

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ
của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-ĐHĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 08/6/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định 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 Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Xét đề nghị của Trường phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan trong quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ căn cứ Quyết định thi hành. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- ĐHĐN (để báo cáo);
- BGH (để biết);
- Lưu: VT, ĐT. 



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Lưu Trang

**QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 122/QĐ-ĐHSP ngày 06 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) được xây dựng trên cơ sở cụ thể hóa Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) (sau đây gọi tắt là Thông tư 23).

2. Văn bản này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng, bao gồm: chương trình đào tạo; hình thức và thời gian đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ và những quy định khác đối với học viên.

3. Quy định về tuyển sinh để đào tạo trình độ thạc sĩ thực hiện theo Quyết định số 2095/QĐ-ĐHSP ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về tuyển sinh trình độ thạc sĩ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Sư phạm - ĐHN (viết tắt là Trường) và các đơn vị, cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

2. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng và các chương trình liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ giữa Trường với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do hai bên cùng cấp bằng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị chuyên môn là Khoa/Bộ môn quản lý ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ thạc sĩ là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp văn bằng thạc sĩ cho người học. CTĐT trình độ thạc sĩ bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá

đối với môn học, ngành học, chuẩn đầu ra Bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

3. Chuẩn đầu ra của CTĐT trình độ thạc sĩ là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của học viên sau khi hoàn thành CTĐT, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của học viên khi tốt nghiệp.

4. Chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào) của CTĐT trình độ thạc sĩ là những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm mà học viên cần có để theo học CTĐT.

5. CTĐT định hướng nghiên cứu có mục tiêu và nội dung theo hướng chuyên sâu về nguyên lý, lý thuyết cơ bản trong các lĩnh vực khoa học, phát triển các công nghệ nguồn làm nền tảng để phát triển các lĩnh vực khoa học ứng dụng và công nghệ.

6. CTĐT định hướng ứng dụng có mục tiêu và nội dung theo hướng phát triển kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lý, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của con người.

7. Nhóm ngành đào tạo là tập hợp một số ngành đào tạo có những đặc điểm chung về chuyên môn, tương ứng với Danh mục giáo dục, đào tạo cấp III thuộc Danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

8. Môn học, học phần (sau đây gọi chung là học phần) là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong CTĐT. Một học phần được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ.

9. Thành phần của CTĐT thạc sĩ là một hoặc một nhóm học phần và các hoạt động học tập, nghiên cứu khác có đặc điểm chung về chuyên môn; có vai trò rõ nét trong thực hiện một nhóm mục tiêu và yêu cầu đầu ra của CTĐT. Các thành phần được sử dụng để thiết kế cấu trúc tổng thể của CTĐT, như Triết học, cơ sở và chuyên ngành, thực tập, chuyên đề nghiên cứu, luận văn/đề án tốt nghiệp.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Ngành, chuyên ngành đào tạo

1. Ngành đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo Danh mục thống kê các ngành đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ GDĐT (sau đây gọi tắt là Thông tư 09).

Handwritten signature

2. Đối với trường hợp tên ngành chưa có trong Danh mục thống kê ngành đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ GDĐT, đơn vị chuyên môn đề xuất tên ngành thí điểm đáp ứng yêu cầu tại các điểm a, b, c, d, e khoản 1 Điều 6 Thông tư 09.

3. Chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo quy định hiện hành của Trường.

Điều 5. Mục tiêu của chương trình đào tạo

1. Phải nêu rõ kỳ vọng về năng lực và triển vọng nghề nghiệp của người tốt nghiệp CTĐT trình độ thạc sĩ của ngành đào tạo.

2. Phải thể hiện được định hướng đào tạo: định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng; đáp ứng nhu cầu của giới tuyển dụng và các bên liên quan.

3. Phải phù hợp và gắn kết với sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển của Nhà trường, nhu cầu của xã hội; phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học theo quy định tại Luật Giáo dục đại học và mô tả phải phù hợp với trình độ bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia.

Điều 6. Chuẩn đầu vào, đầu ra của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu vào của CTĐT trình độ thạc sĩ: người học phải tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư 23; có trình độ ngoại ngữ Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (hoặc trình độ tương đương trở lên); đối với CTĐT thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu, người học phải tốt nghiệp đại học hạng khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập.

2. Chuẩn đầu ra của CTĐT trình độ thạc sĩ bao gồm: kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn. Học viên tốt nghiệp trình độ thạc sĩ phải đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 Khung trình độ quốc gia.

Điều 7. Khối lượng học tập

1. Khối lượng học tập của CTĐT, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong CTĐT được xác định bằng số tín chỉ.

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

2. Khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT trình độ thạc sĩ là 60 tín chỉ.

Điều 8. Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo

1. Cấu trúc và nội dung của chương trình đào tạo

a) Phải thể hiện rõ vai trò của từng thành phần, học phần, sự liên kết logic và hỗ trợ lẫn nhau giữa các thành phần, học phần đảm bảo thực hiện mục tiêu, yêu cầu tổng thể của CTĐT.

b) Phải thể hiện rõ đặc điểm và yêu cầu chung về chuyên môn, nghề nghiệp trong lĩnh vực, nhóm ngành đào tạo, tạo điều kiện thực hiện liên thông giữa các ngành và trình độ đào tạo; đồng thời thể hiện những đặc điểm và yêu cầu riêng của ngành đào tạo.

c) Phải quy định rõ những thành phần chính yếu, bắt buộc đối với tất cả học viên; đồng thời đưa ra các thành phần bổ trợ, tự chọn để học viên lựa chọn học phù hợp với định hướng nghề nghiệp của bản thân.

d) Phải định hướng được cho học viên đồng thời đảm bảo tính mềm dẻo, tạo điều kiện cho học viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân theo tiến độ và trình tự phù hợp với năng lực, điều kiện của bản thân.

2. Mỗi thành phần, học phần của CTĐT phải quy định mục tiêu, yêu cầu đầu vào và đầu ra, số tín chỉ và nội dung, đặc điểm chuyên môn; đóng góp rõ nét trong thực hiện mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT

3. Khung chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ:

- Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu toàn khoá học: 60. Trong đó:

+ Khối ngành khoa học tự nhiên có tổng số tín chỉ bắt buộc là 42, tổng số tín chỉ tự chọn là 18; tổng số tín chỉ tự chọn đưa vào chương trình không quá 27;

+ Khối ngành khoa học giáo dục và khoa học xã hội nhân văn có tổng số tín chỉ bắt buộc là 43, tổng số tín chỉ tự chọn là 17; tổng số tín chỉ tự chọn đưa vào chương trình không quá 26.

- CTĐT giữa các chuyên ngành của cùng một ngành đào tạo phải đảm bảo khối lượng và nội dung kiến thức giống nhau tối thiểu 50% (30 tín chỉ).

- Cấu trúc khung CTĐT trình độ thạc sĩ gồm 3 phần:

STT	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ TÍN CHỈ		SỐ HỌC PHẦN	
		Định hướng nghiên cứu	Định hướng ứng dụng	Định hướng nghiên cứu	Định hướng ứng dụng
1	KHỐI KIẾN THỨC CHUNG Triết học	3*(4)**	3*(4)**		
2	KHỐI KIẾN THỨC CƠ SỞ VÀ CHUYÊN NGÀNH				
	Học phần bắt buộc	12	24	4±1	8±1
	Học phần tự chọn	18* (17)**	18* (17)**		
	Chuyên đề nghiên cứu	12			
	Thực tập		6		1
3	LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP				
	Luận văn tốt nghiệp	15			
	Đề án tốt nghiệp		9		

Ghi chú:

(*) Số tín chỉ quy định đối với khối ngành khoa học tự nhiên;

(**) Số tín chỉ quy định đối với khối ngành khoa học giáo dục và khoa học xã hội - nhân văn.

4. Quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành CTĐT trình độ thạc sĩ của Trường được thực hiện theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021, Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT ngày 18/01/2022 của Bộ GDĐT và các quy định khác có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Địa điểm, hình thức và thời gian đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ đặt tại Trường hoặc Phân hiệu của Trường và Phân hiệu của ĐHQN. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài Trường hoặc Phân hiệu nhưng không quá 12 tín chỉ (chiếm 20% khối lượng CTĐT).

24

2. Đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức theo hình thức chính quy áp dụng cho CTĐT định hướng nghiên cứu và CTĐT định hướng ứng dụng; hình thức vừa làm vừa học áp dụng cho CTĐT định hướng ứng dụng.

3. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Hình thức đào tạo chính quy

- Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá: 02 năm (24 tháng);
- Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khoá học: 04 năm (48 tháng).

b) Hình thức đào tạo vừa làm vừa học

- Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá: 2,5 năm (30 tháng);
- Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khoá học: 05 năm (60 tháng).

Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy được thực hiện theo khoản 1 và 2 Điều 4 Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ GDĐT.

3. Kế hoạch đào tạo chi tiết hoá việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả CTĐT.

4. Một năm học có 02 học kỳ chính (học kỳ 1, học kỳ 2) và 01 học kỳ phụ (học kỳ hè). Tổng số tuần lên lớp của 02 học kỳ chính là 30 tuần; số tuần lên lớp tối thiểu của học kỳ hè là 6 tuần. Quy định về học kỳ phụ được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

5. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, CTĐT. Kế hoạch học kỳ phải xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho học viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

6. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học phần thuộc từng khoá học và CTĐT. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong CTĐT 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.

7. Đề cương học phần và kế hoạch giảng dạy là cơ sở để phân công giảng dạy, giám sát việc thực hiện CTĐT và được cố định cho mỗi khoá đào tạo. Mỗi học phần có tối thiểu 02 giảng viên, trong đó có 01 giảng viên cơ hữu chủ trì giảng dạy. Giảng

viên chủ trì giảng dạy học phần có trách nhiệm phổ biến đề cương chi tiết, kế hoạch giảng dạy, quy định kiểm tra, đánh giá học phần vào giờ lên lớp đầu tiên của học phần tương ứng với học viên.

8. Phòng Đào tạo có trách nhiệm lập thời khóa biểu, báo giảng cho các đơn vị chuyên môn để phân công giảng viên giảng dạy.

9. Các đơn vị chuyên môn được tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không quá 30% tổng khối lượng của CTĐT 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; đảm bảo chất lượng không thấp hơn các lớp học trực tiếp.

10. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, các đơn vị chuyên môn thực hiện đào tạo và đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Điều 11. Tổ chức lớp học

1. Lớp sinh hoạt

a) Lớp sinh hoạt tổ chức cho những học viên thuộc cùng một ngành đào tạo, trong cùng một khóa học, ổn định từ đầu khóa đến khi kết thúc khóa học, để quản lý học viên.

b) Khoa đào tạo bố trí cán bộ phụ trách lớp (trợ lý sau đại học) để phối hợp với Phòng Đào tạo quản lý lớp, quản lý học viên, lập kế hoạch học tập và tổ chức các hoạt động liên quan đến lớp học.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được Trường tổ chức cho những học viên đăng ký cùng một học phần trong cùng một học kỳ.

b) Đơn vị chuyên môn tổ chức giảng dạy lớp học phần theo thẩm quyền quản lý của đơn vị.

c) Giảng viên trực tiếp phụ trách giảng dạy lớp học phần.

d) Mã và tên lớp học phần theo quy ước hệ thống mã của Trường.

Điều 12. Đăng ký học

1. Đăng ký học các học phần

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trợ lý sau đại học hướng dẫn học viên đăng ký học phần trên hệ thống tích hợp thông tin của Trường, cụ thể như sau:

- Hình thức đào tạo chính quy: tổng số tín chỉ đăng ký trong một năm học tối thiểu là 15 và tối đa là 45;

- Hình thức đào tạo vừa làm vừa học: tổng số tín chỉ đăng ký trong một năm học tối thiểu là 12 và tối đa là 30.

b) Sinh viên đang học năm thứ 03 CTĐT đại học trở lên (hoặc trình độ tương đương trở lên) tại các cơ sở giáo dục đại học thành viên của ĐHQĐN, có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên, không bị cảnh báo học tập, có thể đăng ký học trước một số học phần của CTĐT thạc sĩ ngành tương ứng (cùng ngành với ngành đại học mà sinh viên đang theo học) tại Trường. Số tín chỉ được đăng ký học trước tối đa là 15 tín chỉ.

c) Thông tin lớp học phần (tên học phần, mã học phần, giảng viên, lịch học, tình trạng đăng ký học, học phí,...), kết quả học tập của học viên được quản lý thống nhất trên hệ thống tích hợp thông tin của Trường.

2. Đăng ký thực tập

Học viên học CTĐT theo định hướng ứng dụng phải đăng ký học học phần thực tập theo quy định của Trường.

3. Đăng ký học lại các học phần

a) Nếu có điểm đánh giá học phần bắt buộc ở trình độ thạc sĩ dưới 5,5 điểm (theo thang điểm 10), học viên phải đăng ký học lại học phần bắt buộc này.

b) Nếu có điểm đánh giá học phần tự chọn ở trình độ thạc sĩ dưới 5,5 điểm, học viên có thể đăng ký học lại học phần tự chọn này hoặc học học phần tự chọn khác theo đề xuất của đơn vị chuyên môn.

4. Khối lượng học tập của học viên được chính thức công nhận khi học viên đã nộp kinh phí đào tạo theo quy định.

Điều 13. Thi, kiểm tra, đánh giá

1. Việc đánh giá 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) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu, chuẩn đầu ra của 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 của học phần;

d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

đ) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, thực tập, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp với yêu cầu của học phần;

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

2. Học viên được dự kỳ thi kết thúc học phần khi đáp ứng đầy đủ quy định học tập của học phần liên quan. Quy định học tập của học phần đã được xác định trong đề cương chi tiết của học phần.

3. Đối với mỗi học phần (trừ học phần tốt nghiệp), học viên được đánh giá qua tối thiểu 02 điểm thành phần. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 và làm tròn tới một chữ số thập phân, điểm tổng hợp đánh giá học phần được tính với trọng số như sau:

STT	Nội dung điểm đánh giá học phần	Trọng số
1	Điểm quá trình (không bắt buộc)	0,4
2	Điểm kiểm tra Giữa kỳ (bắt buộc)	
3	Điểm thi Kết thúc học phần (bắt buộc)	0,6

4. Hình thức đánh giá 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; riêng các học phần được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

5. Học viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Học viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

6. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây (trừ các trường hợp được quy định tại điểm c Khoản này).

STT	Điểm theo thang 10	Điểm theo thang chữ	Điểm theo thang 4
1	Từ 8,5 đến 10	A	4,0
2	Từ 7,0 đến 8,4	B	3,0
3	Từ 5,5 đến 6,9	C	2,0
4	Dưới 5,5	D	1,0

a) Loại đạt: A, B, C

b) Loại không đạt: D

c) Các trường hợp sử dụng các điểm chữ xếp loại và không lấy để tính vào điểm trung bình học tập trong học kỳ:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

7. Học lại, thi và học cải thiện điểm

a) Học viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều 12 của Quy định này. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Học viên đã có điểm học phần đạt, được đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm cao nhất trong các lần học được công nhận là điểm chính thức của học phần.

8. Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo (nếu có), bảo quản bài thi, hoãn thi và miễn thi thực hiện theo Quy định về đào tạo trình độ đại học hiện hành.

Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Học viên được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ của một số học phần khi đã học một CTĐT thạc sĩ khác hoặc đã tốt nghiệp một CTĐT 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 về việc 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 đã tham gia học các học phần của CTĐT thạc sĩ (nêu tại điểm b khoản 1 Điều 12) được công nhận và chuyển đổi tín chỉ các học phần đã học. Tổng số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 15 tín chỉ.

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

- Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong CTĐT thạc sĩ;

- Điểm đánh giá đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

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

4. Đơn vị chuyên môn đề xuất các học phần (hoặc nhóm học phần) và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi theo đối tượng người học và CTĐT để Hội đồng xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập cho học viên.

5. Hội đồng xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy của học viên do Hiệu trưởng thành lập, trên cơ sở đề xuất của đơn vị chuyên môn. Hội đồng có 03 thành viên, gồm: đại diện Ban Giám hiệu (phụ trách đào tạo sau đại học), đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo (phụ trách đào tạo sau đại học), đại diện đơn vị chuyên môn phụ trách ngành đào tạo.

6. Điều kiện, tiêu chí đánh giá và quy trình xét công nhận kết quả học tập, và chuyển đổi tín chỉ của học viên được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

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

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà học viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Cách tính điểm trung bình

a) Điểm học phần được quy đổi theo thang điểm 4 nêu tại khoản 6 Điều 13 Quy định này.

b) Điểm trung bình các học phần được tính theo công thức sau:

$$T = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

T : Điểm trung bình (học kỳ, năm học hoặc tích lũy) của quá trình học tập;

a_i : Điểm theo thang 4 của học phần (kể cả luận văn tốt nghiệp) thứ i;

n_i : Số tín chỉ của học phần thứ i;

n : Tổng số học phần.

c) Những điểm chữ nêu tại điểm c khoản 6 Điều 13 Quy định này không được tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy.

3. Học viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

- Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;
- Từ 3,2 đến 3,59: Giỏi;
- Từ 2,5 đến 3,19: Khá;
- Từ 2,0 đến 2,49: Trung bình;
- Dưới 2,0: Yếu.

Điều 16. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi năm học, học viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong năm học vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong năm học;
- b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,5 đối với học viên năm thứ nhất, dưới 2 đối với học viên các năm tiếp theo.

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

- a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần;
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy định này.

Điều 17. Giao đề tài luận văn

1. Trước khi thực hiện luận văn, học viên phải đăng ký người hướng dẫn và xây dựng đề cương nghiên cứu. Danh mục người hướng dẫn và hướng nghiên cứu của đề tài luận văn do đơn vị chuyên môn đề xuất. Chậm nhất đến cuối học kỳ thứ 02, đơn vị chuyên môn phải hoàn thành dự kiến phân công người hướng dẫn cho học viên.

2. Học viên hoàn thành đề cương nghiên cứu theo quy định của Trường và phải bảo vệ trước hội đồng đánh giá đề cương. Hội đồng có tối thiểu 03 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký và ủy viên. Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 4 Điều 18 Quy định này. Thời gian tổ chức bảo vệ đề cương từ cuối năm thứ nhất đến giữa học kỳ 1 của năm thứ hai.

3. Việc đánh giá đề cương luận văn do đơn vị chuyên môn tổ chức. Đề cương luận văn được đánh giá theo mức “Đạt” hoặc “Không đạt”. Học viên được đánh giá “Không đạt” phải tiến hành sửa chữa theo góp ý của hội đồng hoặc phải đăng ký đề tài

mới và bảo vệ lại đề cương. Kế hoạch bảo vệ lại đề cương do đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm.

4. Diễn biến của buổi bảo vệ đề cương phải được ghi lại bằng biên bản và nộp về Phòng Đào tạo để làm cơ sở cho Trường ban hành quyết định giao đề tài và trách nhiệm hướng dẫn luận văn cho học viên và người hướng dẫn.

5. Việc thay đổi tên đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng quyết định, trên cơ sở đề nghị của học viên được người hướng dẫn và Trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý. Việc thay đổi tên đề tài trong những trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

6. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 06 tháng tính đến ngày kết thúc thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này, trừ trường hợp bất khả kháng.

Điều 18. Hướng dẫn luận văn

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 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 các quy định về Liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Mỗi học viên có 01 hoặc 02 người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có 01 người là giảng viên cơ hữu của cơ sở đào tạo. Tại một thời điểm, 01 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.

4. Tiêu chuẩn 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.

24

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo tiêu chuẩn CTĐT của ngành, lĩnh vực đào tạo.

đ) Người hướng dẫn chịu trách nhiệm về tính liêm chính của luận văn.

Điều 19. 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.

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

- a) Đã hoàn thành tất cả học phần của CTĐT;
- b) Đã nộp luận văn, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;
- c) Đã nộp học phí toàn khoá học;
- d) Có đơn đăng ký bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực của luận văn;
- đ) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;
- e) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

3. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn

- a) Cuốn toàn văn và tóm tắt luận văn: 05 bộ;
- b) Đơn đăng ký bảo vệ luận văn;
- c) Lý lịch khoa học của học viên;
- d) Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học luận văn;
- đ) Bản sao các bài báo có liên quan đến nội dung luận văn mà học viên đã công bố trên tạp chí khoa học cùng với trang bìa và mục lục của tạp chí này (nếu có).

4. 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 cơ sở đào tạo;
- b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 4 Điều 18 của Quy định này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo;
- 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 chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không được tham gia vào hội đồng.

26

5. Tổ chức đánh giá luận văn:

a) Trong thời gian tối đa 01 tháng (30 ngày) kể từ khi học viên nộp đầy đủ hồ sơ bảo vệ luận văn, Trường phải tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn cho học viên;

b) Phòng Đào tạo trực tiếp thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức đánh giá luận văn. Học viên không tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận văn, không liên hệ, tiếp xúc với các thành viên hội đồng trước buổi đánh giá luận văn;

c) Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 (2/3) thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Diễn biến của buổi đánh giá luận văn được ghi biên bản. 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 Phòng Đào tạo;

d) Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm 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;

đ) 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 hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba.

6. Hội đồng đánh giá luận văn tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ đánh giá luận văn hoặc quá 30 ngày kể từ ngày thành lập mà không tổ chức được phiên họp đánh giá luận văn. Trường hợp quá 30 ngày kể từ ngày thành lập mà không tổ chức được phiên họp đánh giá luận văn, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận văn lần thứ hai. Không thành lập hội đồng đánh giá luận văn lần thứ ba.

7. Trường hợp cần thiết có lý do chính đáng phải thay đổi thành viên hội đồng đánh giá luận văn, Hiệu trưởng ra quyết định điều chỉnh. Thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của hội đồng (theo quy định tại khoản 6 Điều này) được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc điều chỉnh thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

Điều 20. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định

a) Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

b) 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.

2. Thẩm định luận văn

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, 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.

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 5 Điều 19 của Quy định này.

c) 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 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 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, hủy 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:

a) 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 điểm a,b,c,d Khoản 5 Điều 19 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 03 tháng;

b) 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 CTĐT theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo quy định của Trường;

c) 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 21. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện 01 học phần tốt nghiệp từ 06 đến 09 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

2. Việc đăng ký đề tài, xây dựng và bảo vệ đề cương, giao đề tài và trách nhiệm hướng dẫn đề án cho học viên và người hướng dẫn; việc thay đổi tên đề tài, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện như giao đề tài luận văn quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 17 Quy định này; việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 03 tháng tính đến ngày kết thúc thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này, trừ trường hợp bất khả kháng.

3. Thời gian tổ chức bảo vệ đề cương từ giữa học kỳ 01 đến đầu học kỳ 02 của năm thứ hai.

4. Tiêu chuẩn người hướng dẫn đề án:

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài đề án 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 tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học liên quan đến lĩnh vực của đề án trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo tiêu chuẩn CTĐT của ngành, lĩnh vực đào tạo.

đ) Người hướng dẫn chịu trách nhiệm về tính liêm chính của đề án.

5. Đề án được tổ chức 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.

6. Báo cáo đề án 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 cơ sở đào tạo về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

7. Mỗi học viên có 01 hoặc 02 người hướng dẫn đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của cơ sở đào tạo. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện luận văn 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.

8. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có ít nhất 03 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện; tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp hội đồng có hơn 03 thành viên, người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên, nhưng không được cho điểm đánh giá. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Diễn biến của buổi đánh giá luận văn được ghi biên bản. 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 cơ sở đào tạo.

9. Quy định về điều kiện bảo vệ, hồ sơ đăng ký bảo vệ và quy trình tổ chức bảo vệ đề án được thực hiện như bảo vệ luận văn quy định tại khoản 2, 3 và điểm a, b khoản 5 Điều 19.

10. Điểm đánh giá kết quả thực hiện đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá đề án theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

11. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

12. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ đánh giá đề án hoặc quá 30 ngày kể từ ngày thành lập mà không tổ chức được phiên họp đánh giá đề án. Trường hợp quá 30 ngày kể từ ngày thành lập mà không tổ chức được phiên họp đánh giá đề án, Hiệu trưởng thành lập hội đồng đánh giá đề án lần thứ hai. Không thành lập hội đồng đánh giá đề án lần thứ ba.

13. Trường hợp cần thiết có lý do chính đáng phải thay đổi thành viên hội đồng đánh giá đề án, Hiệu trưởng ra quyết định điều chỉnh. Thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của hội đồng (theo quy định tại khoản 10 Điều này) được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc điều chỉnh thành viên hội đồng đánh giá đề án.

14. Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy đề án không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại khoản 5 Điều này hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng đề án. Việc thành lập hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định và xử lý kết quả thẩm định đề án được thực hiện tương tự thẩm định luận văn.

Điều 22. Sửa chữa và nộp lưu chiểu luận văn, đề án

1. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công luận văn/đề án, học viên phải chỉnh sửa, bổ sung toàn văn và tóm tắt luận văn/đề án theo yêu cầu của Hội đồng

(nếu có); nộp luận văn/đề án cùng với bản tường trình chỉnh sửa, bổ sung luận văn/đề án có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng.

2. Học viên nộp cho Trung tâm Học liệu và E-Learning của Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐN; Trung tâm Thông tin - Học liệu, ĐHQĐN 01 bộ hồ sơ gồm: luận văn/đề án; tóm tắt luận văn/đề án, tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh (có xác nhận của người hướng dẫn) và 01 file mềm ghi đầy đủ nội dung của cuốn toàn văn, cuốn tóm tắt luận văn/đề án, tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

3. Trung tâm Học liệu và E-Learning của Trường và Trung tâm Thông tin - Học liệu, ĐHQĐN cấp giấy xác nhận đã nộp luận văn/đề án cho học viên.

4. Phòng Đào tạo công bố toàn văn báo cáo luận văn/đề án trên trang thông tin điện tử của 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 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 CTĐT và bảo vệ luận văn/đề án đạt yêu cầu;
- b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của CTĐT 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 I của Quy định này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ GDĐT 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 theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 22 Quy định này;
- d) 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 do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền của Hiệu trưởng làm chủ tịch; các Phó Hiệu trưởng làm phó chủ tịch; Trưởng phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; Phó Trưởng phòng Đào tạo làm ủy viên thư ký; Trưởng các Khoa chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra và đại diện lãnh đạo các đơn vị có liên quan đến đào tạo thạc sĩ (nếu có) làm ủy viên. Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

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

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá học được quy định tại khoản 4 Điều 15 Quy định này, trong đó hạng tốt nghiệp của học viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Học viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

5. Trường cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

6. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của Bộ GDĐT, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng.

7. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này, trên cơ sở kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong CTĐT, Hiệu trưởng cấp giấy công nhận kết quả học tập đã tích lũy cho học viên.

8. Kết quả học tập đã tích lũy của học viên nêu tại khoản 7 Điều này được bảo lưu, xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ khi học viên trúng tuyển vào học CTĐT thạc sĩ ngành tương ứng tại Trường. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Quy định này.

9. Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 24. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Học viên được đề nghị Trường xét nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế 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 tại cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;

đ) Thời hạn thực hiện thủ tục nghỉ học tạm thời, giải quyết đề nghị xét nghỉ học tạm thời như sau:

- Học viên nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân: phải hoàn thành thủ tục nghỉ học tạm thời, nộp trước tuần thứ 4 của học kỳ chính xin nghỉ học tạm thời;

- Học viên nghỉ học tạm thời vì các lý do nêu ở điểm a, b, c khoản 1 Điều này: phải hoàn thành thủ tục ngừng học không quá 02 tuần kể từ khi phát sinh lý do xin nghỉ học tạm thời. Các trường hợp đặc biệt sẽ do Trường xem xét quyết định;

- Học viên chỉ được nghỉ học tạm thời khi có quyết định của Hiệu trưởng.

e) Học viên đang nghỉ học tạm thời sẽ bị hủy tất cả học phần của học kỳ xin nghỉ học;

g) Thời gian (tính theo đơn vị học kỳ) ghi trong mỗi quyết định của Trường cho phép học viên nghỉ học tạm thời là thời gian vừa đủ để học viên thực hiện nhiệm vụ trong lực lượng vũ trang hoặc thai sản; một học kỳ đối với trường hợp bị ốm, tai nạn hoặc nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân;

h) Tổng số học kỳ học viên được phép nghỉ học tạm thời phụ thuộc vào lý do ngừng học, thời gian học viên đã học và xếp hạng năm đào tạo của học viên.

i) Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định này.

k) Học viên đang nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân được phép đề nghị Trường xét gia hạn nghỉ học tạm thời thêm 01 học kỳ nhưng không quá 02 học kỳ liên tiếp.

2. Trở lại học tập

a) Đối với học viên hết thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân phải hoàn thành thủ tục trở lại học tập ít nhất 01 tuần trước ngày bắt đầu đợt đăng ký học cho học kỳ muốn trở lại học tập.

b) Đối với học viên nghỉ học tạm thời vì các lý do còn lại, học viên được phép hoàn thành thủ tục trở lại học tập muộn hơn nhưng không trễ quá 10% thời gian học của lớp học phần ở học kỳ trở lại học tập.

3. Thôi học

a) Học viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những học viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

b) Học viên xin thôi học vì lý do cá nhân trước 02 tuần của học kỳ được hủy các tín chỉ đã đăng ký.

c) Học viên xin thôi học được Trường xem xét bảo lưu, cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đối với các học phần đã tích lũy trong CTĐT. Kết quả này được xem xét, công nhận chuyển đổi tín chỉ khi học viên trúng tuyển vào học CTĐT thạc sĩ ngành tương ứng tại Trường. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy định này.

Điều 25. 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 CTĐT nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của CTĐT 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 GDĐT;

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 Trưởng khoa chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển CTĐT trong cùng Trường;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành CTĐT theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy định 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 CTĐT phải bảo đảm quy định tại Điều 14 Quy định này.

3. Quy trình và thủ tục chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển CTĐT được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 26. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Học viên của Trường được tham gia học tại các trường đại học có ký kết với Trường về hợp tác trong đào tạo trình độ thạc sĩ (gọi tắt là đơn vị phối hợp) và được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ lẫn nhau khi đáp ứng các 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;

26

b) Số lượng tín chỉ của học viên theo học ở cơ sở đào tạo phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của CTĐT học viên đang theo học và đảm bảo quy định tại Điều 14 Quy định này.

3. Điều kiện học viên được học tại trường đại học khác, quy trình thực hiện đăng ký học tại trường đại học khác, quy trình xét công nhận tín chỉ được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 27. 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 bị 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 các trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với các trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Học viên vi phạm một trong các trường hợp 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 GDĐT:

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, đề án.

Chương V

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 28. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, người hướng dẫn

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, CTĐT, các quy định hiện hành của cơ sở đào tạo 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. 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.

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

6. Ngoài các nhiệm vụ và quyền hạn nêu trên, người hướng dẫn luận văn, đề án cho học viên có thêm các nhiệm vụ và quyền sau:

Handwritten signature

- a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu, thực hiện đề tài;
- 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; 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, thực hành, thực tập mà không có lý do chính đáng;
- d) Xác nhận kết quả nghiên cứu, thực hành, thực tập và duyệt luận văn, đề án của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ luận văn, đề án nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định.

Điều 29. Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên

1. Hoàn thành CTĐT; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà nước, ĐHQĐ và của Trường.
2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học lại, bảo vệ luận văn, đề án lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn, đề án mới theo quy định của Trường.
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 của mình.
5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường và Đại học Đà Nẵng (nếu cần thiết) cho việc học tập, nghiên cứu.
6. Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn luận văn, đề án 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, đề án.
7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường về CTĐT, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình 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 học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.
10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị có liên quan

25

1. Phòng Đào tạo:

a) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho học viên quy định của Trường và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập; các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên khi bắt đầu khóa học;

b) Triển khai tổ chức đào tạo trên Hệ thống thông tin tích hợp của Trường; thực hiện báo giảng theo học kỳ đối với Khoa chuyên môn theo từng CTĐT;

c) Ban hành và giám sát thực hiện kế hoạch đào tạo;

d) Tham mưu, ban hành quyết định thành lập các hội đồng đánh giá đề cương, luận văn, đề án tốt nghiệp cho học viên;

đ) Công khai, minh bạch danh mục đề tài luận văn, đề án; nội dung các luận văn, đề án trên trang thông tin điện tử của Trường;

e) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp; phối hợp với Khoa chuyên môn tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận văn, đề án và những chuyên đề nghiên cứu khác;

g) Lưu giữ bảng điểm; tổ chức xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho học viên; công khai thông tin tốt nghiệp và văn bằng thạc sĩ trên cổng thông tin điện tử của Trường, Bộ GDĐT;

h) Xây dựng kế hoạch chiến lược về phát triển đào tạo trình độ thạc sĩ và chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm;

i) Tham mưu Hiệu trưởng mở các ngành đào tạo mới, hướng dẫn các Khoa xây dựng đề án mở ngành;

k) Xây dựng, ban hành quy định, quy trình/biểu mẫu liên quan đến đào tạo; tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ cho học viên; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ GD&ĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành;

l) Thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về việc 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục:

a) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

b) Xây dựng, ban hành quy định, quy trình/biểu mẫu liên quan đến việc lấy ý kiến phản hồi của người học và những quy định liên quan khác trong tổ chức hoạt động đào tạo thạc sĩ;

c) Xây dựng các tiêu chí đánh giá luận văn, đề án đáp ứng được chuẩn đầu ra theo yêu cầu của chuẩn CTĐT và Khung trình độ quốc gia Việt Nam trình độ bậc 7;

d) Xây dựng, ban hành quy định, quy trình biểu mẫu liên quan đến tổ chức thi kết thúc học phần trình độ thạc sĩ tại Trường;

đ) Ban hành và giám sát thực hiện kế hoạch thi kết thúc học phần;

e) Lưu giữ bài thi để phục vụ công tác thanh tra, kiểm định CTĐT;

g) Tăng cường hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của cơ sở đào tạo đối với trình độ thạc sĩ.

3. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế:

a) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

b) Tạo điều kiện hỗ trợ học viên tham gia trao đổi học thuật qua các hội thảo, hội nghị ở trong và ngoài nước trong quá trình học tập tại Trường;

c) Tham mưu, ban hành các chính sách hỗ trợ giảng viên và học viên trong việc công bố các kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học, hội thảo khoa học khu vực và quốc tế có uy tín;

d) Tham mưu ban hành chính sách hỗ trợ học viên tham gia các nhóm nghiên cứu và thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính:

a) Đảm bảo điều kiện về nhân lực cho đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành của Trường;

b) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo thạc sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

c) Có kế hoạch thanh tra hằng năm việc thực hiện quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ; tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo và cấp bằng ở trình độ thạc sĩ;

d) Xử lý nghiêm và triệt để những sai phạm trong tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành, đảm bảo tính nghiêm minh và trách nhiệm đối với người học, xã hội, cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan.

5. Phòng Công tác Sinh viên:

a) Xây dựng và ban hành quy định, quy trình/biểu mẫu hướng dẫn học viên chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển CTĐT; thủ tục nghỉ học tạm thời,

thôi học và tiếp nhận học viên trở lại học tập tại Trường; công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường;

b) Tham mưu, ban hành quyết định tiếp nhận và chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển CTĐT cho học viên; quyết định nghỉ học tạm thời, thôi học và tiếp nhận học viên trở lại học tập tại Trường;

c) Cấp giấy xác nhận học viên cao học của Trường.

6. Phòng Cơ sở vật chất:

a) Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy, thực hành, thí nghiệm và bảo vệ luận văn, đề án theo quy định của Trường;

b) Tham mưu, ban hành kế hoạch bổ sung, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, phục vụ đào tạo sau đại học.

7. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

a) Xây dựng lộ trình tăng học phí và giá dịch vụ đào tạo trình độ thạc sĩ hằng năm và 05 năm;

b) Xây dựng và ban hành quy định, định mức thu chi trong hoạt động đào tạo thạc sĩ; công bố công khai cho người học và các đơn vị liên quan để thực hiện;

c) Thực hiện công tác thu - chi thường xuyên trong hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ.

8. Trung tâm Học liệu và E-Learning:

a) Tiếp nhận hồ sơ lưu chiểu luận văn, đề án tốt nghiệp của học viên; xác nhận trên hệ thống thông tin tích hợp của Trường;

b) Tham mưu, ban hành kế hoạch bổ sung giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo sau đại học;

c) Hỗ trợ giảng viên xây dựng bài giảng điện tử, E-book phục vụ đào tạo sau đại học.

9. Đơn vị chuyên môn:

a) Hướng dẫn học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo quy định của Trường;

b) Phân công giảng dạy theo thời khoá biểu của Trường;

c) Phân công giảng viên hướng dẫn thực tập, chuyên đề nghiên cứu, luận văn, đề án tốt nghiệp;

d) Giám sát việc giảng dạy và kiểm tra đánh giá của giảng viên theo đề cương chi tiết đã phê duyệt;

26

đ) Xây dựng kế hoạch mời giảng viên thỉnh giảng (nếu có) cho mỗi khóa; tổng hợp giờ giảng của GVCH;

e) Đề xuất những thay đổi của học viên trong quá trình đào tạo; thay đổi hoặc điều chỉnh tên đề tài luận văn, đề án; thay đổi người hướng dẫn theo quy định của Trường;

f) Giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá đề cương, luận văn, đề án;

g) Tổ chức bảo vệ đề cương luận văn, đề án; tổ chức đánh giá học phần thực tập, chuyên đề nghiên cứu khoa học theo quy định của Trường;

h) Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận văn, đề án và những chuyên đề nghiên cứu khác theo quy định;

i) Đề xuất việc mở ngành đào tạo mới, xây dựng và bảo vệ đề án mở ngành;

j) Thường xuyên cập nhật, cải tiến chương trình, kế hoạch đào tạo của các ngành do khoa phục trách. Xây dựng các hướng nghiên cứu đề tài luận văn liên quan đến lĩnh vực của ngành, chuyên ngành đào tạo;

k) Đẩy mạnh việc gắn kết đào tạo với nghiên cứu khoa học gắn nội dung các đề tài luận văn với các nhiệm vụ nghiên cứu của Khoa; tạo điều kiện cho người học được tham gia các nhóm nghiên cứu và đề tài nghiên cứu;

m) Xây dựng lộ trình tuyển mới và phát triển đội ngũ giảng viên; xây dựng kế hoạch bổ sung, tăng cường trang thiết bị, giáo trình, tài liệu phục vụ ngành, chuyên đào tạo.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31: Thực hiện quy định của Trường

Quy định này được áp dụng từ khóa tuyển sinh 44 năm học 2021-2022.

Các đơn vị có liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ, học viên, giảng viên và người hướng dẫn căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong Quy định này để triển khai thực hiện.

Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Phòng Đào tạo và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục 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 GDĐT ban hành.

2. Phòng Đào tạo 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 báo cáo từ hệ thống, ký xác nhận của Trường gửi về Bộ GDĐT trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.



3. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin sau:

- a) Giới thiệu khái quát về CTĐT;
- 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 (số tín chỉ mỗi học phần, luận văn, đề án, chuyên đề nghiên cứu);
- e) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án;
- f) Chuẩn đầu ra, cơ hội làm việc;
- g) Học phí, học bổng (nếu có).

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

- a) Quy chế đào tạo, 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 đảm bảo chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT và các thông tin khác theo quy định.

5. Thường xuyên cập nhật các 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, CTĐT 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)./u

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Lưu Trang

PHỤ LỤC 1

**BẢNG THAM 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**

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/ Văn bằng	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 Doc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Doc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplome de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplome de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bac 3 (TDN 3)	TestDaF Bac 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	TPKH - TecT no pyccicomu		

