

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG

Căn cứ Quyết định số 747/QĐ-TTg ngày 11/6/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học bán công Tôn Đức Thắng thành Trường Đại học Tôn Đức Thắng;

Căn cứ Quyết định số 158/QĐ-TTg ngày 29/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thi điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Tôn Đức Thắng giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐTĐHTĐT ngày 24/4/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Tôn Đức Thắng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tôn Đức Thắng;

Căn cứ Quyết định số 2536/QĐ-TLĐ ngày 27/4/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc công nhận Quyền Hiệu trưởng Trường Đại học Tôn Đức Thắng;

Căn cứ Biên bản số 07/BB-HĐKHĐT của Hội đồng khoa học và đào tạo Trường Đại học Tôn Đức Thắng ngày 10 tháng 11 năm 2021;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho học viên trình độ thạc sĩ trúng tuyển từ năm 2022 trở về sau.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị: Phòng Sau đại học, Phòng Công tác học sinh – sinh viên, Phòng Tài chính, Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng, Phòng Thanh tra, pháp chế và an ninh, các Khoa, các đơn vị trực thuộc Trường và học viên có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TCHC.

Q. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
TÔN ĐỨC THẮNG
TS. Trần Trọng Đạo

**QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2323/QĐ-TĐT ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tôn Đức Thắng)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ áp dụng tại Trường Đại học Tôn Đức Thắng (sau đây gọi là Trường hay Nhà trường).
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân, kể cả người nước ngoài có liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường.
3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ được Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Chương trình đào tạo thạc sĩ có khối lượng học tập tối thiểu là 60 tín chỉ đối với người có trình độ đại học cùng nhóm ngành. Trong đó, chương trình đào tạo thạc sĩ định hướng nghiên cứu yêu cầu khối lượng nghiên cứu khoa học bao gồm 12 đến 15 tín chỉ cho luận văn thạc sĩ, 12 đến 15 tín chỉ cho các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác; chương trình đào tạo thạc sĩ định hướng ứng dụng yêu cầu thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đề án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án tốt nghiệp).
3. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.
4. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.
5. Chương trình đào tạo phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
6. Chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

7. Các học phần trong chương trình đào tạo phải có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung thông tin chung của học phần, mục tiêu của học phần, chuẩn đầu ra học phần, tóm tắt nội dung học phần, yêu cầu đối với người học, tài liệu học tập, hình thức đánh giá học phần, phương pháp thực hiện, nội dung chi tiết học phần. Đề cương chi tiết của học phần được xây dựng và phê duyệt theo quy định của Nhà trường. Đề cương chi tiết là cơ sở theo dõi và kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung, phương pháp đào tạo và được cập nhật định kỳ theo quy định.

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

Điều 3. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu và chương trình định hướng ứng dụng. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với hình thức đào tạo chính quy thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường; thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học linh hoạt trong ngày và trong tuần.

2. Ngôn ngữ dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

3. Thời gian đào tạo:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy tại Trường là hai năm (24 tháng), đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học tại Trường là hai năm rưỡi (30 tháng). Học viên được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá một năm (12 tháng);

b) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học là 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

Điều 4. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Người học được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ của một số học phần khi đã học một chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ.

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học tại Trường (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng các điều kiện khác theo Quy định chương trình 4+1 của Trường có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ. Số tín chỉ được xem xét công nhận vào chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ không vượt quá 15 tín chỉ.

3. Những học phần được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ;

b) Điểm đánh giá đạt từ 5,5 điểm (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

c) Thời điểm hoàn thành không quá 05 năm tính tới thời điểm xét công nhận, chuyển đổi.

4. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

a) Người học có nguyện vọng công nhận và chuyển đổi tín chỉ thực hiện nộp hồ sơ đề nghị công nhận và chuyển đổi tín chỉ ngay sau khi trúng tuyển và nhập học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo thông báo của Phòng Sau đại học;

b) Phòng Sau đại học, Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng phối hợp với các đơn vị chuyên môn quản lý ngành đào tạo xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá môn học và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình để công nhận, chuyển đổi theo từng môn học hoặc công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm môn học; trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;

c) Điều kiện, quy trình sinh viên đăng ký học trước một số học phần theo quy định tại khoản 2 Điều này thực hiện theo Quy định chương trình 4+1 hiện hành của Trường.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu trong thời hạn 3 năm (36 tháng) tính đến ngày hoàn tất nộp hồ sơ dự tuyển;

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định chi tiết tại Điều 6 của Quy chế này;

c) Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định chương trình đào tạo của Trường;

d) Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự (được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận);

đ) Có đủ sức khỏe để tham gia chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 1 Điều này và tại các điều khác của Quy chế này là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào

tạo thạc sĩ. Đối với các ngành quản trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý. Người đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) không phải ngành phù hợp thì phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển.

Điều 6. Yêu cầu ngoại ngữ đầu vào

1. Đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có ngôn ngữ giảng dạy bằng tiếng Việt, ngoại ngữ là một trong sáu ngôn ngữ nước ngoài sau: tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc và tiếng Nhật. Riêng đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn tiếng Anh, ngoại ngữ là một trong năm ngôn ngữ nước ngoài sau: tiếng Pháp, tiếng Nga, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc và tiếng Nhật.

2. Người dự tuyển đạt yêu cầu ngoại ngữ đầu vào chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có ngôn ngữ giảng dạy bằng tiếng Việt theo tiêu chí quy định tại điểm b khoản I Điều 5 khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ như sau:

a) Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình đào tạo có ngôn ngữ giảng dạy được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài là ngoại ngữ được quy định tại khoản 1 của Điều này;

b) Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có ngôn ngữ giảng dạy bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ tiếng Việt hoặc có bằng tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo có ngôn ngữ giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có ngôn ngữ giảng dạy bằng tiếng Anh, ứng viên phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ Anh; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình đào tạo có ngôn ngữ giảng dạy chủ yếu bằng tiếng Anh;

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ tiếng Anh đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ

lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Điều 7. Tổ chức tuyển sinh

1. Trường tổ chức tuyển sinh trình độ thạc sĩ một hoặc nhiều kỳ trong năm theo Đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ hằng năm của Trường.

2. Trường tổ chức tuyển sinh theo phương thức xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển được quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

3. Trường tổ chức tuyển sinh trực tuyển khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

4. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, bao gồm những thông tin sau:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;
- c) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;
- d) Hồ sơ dự tuyển;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
- e) Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học;
- g) Những thông tin cần thiết khác.

Điều 8: Phương thức tuyển sinh

Phương thức xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển được xác định trong Đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ hằng năm của Trường.

1. Phương thức xét tuyển:

a) Trường xây dựng tiêu chí xét tuyển chi tiết trong Đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ và công bố công khai trong thông báo tuyển sinh trình độ thạc sĩ của Trường. Tiêu chí tính điểm xét tuyển bao gồm: văn bằng tốt nghiệp, loại hình đào tạo, kết quả học tập, kinh nghiệm làm việc từ khi tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên), bài luận về dự định nghiên cứu, thành tích chuyên môn,...;

b) Tiểu ban chuyên môn đánh giá điểm xét tuyển theo quy định tại Điều 15.

2. Phương thức thi tuyển:

a) Môn thi tuyển sinh hoặc hình thức thi được xác định trong Đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ hằng năm trên cơ sở đề nghị của hội đồng khoa học và đào tạo Trường;

b) Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh là trụ sở chính và các phân hiệu của Trường;

c) Đề thi tuyển sinh, tổ chức thi tuyển sinh và chấm thi tuyển sinh thực hiện theo quy định tại Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Quy chế này.

3. Phương thức kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển:

Phần xét tuyển thực hiện theo khoản 1 Điều này và phần thi tuyển thực hiện theo khoản 2 Điều này.

Điều 9. Học bổ sung kiến thức

1. Người đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) không phải ngành phù hợp theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này thì phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển.

2. Quy định chi tiết về học bổ sung kiến thức được công khai trên website và trong đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ hằng năm của Trường.

3. Phòng Sau đại học phối hợp với các đơn vị trực thuộc tổ chức dạy - học và đánh giá các môn học bổ sung kiến thức theo đúng quy định Quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy hiện hành của Trường. Học viên phải đóng học phí các môn học bổ sung kiến thức theo quy định của Nhà trường.

Điều 10. Đối tượng và chính sách ưu tiên tuyển sinh

1. Đối tượng ưu tiên

a) Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú trên 18 tháng tại Khu vực 1 được quy định theo Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành;

b) Thương binh, bệnh binh, người có “Giấy chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh”;

c) Con liệt sĩ;

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

đ) 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. Chính sách ưu tiên

a) Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng 10 (mười) điểm (thang điểm 100) cho điểm xét tuyển hoặc 01 (một) điểm (thang điểm 10) cho điểm của 01 môn thi;

b) Người có bằng tốt nghiệp đại học do Trường cấp được hưởng chế độ ưu tiên trong tiêu chí xét tuyển quy định tại Đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ.

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc hội đồng

1. Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) thạc sĩ do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần gồm:

a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng (được ủy quyền);

b) Phó chủ tịch hội đồng: Phó hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Trường hoặc Phó trường phòng Sau đại học;

d) Các ủy viên: Trưởng hoặc Phó đơn vị liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh theo quy định tại Chương II quy chế này;

b) Báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có trách nhiệm về công tác tuyển sinh của trường;

c) Thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh: Ban Thư ký, Tiểu ban chuyên môn, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Làm phách, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo và các Ban giúp việc khác. Các ban giúp việc này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

4. Những người có người thân (vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh chị em ruột của vợ chồng) dự tuyển vào Trường thì không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc trong kỳ tuyển sinh đó.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn Ban Thư ký:

a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển;

b) Đánh số báo danh, xếp phòng thi; chuẩn bị các tài liệu, mẫu, biểu dùng tại Điểm thi, phòng thi;

c) Nhận, bảo quản bài thi; bàn giao bài thi tự luận cho Ban Làm phách;

d) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới Tiểu ban chuyên môn xét tuyển theo chuyên ngành thí sinh đăng ký;

đ) Tiếp nhận và tổng hợp kết quả chấm thi từ Ban Chấm thi, kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, trình Hội đồng tuyển sinh;

e) Gửi giấy báo kết quả tuyển sinh cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi:

a) Thành phần của Ban Đề thi gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;

- Phó trưởng ban: Lãnh đạo phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng;

- Ủy viên, thư ký: chuyên viên phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng, phòng Điện toán - máy tính.

- Người soạn thảo đề thi và phản biện đề thi là người có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín và có kinh nghiệm ra đề thi. Mỗi môn thi có một Tổ ra đề thi gồm có Trưởng môn thi và viên chức soạn thảo đề thi;

b) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Đề thi:

- Giúp Chủ tịch HĐTS xác định yêu cầu xây dựng đề thi, tổ chức soạn thảo các

đề thi, hướng dẫn chấm thi của đề chính thức và đề dự bị;

- In sao đề thi đúng quy định, đủ số lượng thí sinh đăng ký dự thi theo yêu cầu của Ban Thư ký; đóng gói, bảo quản đề thi và bàn giao đề thi cho Ban Coi thi;

- Đóng gói đúng số lượng đề thi, đúng môn thi ghi ở phong bì chứa đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng phòng thi;

- Đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn của đề thi và hướng dẫn chấm thi trong khu vực ra đề thi từ lúc bắt đầu soạn thảo đề thi cho đến hết thời gian thi của môn cuối cùng của đợt thi;

- Xử lý các tình huống bất thường về đề thi;

- Chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng chuyên môn và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu công tác liên quan đến đề thi.

7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

a) Thành phần của Ban Coi thi gồm có:

- Trưởng ban do Phó Chủ tịch HĐTS hoặc Ủy viên HĐTS kiêm nhiệm;

- Phó trưởng ban: Ủy viên HĐTS hoặc lãnh đạo các Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm của Trường;

- Các ủy viên bao gồm một số lãnh đạo Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm, Trường bộ môn, cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát (CBGS), cán bộ kỹ thuật, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, nhân viên phục vụ;

- Chủ tịch HĐTS quyết định thành lập các điểm thi. Mỗi điểm thi có Trưởng điểm thi, Phó trưởng điểm thi và thư ký do Chủ tịch HĐTS quyết định để điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Điểm thi;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Coi thi:

- Điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Trường theo Quy chế này và các văn bản hướng dẫn tổ chức thi do Chủ tịch HĐTS ban hành;

- Quyết định danh sách thành viên Ban Coi thi, danh sách CBCT, CBGS, cán bộ kỹ thuật, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, nhân viên phục vụ và xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi;

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng điểm thi

- Thay mặt Trưởng Ban Coi thi điều hành toàn bộ công tác coi thi tại điểm thi;

- Xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi. Nếu tình huống phức tạp phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban Coi thi giải quyết;

- Lựa chọn và đề cử một số cán bộ coi thi có năng lực và tinh thần trách nhiệm cao làm CBGS phòng thi;

- Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công cán bộ coi thi;
- Tiếp nhận cơ sở vật chất tại các Điểm thi và phối hợp với Ban cơ sở vật chất kiểm tra, đảm bảo cơ sở vật chất tổ chức thi;

d) CBCT, CBGS phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi thi:

- Phải là những người có tinh thần trách nhiệm, vô tư, trung thực;
- CBCT, CBGS phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi thi chấp hành sự phân công của Trưởng Ban Coi thi, thực hiện đúng các quy định về việc tổ chức thi; khi làm nhiệm vụ tại điểm thi phải tuân thủ sự điều hành của Trưởng điểm thi. Trường hợp sai phạm đều bị xử lý theo quy định.

8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách:

a) Thành phần của Ban Làm phách gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;
- Phó trưởng ban do Ủy viên HĐTS kiêm nhiệm;
- Ủy viên Ban Làm phách là các viên chức, giảng viên của Trường;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách:

- Làm phách bài thi tự luận/bài thi năng khiếu theo quy định;
- Bàn giao bài thi đã làm phách cho Ban Thư ký và thực hiện công tác nghiệp vụ liên quan;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS phân công;
- Ban Làm phách làm việc độc lập với các Ban khác của HĐTS dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS; chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 02 ủy viên của Ban Làm phách trở lên. Những người trong Ban Làm phách không được tham gia Ban Thư ký, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo.

9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi:

a) Thành phần của Ban Chấm thi gồm có:

- Trưởng Ban Chấm thi do Phó Chủ tịch HĐTS hoặc Ủy viên HĐTS kiêm nhiệm;
- Phó trưởng ban Chấm thi do ủy viên HĐTS kiêm nhiệm hoặc lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm của Trường;
- Các ủy viên gồm Trưởng môn chấm thi và cán bộ chấm thi là viên chức, giảng viên của Trường;
- Lực lượng bảo vệ cán bộ công an, bảo vệ;

b) Ban Chấm thi thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo quy định tại Điều 14 Quy chế này;

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Chấm thi:

- Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban Chấm thi để Chủ tịch HĐTS quyết định.
- Điều hành công tác chấm thi, chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi;

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn chấm thi:

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS và Trưởng Ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn thi được giao phụ trách theo quy định và quy trình chấm thi;
- Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức giao nhận bài thi và phân công cán bộ chấm thi;
- Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc môn được giao phụ trách thảo luận, nắm vững hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm. Trong quá trình chấm thi, thường xuyên tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc môn được giao phụ trách tổng kết, rút kinh nghiệm;
- Đề nghị Trưởng Ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế hoặc chấm sai sót nhiều;

đ) Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi:

- Là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt; những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự và thành viên Ban Thư ký, Ban Làm phách không được tham gia chấm thi;
- Cán bộ chấm thi phải chấp hành sự phân công trực tiếp của Trưởng môn chấm thi, thực hiện đúng quy định về việc chấm thi, nếu sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định;
- Các thành viên Ban Chấm thi chấp hành sự phân công của Trưởng ban, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi; Cán bộ chấm thi tuân thủ sự điều hành trực tiếp của Trưởng môn chấm thi.

Điều 12. Đề thi tuyển sinh

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải bảo đảm các điều kiện:
 - a) Phù hợp với trình độ đại học; đánh giá và phân loại được năng lực của thí sinh;
 - b) Phù hợp với thời gian quy định cho môn thi;
 - c) Bảo đảm 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 Nhà trường.

2. Trong một kỳ thi, mỗi bài thi/môn thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này; mỗi đề thi có hướng dẫn chấm, đáp án kèm theo.

3. Quy trình làm đề thi

- a) Soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh đề thi: Căn cứ yêu cầu của đề thi, mỗi Tổ ra đề thi có trách nhiệm soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi (chính thức và dự bị) cho một bài thi/môn thi được giao phụ trách; việc soạn thảo, thẩm

định, tinh chỉnh đề thi, đáp án và hướng dẫn chấm thi phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Phản biện đề thi: Sau khi soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh, các đề thi được tổ chức phản biện độc lập; người phản biện đề thi có trách nhiệm đọc, giải đề thi và đánh giá đề thi theo các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này và đề xuất phương án chỉnh lý, sửa chữa đề thi nếu thấy cần thiết; ý kiến đánh giá của người phản biện đề thi được báo cáo Chủ tịch Hội đồng ra đề thi, làm căn cứ để Chủ tịch Hội đồng ra đề thi tham khảo trong quá trình duyệt đề thi.

4. Đề thi, hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm chưa công bố thuộc danh mục phải được bảo mật tuyệt đối của Trường. Riêng đề thi dự bị chưa sử dụng được giải mật sau khi kết thúc kỳ thi.

5. Quy định về in sao đề thi, khu vực làm đề thi, bảo quản và sử dụng đề thi, xử lý các sự cố bất thường của đề thi thực hiện theo Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành của Trường.

Điều 13. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Chuẩn bị cho kỳ thi

a) HĐTS triển khai giao cho các ban giúp việc thực hiện việc nhận hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT), chi phí thi và gửi giấy báo dự thi cho thí sinh;

b) HĐTS tổ chức các điểm thi và chuẩn bị đủ số phòng thi cần thiết; khu vực thi phải độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải bảo đảm tối thiểu 02 giám thị/30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2^m trở lên;

c) Chủ tịch HĐTS ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết công tác coi thi gồm có: Trách nhiệm của thí sinh, Trách nhiệm cán bộ coi thi và các thành viên khác trong ban coi thi và các quy định khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ tuyển sinh.

2. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

a) Trước ngày thi, Ban Thư ký hoàn thành danh sách thí sinh của từng phòng thi để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi có một bản danh sách kèm theo ảnh của thí sinh (gọi tắt là danh sách ảnh) để trao cho CBCT đối chiếu, kiểm tra trong các buổi thi;

b) Theo đúng lịch thi đã công bố, trong ngày đầu tiên của kỳ thi, Ban Coi thi phân công cán bộ coi thi, phổ biến các điều liên quan đến công tác coi thi cho CBCT tham gia công tác coi thi và thí sinh.

3. Ban Coi thi tổ chức kỳ thi tuyển sinh nghiêm túc và công bằng theo đúng các quy định về tổ chức thi quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

Điều 14. Chấm thi tuyển sinh

1. Khu vực chấm thi tuyển sinh thực hiện theo đúng quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành của Trường.

2. Quy trình chấm thi tự luận thực hiện theo đúng quy định chấm thi trong Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành của Trường.

3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐTS quyết định thành lập Hội đồng chấm thẩm định một phần hoặc toàn bộ số bài thi tuyển sinh. Hội đồng này có tối thiểu 03 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 thành viên hội đồng.

4. Phúc khảo bài thi

a) Thành phần Ban Phúc khảo (bài thi tự luận) tương tự như thành phần Ban Chấm thi quy định tại khoản 9 Điều 11 Quy chế này. Người đã tham gia Ban Làm phách và Ban Chấm thi không được tham gia Ban Phúc khảo.

b) Nhiệm vụ của các Ban Phúc khảo: Kiểm tra các sai sót như cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi; chấm lại các bài thi theo đề nghị của thí sinh; trình Chủ tịch HĐTS quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.

c) Quy trình chấm phúc khảo bài thi thực hiện theo quy định về phúc khảo bài thi của Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành của Trường.

Điều 15. Xét tuyển

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập các Tiểu ban chuyên môn. Tiểu ban chuyên môn gồm 03 người có trình độ tiến sĩ trở lên phù hợp chuyên ngành. Trưởng tiểu ban chuyên môn là thành viên của bộ môn chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên của Trường.

2. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển theo tiêu chí xét tuyển quy định trong Đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ; gửi kết quả điểm xét tuyển về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển

1. Thí sinh đủ điều kiện xét trúng tuyển nếu đạt tối thiểu 50% thang điểm đối với mỗi môn thi, điểm xét tuyển; và đạt chuẩn đầu vào ngoại ngữ theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành/chuyên ngành đào tạo, quy định của các phương thức tuyển sinh trong đề án tuyển sinh và điểm thi, điểm xét tuyển của các thí sinh đủ điều kiện ở khoản 1 Điều này, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng điểm tuyển sinh (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 ưu tiên theo quy định hiện hành của Nhà nước;

b) Người có bằng tốt nghiệp đại học do Trường cấp.

4. Đối với công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Trường được Hội đồng tuyển sinh căn cứ ngành học, 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 để xét tuyển. Trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với Chính phủ nước ngoài, giữa Trường với các trường hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước đó đến Trường học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

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

1. Căn cứ phương án điểm trúng tuyển của Hội đồng tuyển sinh, Trường thông báo điểm chuẩn trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Trường gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày và tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển.

3. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học.

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 tuyển sinh của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoạt động kiểm tra tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị quản lý có thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban thanh tra tuyển sinh. Ban thanh tra tuyển sinh có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh.

3. Những người có người thân (vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh chị em ruột của vợ chồng) dự tuyển không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 19. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường được tổ chức theo Kế hoạch năm học.

2. Địa điểm đào tạo là trụ sở chính hoặc phân hiệu của Trường; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo. Đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe, việc tổ chức đào tạo tại các cơ sở thực hành thực hiện theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và phải được thể hiện rõ trong kế hoạch giảng dạy.

3. Các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được tổ chức theo quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ trong tổ chức và quản lý các hoạt động giáo dục của Trường; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện đào tạo trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp hoạt động học tập trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành/chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

5. Việc lấy ý kiến phản hồi của học viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Trường được thực hiện từng học kỳ theo thủ tục thực hiện công tác khảo sát cấp trường.

Điều 20. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

2. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ:

a) Giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo quy chế của Trường và theo quy định pháp luật liên quan;

b) Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn giúp đỡ người học trong học tập và nghiên cứu;

c) gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và nội quy của Trường. Trung thực, khách quan, công bằng trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trong đối xử với người học;

d) Có trách nhiệm phổ biến cho người học đề cương chi tiết, mục tiêu môn học, hình thức kiểm định-đo lường, hồ sơ môn học vào giờ lên lớp đầu tiên của học phần;

đ) Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, tham gia nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy;

e) Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

Điều 21. Tổ chức nhập học và quản lý học viên

1. Vào đầu khóa học, Phòng Sau đại học tổ chức cho học viên đăng ký nhập học khóa mới.
2. Học viên được quản lý theo ngành học và theo khóa tuyển sinh.
3. Đơn vị chuyên môn bảo đảm mối liên hệ thường xuyên với học viên trong suốt thời gian tổ chức giảng dạy để kịp thời đáp ứng những yêu cầu cần thiết cho các lớp học và học viên.
4. Đối với những học viên là người nước ngoài được quản lý theo quy định về quản lý người học là người nước ngoài.

Điều 22. Kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, đăng ký học phần và phân công giảng dạy

1. Căn cứ vào chương trình đào tạo đã được ban hành, đơn vị chuyên môn lập kế hoạch đào tạo toàn khóa cho các khóa học tương ứng.
2. Căn cứ kế hoạch đào tạo toàn khóa, Phòng Sau đại học phối hợp cùng đơn vị chuyên môn lập Thời khóa biểu từng học kỳ gồm thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng học phần thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ trong một tuần và 04 giờ trong một ngày. Thời khóa biểu học kỳ được công bố trên trang thông tin điện tử của Phòng Sau đại học ít nhất 02 tháng trước khi học kỳ bắt đầu.
3. Phòng Sau đại học tổ chức cho học viên đăng ký các học phần trong chương trình đào tạo kể cả các học phần còn nợ, bảo lưu và học vượt. Đơn vị chuyên môn tư vấn và hướng dẫn cho học viên trong việc đăng ký các học phần tự chọn trong chương trình đào tạo.
4. Người học thực hiện đăng ký học phần trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo thông báo của Phòng Sau đại học; tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học.
5. Đơn vị chuyên môn phân công giảng dạy và gửi thư mời cho giảng viên kèm theo mô tả mục tiêu môn học, đề cương chi tiết học phần, thời khóa biểu và các yêu cầu cần thiết trong hoạt động giảng dạy....ít nhất 01 tuần trước khi học phần được triển khai.

Điều 23. Đánh giá kết quả học phần

1. Việc đo lường, đánh giá học phần phải bảo đảm các yêu cầu sau:
 - 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 bảo đảm đúng mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết;

d) Kết hợp kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong quá trình học tập (đánh giá quá trình) với đánh giá 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) Thực hiện theo quy định khác về khảo thí và đo lường kết quả học tập hiện hành của Trường;

g) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ luận văn thạc sĩ và đề án tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 30 và Điều 35 của Quy chế này. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Kết hợp đánh giá việc học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học. Điểm đánh giá quá trình và điểm đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Điểm trung bình học phần gồm điểm các lần đánh giá quá trình d_q với tỷ trọng $w_q \leq 50\%$; và điểm đánh giá kết thúc học phần d_k với tỷ trọng $w_k \geq 50\%$, được làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

$$\text{Điểm trung bình học phần} = (d_q * w_q) + (d_k * w_k)$$

4. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm trung bình học phần từ 5,5 điểm trở lên. Nếu điểm trung bình học phần dưới 5,5 điểm 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).

5. Học viên đã đạt yêu cầu học phần, nếu có nguyện vọng cải thiện điểm phải đăng ký học lại và thi lại học phần, *điểm được công nhận là điểm cao nhất trong các lần học.*

6. Điểm trung bình toàn khóa học được làm tròn đến một số lẻ; theo công thức sau:

$$\text{Điểm trung bình toàn khóa học} = \frac{\sum_{i=1}^n d_i t_i}{\sum_{i=1}^n t_i}$$

Trong đó:

- d_i : điểm trung bình của học phần thứ i (là kết quả điểm cao nhất trong các lần học, nếu có học cải thiện điểm);
- t_i : số tín chỉ của học phần thứ i ;
- n : tổng số học phần trong chương trình đào tạo toàn khóa.

7. Nếu điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo (trừ luận văn thạc sĩ, đề án tốt nghiệp) chưa đạt 5,5 điểm trở lên theo quy định ở điểm a khoản 1

Điều 28 hoặc điểm a khoản 1 Điều 33 của Quy chế này thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 điểm; hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm học phần học lại được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong các lần học.

Điều 24. Bảo lưu học phần

1. Vì lý do chính đáng không thể theo học hoặc tham gia đánh giá học phần đối với học phần đã đăng ký và đóng học phí, học viên có thể làm đơn xin bảo lưu quyền học tập học phần đó và gửi cho Phòng Sau đại học tối thiểu 02 tuần trước khi học phần bắt đầu.

2. Để được tiếp tục theo học học phần được bảo lưu, học viên phải nộp đơn xin tham gia học phần trong tuần đầu tiên của học kỳ tương ứng để được Phòng Sau đại học cập nhật tên học viên vào danh sách lớp học.

3. Đối với mỗi học phần, học viên chỉ được phép bảo lưu 01 lần với thời gian bảo lưu tối đa là 12 tháng. Sau thời hạn bảo lưu, nếu học viên không tiếp tục theo học học phần được bảo lưu, học phần được bảo lưu sẽ được ghi nhận kết quả điểm 0 (không).

Điều 25. Luận văn thạc sĩ

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 đến 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn thạc sĩ.

2. Luận văn thạc sĩ là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên;

b) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Tuân thủ quy định về liêm chính học thuật của Trường và các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ;

d) Luận văn thạc sĩ được trình bày đúng theo quy định trình bày luận văn thạc sĩ của Trường.

3. Giao đề tài luận văn thạc sĩ được thực hiện theo Kế hoạch năm học.

4. Trên cơ sở danh sách tổng hợp học viên đăng ký đề tài, căn cứ tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn luận văn thạc sĩ, đơn vị chuyên môn có trách nhiệm điều phối và phân công người hướng dẫn theo nguyên tắc được quy định tại Điều 26.

5. Đơn vị chuyên môn gửi đề xuất giao đề tài và phân công người hướng dẫn về Phòng Sau đại học; Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài và công nhận người hướng dẫn cho học viên.

6. Từ khi có Quyết định giao đề tài và công nhận người hướng dẫn, học viên thực hiện việc nộp đơn đề nghị công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ quy định điểm c khoản 1 Điều 37 của Quy chế này.

Điều 26. Hướng dẫn luận văn

1. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn thạc sĩ, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Trường.

2. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện đề án tốt nghiệp của chương trình định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

3. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn thạc sĩ:

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn của học viên;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

d) Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận văn trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

đ) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường.

Điều 27. Thực hiện đề tài, thay đổi trong quá trình thực hiện luận văn thạc sĩ

1. Thời gian thực hiện luận văn là ít nhất 06 tháng, tối đa 09 tháng kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài và công nhận người hướng dẫn. Trường hợp cá biệt cần gia hạn, học viên phải có văn bản trình bày tính hợp lý của việc gia hạn đính kèm xác nhận đồng ý việc gia hạn của người hướng dẫn gửi đơn vị chuyên môn và Phòng Sau đại học ít nhất 15 ngày trước thời hạn hoàn thành luận văn thạc sĩ. Thời gian gia hạn thêm do Hiệu trưởng quyết định tối đa 03 tháng và không vượt quá thời hạn đào tạo đã được quy định của khóa học.

2. Học viên không hoàn thành đề tài luận văn thạc sĩ trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều này phải nộp đơn đăng ký đề tài mới và đóng các phí theo quy định.

3. Học viên và người hướng dẫn được đề xuất với Trường về việc thay đổi tên đề tài luận văn, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn trong vòng 03 tháng kể từ ngày ký quyết định giao đề tài, trừ trường hợp bất khả kháng. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện khi có sự xác nhận đồng ý của người hướng dẫn được bổ sung, người hướng dẫn mới và người hướng dẫn cũ.

Điều 28. Điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ

1. Sau khi hoàn tất luận văn thạc sĩ, học viên nộp hồ sơ đề nghị bảo vệ luận văn thạc sĩ về đơn vị chuyên môn để xét điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10);

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) Đã nộp toàn văn luận văn thạc sĩ và phiếu nhận xét của người hướng dẫn, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ;

d) Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận văn tại thời điểm xét;

đ) Đạt yêu cầu về hình thức trình bày của luận văn thạc sĩ theo quy định của Trường.

2. Việc xét điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ được đơn vị chuyên môn phối hợp cùng Phòng Sau đại học thực hiện trong vòng 02 tuần (14 ngày) tính từ thời điểm học viên nộp hồ sơ đề nghị bảo vệ luận văn thạc sĩ về đơn vị chuyên môn.

3. Đơn vị chuyên môn phối hợp cùng Phòng Sau đại học đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá luận văn đối với các học viên đủ điều kiện bảo vệ luận văn.

Điều 29. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng đơn vị chuyên môn và Trưởng phòng Sau đại học trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có năm (5) thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai ủy viên phản biện và các ủy viên khác, trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Trường. Chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá luận văn:

a) Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại Điều 26 của Quy chế này; am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn hoặc có kinh nghiệm thực tế trong đào tạo và nghiên cứu khoa học;

b) Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn;

d) Người hướng dẫn luận văn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên nhưng không được cho điểm đánh giá;

đ) Người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia hội đồng;

e) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn.

4. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm chuyển quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, thư mời, mẫu phiếu nhận xét phản biện cùng với 01 bản toàn văn

luận văn của học viên đến từng thành viên Hội đồng. Thời gian tối thiểu để người phản biện nhận xét luận văn không được ít hơn 07 ngày, tối đa không quá 30 ngày.

5. Lịch bảo vệ luận văn được thông báo bằng email; công bố trên trang thông tin điện tử của Phòng Sau đại học và đơn vị chuyên môn.

6. Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này; và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

Điều 30. Tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ

1. Đơn vị chuyên môn chuẩn bị hồ sơ tổ chức Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ bao gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ;
- b) Quy trình tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ;
- c) Hồ sơ học viên bao gồm: (1) Lý lịch khoa học; (2) Bảng điểm chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ; (3) Phiếu nhận xét của người hướng dẫn; (4) Bản sao bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành (nếu có);
- d) Phiếu nhận xét của thành viên hội đồng;
- đ) Phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng và 01 bảng điểm tổng hợp;
- e) Mẫu Biên bản toàn văn buổi họp Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ;
- g) Mẫu Biên bản kiểm phiếu;
- h) Mẫu văn bản đề nghị chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận văn.

2. Đơn vị chuyên môn phối hợp Phòng Sau đại học tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ theo đúng lịch đã thống nhất với các thành viên Hội đồng.

3. Đơn vị chuyên môn bảo đảm từng thành viên hội đồng đều nhận được đầy đủ các hồ sơ liên quan nhằm thực hiện đúng kế hoạch tổ chức bảo vệ đã được thông báo.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 02 tháng kể từ ngày ký quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng đánh giá luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện.

5. Luận văn phải được tổ chức đánh giá công khai theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến theo quy định của Trường trừ những luận văn được phép đánh giá theo chế độ mật theo quy định của Nhà nước. Tổ chức đánh giá luận văn theo hình thức bảo vệ trực tuyến được thực hiện khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như hình thức trực tiếp; có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên. Toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ theo quy định của Trường. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Quy trình tổ chức họp chính thức Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ:

a) Đại diện Phòng Sau đại học hoặc Chủ tịch Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng phổ biến quy trình làm việc;

c) Thư ký Hội đồng đọc Hồ sơ học viên quy định tại khoản 1 Điều này.

d) Chủ tịch Hội đồng thống nhất cách chấm điểm luận văn: điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân; điểm thành tích nghiên cứu tối đa 5,0 điểm được cộng vào điểm chấm luận văn cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan được công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu... Điểm chấm luận văn tối đa là 10,0 điểm;

đ) Thư ký là người ghi biên bản toàn văn buổi bảo vệ và tập hợp toàn bộ hồ sơ bảo vệ; bảo đảm phải có đầy đủ chữ ký theo đúng quy định;

e) Điểm số đạt yêu cầu của luận văn thạc sĩ là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn từ 5,5 điểm trở lên;

g) Sau khi Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ thống nhất kết quả bảo vệ, Chủ tịch Hội đồng là người công bố kết quả công khai cho học viên ngay tại buổi bảo vệ;

h) Hội đồng tự giải tán sau khi hoàn tất việc tổ chức bảo vệ và đã bàn giao đầy đủ hồ sơ của buổi họp Hội đồng chấm luận văn cho đơn vị chuyên môn;

i) Đơn vị chuyên môn tổng hợp toàn bộ hồ sơ hội đồng nộp về Phòng Sau đại học.

7. Sau khi bảo vệ thành công, học viên chỉnh sửa luận văn theo yêu cầu của Hội đồng và nộp về Thư viện Trường tối đa là 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày bảo vệ để được công nhận kết quả luận văn thạc sĩ.

8. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba. Học viên bảo vệ lại phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường. Nếu bảo vệ lại vẫn không đạt, học viên có thể đăng ký thực hiện luận văn thạc sĩ ở đợt sau, nếu còn trong thời hạn đào tạo.

Điều 31. Đề án tốt nghiệp

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp với khối lượng từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đề án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án tốt nghiệp). Học viên thực hiện đề án tốt nghiệp trong thời gian ít nhất 03 tháng, tối đa 06 tháng.

2. Báo cáo đề án tốt nghiệp là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên;

b) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Tuân thủ quy định của Trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ;

d) Đề án tốt nghiệp được trình bày đúng theo quy định trình bày Đề án tốt nghiệp của Trường.

3. Giao đề tài đề án tốt nghiệp được thực hiện theo Kế hoạch năm học.

4. Trên cơ sở danh sách tổng hợp học viên đăng ký đề tài, căn cứ tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn đề án tốt nghiệp, đơn vị chuyên môn có trách nhiệm điều phối và phân công người hướng dẫn theo nguyên tắc được quy định tại Điều 32.

5. Đơn vị chuyên môn gửi Đề xuất giao đề tài và phân công người hướng dẫn về Phòng Sau đại học; Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng xem xét và ký quyết định giao đề tài và công nhận người hướng dẫn cho học viên.

6. Từ khi có Quyết định giao đề tài và công nhận người hướng dẫn, học viên thực hiện việc nộp đơn đề nghị công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ quy định điểm c khoản 1 Điều 37 của Quy chế này.

Điều 32. Hướng dẫn đề án tốt nghiệp

1. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án tốt nghiệp, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Trường.

2. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện luận văn thạc sĩ của chương trình định hướng nghiên cứu); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

3. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án tốt nghiệp:

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài đề án tốt nghiệp của học viên;

b) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

c) Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài đề án tốt nghiệp trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường.

4. Học viên và người hướng dẫn được đề xuất với Trường về việc thay đổi đề tài đề án tốt nghiệp, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn trong vòng 01 tháng kể từ ngày ký quyết định giao đề tài, trừ trường hợp bất khả kháng. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện khi có sự xác nhận đồng ý của người hướng dẫn được bổ sung, người hướng dẫn mới và người hướng dẫn cũ.

5. Học viên không hoàn thành đề tài đề án tốt nghiệp trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều 31 phải nộp đơn đăng ký đề tài mới và đóng các phí theo quy định.

Điều 33. Điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp

1. Sau khi hoàn tất đề án tốt nghiệp, học viên nộp hồ sơ đề nghị bảo vệ đề án tốt nghiệp về đơn vị chuyên môn để xét điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10);

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) Đã nộp toàn văn báo cáo đề án tốt nghiệp và phiếu nhận xét của người hướng dẫn, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ trước Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp;

d) Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong báo cáo đề án tốt nghiệp tại thời điểm xét;

đ) Đạt yêu cầu về hình thức trình bày của đề án tốt nghiệp theo quy định của Trường.

2. Việc xét điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp được đơn vị chuyên môn phối hợp cùng Phòng Sau đại học thực hiện trong vòng 02 tuần (14 ngày) tính từ thời điểm học viên nộp hồ sơ đề nghị bảo vệ đề án tốt nghiệp về đơn vị chuyên môn.

3. Đơn vị chuyên môn phối hợp cùng Phòng Sau đại học đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp đối với các học viên đủ điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp.

Điều 34. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp

1. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng đơn vị chuyên môn và Trưởng phòng Sau đại học trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp đề án tốt nghiệp và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Điều 33 của Quy chế này.

2. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp có ba (3) thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng và phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường. Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án tốt nghiệp quy định tại Điều 32 của Quy chế này; am hiểu lĩnh vực của đề tài đề án. Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài đề án tốt nghiệp. Người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ đề án tốt nghiệp không tham gia hội đồng.

3. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm chuyển quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp, thư mời, mẫu phiếu nhận xét phản biện cùng với 01 bản toàn văn đề án tốt nghiệp của học viên đến từng thành viên Hội đồng. Thời gian tối thiểu để người phản biện nhận xét đề án tốt nghiệp không được ít hơn 07 ngày, tối đa không quá 15 ngày.

4. Lịch bảo vệ đề án tốt nghiệp được thông báo bằng email; công bố trên trang thông tin điện tử của Phòng Sau đại học và đơn vị chuyên môn.

5. Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều này; và thời hạn tổ chức họp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

Điều 35. Tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp

1. Đơn vị chuyên môn chuẩn bị hồ sơ tổ chức Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp bao gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp;
- b) Quy trình tổ chức họp Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp;
- c) Hồ sơ học viên: bao gồm: (1) Lý lịch khoa học; (2) Bảng điểm chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ; (3) Phiếu nhận xét của người hướng dẫn; (4) Bản sao bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành (nếu có);...
- d) Phiếu nhận xét của thành viên hội đồng;
- đ) Phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng và 01 bảng điểm tổng hợp;
- e) Mẫu Biên bản toàn văn buổi họp Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp;
- g) Mẫu Biên bản kiểm phiếu;
- h) Mẫu văn bản đề nghị chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp.

2. Đơn vị chuyên môn phối hợp Phòng Sau đại học tổ chức họp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp theo đúng lịch đã thống nhất với các thành viên Hội đồng.

3. Đơn vị chuyên môn bảo đảm từng thành viên hội đồng đều nhận được đầy đủ các hồ sơ liên quan nhằm thực hiện đúng kế hoạch tổ chức bảo vệ đã được thông báo.

4. Hội đồng họp để đánh giá đề án tốt nghiệp trong thời hạn tối đa 01 tháng kể từ ngày ký quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp được tổ chức khi có mặt chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện.

5. Đề án tốt nghiệp phải được tổ chức đánh giá công khai theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến theo quy định của Trường trừ những đề án tốt nghiệp được phép đánh giá theo chế độ mật theo quy định của Nhà nước. Tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp theo hình thức bảo vệ trực tuyến được thực hiện khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như hình thức trực tiếp; có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên. Toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ theo quy định của Trường. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Quy trình tổ chức họp chính thức Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp:

a) Đại diện Phòng Sau đại học hoặc Chủ tịch Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng phổ biến quy trình làm việc;

c) Thư ký Hội đồng đọc Hồ sơ học viên quy định tại khoản 1 Điều này;

d) Chủ tịch Hội đồng thống nhất cách chấm điểm đề án tốt nghiệp: điểm chấm đề án tốt nghiệp của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân; điểm thành tích nghiên cứu tối đa 5,0 điểm được cộng vào điểm chấm đề án tốt nghiệp cho những đề án tốt nghiệp mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan được công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu... Điểm chấm đề án tốt nghiệp tối đa là 10,0 điểm;

đ) Thư ký là người ghi biên bản toàn văn buổi bảo vệ và tập hợp toàn bộ hồ sơ bảo vệ; bảo đảm phải có đầy đủ chữ ký theo đúng quy định;

e) Điểm số đạt yêu cầu của đề án tốt nghiệp là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá đề án tốt nghiệp từ 5,5 điểm trở lên;

g) Sau khi Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp thống nhất kết quả bảo vệ, Chủ tịch Hội đồng là người công bố kết quả công khai cho học viên ngay tại buổi bảo vệ;

h) Hội đồng tự giải tán sau khi hoàn tất việc tổ chức bảo vệ và đã bàn giao đầy đủ hồ sơ của buổi họp Hội đồng chấm đề án tốt nghiệp cho đơn vị chuyên môn;

i) Đơn vị chuyên môn tổng hợp toàn bộ hồ sơ hội đồng nộp về Phòng Sau đại học.

7. Sau khi bảo vệ thành công, học viên chỉnh sửa đề án tốt nghiệp theo yêu cầu của Hội đồng và nộp về Thư viện Trường tối đa là 01 tháng (30 ngày) kể từ ngày bảo vệ để được công nhận kết quả đề án tốt nghiệp.

8. Trong trường hợp đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án tốt nghiệp để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn một tháng rưỡi (45 ngày) tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp lần thứ ba. Học viên bảo vệ lại phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường. Nếu bảo vệ lại vẫn không đạt, học viên có thể đăng ký thực hiện đề án tốt nghiệp ở đợt sau, nếu còn trong thời hạn đào tạo.

Điều 36. Thẩm định luận văn thạc sĩ, đề án tốt nghiệp

1. Thành lập hội đồng thẩm định: Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không bảo đảm các yêu cầu theo quy định; hoặc khi thấy cần thiết; Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp. Số lượng và yêu cầu của thành viên Hội đồng thẩm định theo quy định tại Điều 29 và Điều 34 của Quy chế này; và không trùng với Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp.

2. Thẩm định luận văn thạc sĩ, đề án tốt nghiệp

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công

trình đã được công bố; 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 luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp;

b) Việc thẩm định luận văn thạc sĩ thực hiện theo quy trình được quy định tại khoản 6 Điều 30 của Quy chế này; việc thẩm định đề án tốt nghiệp thực hiện theo quy trình được quy định tại khoản 6 Điều 35 của Quy chế này;

c) Tác giả luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, người hướng dẫn, thành viên Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Nhà trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới Hội đồng thẩm định.

3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu

Nếu Hội đồng thẩm định kết luận luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng và/hoặc thu hồi, hủy bỏ Bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp trước hội đồng thẩm định luận văn thạc sĩ theo quy định tại Điều 30 hoặc trước hội đồng thẩm định đề án tốt nghiệp theo quy định tại Điều 35 của Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, thì học viên được gia hạn thêm tối đa không quá 03 tháng;

b) Trường hợp luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp đã từng bảo vệ lại hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng, sẽ được giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 3 Điều 3 thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Phòng Sau đại học tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ theo các quy định tại Điều 29 và Điều 30 hoặc tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp theo các quy định tại Điều 34 và Điều 35 của Quy chế này;

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

Điều 37. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1. Điều kiện để học viên được công nhận tốt nghiệp:

a) Đăng ký dự xét tốt nghiệp trên Cổng thông tin học viên;

b) Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp đạt yêu cầu;

c) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6

bạc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

d) Hoàn thành nghĩa vụ học phí;

đ) Đã công bố công khai toàn văn luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp trên website Thư viện Trường ít nhất 30 ngày tính từ khi nộp luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp cho Thư viện Trường, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước;

e) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập;

g) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường.

2. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp:

Phòng Sau đại học tổng hợp hồ sơ xin cấp bằng thạc sĩ cho học viên đã bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, hồ sơ gồm:

a) 01 Lý lịch khoa học có xác nhận cơ quan hoặc địa phương, có giáp lai lên ảnh;

b) 01 bảng điểm tích lũy sau đại học;

c) Hồ sơ bảo vệ luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp;

d) Bản giải trình chỉnh sửa;

đ) Bản xác nhận chỉnh sửa được Hội đồng thông qua;

e) Bản xác nhận thông tin;

g) Bản sao bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành (nếu có);

h) Minh chứng nộp luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp về Thư viện.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Phòng Sau đại học trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Sau đại học là Thư ký. Các ủy viên là Trưởng các đơn vị chuyên môn có học viên tốt nghiệp và Trưởng các đơn vị liên quan. 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.

4. Phòng Sau đại học rà soát toàn bộ quy trình, thủ tục lần cuối; lên bảng điểm toàn khóa, lập danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ.

5. Bằng thạc sĩ được cấp cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng.

6. Ban thanh tra có trách nhiệm thanh tra hoạt động tốt nghiệp theo quy định.

7. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, Trường bảo lưu và cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo. Thời hạn bảo lưu kết quả học tập các học phần là không quá 02 năm (24 tháng) kể từ khi hết thời gian học tập quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 38. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.
2. Học viên thực hiện nghĩa vụ học phí theo Quy định về việc quản lý nguồn thu từ hoạt động giáo dục của Trường. Trong đó học viên thực hiện nghĩa vụ học phí, bao gồm khoản học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp mới theo quy định hợp pháp và công khai của Trường.
3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường.
4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.
5. Được cấp Thẻ học viên ngay từ đầu khóa học, được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Nhà trường cho việc học tập, nghiên cứu.
6. Được đề nghị Nhà trường thay người hướng dẫn luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp nếu sau 01 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 đề tài luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp.
7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Nhà 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 thạc sĩ.
8. Được tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, tham gia các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.
9. Thực hiện các nhiệm vụ và các quyền khác theo quy định pháp luật và của Trường.

Điều 39. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:
 - a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
 - b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị trong thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

3. Học viên nộp đơn xin nghỉ học tạm thời có xác nhận của đơn vị chuyên môn kèm minh chứng (nếu có) về Phòng Sau đại học ít nhất 02 tuần trước khi học kỳ bắt đầu (theo kế hoạch thời gian năm học của Trường), học viên được xem xét hủy các học phần và không phải đóng học phí trong học kỳ. Trường hợp học viên nộp đơn xin nghỉ học tạm thời sau thời gian trên, học viên phải thực hiện nghĩa vụ học phí theo Quy định về việc quản lý nguồn thu từ hoạt động giáo dục của Trường. Trong trường hợp này, học viên không được hoàn trả học phí.

4. Học viên nghỉ học tạm thời phải nộp đơn xin nhập học theo thời gian nhập học ghi trong quyết định nghỉ học tạm thời về Phòng Sau đại học. Sau theo thời gian nhập học ghi trong quyết định nghỉ học tạm thời, học viên không nộp đơn nhập học thì xem như học viên tự ý bỏ học. Nhà trường ra quyết định buộc thôi học.

5. Vì lý do cá nhân, học viên được quyền nộp đơn xin thôi học trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Học viên xin thôi học được bảo lưu và công nhận kết quả học không quá 02 năm (24 tháng).

Điều 40. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên được xét chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

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

b) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đi đối với chuyển cơ sở đào tạo;

c) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo xin chuyển đến của Trường, được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong cùng một cơ sở đào tạo;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

đ) Đã hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà trường.

2. Học viên có thể nộp đơn xin chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo khi đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp chuyển cơ sở đào tạo, chuyển chương trình đào tạo phải bảo đảm quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

4. Thủ tục tiếp nhận học viên chuyển đến Trường:

a) Học viên bên ngoài xin chuyển đến Trường phải làm đơn xin chuyển trường gửi Hiệu trưởng ít nhất 1 tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới, trong đơn phải ghi rõ lý do xin chuyển đến trường và nộp kèm các minh chứng về bảng điểm kết quả học tập của ngành đang học và văn bản đồng ý cho phép chuyển trường của Trường chuyển đi.

b) Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của học viên. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy bảo đảm quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 41. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường tổ chức trao đổi học viên với cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) theo yêu cầu sau:

a) Cơ sở đào tạo trong nước phải được phép đào tạo cùng ngành ở trình độ thạc sĩ;

b) Cơ sở đào tạo ở nước ngoài phải là cơ sở giáo dục đại học, được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục nước sở tại công nhận về chất lượng, cho phép đào tạo và cấp bằng thạc sĩ trong nhóm ngành tương ứng.

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

a) Hiệu trưởng hai cơ sở đào tạo đồng ý;

b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở cơ sở đào tạo phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo học viên đang theo học và bảo đảm quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

3. Các đơn vị chuyên môn trực thuộc Trường xây dựng các chương trình trao đổi học viên với các cơ sở đào tạo phối hợp và đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Quy định về điều kiện, quy trình thực hiện trao đổi học viên; công nhận tín chỉ học viên đã tích lũy khi thực hiện chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo phối hợp được Hiệu trưởng phê duyệt và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 42. Xử lý vi phạm đối với học viên

1. Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

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

3. Học viên bị buộc thôi học; bằng thạc sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nếu thuộc vào một trong các trường hợp:

a) Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp văn bằng, chứng chỉ;

b) Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu;

c) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp;

d) Bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách học viên của Trường.

4. Học viên bị buộc thôi học vì vi phạm quy chế, quy định của Nhà trường sẽ không được công nhận kết quả học và chuyển đổi tín chỉ được quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

Chương V

CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN ĐẾN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Điều 43. Phòng Sau đại học

1. Có trách nhiệm dự thảo kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ hàng năm.
2. Công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường trên trang thông tin điện tử của Trường và Phòng Sau đại học.
3. Thường trực Hội đồng tuyển sinh sau đại học; trực tiếp thực hiện kế hoạch tuyển sinh, thông báo, tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh; tổ chức thi, quản lý điểm thi tuyển sinh; thực hiện việc tập huấn tuyển sinh; tổng kết rút kinh nghiệm và thực hiện chế độ báo cáo theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.
4. Tổ chức đào tạo, quản lý kết quả học tập các học phần của các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.
5. Đề xuất Hiệu trưởng thành lập các Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp theo quy chế; lập danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký quyết định cấp bằng.
6. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định của Trường.

Điều 44. Đơn vị chuyên môn

1. Phân công giảng dạy các học phần và tổ chức giảng dạy theo kế hoạch đào tạo.
2. Quản lý giảng viên, quản lý chất lượng đào tạo, việc học tập, nghiên cứu, thực hành, thực tập của học viên.
3. Đề xuất người hướng dẫn luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp có chuyên môn phù hợp với đề tài.
4. Tham gia lấy ý kiến phản hồi để cập nhật, hoặc sửa đổi chương trình đào tạo một cách thường xuyên.
5. Phối hợp với Phòng Sau đại học tổ chức và quản lý đào tạo sau đại học, gồm: tham gia xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm, tổ chức giảng dạy bổ sung kiến thức; lập hồ sơ xin mở ngành/chuyên ngành đào tạo mới; đề xuất kế hoạch phát triển cơ sở vật chất phục vụ đào tạo sau đại học...
6. Đề xuất các nhu cầu, điều kiện cần thiết phải trang bị cho việc giảng dạy; hợp tác nghiên cứu của học viên, những trang bị cần cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu, thực tập, thí nghiệm thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.
7. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Trường.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 45. Hiệu lực thi hành

1. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 2257/2017/QĐ-TĐT ngày 01/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tôn Đức Thắng.

2. Quy chế này gồm 6 Chương, 46 Điều và 1 Phụ lục, được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 2257/2017/QĐ-TĐT ngày 01/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tôn Đức Thắng.

Điều 46. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng, khoa, viện và các đơn vị có liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường tổ chức triển khai, hướng dẫn cho cán bộ, giảng viên, viên chức và học viên thực hiện đúng các điều khoản của Quy chế này.

2. Trưởng các phòng: Thanh tra, pháp chế & an ninh, Khảo thí & kiểm định chất lượng có trách nhiệm giám sát và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này trong phạm vi toàn Trường. Tất cả các trường hợp làm khác quy định chưa được sự phê duyệt của Hiệu trưởng sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Sau đại học để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. / *(111)*



Phụ lục

BẢNG THĂM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ VĂN BẰNG HOẶC CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3 VÀ BẬC 4 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Ban hành theo Quyết định số 2323/QĐ-TĐT ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tôn Đức Thắng)

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương bậc 3	Tương đương bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30 - 45	46 - 93
		TOEFL ITP	450 - 499	
		IELTS	4.0 - 5.0	5.5 - 6.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/Linguaskill Thang điểm: 140 - 159	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: 160 - 179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B1	Goethe- Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-1	ТРКИ-2

Truy

