, học cải thiện điểm

- Sinh viên làm đơn đăng ký học lại, học cải thiện điểm, nộp đơn đăng ký học lại, học cải thiện điểm tại phòng ĐTĐH. Nếu sinh viên không đăng ký học lại, học cải thiện điểm tại phòng ĐTĐH sẽ không được công nhận kết quả học tập.
- Sinh viên phải hoàn thành đóng lệ phí cho phòng Tài chính kế toán (TCKT) trước khi tham gia lớp học 02 ngày
- Những học phần cần có học phần tiên quyết, sinh viên phải đăng ký học lại và hoàn thành kết quả học tập ngay trong năm học đó, nếu không sẽ không được đăng ký học phần tiếp theo có liên quan đến học phần còn nợ.

Điều 4: Tổ chức học lại, học cải thiện điểm

1. Đối với các lớp học tại trường:
 - Lớp học lại, học cải thiện điểm được bố trí vào học kỳ phụ.

- Nội dung kiến thức học lại, học cải thiện điểm do Bộ môn chủ động thực hiện theo đúng quy định học phần.
- Phòng ĐTDH lên lịch học, lịch thi lại và thông báo cho các Bộ môn, sinh viên phải học lại, học cải thiện điểm.
- Các Bộ môn và sinh viên phải học lại, học cải thiện điểm căn cứ lịch do phòng ĐTDH xây dựng để thực hiện.
- Phòng ĐTDH gửi danh sách sinh viên phải học lại và đăng ký học cải thiện điểm cho phòng TCKT 07 ngày trước khi tổ chức lớp học.
- Phòng TCKT thu tiền học lại, học cải thiện điểm và gửi lại danh sách sinh viên đóng tiền học lại, học cải thiện điểm cho phòng ĐTDH 01 ngày trước khi tổ chức lớp học lại.
- Số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp học lại/học cải thiện là 10 sinh viên (trường hợp không đủ 10 sinh viên sẽ có qui định cụ thể tại điều 6 của quy định này).

2. Đối với các lớp học ngoài trường:

Việc tổ chức học lại, học cải thiện điểm được tổ chức trên cơ sở ghép sinh viên của các lớp giữa các đơn vị liên kết theo môn học/ học phần tương ứng.

Nếu số lượng quá ít (<10 sinh viên), các lớp sẽ được tổ chức học tại trường.

Điều 5: Xử lý kết quả học lại, học cải thiện điểm

- Kết quả học phần học lại, học cải thiện điểm sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ và xử lý học vụ; không sử dụng để xét khen thưởng và học bổng sau mỗi học kỳ.
- Sinh viên học lại, học cải thiện điểm không thực hiện đầy đủ yêu cầu của lớp đăng ký học sẽ không được dự thi kết thúc học phần, không được công nhận kết quả học tập và không hoàn trả lệ phí học lại, học cải thiện điểm.
- Sinh viên có kết quả học phần cải thiện điểm đạt sẽ không được thi tiếp mà lấy điểm cao nhất trong 2 lần thi. Trường hợp không đạt, sinh viên có quyền đăng ký thi tiếp thêm 01 lần và phải đóng tiền thi lại.

Điều 6: Lệ phí học lại, học cải thiện điểm

- Trường hợp số lượng sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm đủ để mở lớp thì lệ phí tính như sau:

$$H\text{PHL} = \frac{HP}{TC} \times A$$

Trong đó:

H\text{PHL}: kinh phí sinh viên phải đóng để học lại, học cải thiện điểm học phần đăng ký học.

HP: Học phí của năm học hiện tại mà sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm

TC: Tổng số tín chỉ sinh viên đăng ký trong năm học hiện tại (không tính các học phần học lại, học cải thiện điểm).



A: Số tín chỉ của học phần học lại, học cải thiện điểm.

- Trường hợp số sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm, không đủ mở lớp (<10 sinh viên), kinh phí học của mỗi sinh viên tính như sau:

$$HPSV = (HPhL \times 10) / SV$$

Trong đó

HPSV: kinh phí mỗi sinh viên phải đóng để học cải thiện điểm của học phần.

SV: số sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm của học phần/môn học.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THI LẠI

Sau mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức 01 đợt thi dành cho những sinh viên phải thi lại.

Điều 7: Thủ tục đăng ký thi lại

Sau khi có danh sách thi lại từ phòng ĐTDH gửi về lớp, sinh viên phải hoàn thành lệ phí thi lại cho phòng TCKT trước khi thi 03 ngày.

Điều 8: Tổ chức thi lại

- Phòng ĐTDH sắp xếp lịch thi lại và thông báo cho sinh viên và các Bộ môn trước khi thi 02 tuần.
- Phòng ĐTDH gửi danh sách sinh viên phải thi lại cho phòng TCKT trước 7 ngày.
- Phòng ĐTDH gửi danh sách thi lại cho Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục (TTKT&QLCLGD) muộn nhất trước thời điểm thi 01 ngày.
- Căn cứ vào lịch thi của phòng Đào tạo Đại học, trung tâm TTKT&QLCLGD, các Khoa, phòng, bộ môn triển khai thực hiện theo qui chế.

Điều 9: Xử lý kết quả thi lại

Kết quả thi lại sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ và để xử lý học vụ; không sử dụng để xét khen thưởng và học bổng sau mỗi học kỳ.

Sinh viên vắng thi không có lý do (không có xác nhận của Bộ môn) sẽ bị nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại học phần đó vào học kỳ tiếp theo.

Điều 10: Lệ phí thi lại

Lệ phí thi lại tính cho 01 học phần: 50.000đ/học phần

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11: Chức năng nhiệm vụ của các bên tham gia tổ chức thực hiện

1. Ban Giám Hiệu chỉ đạo các phòng, ban, trung tâm, Bộ môn triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.
2. Phòng Đào tạo Đại học:
 - Lập danh sách sinh viên học lại, học cải thiện điểm, thi lại.



- Sắp xếp lịch thi lại, học lại, học cải thiện.
- Tổ chức học lại, học cải thiện.
- Xác nhận kê khai giờ giảng của các Bộ môn và làm các hợp đồng thanh toán giờ giảng.

3. Trung tâm khảo thí và quản lý chất lượng giáo dục:

Tổ chức kì thi theo lịch; đảm bảo đúng quy chế về thi và kiểm tra.

4. Phòng Tài chính kế toán:

Thu và chi trả kinh phí cho việc thực hiện các hoạt động thi lại, học lại, học cải thiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

5. Các Khoa/Bộ môn:

Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, các Bộ môn có trách nhiệm: giảng dạy, gửi ngân hàng câu hỏi thi về trung tâm Khảo thí vào đầu các năm học, làm đề thi, tham gia coi thi, chấm thi theo đúng quy chế. Các Bộ môn trả kết quả thi lại, học lại, học cải thiện về phòng ĐTDH chậm nhất là 04 tuần sau khi thi.

Kết thúc mỗi học kỳ, các Bộ môn phải làm thủ tục kê khai giờ giảng, đề nghị thanh toán giảng dạy học lại/học cải thiện, coi thi, chấm thi dứt điểm trong học kỳ.

Điều 12: Nội dung giảng dạy, hình thức thi

- Nội dung giảng dạy, cấu trúc đề thi, nội dung thi phải phù hợp với mục tiêu môn học.
- Hình thức thi được xây dựng ngay trong đề cương chi tiết của môn học.

Nếu Bộ môn tổ chức hình thức thi khác phải báo lại cho Phòng ĐTDH và TTKT&QLCLGD trước 02 ngày.

Điều 13: Hiệu lực thi hành

1. Hướng dẫn này được áp dụng từ năm học 2017 -2018 thay cho hướng dẫn số 45/HĐ-YDHP ngày 28 tháng 6 năm 2016 về việc tổ chức học lại, thi lại, học và thi cải thiện điểm đối với sinh viên hệ đại học theo Tín chỉ .
2. Trưởng các đơn vị căn cứ vào Hướng dẫn này, có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng và quyền hạn của mình.
3. Hướng dẫn này sẽ được sửa đổi, bổ sung điều chỉnh định kỳ cho phù hợp với tình hình thực tế. Mọi sự thay đổi phải được Hiệu trưởng quyết định, thông báo bằng văn bản tới các đơn vị và công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường.

Nơi nhận:

- Các Khoa, Bộ môn;
- Phòng ĐTDH, TCKT, TT KT &QLCLGD;
- Lưu trữ.

HIỆU TRƯỞNG *Isuel*



HIỆU TRƯỞNG
GS.TS. *Phạm Văn Chừc*