

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – QUẢN TRỊ KINH DOANH

Số: **43** /QĐ-ĐHTCQTKD

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

Hưng Yên, ngày **26** tháng **01** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-TTg ngày 18 tháng 9 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2910/QĐ-BTC ngày 14/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ; Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quyết định này áp dụng đối với các khóa đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh tuyển sinh từ năm 2022 trở đi.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH, HDT;
- CTTĐT Trường;
- Lưu VT, QLĐT.



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

(Kèm theo Quyết định số 43 /QĐ-TCQTKD ngày 26 tháng 01 năm 2022 của trường đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ do Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh đào tạo và cấp bằng, bao gồm: Tuyển sinh, chương trình đào tạo, tổ chức hoạt động đào tạo, luận văn thạc sĩ, cấp bằng và các hoạt động khác liên quan đến đào tạo áp dụng cho các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường được xây dựng theo định hướng nghiên cứu.

Chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu cung cấp cho người học kiến thức chuyên sâu của ngành, chuyên ngành và phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp để có thể độc lập nghiên cứu, phát triển các quan điểm, luận thuyết khoa học, bước đầu có thể hình thành ý tưởng khoa học, phát hiện, khám phá và thử nghiệm kiến thức mới; có khả năng thực hiện công việc ở các vị trí nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn và hoạch định chính sách hoặc các vị trí khác thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo; có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Chương trình đào tạo do Trường tổ chức xây dựng theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo, 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. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

a) Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo

trình độ thạc sĩ.

b) Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi ngành, chuyên ngành đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng nghiên cứu và phù hợp với các quy định hiện hành.

c) Khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo được thiết kế 60 tín chỉ, một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ viết tiểu luận, bài tập lớn hoặc luận văn tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, để tiếp thu được một tín chỉ học viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

d) Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không được quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

3. Cấu trúc chương trình đào tạo

Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng, thẩm định và ban hành theo Quy định xây dựng, thẩm định, ban hành áp dụng chương trình đào tạo hiện hành; rà soát, đánh giá, cải tiến chương trình đào tạo các trình độ đào tạo của trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh được ban hành theo Quyết định số 49/QĐ-TCQTKD ngày 08/02/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

4. Việc xây dựng mới các đề cương, chương trình học phần và sửa đổi chương trình đào tạo phải thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường cho ý kiến và đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

6. Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo thạc sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến trên thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với Việt Nam, đảm bảo học phần Triết học theo đúng quy định, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ.

Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là Tiếng Việt.

3. Thời gian học tập chuẩn toàn khóa học là 02 năm (bao gồm cả thời gian học các học phần, thời gian viết và bảo vệ luận văn thạc sĩ).

4. Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học không vượt quá 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 theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học. 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 của trường năm cuối có điểm rèn luyện xếp loại tốt trở lên, không bị kỷ luật, có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và có số tín chỉ tích lũy đạt từ 80 tín chỉ trở lên có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường. Số tín chỉ được công nhận 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 điểm C (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. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người dự tuyển trình độ thạc sĩ. Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, thư ký và các thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định. Hội đồng có nhiệm vụ xác nhận kết quả học tập của người dự tuyển và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người dự tuyển đủ điều kiện.

5. Sinh viên có nhu cầu học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ làm đơn đăng ký nộp về Phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định bố trí sinh viên vào lớp học.

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, 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 (bao gồm: bài nghiên cứu đăng trên tạp chí, kỷ yếu hội thảo khoa học trong và ngoài nước có mã số ISSN, ISBN; thành viên tham gia đề tài nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

b) Có năng lực ngoại ngữ từ bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

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 của chương trình đào tạo.

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. Các ngành phù hợp được đăng ký dự tuyển và học bổ sung kiến thức được quy định cụ thể trong thông báo tuyển sinh hàng năm đối với từng chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

3. Ứng viên đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm b khoản 1 Điều này khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

a) 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 được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài;

b) 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) 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.

d) Trường hợp người dự tuyển chưa có một trong các văn bằng chứng chỉ nêu trên thì phải tham dự kỳ thi đánh giá năng lực trình độ ngoại ngữ bậc 3 do Trường tổ chức (hoặc phối hợp với một trường có đủ năng lực đánh giá năng lực ngoại ngữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo) và có kết quả đánh giá đạt trình độ ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

4. Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ 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 đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên).

Điều 6. 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 ngành giáo dục mầm non 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 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 vào kết quả thi hoặc kết quả xét tuyển như sau:

a) Cộng một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi quy định tại khoản 1, Điều 11 Quy chế này áp dụng đối với phương thức thi tuyển sinh.

b) Cộng 10 điểm (thang điểm 100) vào kết quả xét tuyển áp dụng đối với phương thức xét tuyển.

Điều 7. Tổ chức tuyển sinh

1. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm theo thông báo tuyển sinh của Trường. Căn cứ vào nhu cầu học tập, tình hình thực tiễn, Trường tổ chức số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định.

2. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ do Trường quyết định lựa chọn vào mỗi lần tuyển sinh trong năm, bao gồm: Thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

3. Địa điểm tổ chức thi tuyển, xét tuyển là trụ sở của Trường ghi trong hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành và được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận các điều kiện thực tế đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định trước khi cho phép mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Việc tổ chức thi, xét tuyển

sinh ngoài địa điểm theo Quy chế này phải được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

4. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển bao gồm các 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;
- f) Những thông tin cần thiết khác.

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc Hội đồng

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần Hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- b) Phó chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng;
- c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Quản lý đào tạo;
- d) Các ủy viên: một số trưởng hoặc phó đơn vị (phòng, khoa, bộ môn) 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, ủy viên thường trực 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 Trường.

4. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc cho Hội đồng.

Điều 9. Đăng ký dự tuyển

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

2. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển phải được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường chậm nhất 03 tuần trước khi thi môn đầu tiên hoặc trước khi xét tuyển.

Điều 10. Tổ chức xét tuyển đối với tuyển sinh theo phương thức xét tuyển

Hội đồng tuyển sinh họp đánh giá hồ sơ thí sinh đối với tuyển sinh theo phương thức xét tuyển.

1. Tiêu chí cho điểm xét tuyển:

Hồ sơ xét tuyển của thí sinh được đánh giá theo thang điểm 100 với các tiêu chí sau đây:

- Mức xếp hạng tốt nghiệp đại học: Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực học tập của thí sinh thông qua kết quả học tập đã đạt được ở bậc đại học (đối với thí sinh dự tuyển từ trình độ đại học và tương đương). Việc đánh giá và cho điểm dựa trên điểm trung bình chung toàn khóa các học phần ở bậc đào tạo đại học.

- Nghiên cứu khoa học: Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực nghiên cứu khoa học của thí sinh thông qua các kết quả nghiên cứu khoa học đã đạt được. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên các nghiên cứu khoa học:

+ Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí chuyên ngành hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học trong và ngoài nước có chỉ số ISSN, ISBN;

+ Tham gia đề tài nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền nghiệm thu;

+ Các công bố khoa học nêu trên có liên quan quan đến lĩnh vực mà thí sinh đăng ký dự tuyển.

- Kinh nghiệm công tác: Tiêu chí này nhằm đánh giá kinh nghiệm làm việc của thí sinh thông qua thời gian công tác.

Hiệu trưởng quy định cụ thể thang điểm cho từng tiêu chí xét tuyển trong đề án, thông báo tuyển sinh hàng năm.

2. Nguyên tắc xét tuyển:

Nguyên tắc xét điểm từ cao đến thấp theo tổng điểm xét tuyển các tiêu chí nêu trong khoản 1 của điều này. Trường hợp các sinh viên có mức điểm xét tuyển bằng nhau và phải lựa chọn để không vượt chỉ tiêu tuyển sinh thì Hội đồng tuyển sinh áp dụng các tiêu chí phụ để xét ưu tiên theo thứ tự các tiêu chí như sau:

a) Thí sinh đã có bằng thạc sĩ trở lên;

b) Điểm trung bình chung toàn khóa bậc đại học theo thang điểm 4. Trường hợp bằng điểm của thí sinh theo thang điểm 10 thì quy đổi theo thang điểm 4 theo Quy chế đào tạo đại học hiện hành;

c) Điểm xét tuyển nghiên cứu khoa học của người dự tuyển.

d) Kinh nghiệm công tác.

Điều 11. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh bao gồm 02 môn thi, trong đó có một môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành đào tạo, được xác định theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Mỗi môn thi có thể kiểm tra kiến thức một môn học hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số môn học của trình độ đại học.

2. Các môn thi tuyển sinh quy định tại khoản 1 Điều này phải được xác định trong đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh.

3 Đề thi tuyển sinh

a) Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo các điều kiện:

- Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

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

- 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 Trường, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

- Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị chuyên môn, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

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

- 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;

- Người ra đề các môn thi phải là tiến sĩ;

- 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.

c) Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập:

- 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 03 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 03 đề thi;

- 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. Trường Ban đề thi 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.

d) 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 thi THPT Quốc gia.

đ) Thang điểm của đề thi các môn là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 10.

e) 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 ngành, chuyên ngành đào tạo.

f) 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.

4. Tổ chức thi tuyển sinh

a) 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.

b) Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 02 giám thị/ tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.

c) 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.

d) Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định trong Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường.

5. Chấm thi tuyển sinh

a) 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.

b) Trường ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng 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.

c) 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.

6. Điều kiện trúng tuyển

a) Thí sinh phải đạt từ 50% của thang điểm trở lên đối với mỗi môn thi mới được đưa vào diện xét trúng tuyển.

b) Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi của từng thí sinh, hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

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

- Ưu tiên 1: Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy định tại khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 của Chính phủ quy định về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

- Ưu tiên 2: Người có điểm cao hơn của môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành;

d) Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam 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 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 hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

Điều 12. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển, 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 Cổng 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.

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 đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 13. 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 có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu 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.

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong công tác tổ chức tuyển sinh

1. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đào tạo:

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng quy định chi tiết về tuyển sinh đào tạo thạc sĩ.

b) Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt và báo cáo Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Là đơn vị thường trực về tuyển sinh sau đại học hàng năm theo quy định, thông báo tuyển sinh, phát hành và thụ lý hồ sơ, tổ chức các lớp ôn tập, tổ chức học bổ sung kiến thức.

d) Chuẩn bị hồ sơ trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển.

đ) Hợp tác đào tạo trình độ thạc sĩ với các cơ sở đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

2. Trách nhiệm của các đơn vị khác

a) Phòng Tổ chức cán bộ: Liên hệ với cơ quan công an về đảm bảo an ninh, trật tự cho kỳ thi, bảo mật đề thi và các hoạt động khác theo yêu cầu của Trường (áp dụng khi tổ chức thi tuyển sinh).

b) Phòng Tài chính kế toán:

- Thực việc quản lý việc thu học phí, kinh phí đào tạo và các khoản lệ phí liên quan đến tuyển sinh theo quy định;

- Quản lý và khai thác, tạo nguồn bổ sung và sử dụng nguồn kinh phí đào tạo hiệu quả.

c) Phòng Khảo thí và quản lý chất lượng: Cử cán bộ tham gia công tác thanh tra, giám sát thi, giám sát chấm thi và các hoạt động khác theo yêu cầu của Trường (áp dụng khi tổ chức thi tuyển sinh).

d) Phòng Quản trị thiết bị: Đảm bảo đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho quá trình tuyển sinh theo quy định.

đ) Các đơn vị khác: Hỗ trợ các công việc có liên quan tới hoạt động đào tạo sau đại học khi phát sinh theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 15. Địa điểm đào tạo

Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ đặt tại trụ sở chính 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

Điều 16. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.

2. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018); quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan.

3. Thời gian đào tạo được thực hiện theo Điều 3 của Quy chế này. Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ đại học chính quy của Trường, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan.

4. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở 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 khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

5. Đầu khóa học, Trường thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch đào tạo, tổ chức giảng dạy và học tập; kế hoạch kiểm tra, thi, thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học.

Đề cương chi tiết học phần phải nêu rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, 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.

6. Kế hoạch đào tạo và phân công giảng dạy

a) Sau khi có quyết định trúng tuyển thạc sĩ, Trường gửi quyết định trúng

tuyển và giấy báo nhập học cho những học viên trúng tuyển; tổ chức khai giảng và nhập học cho học viên.

b) Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khoá 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.

c) Khối lượng tín chỉ tối đa học viên được phép đăng ký trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy.

d) Phòng Quản lý đào tạo xây dựng lịch giảng theo học chế tín chỉ. Lịch giảng cần cụ thể về thời gian học, khối lượng tín chỉ cần tích lũy, nội dung chương trình các học phần, xác định điều kiện tiên quyết cho từng học phần, trình Ban Giám hiệu phê duyệt và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Trường.

đ) Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với Khoa chuyên ngành lập danh sách phân công giảng viên hoặc mời giảng viên thỉnh giảng giảng dạy khóa học trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước khi khóa học bắt đầu. Trong thời gian khóa học, nếu cần thiết phải điều chỉnh giảng viên giảng dạy, Phòng Quản lý đào tạo báo cáo Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết.

e) Phòng Quản lý đào tạo gửi danh sách lớp học và lịch giảng tới các giảng viên giảng dạy theo lịch quy định ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học tập.

7. Tổ chức lớp học

Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm sắp xếp các học viên theo chuyên ngành, nhóm chuyên ngành hoặc theo các học phần lựa chọn thành các lớp học phần.

Đối với các học phần lựa chọn:

- Học viên chọn học phần theo định hướng chuyên sâu trước kỳ học/đợt học chậm nhất 01 tháng.

- Số lượng học viên tối thiểu để mở lớp học phần lựa chọn là 15. Nếu số lượng lựa chọn học phần ít hơn 15 thì học viên phải lựa chọn lại. Sau 3 lần học viên vẫn chưa chọn được học phần phù hợp, Phòng Quản lý đào tạo sẽ tiến hành xếp lớp.

8. Tổ chức giảng dạy và học tập

a) Giảng viên phải công bố đề cương bài giảng học phần chậm nhất vào buổi giảng đầu tiên cho lớp học được phân công giảng dạy.

b) Học viên phải tham dự tối thiểu 80% số giờ giảng trên lớp mới được dự thi hết học phần.

c) Nhà trường có thể tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.

9. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học được tổ chức theo kế hoạch của Nhà trường và theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 17. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Việc đánh giá và tính điểm học phần phải đảm bảo 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) Chủ đề môn học, tiểu luận, bài tập lớn, 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 học phần;

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

d) Kết hợp kiểm tra trong quá trình học tập với đánh giá hết học phần;

e) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

2. Hình thức đánh giá và tính điểm học phần

a) Mỗi học phần được đánh giá từ 03 (ba) điểm thành phần như sau:

- Điểm quá trình tham gia học tập: Tính theo thời gian học viên tham gia học tập trực tiếp hoặc trực tuyến, hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến đảm bảo số lượng và chất lượng các hoạt động học tập, các bài tập đã thực hiện cũng như các ý kiến trao đổi, thảo luận với giảng viên, học viên khác trong lớp. Điểm đánh giá quá trình được tính trọng số 0,1.

- Điểm kiểm tra học phần: Tính theo kết quả làm bài tập điều kiện hoặc bài kiểm tra trên lớp trực tiếp. Số bài kiểm tra tương ứng với số tín chỉ của học phần. Điểm kiểm tra học phần tính trọng số 0,2.

- Điểm đánh giá kết thúc học phần: Là kết quả bài đánh giá kết thúc học phần được tính trọng số 0,7.

Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần, có thể là: thi tự luận, thi trắc nghiệm, thi kết hợp tự luận và trắc nghiệm (gọi chung là hình thức thi); hoặc làm đề án môn học, bài tập lớn, bài tập lớn vấn đáp, tiểu luận (gọi chung là bài tập lớn). Hình thức đánh giá kết thúc học phần được xác định ngay từ đầu khóa học.

b) Khi kết thúc giảng dạy học phần, giảng viên giảng dạy nộp danh sách

điểm đánh giá quá trình học tập của lớp cho cán bộ quản lý chậm nhất 01 tuần trước khi tổ chức đánh giá kết thúc học phần. Những học viên tham gia không đủ 80% số thời gian trên lớp thì giảng viên ghi rõ không đủ điều kiện đánh giá kết thúc học phần. Những học viên đủ điều kiện đánh giá kết thúc học phần phải có điểm đánh giá quá trình tham gia học tập, điểm kiểm tra học phần không bị liệt (điểm > 0).

c) Điểm đánh giá quá trình tham gia học tập, điểm kiểm tra và điểm đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính theo công thức sau (làm tròn đến một chữ số thập phân):

$$a_i = u_1 \times \text{ĐQT} + u_2 \times \text{ĐKT} + u_3 \times \text{ĐGKTHP}$$

Trong đó: a_i là điểm học phần được đánh giá; u_1, u_2, u_3 lần lượt là trọng số của điểm quá trình (ĐQT), điểm kiểm tra (ĐKT), điểm đánh giá kết thúc học phần (ĐGKTHP). Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm đánh giá học phần từ 5,5 trở lên.

d) Học viên đủ điều kiện tham gia dự đánh giá kết thúc học phần nhưng vắng mặt có lý do chính đáng và có đơn xin hoãn đánh giá nộp trước ngày tổ chức đánh giá ít nhất 02 ngày hoặc nộp sau 01 ngày nếu có lý do bất khả kháng vào ngày đánh giá (sinh đẻ, ...) sẽ được dự đánh giá kết thúc học phần cùng với lớp sau đó hoặc học kỳ kế tiếp, kỳ phụ do Hiệu trưởng quyết định. Điểm đánh giá kết thúc học phần được tính là điểm đánh giá lần đầu. Trường hợp học viên vắng mặt trong buổi đánh giá kết thúc học phần không có lý do chính đáng thì kết quả đánh giá kết thúc học phần nhận điểm không (0).

đ) Kết quả các học phần trong chương trình đào tạo chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ mức C (5,5 điểm theo thang điểm 10) trở lên. Nếu điểm đánh giá của học phần nào chưa đạt 5,5 trở lên (thang điểm 10) thì học viên phải đăng ký học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong các lần học. Học viên học lại phải đóng học phí và kinh phí đào tạo cho học phần học lại theo quy định.

3. Tổ chức đánh giá kết thúc học phần

a) Tổ chức thi kết thúc học phần

Áp dụng đối với các hình thức thi: tự luận, trắc nghiệm, kết hợp tự luận và trắc nghiệm. Việc tổ chức thi kết thúc học phần có thể được áp dụng theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến và phải được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Phương thức tổ chức thi kết thúc học phần bằng trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng

thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

+ Đề thi kết thúc học phần:

- Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

- Đề thi kết thúc học phần được xây dựng trên cơ sở yêu cầu chuẩn đầu ra và nội dung đề cương chi tiết của học phần. Căn cứ vào yêu cầu của chương trình đào tạo, hình thức ra đề thi kết thúc học phần có thể là đề thi riêng hoặc sử dụng ngân hàng chủ đề, câu hỏi, đề thi.

- Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng là đơn vị đầu mối tổ chức ra đề thi riêng, xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi và tổ chức bảo quản, khai thác ngân hàng này đảm bảo an toàn, an ninh, bảo mật theo quy định hiện hành và hiệu quả.

+ Thời gian tổ chức thi kết thúc học phần:

Thời gian thi của các học phần được xác định theo khối lượng tín chỉ của học phần và phù hợp với hình thức thi, cụ thể:

- Đối với hình thức thi tự luận: Thời gian 90 phút/học phần 2 tín chỉ; thời gian 120 phút/học phần 3 tín chỉ.

- Đối với hình thức thi trắc nghiệm: 60 phút/bài thi.

- Thời gian thi của các học phần theo hình thức kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận được xác định theo tỷ lệ kết hợp giữa các hình thức và thời lượng quy định nêu trên.

Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần được xác định theo số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

+ Tổ chức thi kết thúc học phần:

- Hiệu trưởng quyết định thành lập Ban chỉ đạo và các tiểu ban chuyên môn tổ chức thi kết thúc học phần để tổ chức thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng quy định, trung thực, công bằng và khách quan.

- Phòng Quản lý đào tạo: Lập kế hoạch thi chậm nhất là trước ngày thi 15 ngày làm việc để làm căn cứ tổ chức thi kết thúc học phần; lập danh sách học viên dự thi kết thúc học phần đối với các học viên đủ điều kiện và bàn giao cho Ban chỉ đạo thi kết thúc học phần chậm nhất trước khi thi 02 ngày.

- Quá trình tổ chức coi thi, xử lý bài thi, chấm bài, lên điểm, phúc tra và lưu trữ bài thi được thực hiện theo các quy định về coi thi, chấm thi theo quy định đào tạo đại học hệ chính quy và quy định tổ chức thi kết thúc học phần đối với hệ chính quy của Trường và quy chế thi hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trong trường hợp kỳ thi kết thúc học phần bị hoãn vì lý do bất khả kháng,

Hiệu trưởng quyết định thời điểm phù hợp sau đó để tổ chức kỳ thi cho học viên.

b) Tổ chức đánh giá bài tập lớn

+ Căn cứ yêu cầu của chương trình đào tạo đối với học phần, học viên thực hiện đề án môn học, bài tập lớn, bài tập lớn vấn đáp, tiểu luận của học phần (gọi chung là bài tập lớn) trên cơ sở hướng dẫn của giảng viên giảng dạy lớp học. Thời gian nộp bài tập lớn được ghi trong kế hoạch giảng dạy khóa học. Phòng Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm thu bài tập lớn từ học viên và xây dựng kế hoạch chấm bài tập lớn cho giảng viên chấm, nhận lại bài tập lớn, vào điểm và bảo quản, lưu trữ theo quy định. Hiệu trưởng quyết định Tổ chuyên môn đánh giá gồm 02 (hai) giảng viên chấm bài tập lớn đối với mỗi học phần.

+ Đánh giá bài tập lớn vấn đáp:

- Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch về thời gian tiến hành tổ chức đánh giá và cho điểm bài tập lớn vấn đáp.

- Hiệu trưởng quyết định Tổ chuyên môn đánh giá gồm tối thiểu 02 (hai) giảng viên chấm đánh giá nội dung chuyên môn, kết hợp tổ chức vấn đáp để đánh giá kết quả học tập của người học. Trường hợp có thiết bị và tổ chức ghi âm, ghi hình lưu giữ toàn bộ quá trình hỏi và trả lời vấn đáp thì có thể có 01 (một) giảng viên tham gia hỏi vấn đáp.

- Điểm đánh giá kết thúc học phần là trung bình cộng điểm chấm bài tập lớn và điểm vấn đáp được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân; điểm vấn đáp được công bố công khai ngay sau buổi thi.

- Việc tổ chức vấn đáp bài tập lớn có thể được thực hiện bằng phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Phương thức trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp; được sự đồng thuận của các thành viên tham gia đánh giá và người học; diễn biến của buổi đánh giá bài tập lớn vấn đáp trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ đầy đủ.

4. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, các học phần có thể được đánh giá hoàn toàn bằng trực tuyến theo hướng dẫn của Trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Đề tài luận văn, phân công người hướng dẫn và những thay đổi trong quá trình thực hiện luận văn

1. Đề tài luận văn

Đề tài luận văn thạc sĩ do Trường giao hoặc do học viên tự đề xuất được Hiệu trưởng quyết định. Quy trình giao đề tài luận văn như sau:

- Trước khi bắt đầu học các môn chuyên ngành, Phòng Quản lý đào tạo gửi danh sách giảng viên tham gia hướng dẫn.

- Học viên có thể đề xuất tên đề tài luận văn và đề xuất người hướng dẫn trong quá trình học các môn chuyên ngành, chậm nhất 6 tháng trước khi kết thúc khóa học.

2. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn:

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn 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 luận văn trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn (Bao gồm: Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí có chỉ số ISSN, bài nghiên cứu đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc gia, quốc tế có giấy phép xuất bản và mã số ISBN, chủ nhiệm hoặc thành viên nghiên cứu khoa học, giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu hoặc cấp phép xuất bản).

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

3. Quy trình phân công người hướng dẫn

a) Trên cơ sở đề xuất của học viên về định hướng đề tài nghiên cứu, Phòng Quản lý đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định phân công các học viên về các Khoa chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành đào tạo và hướng đề tài nghiên cứu của học viên.

b) Các khoa chuyên ngành đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, xác định rõ tên đề tài, đề cương luận văn của học viên. Chậm nhất 6 tháng trước khi kết thúc khóa học, các khoa tổng hợp, rà soát danh sách phân công người hướng dẫn đảm bảo phù hợp về chuyên môn, tên đề tài do học viên đăng ký để báo cáo Hiệu trưởng quyết định giao đề tài luận văn và giáo viên hướng dẫn luận văn.

c) Trước khi trình Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn, Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra các điều kiện phân công người hướng dẫn, sự phù hợp của đề tài luận văn với chuyên môn hoặc lĩnh vực nghiên cứu của người hướng dẫn thông qua lí lịch khoa học. Những trường hợp không có lí lịch khoa học hoặc chuyên môn không phù hợp, Phòng Quản lý đào tạo phải đề xuất Hiệu trưởng thay thế bằng người khác phù hợp, đủ tiêu chuẩn.

4. Hiệu trưởng quyết định giao đề tài cho học viên và người hướng dẫn trước khi kết thúc khóa học chậm nhất 6 tháng trên cơ sở đề nghị Trưởng khoa chuyên ngành và Trưởng phòng Quản lý đào tạo. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có ít nhất một người là giảng viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên

(tính cả số học viên thực hiện học phần 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.

Người hướng dẫn phải có phẩm chất đạo đức tốt, am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn; có lý lịch khoa học được quản lý tại Phòng Quản lý đào tạo.

5. Việc thay đổi đề tài, người hướng dẫn hoặc gia hạn thời gian bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng quyết định, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn, Trưởng khoa chuyên ngành và Trường phòng Quản lý đào tạo đồng ý. Việc thay đổi trong những trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 19. Yêu cầu đối với luận văn

1. Học viên phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng.

2. Luận văn 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 của Trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 20. Cách thức trình bày luận văn

1. Kết cấu luận văn thạc sĩ: Luận văn có thể kết cấu thành các chương, phần nhưng không được quá 5 chương và phải bảo đảm có những nội dung chính theo hướng dẫn của Trường.

2. Trình bày luận văn thạc sĩ

a) Luận văn thạc sĩ có độ dài khoảng 70 - 100 trang A4, không kể các phần mục lục, tóm tắt, danh mục bảng biểu, phụ lục.

b) Luận văn phải sử dụng văn phong khoa học phù hợp, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị... theo hướng dẫn của Trường.

c) Những yêu cầu khác đối với luận văn thạc sĩ

- Nếu luận văn là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép học viên sử dụng công trình này trong luận văn để bảo vệ lấy bằng thạc sĩ.

- Luận văn thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu

trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận văn không được duyệt để bảo vệ hoặc bị xử lý theo quy định về sao chép luận văn.

Điều 21. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Khoa chuyên ngành và Phòng Quản lý đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp hồ sơ bảo vệ luận văn lên Phòng Quản lý đào tạo.

2. Hội đồng đánh giá luận văn bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có ít nhất 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài trường;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 2 Điều 18 Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

c) Người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên nhưng không được cho điểm đánh giá; cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia hội đồng.

3. Điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo; có điểm đánh giá của từng học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ).

b) Đã báo cáo kết quả nghiên cứu luận văn trước buổi sinh hoạt khoa học Khoa chuyên ngành; sau khi đã sửa chữa, hoàn thiện theo góp ý của Khoa chuyên ngành và được sự đồng ý của người hướng dẫn cho bảo vệ chính thức.

Trước khi đưa ra bảo vệ chính thức ít nhất 30 ngày, kết quả nghiên cứu và nội dung bản thảo luận văn phải được báo cáo trong buổi sinh hoạt khoa học trước Khoa chuyên ngành để đóng góp ý kiến hoàn thiện nâng cao chất lượng luận văn. Kết quả buổi sinh hoạt phải được ghi thành biên bản, trong đó nêu rõ những kết quả đã đạt được, những vấn đề cần bổ sung chỉnh sửa và ý kiến đánh giá kết luận của hội nghị.

c) Có đơn xin bảo vệ và lời cam đoan về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu

câu theo quy định tại Điều 19 Quy chế này;

d) Hoàn thành việc nộp học phí và kinh phí đào tạo

đ) Hoàn thiện hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ, bao gồm:

- Lý lịch học tập;

- Biên bản phiên họp báo cáo kết quả luận văn (khoản 3, Điều 21);

- Văn bản đề nghị của người hướng dẫn cho phép học viên được bảo vệ luận văn (trong đó khẳng định học viên đã đảm bảo mọi yêu cầu liên quan đến quá trình sinh hoạt khoa học, về chất lượng luận văn; có nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của học viên);

- Văn bản đề nghị của Khoa chuyên ngành đề nghị danh sách các thành viên và chức danh từng thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn (kèm theo danh sách đề nghị của Trưởng khoa). Danh sách giới thiệu bao gồm tối thiểu 07 nhà khoa học có đủ điều kiện và tiêu chuẩn tham gia Hội đồng đánh giá luận văn theo quy định tại khoản 2 Điều 21;

- Luận văn hoàn chỉnh (đóng bìa mềm);

- Bảng điểm cao học (tạm thời);

- Đơn xin bảo vệ luận văn;

- Các giấy tờ khác theo quy định (nếu có);

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

g) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn

4. Tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ

Luận văn được tổ chức bảo vệ tập trung (hoặc trực tuyến) theo thời gian quy định cho mỗi chuyên ngành sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn. Trước khi triển khai kế hoạch giao đề tài, Phòng Quản lý đào tạo xây dựng kế hoạch bảo vệ của từng chuyên ngành và thông báo cho các Khoa chuyên ngành và từng học viên chuyên ngành. Đối với những trường hợp đặc biệt, Phòng Quản lý đào tạo báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Buổi bảo vệ 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 phân biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi 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 tại Trường.

5. Công tác chuẩn bị bảo vệ luận văn

a) Đối với học viên:

- Hoàn thiện hồ sơ bảo vệ luận văn theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều

21 Quy chế này;

- Nộp 05 quyển luận văn bìa mềm + 05 bản photo quyết định bảo vệ luận văn (sau khi xác định được thời gian và địa điểm bảo vệ) cho Phòng Quản lý đào tạo để chuyển tới các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn.

b) Đối với Phòng Quản lý đào tạo:

+ Tiếp nhận và lưu giữ bản nhận xét của hai phản biện trong Hội đồng đánh giá luận văn.

+ Chuẩn bị hồ sơ buổi bảo vệ luận văn theo quy định và chuyển cho Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn tại phiên bảo vệ. Hồ sơ buổi bảo vệ gồm có:

- Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn;

- Văn bản nhận xét của phản biện thứ nhất và thứ hai;

- Các phiếu chấm điểm;

- 01 bản dự thảo biên bản phiên họp của Hội đồng đánh giá luận văn;

- Bảng điểm cao học (tạm thời);

- Lý lịch khoa học của học viên;

- Phiếu báo cáo giám sát buổi bảo vệ luận văn;

- Phiếu ghi các yêu cầu chỉnh sửa luận văn của các thành viên Hội đồng trong phiên bảo vệ.

6. Yêu cầu về nội dung của bản nhận xét luận văn của người phản biện

+ Tính cấp thiết, tính thời sự, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của luận văn

+ Khẳng định sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các luận văn, các công trình khoa học đã nghiên cứu và công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng với các trích dẫn đầy đủ theo các tài liệu tham khảo.

+ Tính hợp lý và độ tin cậy của phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu mà học viên lựa chọn sử dụng.

+ Những kết quả đã đạt được của luận văn được thể hiện qua:

- Sự am hiểu sâu sắc về bản chất các lý thuyết và việc lựa chọn, vận dụng vào giải quyết vấn đề thực tiễn của đề tài nghiên cứu;

- Sự đầy đủ và chặt chẽ trong phân tích đánh giá các dữ liệu thực tế để minh chứng cho các kết luận rút ra qua nghiên cứu thực tế; căn cứ khoa học và giá trị của những đề xuất, kiến nghị;

- Tính logic chặt chẽ về kết cấu và nội dung của luận văn;

- Tỷ lệ về dung lượng phân trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận riêng của tác giả so với phần mô tả, dẫn chứng dữ liệu thực tế hoặc nhắc lại các lý thuyết.

+ Ưu điểm của luận văn: Các luận điểm bảo vệ, những kết quả đạt được. Giá trị của những kết quả này về lý luận và thực tiễn.

+ Những thiếu sót về hình thức và nội dung của luận văn theo chuẩn quy định.

+ Khẳng định sự phù hợp hay không phù hợp của bản tóm tắt kết quả nghiên cứu luận văn về sự phản ánh trung thực nội dung cơ bản của luận văn.

Kết luận chung: Khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận văn thạc sĩ và kết luận luận văn có thể được đưa ra bảo vệ để nhận học vị thạc sĩ hay không; những điểm bắt buộc học viên phải sửa chữa sau khi bảo vệ.

7. Quy trình bảo vệ:

- Thư ký Hội đồng đánh giá luận văn kiểm tra các điều kiện bảo vệ và công bố quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, giới thiệu đại biểu tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng làm việc.

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn điều hành và công bố chương trình làm việc của buổi bảo vệ.

- Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của học viên và các điều kiện cần thiết để học viên được bảo vệ luận văn.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của học viên.

- Tác giả luận văn trình bày tóm tắt nội dung luận văn không quá 20 phút.

- Các phản biện nhận xét và nêu câu hỏi.

- Các thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn và những người tham dự nêu câu hỏi.

- Tác giả trả lời các câu hỏi.

- Hội đồng đánh giá luận văn họp riêng để cho điểm và thảo luận thông qua biên bản.

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn đọc biên bản của Hội đồng và công bố kết quả bảo vệ.

- Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có).

- Tác giả luận văn phát biểu ý kiến.

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận văn và chúc mừng học viên đã bảo vệ thành công.

8. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

9. 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.

10. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện Nhà trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của Nhà trường trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 22. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định luận văn:

Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

2. Hội đồng thẩm định luận văn:

Hội đồng thẩm định luận văn có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham gia hội đồng thẩm định. Hiệu trưởng quyết định thành lập hội đồng thẩm định luận văn theo quy định thành lập hội đồng đánh giá luận văn, trong đó, nếu có thành viên thuộc Trường thì tối đa không quá 2 người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

3. Thẩm định luận văn:

- 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, 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, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ.

- Việc thẩm định luận văn được thực hiện tương tự quy trình đánh giá luận văn theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

- Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên Hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của Hội đồng thẩm định nhưng được Trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới Hội đồng thẩm định.

4. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu:

Nếu Hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn 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:

- Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước Hội đồng thẩm định theo quy định tại Điều 21 Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 3 Quy chế này, học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

- Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 3 Quy chế này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Điều 21 Quy chế này;

- Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

Điều 23. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

a) Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn đạt yêu cầu, điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;

b) 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 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, 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;

c) Đã nộp luận văn hoàn chỉnh (bìa cứng, chữ nhũ) được Hội đồng đánh giá luận văn đánh giá đạt yêu cầu trở lên, đóng kèm bản cam kết của học viên có chữ ký xác nhận của chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn và người hướng dẫn luận văn về việc đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung theo yêu cầu của các thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn và văn bản nhận xét của phản biện 1, phản biện 2 sau phần phụ lục để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điều 34 Quy chế này;

d) Đã nộp 01 đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung luận văn phục vụ cho công tác thanh tra nội dung luận văn;

đ) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên Cổng thông tin của Trường theo quy định;

e) Điều kiện khác: Ngoài các điều kiện ở Điểm a, khoản 1 Điều này, cần

có thêm một số tài liệu sau:

- Nhận xét luận văn của phản biện 1 và phản biện 2;
- Biên bản buổi bảo vệ luận văn và các phiếu chấm.

g) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp:

Nhà trường thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Trong đó, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là trưởng đơn vị chuyên môn có học viên tốt nghiệp và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng xét tốt nghiệp 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. Cấp bằng thạc sĩ:

Nhà trường cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và phụ lục văn bằng cho học viên theo đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. 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.

5. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này, Hiệu trưởng cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trong Trường trong tổ chức và quản lý đào tạo

1. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đào tạo:

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng quy định chi tiết về quá trình đào tạo thạc sĩ: học các học phần theo chương trình đào tạo, quản lý học viên cao học, việc bảo vệ luận văn và cấp bằng thạc sĩ.

b) Phối hợp với các Khoa/Bộ môn xây dựng chương trình đào tạo đối với các chuyên ngành mà Trường đã được phép đào tạo, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

gửi hồ sơ đăng ký ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ tới Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đối với các chuyên ngành mới.

c) Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt; Lập kế hoạch học tập, giảng dạy; Quản lý việc học tập và nghiên cứu của học viên; Quản lý việc đánh giá hết học phần theo hình thức làm đề án môn học, tiểu luận, bài tập lớn, bài tập nhóm; Phối hợp với Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng tổ chức thi hết học phần đối với các môn áp dụng hình thức thi hết học phần; Quản lý kết quả học tập của học viên, cấp bằng điểm học tập; Quản lý và tổ chức cho học viên học lại, học ghép; Quản lý việc tổ chức hội đồng chấm luận văn; Khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.

d) Chuẩn bị hồ sơ trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận văn, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của học viên; Tham mưu cho Hiệu trưởng xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, chuyển chuyên ngành, bảo lưu hay chuyển Trường.

đ) Lập hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn và tổ chức các buổi bảo vệ luận văn theo quy định.

e) Thực hiện các công việc liên quan để xét tốt nghiệp; Soạn quyết định tốt nghiệp thạc sĩ trình Hiệu trưởng phê duyệt; Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, quản lý bằng thạc sĩ, bằng điểm và tổ chức trao bằng thạc sĩ hàng năm.

g) Hợp tác đào tạo trình độ thạc sĩ với các cơ sở đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

2. Trách nhiệm của phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng

Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo tổ chức thi hết học phần đối với các môn áp dụng hình thức thi hết học phần theo kế hoạch.

3. Trách nhiệm của Khoa chuyên ngành

a) Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo thực hiện việc đăng ký mở ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ.

b) Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo xây dựng chương trình đào tạo phần chuyên ngành trình Hiệu trưởng quyết định. Thường xuyên cập nhật, bổ sung kiến thức chương trình nội dung học phần.

c) Tiếp nhận học viên cao học chuyên ngành theo phân công của Trường, tạo điều kiện cho học viên cao học tham gia sinh hoạt khoa học tại Khoa.

d) Đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định về những thay đổi của học viên trong quá trình đào tạo theo quy định tại Điều 30 Quy chế này.

đ) Lập danh sách đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, đánh giá luận văn thạc sĩ theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

e) Xây dựng đề cương, chương trình học phần và hệ thống học liệu cho các học phần do khoa phụ trách.

g) Phân công giảng viên giảng dạy học phần theo kế hoạch học tập, thông báo bằng văn bản cho Phòng Quản lý đào tạo trước khi bắt đầu học phần chậm nhất 1 tuần.

h) Tổ chức sinh hoạt khoa học để học viên báo cáo kết quả nghiên cứu luận văn trước khi bảo vệ chính thức;

4. Trách nhiệm của các đơn vị khác

a) Phòng Tài chính kế toán:

- Thực việc quản lý việc thu học phí, kinh phí đào tạo và các khoản lệ phí khác theo quy định từ học viên;

- Quản lý và khai thác, tạo nguồn bổ sung và sử dụng nguồn kinh phí đào tạo hiệu quả.

c) Phòng Quản trị thiết bị: Đảm bảo đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho quá trình tuyển sinh, đào tạo và trao bằng thạc sĩ theo quy định.

d) Các đơn vị khác: Hỗ trợ các công việc có liên quan tới hoạt động đào tạo sau đại học khi phát sinh theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch giảng dạy, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Trường và của Nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

4. 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 đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

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

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền nói trên, người hướng dẫn luận văn có những nhiệm vụ và quyền sau đây:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài theo phân công của Nhà trường;

b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Điều 18 Quy chế này. Sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng.

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đã đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà nước và của Trường.

2. Hoàn thành nghĩa vụ học phí, kinh phí đào tạo trước mỗi kỳ thi hết học phần và bảo vệ luận văn thạc sĩ. Học viên không hoàn thành nhiệm vụ này theo thời hạn quy định không được dự thi hết học phần kỳ đó hoặc không được bảo vệ luận văn thạc sĩ.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường.

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

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

6. Được đề nghị Hiệu trưởng thay người hướng dẫn luận văn 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 đề tài luận văn.

7. Được phản hồi ý kiến với 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 đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.

9. Được bồi hoàn học phí nếu do lỗi của Trường dẫn đến việc học viên không được cấp bằng thạc sĩ.

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

Chương IV NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 27. 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 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.

đ) Học viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời phải có đơn đề nghị và minh chứng kèm theo gửi tới Phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng quyết định.

- Thời gian nghỉ học tạm thời tối đa là 01 năm.
- Khi muốn trở lại học tiếp, học viên phải có đơn đề nghị được nhập học trở lại gửi Phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng quyết định chậm nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

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

3. Học viên được cơ sở đào tạo quyết định cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

Điều 28. 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 đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

c) 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 cơ sở đào tạo 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 Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. 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 Quy chế này.

Điều 29. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường được 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 Quy chế này.

Điều 30. 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 vi phạm một trong các quy định sau đây sẽ 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:

a) Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận văn, đề án 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, đề án và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn, đề án không đạt yêu cầu.

c) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn.

Điều 31. Thanh tra, kiểm tra trong tổ chức đào tạo

Nhà trường kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ theo kế hoạch thanh tra, kiểm tra của trường hàng năm. Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra, giám sát đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường theo các quy định hiện hành.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 32. Áp dụng Quy chế

Các khóa tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ từ năm 2022 trở đi thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo Quy chế này.

Điều 33. 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, cán bộ 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 pháp luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 34. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Nhà trường thực hiện lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định hiện hành về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Nhà trường có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại Trường và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo thạc sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; xuất dữ liệu tổng hợp báo cáo từ hệ thống, ký xác nhận và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

- a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;
- b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;
- c) Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;
- d) Cấu trúc chương trình (kèm theo số tín chỉ cho mỗi học phần, luận văn, đề án, chuyên đề nghiên cứu);
- đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án;
- e) Học tập và kiểm tra đánh giá;
- f) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;
- g) Học phí và học bổng (nếu có);
- h) Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

4. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

a) Quy chế của Trường, các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ;

b) Các quyết định mở ngành đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

5. Thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường:

a) Thống kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng ngành, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của từng lớp học; tên đề tài và tóm tắt nội dung các luận văn, đề án có thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ luận văn, đề án (Trừ các đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước)./.