

Số: 1800/QĐ-ĐDN

Nam Định, ngày 11 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa cấp I**  
**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH**

Căn cứ Quyết định số 24/2004/QĐ-TTg ngày 26/02/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường đại học Điều dưỡng Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 779/QĐ-BYT ngày 07/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường đại học Điều dưỡng Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 1636/2001/QĐ-BYT ngày 25/05/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế đào tạo chuyên khoa cấp I ;

Căn cứ Công văn số 1828/BYT-K2ĐT ngày 04 tháng 4 năm 2018 của Cục khoa học đào tạo, Bộ Y tế về hướng dẫn đào tạo chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, bác sỹ nội trú trong năm học 2018 – 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 999/NQ-ĐDN ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường Đại học Điều dưỡng Nam Định;

Xét đề nghị của Trưởng phòng đào tạo Sau đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

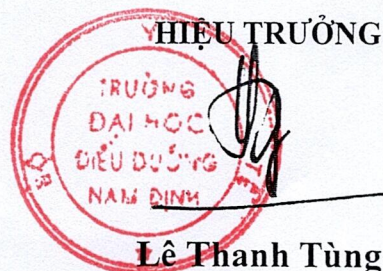
**Điều 1.** Ban hành Quy định đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa cấp I của trường đại học Điều dưỡng Nam Định.

**Điều 2.** Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và áp dụng cho các khoá tuyển sinh từ năm 2018, thay thế Quyết định 747/QĐ-ĐDN ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Hiệu trưởng trường đại học Điều dưỡng Nam Định, ban hành Quy định đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I theo học chế tín chỉ; Quyết định 123/QĐ-ĐDN ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Hiệu trưởng trường đại học Điều dưỡng Nam Định về việc sửa đổi Quy định đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa cấp I theo học chế tín chỉ.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Bộ môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.



**Lê Thanh Tùng**

**QUY ĐỊNH**  
**ĐÀO TẠO ĐIỀU DƯỠNG CHUYÊN KHOA CẤP I**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1800/QĐ-ĐDN ngày 11 tháng 9 năm 2018  
của Hiệu trưởng Trường đại học Điều dưỡng Nam Định)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa cấp I bao gồm: quy định chung; tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức đào tạo; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị và các cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa cấp I do Trường đại học Điều dưỡng Nam Định cấp bằng.

**Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

Đào tạo điều dưỡng Chuyên khoa cấp I là loại hình đào tạo sau đại học cho đối tượng điều dưỡng nhằm mục đích đào tạo nhân lực y tế có phẩm chất chính trị, đạo đức, có ý thức phục vụ nhân dân, có kiến thức và kỹ năng thực hành nghề theo tiêu chuẩn năng lực nghề điều dưỡng ở trình độ sau đại học, có sức khỏe, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

**Điều 3. Địa điểm, hình thức và thời gian đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo: Tại trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

Đối với các học phần có thực hành lâm sàng được triển khai thực hiện tại các bệnh viện chuyên khoa/đa khoa tuyến Trung ương và/hoặc tuyến tỉnh, nơi có đủ điều kiện cho thực hành theo qui định hiện hành.

2. Hình thức đào tạo: Đào tạo Điều dưỡng trình độ chuyên khoa cấp I được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.

3. Ngôn ngữ: Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo Điều dưỡng trình độ chuyên khoa cấp I tại Trường đại học Điều dưỡng Nam Định là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài do Hiệu trưởng quyết định.

4. Thời gian đào tạo:

a) Thời gian đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa cấp I là 02 năm (24 tháng).

b) Thời gian tối đa hoàn thành chương trình: Tùy theo khả năng học tập, học viên được phép kéo dài thêm thời gian học với thời gian tối đa là 02 năm.

#### **Điều 4. Học phần, tín chỉ**

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ và được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần được thiết kế cho một phần hoặc toàn bộ một môn học. Mỗi học phần được quy định bằng một mã học phần riêng.

2. Tích lũy học phần là việc học viên đăng ký học và hoàn thành học phần với kết quả phân loại là “Đạt” như trong quy định tại khoản 3, Điều 35 của quy định này hoặc học viên được bảo lưu kết quả học tập, công nhận học phần chuyển điểm, miễn học theo đúng quy định hiện hành của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

3. Các loại học phần:

a) Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo mà tất cả mọi học viên thuộc ngành hay chuyên ngành đào tạo đó đều phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết được học viên lựa chọn trên cơ sở tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn, hoặc tự chọn tùy ý (trong những học phần đã thông báo trong chương trình đào tạo) nhằm tích lũy đủ số học phần quy định của mỗi chương trình.

c) Học phần tiên quyết: học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi học viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A.

d) Học phần thay thế: học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà học viên đã thi không đạt kết quả (bị

điểm F).

4. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của học viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết, 30 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 50 giờ thực tập tại bệnh viện, cộng đồng; 80 giờ thực tập tốt nghiệp, 50 giờ làm chuyên đề tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 01 tín chỉ, học viên phải dành ít nhất 30 giờ để chuẩn bị và tự học.

5. Tiết học: Một tiết học có thời lượng 50 phút.

6. Thời gian hoạt động giảng dạy: Tuỳ theo số lượng học viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, Phòng Đào tạo Sau đại học sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp rồi trình Hiệu trưởng để quyết định.

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

#### **Điều 5. Phương thức, số lần và địa điểm tổ chức tuyển sinh**

1. Phương thức tuyển sinh: Thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học Điều dưỡng chuyên khoa I tại Trường.

2. Số lần tuyển sinh: 1 - 2 lần mỗi năm

3. Địa điểm tổ chức tuyển sinh: Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

#### **Điều 6. Các môn thi tuyển sinh**

Thi tuyển sinh bao gồm 2 môn:

1. Môn cơ sở ngành: Căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định chọn một trong các môn: Sinh lý, Giải phẫu, Vi sinh, Hoá sinh

2. Môn chuyên ngành: Căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng quyết định chọn một trong các môn: Quản lý điều dưỡng; Điều dưỡng cơ sở hoặc Điều dưỡng chuyên ngành.

3. Đối tượng thuộc diện dự tuyển không phải dự thi tuyển nhưng phải học bổ túc 30 tín chỉ về những kiến thức cơ bản, cơ sở và chuyên ngành cần thiết tại cơ sở đào tạo (do Hiệu trưởng quy định) và sau khi kiểm tra đạt, mới được xét vào học.

## **Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự thi**

Tất cả những người đã tốt nghiệp đại học các ngành khoa học sức khỏe hệ chính quy hoặc không chính quy, công tác trong lĩnh vực y tế ở các cơ sở thực hành lâm sàng, thực hành nghề nghiệp, có các điều kiện sau đây được học tập chuyên khoa I:

1. Có bằng tốt nghiệp đại học thuộc ngành học tương ứng chuyên ngành xin dự thi
2. Có chứng chỉ hành nghề (theo quy định tại luật khám chữa bệnh).
3. Có đủ sức khỏe (theo quy định tại thông tư liên Bộ y tế, ĐH-TNCN và dạy nghề số 10/TTLB ngày 18/8/1898 và công văn hướng dẫn 2445/TS ngày 20/5/1990 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)
4. Lý lịch bản thân rõ ràng, hiện không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
5. Các đối tượng ngoài biên chế nhà nước nếu có nhu cầu học tập phải đóng kinh phí đào tạo theo đúng quy định của Nhà nước.
6. Người nước ngoài muốn học chuyên khoa I tại Việt Nam, phải có đủ các điều kiện quy định ở điều này và được Bộ Ngoại giao nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam giới thiệu.
7. Nộp hồ sơ đầy đủ đúng hạn theo quy định của trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

## **Điều 8. Đối tượng và chính sách ưu tiên**

1. Đối tượng ưu tiên:
  - a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;
  - b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;
  - c) Con liệt sĩ;
  - d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;
  - đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại Điểm a, Khoản này;

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

## 2. Mức ưu tiên:

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi được quy định tại Điều 6 của quy định này.

## **Điều 9. Thông báo tuyển sinh**

1. Chậm nhất ba tháng trước ngày thi tuyển sinh, trường Đại học Điều dưỡng Nam Định ra thông báo tuyển sinh gửi đến các cơ sở đào tạo và sử dụng nhân lực điều dưỡng. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin và đăng trên website: <http://ndun.edu.vn/>;

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng, ngành gần theo chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh; các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức đề thi hoặc yêu cầu và thang điểm kiểm tra năng lực quy định tại Quy định Tuyển sinh Sau đại học hiện hành; môn thi được cộng điểm ưu tiên; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh.

## **Điều 10. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi**

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố công khai trên website: <http://ndun.edu.vn/> của trường Đại học Điều dưỡng Nam Định chậm nhất 3 tuần trước khi thi môn đầu tiên.

## **Điều 11. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc hội đồng**

1. Hiệu trưởng trường đại học Điều dưỡng Nam Định ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách được ủy quyền;
- b) Phó chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

- c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học;
- d) Các ủy viên: một số Trưởng hoặc Phó đơn vị có liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, phó chủ tịch Hội đồng và các ủy viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

4. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi không được tham gia Hội đồng tuyển sinh hoặc các Ban giúp việc cho Hội đồng.

### **Điều 12. Đề thi tuyển sinh**

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I phải đảm bảo các điều kiện:

a) Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

b) Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;

c) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố trong thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ Đại học.

2. Hiệu trưởng trường Đại học Điều dưỡng Nam Định quyết định dạng thức đề, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

3. Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi và người phản biện đề thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

b) Ra đề thi môn ngoại ngữ phải là người có trình độ ngoại ngữ từ Thạc sĩ trở lên; ra đề các môn thi khác phải là người có trình độ Tiến sĩ phù hợp với chuyên ngành;

c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.

4. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập.

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi cho mỗi môn thi;

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trường môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

5. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

6. Thang điểm của đề thi là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 10.

7. Hiệu trưởng quy định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của Trường và yêu cầu của chuyên ngành đào tạo.

8. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của Trường; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

### **Điều 13. Tổ chức thi tuyển sinh**

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi phải đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh.

2. Khu vực thi phải được bố trí độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/ tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2 mét trở lên.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

4. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo đúng Quy định này và quy định hợp pháp khác của Trường.



#### **Điều 14. Chấm thi tuyển sinh**

1. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, tiêu chuẩn cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ Thạc sĩ.

2. Trường ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của Trường; phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

3. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo việc chấm thi công bằng, khách quan, theo đúng đáp án; chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi và bị xử lý kỷ luật nếu chấm sai dẫn đến thay đổi kết quả trúng tuyển của thí sinh.

4. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định thành lập tổ chuyên môn đúng chuyên ngành thành lập Hội đồng chấm thẩm định một phần hoặc toàn bộ số bài thi tuyển sinh. Hội đồng này có tối thiểu 3 người, làm việc theo nguyên tắc nhất trí, có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc tổ chức đối thoại giữa hội đồng chấm thẩm định bài thi tuyển sinh với các cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo hoặc yêu cầu giải trình trước khi kết luận điểm thi do chủ tịch hội đồng chấm thẩm định quyết định, trên cơ sở đề nghị của các thành viên hội đồng.

#### **Điều 15. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển**

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt tối thiểu 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo và tổng điểm hai môn thi của từng thí sinh Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Thí sinh là nữ theo quy định tại Khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

b) Người có điểm cao hơn của môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành;

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học Chuyên khoa I tại Trường được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ Đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ Chuyên khoa thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó (Theo quyết định của Bộ Giáo dục & Đào tạo)

**Điều 16: Chế độ cử tuyển:**

Chế độ cử tuyển chuyên khoa I được thực hiện cho các đối tượng có các tiêu chuẩn sau:

1. Học viên là cán bộ dân tộc ít người đang công tác tại vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn (vùng dân tộc thiểu số, miền núi, hải đảo và những vùng khó khăn khác) ít nhất 3 năm.

2. Có quyết định cử đi học chuyên khoa I của Ủy ban nhân dân tỉnh theo chế độ cử tuyển.

**Điều 17. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên**

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng (*nếu Chủ tịch được Hiệu trưởng ủy quyền*) kết quả thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website <http://ndun.edu.vn/> của trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

2. Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ Chuyên khoa I cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Y tế về kết quả tuyển sinh theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 45 Quy định này.

**Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh**

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoạt động kiểm tra

công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng Nhà trường thành lập các đoàn thanh kiểm tra, giám sát nội bộ trong công tác tuyển sinh tại cơ sở mình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Những người có người thân (bố, mẹ; vợ, chồng; con; anh, chị, em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

### **Chương III**

## **CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

#### **Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I được Nhà trường xây dựng trên các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Y tế; Nội dung chương trình đào tạo được xây dựng dựa trên việc tham khảo từ chương trình đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I của các cơ sở đào tạo và xin ý kiến của các chuyên gia. Chương trình đã được thẩm định bởi Hội đồng thẩm định chương trình Điều dưỡng chuyên khoa I của trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

#### **Điều 20. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I gồm 60 tín chỉ được thực hiện trong 2 năm, 4 học kỳ chính đảm bảo các học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức đã học ở trình độ Đại học, có đủ năng lực cho công tác chuyên môn, nghiên cứu khoa học và quản lý trong lĩnh vực Điều dưỡng.

#### **Điều 21. Cấu trúc chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I bao gồm: kiến thức chung, kiến thức cơ sở ngành, kiến thức chuyên ngành và tốt nghiệp, với các trọng phần về các khối kiến thức được chia theo quy định hiện hành, cụ thể:

TT	Khối kiến thức	Số tín chỉ		
		Bắt buộc	Tự chọn	Số tín chỉ phải chọn
1	Kiến thức chung	3	8	6/55

TT	Khối kiến thức	Số tín chỉ		
		Bắt buộc	Tự chọn	Số tín chỉ phải chọn
2	Kiến thức cơ sở ngành	6	10	
3	Kiến thức ngành/chuyên ngành	39	37	
4	Học phần tốt nghiệp	6		
<b>Tổng</b>		<b>60</b>		

### **Điều 22. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo**

1. Hiệu trưởng tổ chức xây dựng và ban hành chương trình đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I theo qui định hiện hành.

2. Tối thiểu sau mỗi khoá học, phòng Đào tạo Sau đại học tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng về chương trình đào tạo Điều dưỡng Chuyên khoa cấp I. Trên cơ sở đó, Hiệu trưởng xem xét về việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu không ngừng nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) được thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

## **Chương IV**

### **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

#### **Điều 23. Thời gian và kế hoạch đào tạo**

1. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian được thiết kế để học viên hoàn thành một chương trình đào tạo. Mỗi khóa học được thực hiện trong vòng 2 năm.

b) Một năm có hai học kỳ chính và một học kỳ phụ, học kỳ phụ được tổ chức vào dịp hè hoặc các buổi tối trong tuần và thứ bảy, chủ nhật (áp dụng cho những học viên đăng ký học thêm tín chỉ, học lại, học cải thiện điểm). Thời gian giảng dạy, học tập và thi cụ thể của từng học kỳ do Hiệu trưởng quy định từng năm học.

c) Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt, Phòng Đào tạo Sau Đại học xác định khối lượng giảng dạy từng học kỳ, năm học, xây dựng thời khóa biểu học kỳ và thông báo tới các đơn vị, giảng viên, học viên trong toàn trường ít nhất 01 tuần trước học kỳ.

d) Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ chính quy của Trường, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan.

## 2. Hình thức tổ chức giảng dạy:

Các nội dung trong chương trình đào tạo Sau đại học được thực hiện bằng cách phối hợp các phương pháp giảng dạy tích cực như: thuyết trình ngắn, thảo luận nhóm, bài tập tình huống, viết bài luận,... dựa trên các chủ đề được giảng viên gợi ý hoặc đề xuất từ các học viên phù hợp với lý luận và thực tiễn.

## 3. Các yêu cầu khi tổ chức thực hiện đào tạo

Đầu khóa học, phòng Đào tạo Sau đại học thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa bao gồm: đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi, thi lại; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại chuyên đề; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học. Trong đó:

a) Đề cương chi tiết học phần phải rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Trường.

b) Đề cương chi tiết học phần do giảng viên/nhóm giảng viên hoặc bộ môn trực tiếp giảng dạy xây dựng và Phòng Đào tạo Sau đại học tập hợp trình Hiệu trưởng để tổ chức thông qua ở cấp Trường. Sau khi Hội đồng khoa học cấp trường thông qua nội dung đề cương thì đề cương mới được triển khai thực hiện. Sau 02 năm triển khai thực hiện đề cương chi tiết học phần, Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan để tiến hành khảo sát lại tính thực tiễn của đề cương chi tiết các môn học, trên cơ sở đó Phòng Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng về việc chỉnh sửa/bổ sung đề cương chi tiết các môn học cho phù hợp với thực tiễn.

c) Đối với học phần Ngoại ngữ và Tin học không bắt buộc học viên phải học tại Trường. Tuy nhiên, tuy nhiên nếu học viên có nhu cầu thì Nhà trường sẽ tổ chức giảng dạy và đánh giá học phần theo quy định tại Điều 32 của Quy định này.

#### **Điều 24. Đăng ký nhập học**

1. Học viên nhập học và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định của quy chế tuyển sinh và giấy báo nhập học. Hồ sơ do Phòng Sau đại học quản lý.

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh Sau đại học.

3. Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận danh sách học viên chính thức sau khi thí sinh đã nhập học.

4. Danh sách học viên chính thức được chuyển cho các khoa, bộ môn, các phòng và cá nhân có liên quan trong tuần đầu của khóa học; đồng thời thông báo trên cổng thông tin điện tử của Trường.

5. Mỗi học viên có một mã số học viên để đăng ký học tập, được sử dụng trong toàn bộ quá trình học tập tại Trường. Các đơn vị có liên quan sử dụng thống nhất mã học viên này.

6. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm cấp thẻ cho học viên trong thời gian 4 tuần đầu của khóa học.

7. Sau khi làm thủ tục nhập học, học viên được Phòng Đào tạo Sau Đại học, Trưởng khoa, bộ môn và các Đơn vị liên quan cung cấp đầy đủ các thông tin: Mã học viên, cẩm nang học viên, chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, quy chế đào tạo, quyền lợi và nghĩa vụ của học viên.

#### **Điều 25. Tổ chức lớp học**

1. Lớp học viên

a) Lớp học viên được tổ chức cho những học viên cùng khoá học đào tạo nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị xã hội, văn hoá thể thao, để quản lý học viên theo quy định của Trường.

b) Lớp học viên được duy trì hết khóa học. Mỗi lớp học viên do một cố vấn học tập phụ trách.

c) Trước khi bắt đầu khóa học nhà trường chỉ định Ban cán sự lớp học viên gồm 02 thành viên: 01 lớp trưởng và 01 lớp phó; những năm tiếp sau đó, tập thể học viên của lớp sẽ bầu Ban Cán sự lớp. Ban Cán sự lớp giúp nhà trường quản lý lớp học viên và thực hiện các công việc của lớp.

## 2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa trên kết quả đăng ký khối lượng học tập của học viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng.

b) Không tổ chức lớp học phần có số lượng học viên đăng ký quá ít (dưới 10 học viên). Trong thời gian quy định cho mỗi đợt đăng ký học hoặc điều chỉnh đăng ký học, sau khi Phòng Đào tạo Sau Đại học thông báo hủy lớp, những học viên này được tạo điều kiện để đăng ký lớp học phần khác, nếu chưa đủ số tín chỉ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ quy định tại khoản 4 Điều 26 của Quy định này.

c) Phòng Đào tạo Sau đại học chỉ định Ban Cán sự lớp học phần gồm 01 lớp trưởng và 01 lớp phó ngay trong tuần đầu của học kỳ và thông báo cho toàn thể học viên lớp học phần, nếu trong lớp đã có cán sự lớp học viên, cán sự lớp học phần là cán sự lớp học viên.

### **Điều 26. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

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

3. Phòng Đào tạo Sau Đại học chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của học viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập. Khối lượng đăng ký học tập của học viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do Phòng Đào tạo Sau Đại học lưu giữ.

4. Khối lượng học tập tối thiểu mà học viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khoá học) đối với học viên được xếp hạng học lực bình thường trở lên.

b) 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối khoá học) đối với những học viên bị xếp hạng học lực yếu.

c) Trường hợp học viên không đăng ký đủ khối lượng học tập tối thiểu nếu không có lý do chính đáng, Nhà trường sẽ cảnh báo học viên và buộc học viên tạm dừng học tập nếu thấy cần thiết.

#### 5. Thời gian đăng ký và phương thức đăng ký:

- Trường tổ chức cho học viên đăng ký học muộn nhất 4 tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ.

- Học viên dùng tài khoản cá nhân của mình để tự đăng ký các học phần đã được nhà trường thông báo của kỳ học qua mạng Internet, hoặc đăng ký bằng phiếu (theo mẫu) hoặc kết hợp hai hình thức này. Học viên phải thực hiện đúng lịch đăng ký học tập các học phần theo quy định của Trường đối với từng đối tượng cụ thể.

- Căn cứ vào điều kiện cụ thể từng học kỳ, từng học phần, Nhà trường sẽ thông báo phương thức và hình thức đăng ký các học phần trước mỗi đợt đăng ký.

#### 6. Bổ sung và rút bớt học phần đã đăng ký

a) Việc đăng ký bổ sung học phần hoặc đăng ký đổi sang học phần khác khi không có lớp so với đăng ký được duyệt chỉ được chấp nhận trong học kỳ chính và phải hoàn thành trong vòng 2 tuần đầu kể từ khi bắt đầu học kỳ.

b) Trong vòng 2 tuần kể từ ngày bắt đầu học kỳ, học viên được phép rút bớt học phần nếu đảm bảo về số tín chỉ tối thiểu và quy mô lớp. Những học phần này không bị tính học phí.

c) Sau thời hạn trên, nếu học viên có nhu cầu rút bớt học phần đã đăng ký, phải viết đơn xin rút học phần, có ý kiến của cố vấn học tập và nộp về phòng Đào tạo Sau Đại học. Những học phần này học viên phải nộp 100% học phí của học phần đã đăng ký.

d) Trong trường hợp học viên có quyết định nghỉ học tạm thời dài hạn, Nhà trường sẽ hủy toàn bộ kết quả đăng ký học trong học kỳ đó.



e) Trong tất cả trường hợp còn lại, nếu học viên không lên lớp học tập, Nhà trường coi như học viên tự ý bỏ học; trong trường hợp này, học viên vẫn bị tính học phí và nhận điểm F của học phần.

### **Điều 27. Đăng ký học lại**

1. Học viên có học phần bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương (nếu là học phần tự chọn) ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên.

2. Ngoài các trường hợp đã được quy định tại khoản 1 của điều khoản này, học viên được quyền đăng ký học lại học phần đối với những học phần có điểm tổng kết học phần dưới 5,5 để cải thiện điểm trung bình tích lũy như quy định tại khoản 4 của điều này.

3. Đối với học phần có số học viên đăng ký học lại hoặc số học viên phải học lại ít (dưới 10 học viên), phòng Đào tạo Sau Đại học xếp lịch cho học viên học lại cùng khóa sau. Đối với học phần có đủ số học viên đăng ký học lại (10 học viên trở lên), tùy vào điều kiện nhân lực thực tế của các đơn vị đảm nhiệm học phần đó Phòng Đào tạo Sau đại học sẽ xếp lịch cho học viên học lại Thứ 7, chủ nhật, ngoài giờ hành chính, hoặc học kỳ hè.

### **4. Học cải thiện điểm (học nâng điểm)**

a) Khi đăng ký học để học cải thiện điểm, học viên được quyền bảo lưu điểm đánh giá của giảng viên, điểm kiểm tra học phần và được lấy điểm cao nhất trong các lần thi. Học viên phải nộp học phí của học phần theo quy định trong thông báo học phí hàng năm.

b) Học viên chỉ được học cải thiện điểm không quá 8 tín chỉ đối với một học kỳ. Học viên đã hoàn thành chương trình đào tạo không được quyền học cải thiện điểm.

c) Học viên đăng ký học cải thiện điểm theo mẫu

### **Điều 28. Nghỉ học tạm thời**

Nghỉ học tạm thời gồm hai hình thức: nghỉ học tạm thời ngắn hạn và nghỉ học tạm thời dài hạn

#### **1. Nghỉ học tạm thời ngắn hạn**

a) Học viên xin nghỉ học tạm thời một thời gian ngắn dưới 2 tuần do ốm trong quá trình học, phải viết đơn xin nghỉ học tạm thời ngắn hạn, trong đó có ghi rõ lớp học phần, tên giảng viên giảng dạy và gửi tới Phòng Đào tạo Sau đại học trong tuần lễ đầu kể từ

ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của Bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc Cơ quan y tế tương đương.

b) Phòng Đào tạo Sau đại học thông báo kịp thời đến cho giảng viên giảng dạy các học phần.

c) Kết thúc nghỉ học tạm thời ngắn hạn, học viên phải gửi đơn xin tiếp tục học lại cho Phòng Đào tạo Sau đại học, báo cáo giảng viên giảng dạy và đi học theo thời khóa biểu.

## 2. Nghỉ học tạm thời dài hạn

a) Học viên được Trường xem xét cho nghỉ học tạm thời dài hạn trong các trường hợp sau đây:

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, không đủ điều kiện để học tiếp trong học kỳ hiện tại, trong trường hợp này học viên phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

- Vì nhu cầu cá nhân, trong trường hợp này học viên phải học ở trường ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp đang thuộc diện cảnh báo kết quả học tập hoặc buộc thôi học theo quy định tại khoản 1,2; Điều 30 của qui định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học tập tối đa tại trường.

- Nghỉ chế độ thai sản

b) Học viên muốn xin nghỉ học tạm thời phải làm đơn có xác nhận của cố vấn học tập kèm theo các minh chứng (nếu có) gửi Hiệu trưởng qua phòng Đào tạo Sau đại học để được xem xét.

c) Thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập không quá 2 học kỳ (10 tháng) tính từ ngày học viên được chấp nhận nghỉ học theo quyết định của Hiệu trưởng (trừ trường hợp học viên được điều động vào lực lượng vũ trang). Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

d) Học viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn xin tiếp tục học gửi Hiệu trưởng qua Phòng Đào tạo Sau đại học, ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu kỳ học mới.

e) Quá thời hạn ghi trong quyết định tạm dừng học, học viên không đến làm thủ tục xin học tiếp, Nhà trường sẽ xóa tên học viên trong danh sách khóa học.

f) Các loại đơn đề nghị phải theo mẫu quy định của Trường.

### **Điều 29. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, học viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học. Học viên xếp hạng học lực yếu nhà trường sẽ cảnh báo đến học viên, cố vấn học tập và gia đình.

Kết quả học tập trong học kỳ phụ sẽ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng về học lực.

### **Điều 30. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học**

1. Cảnh báo kết quả học:

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho học 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. Học viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với học viên năm thứ nhất, dưới 1,8 đối với học viên cuối khoá

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0.8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

b) Tổng số tín chỉ các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 12 tín chỉ (trên 20% tổng số tín chỉ).

2. Buộc thôi học:

Sau mỗi học kỳ, Trường tổ chức xét và quyết định học viên bị buộc thôi học. Học viên thuộc diện thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Đã bị cảnh báo kết quả học tập ở kỳ học trước, nhưng ở kỳ học tiếp theo kết quả học tập vẫn tiếp tục vi phạm

c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại mục b, khoản 3, Điều 3 của Quy định này.

d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại mục a, khoản 2, Điều 54 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách học viên của trường.

đ) Ngoài ra, học viên bị buộc thôi học theo quy định tại Quy chế học sinh, học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

### 3. Hội đồng xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học;

b) Thành phần Hội đồng gồm:

- Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền): Chủ tịch Hội đồng
- Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học: Ủy viên thường trực
- Phó trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học: Ủy viên thư ký
- Các ủy viên gồm: Trưởng khoa, cố vấn học tập và một số ủy viên khác.

### **Điều 31. Chuyển cơ sở đào tạo**

Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển trường (trừ trường hợp được quy định tại Điểm c, điều khoản này) nếu thoả mãn những điều kiện sau:

a) Trường chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển trường của học viên phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;

c) Học viên không được chuyển trường khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

b) Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo:

- Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển. Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi đến quy định Hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo.

- Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến ra quyết định tiếp nhận học viên, quyết định công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh với chương trình ở cơ sở đào tạo học viên xin chuyển đi.

## **Chương V**

### **KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP**

#### **Điều 32. Đánh giá học phần**

##### **1. Yêu cầu chung:**

- a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;
- b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết của học phần;
- c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;
- d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;
- đ) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp ...) phù hợp với yêu cầu của học phần;
- e) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

- a) 01 điểm đánh giá của giảng viên đối với học viên để đánh giá nhận thức, thái độ tham gia thảo luận và tính chuyên cần. Điểm này có trọng số 10%.
- b) Điểm kiểm tra định kỳ cho một học phần (số lượng điểm kiểm tra định kỳ cho mỗi học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của từng học phần. Điểm này có trọng số 40%.
- c) 01 điểm thi kết thúc học phần, là điểm bắt buộc cho mỗi học phần. Điểm này có trọng số 50%.

3. Đối với các học phần thực hành: Học viên phải tham dự đầy đủ các giờ thực hành và đạt yêu cầu các bài đánh giá thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài đánh

giá thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

4. Việc lựa chọn số lượng, hình thức và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận của học phần được thực hiện theo đề cương chi tiết của từng học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu khi có điểm tổng kết học phần đó đạt điểm 4,0 (theo thang điểm 10) trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

### **Điều 33. Điều kiện dự thi kết thúc học phần**

Học viên được dự thi kết thúc học phần sau mỗi học kỳ nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a) Trước ngày thi 01 tuần phải nộp đầy đủ học phí của học kỳ.

b) Tham dự ít nhất 75% số tiết lên lớp lý thuyết và đủ số tiết thực hành quy định cho học phần (đối với học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành)

Những học viên nghỉ học quá số tiết lý thuyết quy định hoặc không tham gia đủ số tiết thực hành hoặc thiếu các bài kiểm tra nếu có lý do chính đáng được học và kiểm tra bù để đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần. Trường hợp không có lý do hoặc lý do không chính đáng thì học phần đó bị tính điểm F.

c) Tham gia đầy đủ các tiết thực hành và các bài kiểm tra theo quy định của học phần (đối với học phần chỉ có thực hành).

Trường hợp học viên không tham gia đủ các tiết thực hành hoặc thiếu các bài kiểm tra thực hành nếu có lý do chính đáng được học và kiểm tra bù để đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần. Trường hợp không có lý do hoặc lý do không chính đáng thì học phần đó bị tính điểm F.

d) Đáp ứng các điều kiện dự thi học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần.

Sau buổi học cuối cùng, phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với phòng Tài chính Kế toán và các đơn vị trực tiếp giảng dạy tổ chức xét điều kiện dự thi của học viên; lập danh sách học viên không đủ điều kiện dự thi và thông báo cho học viên. Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải nhận điểm F là điểm tổng kết học phần.

### **Điều 34. Thi kết thúc học phần**

#### 1. Lịch thi

a) Phòng Đào tạo Sau Đại học xây dựng lịch thi học kỳ trình Hiệu trưởng ký và gửi đến các đơn vị có liên quan để thực hiện và thông báo trên website của Trường. Đối với các chương trình đào tạo đặc thù, Hiệu trưởng có quyết định cụ thể.

b) Lịch thi học kỳ cho các học phần phải được thông báo trước ít nhất 4 tuần. Lịch thi của kỳ thi phụ (nếu có) phải được thông báo trước ít nhất 1 tuần.

c) Học viên có trách nhiệm xem lịch các kỳ thi trên mạng quản lý đào tạo trực tuyến và cổng thông tin điện tử của Trường hoặc tại phòng Đào tạo Sau đại học.

#### 2. Thi kết thúc học phần

Thi kết thúc học phần được triển khai thực hiện theo đúng quy định hiện hành Trường đại học Điều dưỡng Nam Định.

### **Điều 35. Quản lý, phân loại và nhập điểm học phần**

1. Trưởng Khoa, Phòng Đào tạo Sau đại học, Bộ môn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính điểm và nhập điểm kiểm tra của học phần. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục chịu trách nhiệm nhập điểm thi kết thúc học phần. Người nhập điểm phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của công tác nhập điểm.

2. Văn phòng khoa phải in bảng điểm của học phần, sao chép 01 bản để lưu trữ, đồng thời nộp bảng điểm gốc cho Phòng Đào tạo Sau Đại học thời gian 01 tuần kể từ ngày có kết quả thi học phần.

3. Điểm học phần: là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ theo quy định sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 - 10)      Giỏi

B (7,0 - 8,4)      Khá

C (5,5 - 6,9) Trung bình

D (4,0 - 5,4) Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 4,0) Yếu

4. Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

5. Đối với những học phần được Nhà trường công nhận chuyển đổi kết quả hoặc cho phép bảo lưu kết quả, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

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

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, học viên bị ốm, tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi (phải được sự đồng ý của Trưởng khoa và Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Giáo dục).

b) Học viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm ngay ở kỳ thi học phần kế tiếp. Trường hợp học viên chưa trả nợ và chưa được bảo lưu kết quả nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

7. Việc xếp loại mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà học viên đã đăng ký học, Trường đã tổ chức thi học phần nhưng chưa nhận được kết quả học tập.

8. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp học viên không đủ điều kiện dự thi (như đã quy định tại điều 33 của quy định này), học viên vi phạm quy chế thi bị xử lý ở mức đình chỉ thi. Học phần nào bị xếp loại mức điểm F, học viên phải đăng ký học lại học phần đó.

8. Kí hiệu R được áp dụng cho các trường hợp học viên được chuyển đổi kết quả học tập hoặc được bảo lưu kết quả học phần.

### **Điều 36. Khiếu nại điểm và xem lại kết quả bài thi học phần**

1. Đối với điểm đánh giá của giảng viên và điểm kiểm tra học phần, học viên khiếu nại trực tiếp đến giảng viên giảng dạy học phần.



2. Đối với điểm thi kết thúc học phần, học viên có đề nghị xem lại kết quả bài thi kết thúc học phần theo quy định về giải quyết khiếu nại về điểm đi của Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Giáo dục của Trường

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa điểm đã công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (thể hiện trên trang Cổng thông tin học viên), học viên làm đơn thông báo và yêu cầu phòng Đào tạo Sau đại học kiểm tra lại trong thời gian không quá 6 tháng kể từ ngày thi.

4. Các quy định khác liên quan đến việc xem lại bài thi học phần thực hiện theo Quy định về giải quyết khiếu nại về điểm thi của Hiệu trưởng.

### **Điều 37. Điểm trung bình chung**

Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy thì mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4 theo qui định như sau:

Điểm chữ	Điểm số
A	4
B	3
C	2
D	1
F	0

1. Điểm trung bình chung học kỳ, năm học 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 hoặc điểm trung bình chung tích lũy

$a_i$  là điểm học phần thứ  $i$

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ  $i$

N là số học phần tính điểm trung bình

2. Điểm trung bình toàn khóa được tính sau khi có điểm trung bình chung tích lũy của khóa học và có điểm học phần tốt nghiệp. (theo công thức như trên).

### **Điều 38. Học phần tốt nghiệp**

1. Điều kiện đăng ký học phần tốt nghiệp:

a) Học viên hoàn thành các học phần chung, học phần cơ sở ngành, học phần chuyên ngành và học phần tự chọn và tất cả các điểm kết thúc học phần đều phải ở mức đạt.

b) Không đang trong thời gian chịu kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

c) Nộp học phí và kinh phí đào tạo đầy đủ (có hóa đơn hoặc xác nhận của phòng TCKT).

2. Nội dung học phần tốt nghiệp:

Học phần tốt nghiệp gồm 2 học phần: Thực tế tốt nghiệp và chuyên đề tốt nghiệp.

3. Thực tế tốt nghiệp:

a) Học viên đăng ký địa điểm thực tế phù hợp với chuyên ngành và tham gia trực tiếp công tác chăm sóc người bệnh tại các cơ sở thực tế mà học viên đã đăng ký.

b) Học viên xây dựng kế hoạch chăm sóc: Chọn ngẫu nhiên 03 người bệnh thực tế, tiến hành lượng giá, chẩn đoán điều dưỡng, xây dựng và thực hiện kế hoạch chăm sóc, đánh giá kế hoạch chăm sóc.

c) Việc đánh giá quá trình thực tế tại các cơ sở sẽ do người quản lý tại các cơ sở thực tế đánh giá. Các đơn vị chịu trách nhiệm đánh giá kế hoạch chăm sóc.

d) Phòng Đào tạo Sau đại học kết hợp với các đơn vị và cơ sở thực tế quản lý, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện quá trình thực tế cũng như việc thực hiện kế hoạch chăm sóc trên người bệnh.

đ) Trong trường hợp kết quả thực tế tốt nghiệp không đạt, học viên phải đăng ký thực tế tốt nghiệp lần 2 và chịu mọi trách nhiệm theo quy định.

4. Yêu cầu đối với chuyên đề tốt nghiệp:

a) Chuyên đề tốt nghiệp là một báo cáo mang tính tổng kết thực tiễn và đề xuất giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tế công việc thuộc lĩnh vực chuyên ngành của học viên đang học và công tác.

### Điều 39: Người hướng dẫn chuyên đề tốt nghiệp:

toàn chịu trách nhiệm.

với khoa sau. Mọi chi phí tài chính phát sinh do nộp ý tưởng muốn học viên phải hoàn duyệt ý tưởng về phòng Đào tạo Sau đại học, nếu không phải lui thông qua ý tưởng cùng viên phải nộp đề xuất ý tưởng chuyên đề đã được chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng qua ý tưởng cùng đợt với khoa học. Muốn nhất 4 tháng trước khi kết thúc khoa học, học khoản 5 của điều này thì học viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm và không được thông (d) Nhưng trường hợp không đề xuất đúng thời gian quy định như đã nêu tại mục a,

viên thực hiện.

đồng duyệt ý tưởng trước khi trình Hiệu trưởng ký quyết định giao tên chuyên đề cho học (c) Phòng Đào tạo Sau đại học tập hợp tên chuyên đề, mục tiêu, đề thông qua hội

phải phù hợp với từng chuyên ngành đào tạo.

(b) Tên chuyên đề phải được xác định riêng cho từng học viên, không trùng lặp và

học.

6 tháng, học viên phải gửi đề xuất ý tưởng chuyên đề tốt nghiệp về phòng Đào tạo Sau đại (a) Ý tưởng chuyên đề tốt nghiệp do học viên đề xuất. Trước khi kết thúc khoa học

5. Ý tưởng chuyên đề tốt nghiệp:

đề tốt nghiệp Điều dưỡng chuyên khoa I.

định số 371/QĐ-BDN ngày 14 tháng 03 năm 2016 về việc ban hành Quy định về chuyên (d) Cách thức trình bày chuyên đề được Hiệu trưởng quy định cụ thể theo Quyết

không tẩy xóa và đúng theo quy định.

(d) Chuyên đề tốt nghiệp được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết,

khảo. Chuyên đề tốt nghiệp phải do chính tác giả thực hiện.

giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham tri tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác

(c) Chuyên đề tốt nghiệp phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu

đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

(b) Chuyên đề tốt nghiệp có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hóa, đạo

1. Phòng Đào tạo Sau đại học dựa trên ý tưởng chuyên đề của học viên đề xuất phương án phân công thầy hướng dẫn (mỗi chuyên đề có một người hướng dẫn) và trình Hiệu trưởng phê duyệt chậm nhất 3 tháng trước khi khóa học kết thúc.

2. Người hướng dẫn có trình độ từ Thạc sĩ hoặc Bác sĩ chuyên khoa I trở lên, có chuyên ngành phù hợp với chuyên đề, có ít nhất 2 năm công tác chuyên môn, có kinh nghiệm trong giảng dạy điều dưỡng. Người có chức danh Giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh Phó Giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ hoặc Bác sĩ chuyên khoa II từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 4 học viên; người có trình độ Thạc sĩ hoặc bác sĩ chuyên khoa cấp I từ 3 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng một thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác;

3. Nhiệm vụ của người hướng dẫn: Hướng dẫn học viên xây dựng đề cương, thực hiện và viết chuyên đề tốt nghiệp.

**Điều 40: Thay đổi trong quá trình triển khai thực hiện chuyên đề:**

1. Việc thay đổi tên chuyên đề, người hướng dẫn hoặc gia hạn thời gian làm chuyên đề do Hiệu trưởng quyết định, trên cơ sở đề nghị của học viên được người hướng dẫn và Phòng Đào tạo Sau đại học đồng ý.

2. Trường hợp thay đổi chủ đề chuyên đề tốt nghiệp chỉ được chấp nhận khi:

a) Có đơn đề nghị của học viên và được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn và phòng Đào tạo Sau đại học;

b) Thời gian thay đổi chuyên đề: Trong phạm vi 2 tuần làm việc, kể từ ngày học viên được giao chuyên đề tốt nghiệp;

c) Trường hợp khác phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

3. Không ra quyết định điều chỉnh tên chuyên đề nếu tên chuyên đề chỉ thay đổi từ ngữ, câu chữ cho phù hợp mà không làm thay đổi nội dung và phạm vi của chuyên đề. Trường hợp này chỉ cần ghi rõ trong biên bản thông qua hội đồng duyệt ý tưởng hoặc hội đồng đánh giá chuyên đề việc điều chỉnh tên chuyên đề.

4. Thay đổi người hướng dẫn:

Hiệu trưởng ra quyết định thay đổi người hướng dẫn khi:

đề.

6. Không bị tổ cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong chuyên

chí học tập;

5. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình

4. Nộp học phí và kinh phí đào tạo đầy đủ;

định tại Điều 38 của quy chế này;

thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là chuyên đề đạt các yêu cầu theo quy

3. Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng

của chương trình chuyên khoa I do Hội đồng trường Đại học Điều dưỡng ban hành.

2. Có trình độ ngoại ngữ đạt chuẩn theo quy định tại Quyết định về chuẩn đầu ra

trở lên (theo thang điểm chữ) và kết quả thực tế tốt nghiệp phải ở mức đạt.

học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C

1. Học viên hoàn thành chương trình đào tạo: có điểm trung bình chung tích lũy các

#### **Điều 41: Điều kiện để được bảo vệ về chuyên đề tốt nghiệp:**

trường như đã quy định tại mục b, khoản 3, Điều 3 của quy định này.

d) Thời gian xin gia hạn không được vượt quá quy thời gian cho phép học tối đa tại

hạn theo qui định của Nhà trường.

d) Học viên có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi xin gia

- Các minh chứng ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện chuyên đề.

- Đơn xin gia hạn của học viên có xác nhận của thầy hướng dẫn.

c) Hồ sơ xin gia hạn bao gồm:

được thầy hướng dẫn đồng ý.

b) Việc xem xét gia hạn chỉ được thực hiện khi học viên có lý do chính đáng và

viên gia hạn thời gian bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp

a) Hội đồng hoặc Phó Hội đồng trường được uỷ quyền quyết định việc cho phép học

5. Gia hạn thời gian thực hiện chuyên đề tốt nghiệp:

Điều 53 của Quy định này.

b) Thầy hướng dẫn từ chối hướng dẫn cho học viên như đã quy định tại Khoản 3,

hướng dẫn.

a) Sau 01 tháng kể từ thời điểm ra quyết định, học viên không liên hệ được với thầy

7. Nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ chuyên đề đầy đủ và đúng quy định.

a) Xác nhận của cơ sở thực tế tốt nghiệp về quá trình thực tế tốt nghiệp và kết quả thực tế tốt nghiệp;

b) Kết quả về năng lực ngoại ngữ;

c) Nộp đủ 03 quyển toàn văn chuyên đề tốt nghiệp có xác nhận của người hướng dẫn.

#### **Điều 42: Đánh giá học phần tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng trường Đại học Điều dưỡng Nam Định ra quyết định thành lập Hội đồng chấm học phần tốt nghiệp cho học viên, trên cơ sở đề nghị của các đơn vị và Trường phòng Đào tạo Sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp chuyên đề và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Điều 41 của quy định này.

2. Hội đồng đánh giá học phần tốt nghiệp:

a) Thực tế tốt nghiệp có ít nhất 2 thành viên

b) Chuyên đề tốt nghiệp có ít nhất ba thành viên gồm: Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký và Ủy viên. Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá học phần tốt nghiệp:

a) Phần thực tế tốt nghiệp: chấm phần thực tế tốt nghiệp gồm 2 thành viên là những người có học vị Thạc sĩ, Bác sĩ chuyên khoa cấp I từ 2 năm trở lên cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, có phẩm chất đạo đức tốt và am hiểu lĩnh vực của học phần tốt nghiệp

b) Phần chuyên đề tốt nghiệp: Các thành viên Hội đồng là Giảng viên chính, người có học vị Tiến sĩ, Bác sĩ chuyên khoa cấp II từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh Phó Giáo sư, Giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, có phẩm chất đạo đức tốt và am hiểu lĩnh vực của học phần tốt nghiệp;

c) Người hướng dẫn chuyên đề và người có quan hệ: bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ chuyên đề không được tham gia hội đồng;

d) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá chuyên đề.

4. Hội đồng học để đánh giá học phần tốt nghiệp trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng.

5. Hội đồng không tổ chức học đánh giá chuyên đề trong các trường hợp sau:

Ở thời điểm báo cáo học viên không đủ sức khỏe;

Không có mặt đầy đủ các thành viên của Hội đồng;

Học viên bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung trong chuyên đề; Học viên bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang bị đình chỉ học tập;

Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản c Điều này.

6. Điểm đánh giá học phần tốt nghiệp được tính như sau:

a) Điểm thực tế tốt nghiệp được chấm độc lập giữa 2 thành viên theo thang điểm 10. Điểm thực tế tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của 2 thành viên, làm tròn và sau đó quy đổi ra thang điểm chữ.

b) Điểm chuyên đề tốt nghiệp của mỗi thành viên hội đồng theo thang điểm 100. Điểm của chuyên đề tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của 03 thành viên hội đồng, làm tròn và quy đổi theo thang điểm 10, sau đó quy đổi ra thang điểm chữ.

c) Điểm học phần tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của điểm thực tế tốt nghiệp và điểm chuyên đề tốt nghiệp, làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó quy đổi ra thang điểm chữ điểm. Học phần tốt nghiệp chỉ đạt yêu cầu khi điểm đạt từ 5,5 điểm trở lên, điểm học phần tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa.

7. Trong trường hợp chuyên đề không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung chuyên đề để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ chuyên đề lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng ra quyết định giao chuyên đề mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu chuyên đề không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 3 của Quy định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung chuyên đề, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ chuyên đề mới do học viên tự chi trả.

8. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc đánh giá chuyên đề; hồ sơ, thủ tục bảo vệ chuyên đề; yêu cầu đối với ban nhân xét chuyên đề, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong hội đồng thực hiện (Cố quy định và hướng dẫn kèm theo).

### **Điều 43. Thăm dò học phần tốt nghiệp**

1. Thành lập hội đồng thăm dò

Khi có đơn tố cáo dùng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy chuyên đề không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Điều 38 của quy định này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thăm dò tốt nghiệp. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thăm dò theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 42 Quy định này; trong đó, các thành viên hội đồng thăm dò không trùng với hội đồng đánh giá chuyên đề.

2. Thăm dò chuyên đề tốt nghiệp

a) Trước khi họp hội đồng thăm dò, các thành viên hội đồng có ban nhân xét về sự cần thiết của việc thực hiện chuyên đề, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về chuyên đề; nội dung chuyên đề; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của chuyên đề, kháng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một chuyên đề tốt nghiệp;

b) Việc thăm dò chuyên đề tốt nghiệp được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 Điều 42 Quy định này;

c) Tác giả chuyên đề, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá chuyên đề không tham dự phiên họp của hội đồng thăm dò nhưng được Hiệu trưởng thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thăm dò.

3. Xử lý kết quả thăm dò chuyên đề không đạt yêu cầu:

Nếu hội đồng thăm dò kết luận chuyên đề không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dùng việc cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng Chuyên Khoa I đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Nhưng trường hợp chuyên đề không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyên và tách nhiệm của học viên giải quyết như sau:



a) Trường hợp chưa bảo vệ lại chuyên đề, chuyên đề cần thiết tiếp tục nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 Điều 42 của quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại mục b, khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại chuyên đề, chuyên đề không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao chuyên đề mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại mục b, khoản 3, Điều 3 quy định này thì học viên được thực hiện chuyên đề mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá chuyên đề theo các quy định tại Điều 41 và Điều 42 quy chế này;

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung chuyên đề, thực hiện và bảo vệ chuyên đề mới do học viên tự chi trả.

#### **Điều 44. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng Chuyên khoa I, giấy chứng nhận**

1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Có đủ điều kiện bảo vệ chuyên đề theo quy định tại Điều 41 của quy định này.

b) Điểm học phần tốt nghiệp phải đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp chuyên đề và được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch hội đồng về việc chuyên đề đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá chuyên đề để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điều 45 của quy định này.

d) Đã công bố công khai toàn văn chuyên đề trên website: <http://ndun.edu.vn> của Trường quy định tại Khoản 9, Điều 46 của quy định này;

e) Đã làm đủ nghĩa vụ đối với Nhà trường, hoàn thành các thủ tục và có xác nhận của thư viện (đã trả đủ sách, nộp 01 bản chuyên đề bìa cứng và 01 bản mềm có dữ liệu của chuyên đề như bản in đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng chấm chuyên đề) và các đơn vị khác có liên quan.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trưởng phòng Đào tạo Sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng

được ủy quyền làm chủ tịch, trưởng phòng Đào tạo Sau đại học làm ủy viên thường trực, các ủy viên là Trưởng các Khoa/Bộ môn có học viên tốt nghiệp, Trưởng phòng Thanh tra và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và bằng điểm cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, điểm chuyên đề, tên chuyên đề và danh sách thành viên hội đồng đánh giá chuyên đề;

5. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Y tế.

6. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại mục b, Khoản 3, Điều 3 của quy chế này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I tại Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

#### **Điều 45. Chế độ báo cáo, lưu trữ**

1. Chế độ báo cáo:

a) Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng báo cáo Bộ Y tế về công tác đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ Tiến sĩ của Trường và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau;

b) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ:

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

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

c) Chuyên đề tốt nghiệp Chuyên khoa I đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá chuyên đề và nhận xét của các thành viên được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

e) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## **Chương VI**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG, CƠ SỞ ĐÀO TẠO, PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC, GIẢNG VIÊN, NGƯỜI HƯỚNG DẪN VÀ HỌC VIÊN**

#### **Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định**

1. Ban hành quy định đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I theo hệ thống tin chỉ sau khi được Hội đồng khoa học đào tạo thông qua.

2. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm cho các đối tượng đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I theo nhiệm vụ đã được Bộ Y tế giao cho Trường.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy phù hợp cho từng đối tượng tuyển sinh; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề và trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát triển nhân lực quốc gia để lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

4. Tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được xác định hàng năm.

5. Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng Điều dưỡng chuyên khoa I theo quy định hiện hành.

6. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.

7. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ chuyên khoa I theo đúng quy định.

8. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I.

9. Công bố công khai trên website: <http://ndun.edu.vn/> của Trường: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I; danh mục ngành, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng Điều dưỡng chuyên khoa I theo từng khoá học; toàn văn các chuyên đề đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, và các chuyên đề đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn chuyên đề; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

10. Căn cứ vào các quy định của pháp luật, của Quy định này để quy định chi tiết và công bố công khai các hình thức xử lý đối với hành vi vi phạm Quy định của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động và người học.

11. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định.

12. Bồi hoàn học phí cho người học nếu cơ sở đào tạo vi phạm Quy định này, vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.

13. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 47. Trách nhiệm của viện, bệnh viện và cơ sở thực hành khác**

1. Các viện, bệnh viện và cơ sở y tế được trường đại học đề nghị là cơ sở thực hành và Bộ Y tế công nhận, có trách nhiệm cùng tham gia đào tạo với trường đại học đảm bảo kế hoạch nhiệm vụ được phân công.

2. Các viện/ bệnh viện khác có thể là cơ quan phối hợp với trường đại học trong việc giảng dạy chuyên môn cho học viên chuyên khoa khi được yêu cầu.

#### **Điều 48. Nhiệm vụ trong giảng dạy đối với Phòng Đào tạo Sau đại học**

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo việc lập kế hoạch giảng dạy, phân công cán bộ giảng dạy theo đúng nội dung chương trình và phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ của giảng viên, phù hợp với quy chế về tiêu chuẩn giảng dạy.

2. Kiểm tra và giám sát việc giảng dạy của giảng viên, việc chấp hành lịch giảng dạy, tư thế tác phong, phương pháp sư phạm của giảng viên và ý thức học tập của học viên trong lớp học.

3. Tổ chức cho giảng viên viết tài liệu giảng dạy, cập nhật kiến thức cho các phần giảng, bài giảng, rút kinh nghiệm trong giảng dạy qua các khóa đã đào tạo.

4. Phối hợp với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục về việc tổ chức thi và chấm thi theo đúng quy chế. Đảm bảo việc lưu giữ bài thi, bảng điểm theo đúng quy định. Gửi điểm thi về Phòng Đào tạo Sau đại học chậm nhất là 15 ngày sau thi; đảm bảo công bằng trong thi cử.

5. Chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo và các quy định khác của Nhà trường về công tác đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I.

#### **Điều 49. Yêu cầu, nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên tham gia đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I**

1. Yêu cầu đối với giảng viên tham gia đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I

a) Có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

b) Đủ sức khoẻ theo yêu cầu nghề nghiệp;

c) Lý lịch bản thân rõ ràng;

d) Giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I phải có học vị Tiến sĩ hoặc chuyên khoa II trở lên hoặc có chức danh Phó giáo sư, Giáo sư; Giảng viên giảng dạy học phần triết học; học phần ngoại ngữ hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị Thạc sĩ hoặc chuyên khoa I trở lên.

đ) Giảng viên thực hiện nhiệm vụ tại điểm d khoản 1 Điều này phải có chứng chỉ hành nghề khám, chữa và chăm sóc người bệnh ít nhất là 36 tháng và có chứng chỉ về phương pháp dạy học lâm sàng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

a) Giảng đúng lịch đã được phân công của phòng Đào tạo Sau đại học, thực hiện đúng, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo.

b) Giảng đúng đề cương của môn học đã được nhà trường thông qua và nội dung đề cương phải nằm trong chương trình đào tạo. Áp dụng các phương pháp dạy học tích cực, phát huy tính chủ động, sáng tạo của học viên, đảm bảo chất lượng đào tạo.

c) Thực hiện đầy đủ các quy định đối với giảng viên khi tham gia giảng dạy: phương pháp, tác phong, chuyên môn nghiệp vụ.

d) Nắm bắt tình hình lớp học: khó khăn, thuận lợi của học viên, khả năng học tập của học viên để có biện pháp tư vấn, giúp đỡ học viên học tập có hiệu quả.

đ) Chấp hành sự phân công trong giảng dạy và thường xuyên báo cáo Trưởng khoa /bộ môn/phòng Đào tạo Sau đại học về tình hình của lớp học.

e) Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào trình độ đào tạo Sau đại học.

f) Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ Điều dưỡng chuyên khoa I, theo quy định của nhà nước và của Nhà trường.

g) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;

h) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 50. Yêu cầu, nhiệm vụ và quyền hạn của người hướng dẫn chuyên đề**

1. Yêu cầu đối với người hướng dẫn chuyên đề tốt nghiệp

a) Có lý lịch bản thân rõ ràng, có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt;

b) Có bằng Thạc sỹ, Bác sỹ chuyên khoa cấp I từ 2 năm trở lên hoặc có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học từ 1 năm trở lên hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư;

c) Có khả năng độc lập tiên hành và tổ chức nghiên cứu khoa học, có các công trình khoa học đã được công bố;

d) Những người không phải là cán bộ cơ hữu của Nhà trường, chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư, nếu lần đầu tham gia hướng dẫn sẽ phải gửi lý lịch khoa học về phòng Đào tạo Sau đại học tập hợp trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt;

e) Những người không phải là cán bộ cơ hữu của Nhà trường phải có kinh nghiệm giảng dạy trong lĩnh vực điều dưỡng tối thiểu là 01 năm.

2. Trách nhiệm của người hướng dẫn:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch thực hiện chuyên đề tốt nghiệp.

b) Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên viết chuyên đề tốt nghiệp theo yêu cầu.

c) Xác nhận kết quả đạt được, duyệt chuyên đề của học viên và chịu trách nhiệm về việc đề nghị của Nhà trường cho học viên bảo vệ chuyên đề.

### 3. Quyền hạn của người hướng dẫn

a) Có quyền từ chối hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Nhà trường trong các trường hợp:

- Đã hướng dẫn đủ số lượng học viên tối đa theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 của quy định này;

- Sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch thực hiện chuyên đề mà không có lý do chính đáng;

b) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;

c) Được hưởng thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

d) Được hưởng các chính sách đối với người hướng dẫn theo quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

đ) Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 51. Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên**

#### 1. Trách nhiệm đối với đơn vị quản lý đào tạo:

a) Chấp hành đầy đủ các yêu cầu về thủ tục hành chính và các quy định khác đối với học viên, đảm bảo đúng quy định của Nhà trường: nhập học đúng thời gian, bổ sung hồ sơ các giấy tờ theo quy định, đóng học phí đầy đủ và đúng hạn.

b) Báo cáo đơn vị quản lý các vấn đề về thuận lợi và khó khăn trong học tập, phản ánh tình hình tổ chức, quản lý, giảng dạy của khoa/bộ môn và của giảng viên.

c) Có thái độ đúng mực với người quản lý, chịu sự quản lý và giám sát của đơn vị quản lý đào tạo.

#### 2. Trách nhiệm đối với khoa/bộ môn, phòng, ban, trung tâm và giảng viên.

a) Chấp hành tuyệt đối với sự phân công học tập của khoa/bộ môn/giảng viên, thực hiện tốt lịch học tập.

b) Tôn trọng giảng viên, đóng góp ý kiến cho khoa/bộ môn/giảng viên về tất cả các vấn đề trong tổ chức, quản lý và giảng dạy cho lớp học.

c) Xây dựng mối quan hệ tốt giữa giảng viên và học viên, giữa học viên với các viên chức trong khoa/bộ môn.

d) Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, báo cáo chuyên đề tốt nghiệp lần hai hoặc thực hiện chuyên đề tốt nghiệp mới theo quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo.

### 3. Trách nhiệm trong quá trình học tập:

a) Học viên phải tham dự đầy đủ các giờ lên lớp, các buổi thực hành lâm sàng, thực tập trong phòng thí nghiệm một cách nghiêm túc theo đúng yêu cầu của đào tạo.

b) Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ Sau đại học của Nhà nước và của Trường.

c) Không vi phạm quy chế học tập và các quy định đối với học viên trong học lý thuyết, trong thực tập, thực hành tay nghề. Không vi phạm các quy định của cơ sở đào tạo và cơ sở thực hành.

d) Có ý thức tổ chức kỷ luật trong học tập, không tùy tiện nghỉ học, bỏ học. Đoàn kết và tương trợ, giúp đỡ nhau trong học tập.

e) Chuẩn bị nội dung học tập trước mỗi buổi giảng.

f) Chủ động và tích cực trong học tập và nghiên cứu, trung thực trong học tập, nghiên cứu và thi cử.

g) Học viên vi phạm quy chế, vi phạm các quy định của cơ sở đào tạo, cơ sở thực hành phải bị xử lý theo đúng các quy định hiện hành.

h) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

### 4. Trách nhiệm trong thực hiện chuyên đề tốt nghiệp

a) Hoàn thành chuyên đề tốt nghiệp theo đúng thời hạn quy định của cơ sở đào tạo, của khoa/bộ môn/phòng đào tạo sau đại học và của người hướng dẫn.



b) Học viên phải trình bày kế hoạch tổng thể về thực hiện chuyên đề tốt nghiệp với người hướng dẫn, với khoa/bộ môn phòng đào tạo sau đại học và sửa chữa kế hoạch theo ý kiến của khoa/bộ môn /phòng đào tạo sau đại học và người hướng dẫn.

c) Định kỳ từng quý học viên chủ động gặp người hướng dẫn báo cáo kết quả đã thực hiện trong tháng, trong quý, những khó khăn và tồn tại trong quá trình thực hiện và nhận các ý kiến đóng góp của người hướng dẫn.

d) Trong thời gian thực hiện chuyên đề học viên phải chấp hành sự kiểm tra, giám sát của đơn vị quản lý, của khoa/bộ môn/phòng đào tạo sau đại học và của người hướng dẫn. Chịu trách nhiệm về kết quả của chuyên đề.

e) Có trách nhiệm sửa chữa chuyên đề theo biên bản của Hội đồng, báo cáo với người hướng dẫn các nội dung đã sửa chữa và hoàn thiện chuyên đề nộp lưu trữ tại Trường đúng thời hạn qui định.

#### 5. Quyền hạn của học viên

a) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

b) Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường cho việc học tập, nghiên cứu.

c) Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn chuyên đề nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện chuyên đề tốt nghiệp.

d) Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I.

e) Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.

f) Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng Điều dưỡng chuyên khoa I.

g) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo qui định của pháp luật.

## **Chương VII**

### **THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 52. Thanh tra, kiểm tra**

1. Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ công tác tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo, tổ chức thi và lưu trữ bài thi, cấp bằng. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được thông báo cho đơn vị đào tạo bằng văn bản.

2. Chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

#### **Điều 53. Khiếu nại, tố cáo**

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của Trường, của giảng viên, người quản lý và học viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của luật khiếu nại, tố cáo.

3. Học viên khiếu nại về điểm thi cần làm đơn và gửi về Phòng Đào tạo Sau đại học, Trung tâm KT&ĐBCL, Khoa/Bộ môn có khiếu nại để các đơn vị phối hợp xem xét giải quyết.

#### **Điều 54. Xử lý vi phạm**

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh:

Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo:

a) Đối với học viên:

- Học viên khi dự kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần nếu vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế Học sinh, sinh viên các Trường Đại học, Cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành;

- Học viên kiểm tra, thi hộ hoặc nhờ người kiểm tra, thi hộ học phần 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..

- Học viên học hộ hoặc nhờ người học hộ bị kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học tùy theo mức độ vi phạm.

- Trường hợp thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, sử dụng văn bản, chứng chỉ giả, khai man hồ sơ để được dự thi, hưởng chính sách ưu tiên hoặc để hưởng thâm niên trong công tác tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng thu hồi, huỷ bỏ bằng Điều dưỡng chuyên khoa I đã cấp đối với người vi phạm;

- Xử lý học viên sao chép chuyên đề tốt nghiệp của người khác tùy mức độ sao chép mà áp dụng các hình thức như: trừ ít nhất 01 điểm chuyên đề nếu sao chép dưới 20% và viết lại chuyên đề nếu sao chép từ 20% trở lên.

b) Đối với cán bộ, giảng viên:

Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá chuyên đề tại Trường nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn chuyên đề, tham gia hội đồng đánh giá chuyên đề tốt nghiệp trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành;

c) Trường đại học Điều dưỡng Nam Định vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác đã được quy định. Trong trường hợp này, Hiệu trưởng và những người trực tiếp vi phạm bị xử lý kỷ luật; người vi phạm gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, học viên, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú.

## Chương VIII

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

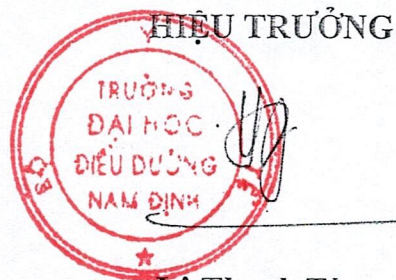
#### Điều 55. Áp dụng Quy định

Quy định này được áp dụng kể từ ngày ký đối với các khoá tuyển sinh Điều dưỡng chuyên khoa I năm 2018, thay thế cho Quyết định 747/QĐ-ĐDN ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định ban hành quy định Đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I theo hệ thống tín chỉ và Quyết định 123/QĐ-ĐDN ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định về việc sửa đổi quy định Đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I theo hệ thống tín chỉ;

#### Điều 56. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Căn cứ vào các điều của Quy định này, Trưởng các Khoa/Bộ môn/Trung tâm và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm đề nghị, chuẩn bị các điều kiện cần thiết (cơ sở vật chất, nhân lực, giáo trình...) để triển khai thực hiện chương trình đào tạo Điều dưỡng chuyên khoa I.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung trong Quy định này do Hiệu trưởng quyết định./.



Lê Thanh Tùng