

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 276/NĐ ngày 11/10/1951 của Bộ Quốc gia Giáo dục về việc thành lập Trường Sư phạm Cao cấp (nay là Trường Đại học Sư phạm Hà Nội);

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 97/TTg, ngày 11/3/1977 của Thủ tướng Chính phủ giao nhiệm vụ đào tạo trên đại học cho trường Đại học Sư phạm Hà Nội I (nay là Trường Đại học Sư phạm Hà Nội);

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Theo đề nghị của Trường phòng Sau đại học.

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 Sư phạm Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí, áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2022.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trường phòng, ban chức năng, Trường khoa, Trường bộ môn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✎

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, SĐH.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM
HÀ NỘI
GS.TS. Nguyễn Văn Minh

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **530** /QĐ-ĐHSPHN ngày **08/3/2022**
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội.
2. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở cụ thể hoá các quy định thuộc “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ” ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Thông tư 23). Những vấn đề không được đề cập trong quy chế này sẽ được thực hiện theo Thông tư 23 và các quy định hiện hành.
3. Quy chế này áp dụng đối với người học ở trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội (sau đây gọi tắt là Nhà trường).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ do Nhà trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.
3. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.
4. Chương trình đào tạo quy định cụ thể:
 - a) Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên);
 - b) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra; yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ.
5. Chương trình đào tạo phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
6. Chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.
7. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

Điều 3. Nghiên cứu khoa học và nghiên cứu ứng dụng trong chương trình đào tạo thạc sĩ

1. Nghiên cứu khoa học trong chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu:
 - a) Nghiên cứu khoa học là một thành phần cơ bản, bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu. Nội dung, quy mô nghiên cứu

khoa học phải phù hợp với mục tiêu và yêu cầu của chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu và đề tài của luận văn thạc sĩ. Người hướng dẫn và học viên phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của luận văn, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế;

b) Khối lượng nghiên cứu khoa học là 24 tín chỉ được thực hiện trong thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm 12 tín chỉ cho luận văn, 12 tín chỉ dành cho các đồ án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác.

2. Nghiên cứu ứng dụng trong chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng:

a) Nghiên cứu ứng dụng là một thành phần cơ bản, bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng. Nghiên cứu ứng dụng là nghiên cứu theo hướng phát triển kết quả các nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành giải pháp công nghệ, quy trình quản lí, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của con người. Nội dung, quy mô nghiên cứu ứng dụng phải phù hợp với mục tiêu và yêu cầu của chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng và đề án tốt nghiệp. Người hướng dẫn và học viên phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của đề án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế;

b) Khối lượng nghiên cứu ứng dụng từ 12 đến 18 tín chỉ được thực hiện trong thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm từ 06 đến 09 tín chỉ dành cho đề án tốt nghiệp, dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án), từ 06 đến 09 tín chỉ thực tập.

Điều 4. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu và chương trình định hướng ứng dụng. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với mỗi hình thức đào tạo thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với mỗi hình thức đào tạo, Trường cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho từng chương trình đào tạo để định hướng cho học viên. Quy định về thời gian đào tạo như sau:

a) Thời gian đào tạo chuẩn đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo hình thức chính quy là 02 năm;

b) Thời gian đào tạo chuẩn đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo hình thức vừa làm vừa học dài hơn ít nhất 20% so với hình thức đào tạo chính quy cùng chương trình đào tạo;

c) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch đào tạo chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo;

d) Học viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 34 Quy chế này.

Điều 5. 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 (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên có thể được đăng ký học trước một số học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ của 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. Nhà trường ban hành quy định riêng về việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ giữa các ngành học và bậc học hướng tới hoàn thiện hệ sinh thái học tập của Trường, trong đó quy định cụ thể:

a) Điều kiện, tiêu chí đánh giá, quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;

b) Điều kiện, quy trình sinh viên đăng ký học theo quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Thời gian hiệu lực của kết quả học tập để xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ;

d) Các học phần (hoặc nhóm học phần) và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi theo đối tượng người học và chương trình đào tạo.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 6. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

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;

d) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải có văn bản công nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Văn bản nộp kèm hồ sơ đăng ký dự thi);

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

e) Có xác nhận đủ sức khỏe để học tập;

g) Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

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; chương trình đào tạo thạc sĩ quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển. Đối với các ngành quản trị và quản lý, *

đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý.

3. Ứng viên (sau đây gọi chung là thí sinh) 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) Thí sinh chưa có văn bằng hoặc chứng chỉ chứng minh năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này tham dự kì thi đánh giá năng lực ngoại ngữ do Nhà trường tổ chức cùng một kì tuyển sinh và đạt được tối thiểu 20/40 điểm (tính cả điểm ưu tiên nếu có).

4. Thí sinh 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) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt.

5. Đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài, ứng viên phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy;

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Điều 7. Thời gian, phương thức và chỉ tiêu tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, Nhà trường sẽ tổ chức các đợt tuyển sinh thạc sĩ, thông tin chi tiết được thể hiện trong Đề án tuyển sinh hằng năm.

2. Phương thức tuyển sinh: Phương thức xét tuyển 1 và Phương thức xét tuyển 2.

3. Chỉ tiêu tuyển sinh: trước 31 tháng 12 hằng năm, căn cứ vào nhu cầu xã hội, đội ngũ cán bộ cơ hữu và năng lực nghiên cứu khoa học và đào tạo, các khoa đào tạo xây dựng kế hoạch, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành/chuyên ngành cho năm tiếp theo, báo cáo Nhà trường. Hiệu trưởng phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh cho từng ngành/chuyên ngành và tổng chỉ tiêu đào tạo của từng khoa. Chỉ tiêu tuyển sinh của năm nào được thực hiện trong năm đó, không chuyển sang năm sau. ✨

Điều 8. Thông báo tuyển sinh

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

1. Đối tượng và điều kiện dự tuyển.
2. Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo.
3. Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung kiến thức.
4. Hồ sơ dự tuyển.
5. Kế hoạch và phương thức tuyển sinh.
6. Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học.
7. Những thông tin cần thiết khác.

Điều 9. Phương thức xét tuyển 1

1. Thí sinh tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng, đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 6 Quy chế này và thỏa mãn một trong các điều kiện sau được đăng kí xét tuyển theo phương thức 1:

- a) Đạt loại giỏi trở lên;
- b) Đạt loại khá trở lên và đạt tối thiểu một trong các tiêu chí:
 - Đạt giải nhất, nhì, ba trong cuộc thi Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp bộ;
 - Đạt giải nhất, nhì, ba trong các kỳ thi Olympic sinh viên toàn quốc;
 - Đạt giải nhất, nhì, ba trong cuộc thi Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;
 - Có kết quả nghiên cứu khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus; hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá từ 1,0 điểm trở lên theo ngành đào tạo;
 - Tích lũy được tối thiểu 03 tín chỉ trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội.

Thời gian tối đa là 24 tháng tính từ ngày kí văn bằng tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ đăng kí xét tuyển.

2. Các quy định chi tiết về điều kiện, nguyên tắc, quy trình xét tuyển theo phương thức 1 được công bố công khai trong đề án tuyển sinh và thông báo tuyển sinh trình độ thạc sĩ hằng năm.

3. Thí sinh không trúng tuyển khi xét tuyển theo phương thức 1 được chuyển hồ sơ nguyện vọng sang phương thức xét tuyển 2 trong cùng một kì tuyển sinh nếu nộp bổ sung bài luận và kinh phí xét tuyển theo phương thức 2.

Điều 10. Phương thức xét tuyển 2

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành phù hợp đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 6 Quy chế được đăng kí xét tuyển theo phương thức 2. Điểm xét tuyển là tổng của các điểm thành phần, cụ thể như sau:

1. Điểm hồ sơ tốt nghiệp đại học
 - a) Điểm hồ sơ tốt nghiệp đại học được xác định như sau: Điểm hồ sơ tốt nghiệp đại học = Điểm khóa luận (nếu có, theo thang điểm 10) + Điểm trung bình chung học tập*k; trong đó k = 5 nếu số tín chỉ tích lũy ở đại học dưới 135 tín chỉ, k = 6 nếu số tín chỉ tích lũy ở đại học từ 135 tín chỉ trở lên;
 - b) Tổng điểm tối đa: 70 điểm; tỉ trọng: 70%. ✪

2. Điểm bài luận chuyên ngành

a) Thí sinh chuẩn bị bài luận chuyên ngành có khối lượng không quá 3000 từ (theo mẫu gửi kèm thông báo tuyển sinh), có nội dung phù hợp với chuyên ngành đăng kí dự tuyển và nộp theo thời gian quy định. Nội dung và các yêu cầu của bài luận được cụ thể trong Đề án tuyển sinh hằng năm;

b) Điểm tối đa: 20 điểm; tỉ trọng: 20%.

3. Điểm nghiên cứu khoa học

a) Điểm nghiên cứu khoa học được xác định dựa trên thành tích nghiên cứu khoa học của thí sinh. Hội đồng tuyển sinh căn cứ vào các giải thưởng khoa học và công trình công bố của thí sinh để xác định điểm nghiên cứu khoa học. Các yêu cầu chi tiết và thang điểm được quy định cụ thể trong Đề án tuyển sinh hằng năm;

b) Công bố nghiên cứu khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu là yêu cầu bắt buộc đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học hạng trung bình, trung bình khá khi dự tuyển chương trình thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu;

c) Tổng điểm tối đa: 10 điểm; tỉ trọng: 10%.

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

1. Hội đồng tuyển sinh

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Sau đại học;

- Các Ủy viên: Phó Trưởng phòng Sau đại học, Trưởng các khoa đào tạo thạc sĩ.

Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ tham gia kì thi không được là thành viên Hội đồng tuyển sinh hoặc tham gia các ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: xét duyệt hồ sơ; lập danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển theo phương thức 1, danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển theo phương thức 2; công bố kết quả xét tuyển theo các phương thức; xét đề nghị công nhận trúng tuyển báo cáo Hiệu trưởng;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động liên quan đến công tác tuyển sinh theo quy định của Quy chế này;

- Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh gồm: Ban Thư ký, Ban chấm bài luận, Tiểu ban xét thành tích nghiên cứu khoa học, Tiểu ban chấm bài luận ngành, Ban cơ sở vật chất, Ban phục vụ thi,... Các ban, tiểu ban này làm việc dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng ra quyết định thành lập Ban phúc khảo.

2. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh (gọi tắt là Ban Thư ký) gồm: Trưởng ban là ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh và các ủy viên;

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký:

- Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao;

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh; gửi yêu cầu, thông báo của kỳ thi đến thí sinh;

- Tổng hợp hồ sơ tốt nghiệp đại học từ hồ sơ dự tuyển của thí sinh, bảo quản, kiểm kê hồ sơ tốt nghiệp đại học theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; *

hợp xét và hoàn thành danh sách điểm hồ sơ của thí sinh theo chuyên ngành và thực hiện các công tác nghiệp vụ khác theo quy định;

- Nhận bài luận từ hồ sơ dự tuyển của thí sinh, bảo quản, kiểm kê, phân loại bài luận theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; bàn giao bài luận của thí sinh cho Tiểu ban chấm bài luận ngành và thực hiện các công tác nghiệp vụ theo quy định;

- Quản lý các văn bản liên quan tới công tác tuyển sinh; làm báo cáo tình hình tuyển sinh theo định kì hoặc bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;

- Dự kiến phương án điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xem xét; gửi giấy báo điểm; gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển.

c) Ban Thư ký chỉ tiến hành công việc liên quan đến điểm phỏng vấn, điểm xét tuyển khi có mặt tối thiểu hai uỷ viên của Ban.

3. Ban chấm bài luận

a) Thành phần Ban chấm bài luận gồm:

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- Phó ban do Uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- Các thành viên bao gồm điểm trưởng điểm chấm bài luận, cán bộ chấm bài luận, cán bộ phục vụ, cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, phục vụ.

b) Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng ban chấm bài luận:

- Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác chấm bài luận, lựa chọn điểm trưởng điểm chấm bài luận, danh sách cán bộ phục vụ chấm bài luận, giám sát việc phục vụ và công tác chấm bài luận, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, nhân viên phục vụ tại điểm chấm bài luận;

- Quyết định xử lí các tình huống xảy ra trong các buổi chấm bài luận theo đúng Quy chế tuyển sinh;

- Trước buổi chấm bài luận, giao cho điểm trưởng điểm chấm bài luận những quy định, hướng dẫn trình tự, thủ tục tổ chức chấm bài luận.

c) Quyền hạn, trách nhiệm của Ban chấm bài luận: Ban chấm bài luận có quyền hạn và trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác chấm bài luận: tổ chức bốc thăm phòng, bàn chấm bài luận để phân công cán bộ chấm, cán bộ phục vụ chấm, bảo vệ, giám sát phòng, bàn chấm bài luận; tổ chức chấm bài luận, thu phiếu điểm bài luận, bàn giao phiếu điểm bài luận theo đúng Quy chế tuyển sinh, bảo đảm an toàn cho hoạt động chấm bài luận và kết quả bài luận của thí sinh;

d) Các thành viên của Ban chấm bài luận phải là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, không có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ tham gia kì thi;

đ) Trong những trường hợp cần thiết, Ban chấm bài luận yêu cầu Tiểu ban chấm bài luận ngành phỏng vấn trực tiếp thí sinh để chấm bài luận. Việc phỏng vấn đảm bảo các nguyên tắc bảo mật, mỗi thí sinh tham gia phỏng vấn có một mã số riêng, cán bộ phỏng vấn không được biết các thông tin cá nhân của thí sinh.

4. Tiểu ban chấm bài luận ngành

a) Thành phần Tiểu ban chấm bài luận gồm: Trưởng tiểu ban và các uỷ viên làm nhiệm vụ chấm bài luận và các nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác chấm bài luận;

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng tiểu ban chấm bài luận:

- Phân công nhiệm vụ và chỉ đạo hoạt động của các thành viên thuộc Tiểu ban chấm bài luận ngành; *

- Điều hành công tác chuyên môn chấm bài luận, chỉ đạo Tiểu ban chấm bài luận ngành thực hiện các nội dung được quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

- Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh về chất lượng, tiến độ và quy trình chấm bài luận thí sinh thuộc ngành mình phụ trách theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này và có trách nhiệm thực hiện các quy định chấm bài luận thí sinh theo quy định hiện hành.

c) Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ chấm bài luận:

- Cán bộ chấm bài luận ngành phải là giảng viên đang giảng dạy ngành, chuyên ngành được phân công chấm, có trình độ chuyên môn, có tinh thần trách nhiệm, trung thực, khách quan;

- Trong cùng một kỳ tuyển sinh, người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ dự thi vào Trường không được làm cán bộ chấm bài luận;

- Thành viên Ban Thư ký không tham gia chấm bài luận;

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có thể mời giảng viên của các cơ sở đào tạo thạc sĩ khác, đáp ứng các điều kiện quy định tham gia chấm bài luận;

- Cán bộ chấm bài luận phải thực hiện các quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

5. Ban phúc khảo

a) Thành phần của Ban phúc khảo gồm: Trưởng ban là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và các uỷ viên là cán bộ thực hiện nhiệm vụ phúc khảo kết quả xét tuyển (sau đây gọi chung là phúc khảo).

Cán bộ phúc khảo phải đủ các tiêu chuẩn đã quy định tại điểm c khoản 4 Điều này. Ban phúc khảo và Ban chấm bài luận lần đầu không được trùng nhau.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban phúc khảo:

- Kiểm tra các sai sót trong quá trình xét tuyển lần đầu như: cộng sai điểm, ghi nhầm điểm xét hồ sơ, điểm xét thành tích nghiên cứu khoa học, điểm chấm bài luận của thí sinh;

- Phúc khảo phần nội dung điểm do thí sinh đề nghị cụ thể như sau:

+ (1) Phúc khảo điểm hồ sơ: kiểm tra lại từng thành phần điểm hồ sơ theo quy định và xác định điểm phúc khảo;

+ (2) Phúc khảo điểm nghiên cứu khoa học: đối chiếu chi tiết kết quả nghiên cứu khoa học và danh mục nghiên cứu khoa học hiện hành và xác định điểm phúc khảo thành tích nghiên cứu khoa học;

+ (3) Phúc khảo điểm bài luận: việc phúc khảo chấm điểm bài luận được tiến hành như việc chấm thi phúc khảo phần thi tự luận trong quy định tuyển sinh hiện hành. Trường hợp việc chấm bài luận thực hiện qua hình thức phỏng vấn thì tiến hành mở băng ghi âm, kiểm tra biên bản phỏng vấn và đối chiếu theo các tiêu chí và xác nhận điểm phúc khảo;

- Tổng hợp điểm thành phần trong kì dự tuyển của thí sinh và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định điểm dự tuyển sau khi thực hiện công tác phúc khảo.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng ban phúc khảo: Điều hành công tác phúc khảo và chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh về chất lượng, tiến độ và quy trình phúc khảo;

d) Cán bộ phúc khảo kết quả tuyển sinh phải thực hiện các quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

Điều 12. Quy trình xét tuyển

1. Quy trình xét tuyển theo phương thức 1:

a) Trường thông báo phương thức xét tuyển 1 đào tạo trình độ thạc sĩ tại thông báo tuyển sinh trình độ thạc sĩ hằng năm. Thông báo tuyển sinh được gửi đến các khoa có đào tạo thạc sĩ và đăng tải công khai trên website của Trường; *

- b) Trường phát hành và thu nhận hồ sơ xét tuyển theo phương thức 1;
 - c) Ban Thư kí tổng hợp dữ liệu hồ sơ của thí sinh và phối hợp với Tiểu ban xét thành tích nghiên cứu khoa học và điều kiện liên thông chương trình hoàn tất kết quả xét hồ sơ và lập danh sách kết quả hồ sơ đạt hay không đạt của thí sinh theo chuyên ngành;
 - d) Hội đồng tuyển sinh họp xét duyệt hồ sơ đăng ký xét tuyển theo phương thức 1, công bố kết quả xét tuyển theo các tiêu chí quy định trong thông báo tuyển sinh;
 - đ) Ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển và gửi thông báo nhập học đến thí sinh trúng tuyển.
2. Quy trình xét tuyển theo phương thức 2:
- a) Trường thông báo phương thức xét tuyển 2 đào tạo trình độ thạc sĩ tại thông báo tuyển sinh trình độ thạc sĩ hằng năm theo kế hoạch trong đề án tuyển sinh. Thông báo xét tuyển theo phương thức này được gửi đến các tổ chức, cá nhân quan tâm, các Khoa có đào tạo thạc sĩ và đăng tải công khai trên website của Trường;
 - b) Trường phát hành và thu nhận hồ sơ xét tuyển theo phương thức 2;
 - c) Xác định điểm hồ sơ của thí sinh dự tuyển: Ban Thư kí tổng hợp dữ liệu hồ sơ tốt nghiệp đại học của thí sinh theo quy định để xác định điểm và hoàn thành danh sách điểm hồ sơ dự tuyển theo chuyên ngành;
 - d) Xác định điểm bài luận: Ban chấm bài luận chỉ đạo Tiểu ban chấm bài luận ngành phân công cán bộ chấm bài luận thí sinh theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh; xác nhận điểm bài luận chuyên ngành;
 - đ) Xác định điểm nghiên cứu khoa học: Tiểu ban xét thành tích nghiên cứu khoa học thuộc ngành đào tạo do Nhà trường thành lập xem xét, đối chiếu thành tích nghiên cứu khoa học của từng thí sinh theo quy định của Hội đồng tuyển sinh Trường được quy định cụ thể trong đề án tuyển sinh hằng năm, đảm bảo tính chính xác, để xác định điểm nghiên cứu khoa học;
 - e) Tổng hợp điểm xét tuyển: Ban Thư kí tổng hợp điểm dự tuyển của thí sinh và lập danh sách xét tuyển thí sinh theo từng chuyên ngành trình Hội đồng tuyển sinh;
 - f) Hội đồng tuyển sinh xét duyệt hồ sơ, kết quả dự tuyển của từng thí sinh theo chuyên ngành, ngành và công bố kết quả dự tuyển;
 - g) Ra quyết định công nhận trúng tuyển và gửi thông báo nhập học đến thí sinh trúng tuyển.

Điều 13. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

- a) Người có thời gian công tác liên tục từ 02 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;
- b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;
- c) Con liệt sĩ;
- d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;
- đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại điểm a khoản này;
- e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

2. Mức ưu tiên:

Thí sinh dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này được cộng 02 điểm theo thang điểm 20 vào kết quả chấm bài luận và cộng 04 điểm vào điểm đánh giá năng lực ngoại ngữ theo thang điểm 40. ✎

Điều 14. Tổ chức xét tuyển theo phương thức 1

1. Ban Thư kí tổng hợp hồ sơ thí sinh đủ điều kiện phương thức xét tuyển 1 và bàn giao cho các ban và tiểu ban liên quan, hồ sơ gồm có:

- a) Bản sao bằng và bảng điểm tốt nghiệp trình độ đại học;
- b) Bài báo, giải thưởng khoa học, điểm tích lũy của thí sinh theo danh mục quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này;
- c) Văn bản khác do ban Thư kí tuyển sinh chuẩn bị theo yêu cầu của Hội đồng.

2. Ban Thư kí thực hiện xét hạng và thời hạn văn bằng của thí sinh:

a) Tổ chức họp xét hạng và thời hạn văn bằng của thí sinh (Bản sao bằng và bảng điểm tốt nghiệp trình độ đại học) theo kế hoạch, hướng dẫn và chỉ đạo của Hội đồng tuyển sinh Trường;

b) Việc họp xét phải thực hiện nghiêm túc; đảm bảo chính xác, công bằng và khách quan;

c) Kết thúc việc họp xét phải nộp lại đầy đủ các loại giấy tờ, hồ sơ liên quan đến quá trình họp xét điểm hồ sơ của thí sinh và đảm bảo bảo mật kết quả họp xét theo quy định.

3. Tiểu ban đánh giá thành tích nghiên cứu khoa học thực hiện nhiệm vụ:

a) Tổ chức họp xét thành tích nghiên cứu khoa học theo kế hoạch, hướng dẫn và chỉ đạo của Hội đồng tuyển sinh Trường;

b) Việc họp xét phải thực hiện nghiêm túc; đảm bảo chính xác, công bằng và khách quan;

c) Kết thúc việc họp xét phải nộp lại đầy đủ các loại giấy tờ, hồ sơ liên quan đến quá trình họp xét thành tích nghiên cứu khoa học và đảm bảo bảo mật kết quả họp xét theo quy định.

4. Trách nhiệm của thí sinh

a) Giữ liên lạc thường xuyên, đảm bảo cung cấp đầy đủ, chính xác, có chất lượng và đúng thời hạn toàn bộ hồ sơ liên quan đến xét tuyển theo quy định;

b) Thí sinh không trúng tuyển khi xét tuyển theo phương thức 1 có thể nộp bổ sung bài luận và kinh phí để được tham gia xét tuyển theo phương thức 2 của cùng một kì tuyển sinh.

Điều 15. Tổ chức xét tuyển theo phương thức 2

1. Ban Thư kí tổng hợp hồ sơ thí sinh đủ điều kiện xét tuyển theo phương thức 2 và bàn giao cho các ban và tiểu ban liên quan, hồ sơ gồm có:

- a) Bản sao bằng và bảng điểm tốt nghiệp trình độ đại học;
- b) Bài báo, giải thưởng khoa học (nếu có);
- c) Bài luận chuyên ngành đã được loại bỏ thông tin cá nhân và mã hóa;
- d) Văn bản khác do ban Thư kí tuyển sinh chuẩn bị theo yêu cầu của Hội đồng.

2. Ban Thư kí xét điểm hồ sơ của thí sinh:

a) Tổ chức họp xét điểm hồ sơ của thí sinh (Bản sao bằng và bảng điểm tốt nghiệp trình độ đại học) theo kế hoạch, hướng dẫn và chỉ đạo của Hội đồng tuyển sinh Trường;

b) Việc họp xét phải thực hiện nghiêm túc; đảm bảo chính xác, công bằng và khách quan;

c) Kết thúc việc họp xét phải nộp lại đầy đủ các loại giấy tờ, hồ sơ liên quan đến quá trình họp xét và hoàn thành danh sách điểm hồ sơ của thí sinh theo chuyên ngành và đảm bảo bảo mật kết quả họp xét theo quy định.

3. Tiểu ban xét thành tích nghiên cứu khoa học ngành đánh giá điểm nghiên cứu khoa học:

a) Tổ chức họp xét thành tích nghiên cứu khoa học của thí sinh theo kế hoạch, hướng dẫn và chỉ đạo của Hội đồng tuyển sinh Trường; ★

b) Việc họp xét phải thực hiện nghiêm túc; đảm bảo chính xác, công bằng và khách quan;

c) Kết thúc việc họp xét phải nộp lại đầy đủ các loại giấy tờ, hồ sơ liên quan đến quá trình họp xét thành tích nghiên cứu khoa học và đảm bảo bảo mật kết quả họp xét theo quy định.

4. Tiểu ban chấm bài luận ngành đánh giá điểm bài luận của thí sinh tương tự như chấm tự luận trong quy định tuyển sinh hiện hành. Trong trường hợp cần thiết, Ban chấm bài luận phỏng vấn trực tiếp thí sinh để chấm bài luận. Việc phỏng vấn được tổ chức như sau:

a) Trước ngày phỏng vấn, Ban Thư ký lập bản tổng hợp toàn bộ danh sách thí sinh của từng phòng và bàn phỏng vấn. Mỗi phòng phỏng vấn có 01 bản danh sách thí sinh dán tại cửa phòng phỏng vấn và bảng ảnh để đối chiếu với thí sinh;

b) Trước khi thí sinh đầu tiên dự phỏng vấn, Ban Thư ký và Ban chấm bài luận có trách nhiệm phổ biến quy định về trình bày bài luận và phỏng vấn cho các thí sinh; hướng dẫn thí sinh đến phòng và bàn phỏng vấn; phát thẻ dự trình bày bài luận và phỏng vấn; bổ sung, điều chỉnh những sai sót nếu có. Những điểm bổ sung và điều chỉnh, Ban Thư ký phải xác nhận vào phiếu đăng ký dự tuyển và cập nhật vào bản tổng hợp danh sách thí sinh dự trình bày bài luận và phỏng vấn;

c) Toàn bộ diễn biến của buổi phỏng vấn phải được ghi âm và khuyến khích ghi hình (nếu có điều kiện). Dữ liệu ghi âm, ghi hình (nếu có) được lưu trữ như các dữ liệu tuyển sinh khác;

d) Danh sách thí sinh tham dự phỏng vấn phải được mã hóa, cán bộ phỏng vấn không được biết thông tin cá nhân của thí sinh.

5. Cán bộ phục vụ chấm bài luận và phỏng vấn và các thành viên khác trong Ban chấm bài luận thực hiện theo kế hoạch, hướng dẫn và chỉ đạo của Hội đồng tuyển sinh Trường.

6. Trách nhiệm của thí sinh

a) Giữ liên lạc thường xuyên, đảm bảo cung cấp đầy đủ, chính xác, có chất lượng và đúng thời hạn toàn bộ hồ sơ liên quan đến xét tuyển kết hợp phỏng vấn theo quy định;

b) Tham dự buổi trình bày bài luận đúng thời gian, tuân thủ hướng dẫn và thực hiện đầy đủ yêu cầu của Ban chấm bài luận.

Điều 16. Chấm bài luận

1. Chấm bài luận

a) Khu vực chấm bài luận cần đảm bảo điều kiện yên tĩnh, đủ ánh sáng, phòng cháy, chữa cháy, bảo mật và bảo quản kết quả bài luận; trong trường hợp thực hiện phỏng vấn phải có đủ phương tiện ghi âm, ghi hình (nếu có);

b) Việc tổ chức chấm bài luận được thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Thang điểm chấm bài luận và xử lý kết quả chấm bài luận

a) Thang điểm chấm bài luận:

- Thang điểm chấm bài luận là thang điểm 20, điểm được quy định cho từng tiêu chí;

- Cán bộ chấm bài luận theo thang điểm và hướng dẫn chính thức đã được Trường ban chấm bài luận phê duyệt;

- Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

b) Xử lý kết quả chấm bài luận: theo các quy chế chấm bài luận hiện hành. ✱

3. Tổ chức phúc khảo và điều chỉnh điểm bài luận

a) Thời hạn hoàn thành phúc khảo: sau khi công bố điểm bài luận, Hội đồng tuyển sinh nhận đơn phúc khảo về điểm bài luận của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải trả lời thí sinh chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định.

b) Tổ chức phúc khảo: việc tổ chức phúc khảo, điều chỉnh điểm bài luận được tiến hành theo các quy định hiện hành.

Điều 17. Quyết định công nhận học viên trúng tuyển

1. Điều kiện trúng tuyển

a) Xác định trúng tuyển đối với thí sinh thuộc diện phương thức xét tuyển 1: Thí sinh đáp ứng yêu cầu theo Điều 9 Quy chế này được xác định là thí sinh trúng tuyển;

b) Xác định trúng tuyển đối với thí sinh thuộc diện xét tuyển kết hợp phỏng vấn theo Điều 10 Quy chế này: Các thí sinh đạt yêu cầu về ngoại ngữ và có điểm bài luận đạt từ 10 điểm trở lên đủ điều kiện xét trúng tuyển. Hội đồng tuyển sinh xét trúng tuyển bằng cách lấy điểm xét tuyển từ trên xuống đến hết chỉ tiêu;

c) Trường hợp có nhiều thí sinh có cùng điểm xét trúng tuyển (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- 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 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

- Người có điểm cao hơn ở điểm hồ sơ, sau đó đến điểm bài luận;

- Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của môn ngoại ngữ.

d) Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Trường được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt 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.

2. Quyết định công nhận học viên trúng tuyển

Sau khi có kết quả xét trúng tuyển, Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng, hợp và kết luận điểm trúng tuyển. Hiệu trưởng xác định điểm trúng tuyển, duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, ký Quyết định công nhận học viên.

Điều 18. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ vào Quyết định công nhận học viên, phòng Sau đại học gửi giấy báo nhập học đến thí sinh trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

2. Sau 30 ngày kể từ ngày nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định hủy kết quả công nhận học viên đối với những trường hợp không nhập học.

Điều 19. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Nhà trường lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh theo quy định hiện hành của ngành giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Hồ sơ, tài liệu liên quan đến tuyển sinh phải được lưu trữ, bảo quản an toàn để phục vụ công tác quản lý, thẩm định, giám sát, thanh tra và kiểm tra theo quy định.

Điều 20. Thanh tra, giám sát trong công tác tuyển sinh

1. Nhà trường tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh.

2. Các công việc liên quan đến tuyển sinh được thực hiện dưới sự giám sát của thanh tra giáo dục trường; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành. ✱

Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 21. Tổ chức đào tạo

1. Địa điểm đào tạo là trụ sở chính và phân hiệu của Trường; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu được tổ chức ở ngoài Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

2. Phòng Sau đại học lập kế hoạch học tập cho toàn khoá học. Kế hoạch học tập thể hiện thời gian hoạt động dạy và học, thi kết thúc từng học phần, thời gian tổ chức bảo vệ luận văn, đề án của chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng; tùy theo số lượng học viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Sau đại học sắp xếp thời khóa biểu phù hợp. 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.

3. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kì. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

4. Phòng Sau đại học tổ chức cho học viên đăng kí học phần chung của Trường và lên kế hoạch mời giảng viên giảng dạy.

5. Trưởng khoa đào tạo cho học viên đăng kí chuyên đề nghiên cứu, học phần, thực tập, luận văn, đề án, dự án và đề xuất giảng viên giảng dạy, hướng dẫn.

6. Ban Thanh tra giáo dục thực hiện thanh tra, giám sát nội bộ quá trình giảng dạy và học tập.

7. Trung tâm Đảm bảo chất lượng thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của học viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các học phần theo quy định của Trường để cải tiến chất lượng dạy và học.

8. Phòng Quản trị, phòng Khoa học - Công nghệ, trung tâm Công nghệ thông tin, trung tâm Thông tin - Thư viện, ban quản lí Kí túc xá và các phòng chức năng liên quan đảm bảo cơ sở vật chất, giảng đường, phòng học, phòng chức năng, không gian tự học, tự nghiên cứu và hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng được yêu cầu giảng dạy và học tập.

9. Trường 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 như các lớp học trực tiếp.

10. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ luận văn và đề án thực hiện theo quy định tại Điều 29 và Điều 32 của Quy chế này.

11. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện đào tạo và đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 22. Đánh giá kết quả học tập

1. Đối với mỗi học phần lý thuyết, học viên được đánh giá qua các điểm thành phần theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm: học viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm. Điểm đánh giá học phần thực hành, thí nghiệm được tính như đánh giá học phần lý thuyết. ✕

3. Học viên được dự thi kết thúc học phần khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp lý thuyết đã quy định trong đề cương chi tiết học phần;

b) Tham dự đầy đủ các buổi thực hành, sinh hoạt khoa học;

c) Có đủ các điểm bài tập, kiểm tra thường kì, điểm tiểu luận theo quy định của học phần;

d) Học viên vắng mặt có lí do chính đáng một trong các buổi thực hành được giảng viên/Trưởng bộ môn xem xét bố trí buổi khác; vắng mặt có lí do chính đáng một trong các buổi sinh hoạt khoa học được giảng viên/Trưởng bộ môn xem xét cho nộp báo cáo khoa học thay thế;

đ) Học viên vắng mặt có lí do chính đáng một trong các kì thi kết thúc học phần được dự kì thi bổ sung theo kế hoạch do Nhà trường thông báo từ đầu khoá học;

e) Học viên phải học lại học phần với khoá sau nếu không đủ điều kiện dự thi; không có điểm kiểm tra thường kỳ hoặc điểm kiểm tra < 3,0 điểm; có điểm kiểm tra nhưng bỏ thi không có lí do chính đáng; phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường.

3. Điểm đánh giá, học phần và xếp loại điểm chữ như sau:

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

Giỏi: Điểm A: Từ 8,5 đến 10;

Khá: Điểm B⁺: Từ 7,8 đến 8,4; Điểm B: Từ 7,0 đến 7,7;

Trung bình: Điểm C⁺: Từ 6,3 đến 6,9; Điểm C: Từ 5,5 đến 6,2;

b) Loại không đạt: các điểm dưới 5,5 theo thang 10 hoặc có điểm đánh giá từ dưới mức C trở xuống theo thang điểm xếp loại chữ;

c) Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số tương ứng theo thang từ 0 đến 4 như dưới đây:

A quy đổi thành 4;

B⁺ quy đổi thành 3,5;

B quy đổi thành 3;

C⁺ quy đổi thành 2,5;

C quy đổi thành 2;

Những điểm chữ không được quy định tại khoản này không được tính vào điểm trung bình chung toàn khoá học.

d) Điểm trung bình chung toàn khoá học được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_i n_i a_i}{\sum_i n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung toàn khoá học;

a_i là điểm của học phần thứ i;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i.

đ) Nếu điểm đánh giá học phần dưới 5,5 thì học viên phải học lại học phần đó với khoá tiếp theo hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn); phải đóng lệ phí theo quy định của Nhà trường. Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học.

4. Các điểm đánh giá học phần phải được thông báo cho học viên trên website của cơ sở đào tạo và ghi vào bảng điểm đào tạo theo mẫu thống nhất do Trường quy định.

5. Việc bảo quản, lưu trữ các bài thi sau khi chấm được thực hiện theo quy định hiện hành. ✕

6. Khiếu nại về điểm thi đánh giá học phần:

Sau không quá 03 tuần kể từ ngày công bố công khai điểm thi đánh giá học phần trên website, học viên được phép viết đơn xin xem lại kết quả thi. Học viên cần thực hiện các thủ tục sau đây:

a) Học viên nộp đơn xin kiểm tra lại điểm thi về phòng 106B – tòa nhà Hành chính - Hiệu bộ (bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả), trong đơn hiển thị đầy đủ các thông tin: khóa học, mã học viên, tên học phần có nguyện vọng xem lại điểm, giảng viên giảng dạy học phần, ngày thi, buổi thi, phòng thi, tình trạng bài thi;

b) Trong thời gian không quá 02 tuần kể từ ngày nhận đơn của học viên, chuyên viên được giao phụ trách phải trả lời học viên về kết quả việc đã rà soát lại các khâu: đánh phách; phân lên điểm của giáo viên; phân ghép phách, lên điểm của phòng Sau đại học và chỉnh sửa đúng thực tế nếu có sai sót.

7. Xử lý vi phạm trong quá trình đánh giá học phần: việc xử lý vi phạm khi kiểm tra, thi đánh giá học phần thực hiện như quy định trong tuyển sinh sau đại học; học viên sao chép bài tập, tiểu luận của người khác sẽ bị điểm không (0) cho phần bài tập, tiểu luận đó.

Điều 23. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy học phần Triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

2. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên:

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

b) 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;

c) Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;

d) 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;

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

4. Giảng viên thỉnh giảng tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải thoả mãn các khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này và thoả mãn các quy định riêng của Nhà trường về điều kiện mời thỉnh giảng.

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn 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. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn, đề án lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn, đề án mới theo quy định hợp pháp 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 cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị Nhà trường thay người hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp 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 Nhà trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy, hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp 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 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 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị chuyên môn, quản lý, hỗ trợ

1. Phòng Sau đại học, các khoa đào tạo thạc sĩ và các đơn vị chức năng có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy chế này dưới sự chỉ đạo thống nhất của Ban Giám hiệu trên cơ sở tư vấn của Hội đồng Khoa học và đào tạo.

2. Phòng Sau đại học phối hợp với các khoa có đào tạo sau đại học tổ chức phổ biến cho học viên quy chế đào tạo và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên ngay đầu khóa học.

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

4. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hằng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.

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

6. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định; quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

7. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận; Trường lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo sau đại học theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Điều 26. Lấy ý kiến phản hồi của người học và những quy định liên quan khác trong tổ chức hoạt động đào tạo thạc sĩ

1. Phòng Sau đại học phối hợp với trung tâm Đảm bảo chất lượng thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học theo quy định của Trường để cải tiến chất lượng.

2. Ban Thanh tra giáo dục thực hiện thanh tra, giám sát nội bộ quá trình giảng dạy và học tập.

Điều 27. Quyền và trách nhiệm của người hướng dẫn

1. Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài.

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

3. Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường khi 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.

4. Xác nhận kết quả nghiên cứu 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 nếu thấy đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 2 Điều 28 (đối với luận văn), khoản 2 Điều 31 (đối với đề án) Quy chế này.

5. Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn luận văn/đề án cho học viên trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 06 tháng (hoặc đề án ít nhất 03 tháng), trên cơ sở đề nghị của khoa và phòng Sau đại học; Hiệu trưởng ra quyết định đồng ý việc thay đổi tên đề tài, người hướng dẫn dựa trên đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và khoa đồng ý. Học viên thay đổi đề tài chỉ được bảo vệ sau 06 tháng (đối với luận văn) và 03 tháng (đối với đề án) kể từ ngày có quyết định.

Điều 28. 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 12 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 của chương trình theo định hướng nghiên cứu 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) Luận văn 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 hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Luận văn phải được kiểm tra qua phần mềm chống đạo văn, có tỉ lệ trùng lặp < 20% so với các nguồn dữ liệu theo quy định của Nhà trường;

d) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

3. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn:

a) Là giảng viên hoặc nghiên cứu viên có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn của học viên và có thời gian được công nhận học vị tiến sĩ từ 12 tháng trở lên kể từ ngày có quyết định công nhận học vị đến ngày được phân công hướng dẫn học viên thông qua đề cương luận văn tại Khoa/Bộ môn;

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;

d) Người hướng dẫn luận văn không có quan hệ với học viên là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột.

4. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có 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.

Điều 29. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trực tiếp 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.

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 khoa đào tạo và trung tâm Thư viện Trường (đĩa CD học viên nộp phải lưu toàn văn luận văn đã chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến của hội đồng và toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm).

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

a) Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ từ 12 tháng trở lên kể từ ngày có quyết định công nhận học vị đến ngày Hiệu trưởng kí quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn;

b) 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; chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

c) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 3 Điều 28 Quy chế này;

d) 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 đề học viên được bảo vệ luận văn:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần, các chuyên đề nghiên cứu khoa học của chương trình đào tạo;

b) Đã nộp luận văn về khoa đào tạo, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đã được kiểm tra qua phần mềm chống đạo văn, có tỉ lệ trùng lặp < 20% so với các nguồn dữ liệu theo quy định của Nhà trường;

d) Có 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 còn hiệu lực (trong thời gian học tập, nghiên cứu trình độ thạc sĩ tại Trường) 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. Đối với học viên thuộc chuyên ngành đào tạo ngoại ngữ thì các văn bằng, chứng chỉ phải thuộc ngôn ngữ thứ 2;

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.

4. Bảo vệ luận văn trong trường hợp đặc biệt

Học viên được bảo vệ luận văn và được xác định là trường hợp đặc biệt khi đáp ứng được những điều kiện sau:

a) Học viên có bài báo khoa học đạt mức Q2 trở lên trong thời gian học tập và nghiên cứu tại Trường, thuộc danh mục bài báo được Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước công nhận;

b) Nội dung bài báo phải phù hợp với tên đề tài, hướng nghiên cứu và chuyên ngành học tập nghiên cứu;

c) Có bản thuyết trình kết quả công bố khoa học kèm theo bài báo quốc tế được người hướng dẫn, tổ bộ môn, Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa và Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường xem xét đề xuất Hiệu trưởng cho bảo vệ tương đương luận văn;

d) Có hồ sơ bảo vệ đáp ứng yêu cầu điểm a, điểm c, điểm d, điểm đ và điểm e khoản 3 Điều này.

5. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

6. 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, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9,0 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1,0 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu; điểm luận văn làm tròn đến một chữ số thập phân, được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

7. 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.

8. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường; được công bố 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.

9. Tiêu chí đánh giá luận văn

Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại khoản 2 Điều 28 quy chế này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

10. Quy trình đánh giá luận văn:

a) Thư ký hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, giới thiệu vị trí các thành viên tham gia hội đồng; giới thiệu tóm tắt hồ sơ của học viên thoả mãn các điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn được quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này;

b) Chủ tịch hội đồng điều khiển Hội đồng đánh giá luận văn;

c) Tác giả trình bày tóm tắt luận văn trong khoảng thời gian 30 phút;

d) Hai uỷ viên phản biện đọc bản nhận xét luận văn của học viên;

đ) Hội đồng và đại biểu đến dự (nếu có) đưa ra các câu hỏi cho học viên liên quan đến đề tài luận văn; học viên trả lời các câu hỏi nêu ra; ✖

e) Người hướng dẫn đọc lời nhận xét luận văn và quá trình làm việc của tác giả luận văn;

g) Hội đồng họp riêng để đánh giá ưu, khuyết điểm, tồn tại của luận văn; cho điểm vào phiếu đánh giá luận văn; tiểu ban kiểm phiếu tính điểm trung bình cộng của các thành viên có mặt;

h) Hội đồng công khai thông báo kết luận họp và biên bản kiểm phiếu, đảm bảo vệ của học viên (không công bố điểm đánh giá của từng thành viên).

Điều 30. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, 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 28 Quy chế này hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, khi thấy cần thiết Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

2. 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.

3. Quy trình họp hội đồng thẩm định

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 các khoản 1 và khoản 2 Điều 29 Quy chế 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.

4. Xử lý kết quả thẩm định luận văn

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:

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 các khoản 1 và khoản 2 Điều 29 Quy chế này. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Quy chế này;

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. Học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Học viên bảo vệ luận văn trước hội đồng theo quy định tại các khoản 1 và khoản 2 Điều 29 Quy chế này. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Quy chế này;

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 31. Hướng dẫn đề án

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 06 đến 09 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng đề án. Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng. ✪

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

3. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án:

a) Là giảng viên hoặc nghiên cứu viên có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn của học viên và có thời gian được công nhận học vị tiến sĩ từ 12 tháng trở lên kể từ ngày có quyết định công nhận học vị đến ngày được phân công hướng dẫn học viên thông qua đề cương luận văn tại Khoa/Bộ môn;

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 án trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

d) Người hướng dẫn đề án không có quan hệ với học viên là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột.

4. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó phải có 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 nghiên cứu); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

Điều 32. Đánh giá đề án

1. Đề án được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trực tiếp 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.

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 Khoa đào tạo và trung tâm Thư viện Trường (đĩa CD học viên nộp phải lưu toàn văn đề án đã chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến của hội đồng và toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm).

2. Hội đồng đánh giá đề án bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ từ 12 tháng trở lên kể từ ngày có quyết định công nhận học vị đến ngày Hiệu trưởng ký quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án;

b) 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; chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

c) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án quy định tại khoản 3 Điều 31 Quy chế này;

d) 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 đề án:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần và thực tập của chương trình đào tạo; ✪

- b) Đã nộp đề án về khoa đào tạo, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;
- c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là đề án đã được kiểm tra qua phần mềm chống đạo văn, có tỉ lệ trùng lặp < 20% so với các nguồn dữ liệu theo quy định của Nhà trường;
- d) Có 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 còn hiệu lực (trong thời gian học tập, nghiên cứu trình độ thạc sĩ tại Trường) 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. Đối với học viên thuộc chuyên ngành đào tạo ngoại ngữ thì các văn bằng, chứng chỉ phải thuộc ngôn ngữ thứ 2;
- 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 đề án.

4. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá đề án trong các trường hợp sau: vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành đề án; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

5. Điểm 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, gồm: điểm nội dung đề án tối đa 9,0 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1,0 điểm cho những đề án mà học viên đã có kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lí, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của con người có liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu; điểm đề án làm tròn đến một chữ số thập phân, được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

6. 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.

7. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường; được công bố 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.

8. Tiêu chí đánh giá đề án

Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của đề án; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với đề án theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy chế này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài đề án đặt ra.

9. Quy trình đánh giá đề án

a) Thư kí hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề án, giới thiệu vị trí các thành viên tham gia hội đồng; giới thiệu tóm tắt hồ sơ của học viên thoả mãn các điều kiện để học viên được bảo vệ đề án được quy định tại khoản 3 Điều này;

b) Chủ tịch hội đồng điều khiển Hội đồng đánh giá đề án;

c) Tác giả trình bày tóm tắt đề án trong khoảng thời gian 30 phút;

d) Hai uỷ viên phản biện đọc bản nhận xét đề án của học viên; *

d) Hội đồng và đại biểu đến dự (nếu có) đưa ra các câu hỏi cho học viên liên quan đến đề tài đề án; học viên trả lời các câu hỏi nêu ra;

e) Người hướng dẫn đọc lời nhận xét đề án và quá trình làm việc của tác giả đề án;

g) Hội đồng họp riêng để đánh giá ưu, khuyết điểm, tồn tại của đề án; cho điểm vào phiếu đánh giá đề án; tiểu ban kiểm phiếu tính điểm trung bình cộng của các thành viên có mặt;

h) Hội đồng công khai thông báo kết luận họp và biên bản kiểm phiếu, điểm bảo vệ của học viên (không công bố điểm đánh giá của từng thành viên).

Điều 33. Thẩm định đề án

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, 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 2 Điều 31 Quy chế này hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, khi thấy cần thiết Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng đề án.

2. Hội đồng thẩm định đề án có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá đề án; các thành viên hội đồng đánh giá đề án không tham gia hội đồng thẩm định.

3. Quy trình họp hội đồng thẩm định

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 của đề án, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài của đề án, 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 đề án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một đề án thạc sĩ;

b) Việc thẩm định đề án được thực hiện theo quy định tại các khoản 1 và khoản 2 Điều 31 Quy chế này;

c) Tác giả đề án, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá đề án 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.

4. Xử lý kết quả thẩm định đề án

Nếu hội đồng thẩm định kết luận đề án 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 đề án 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 đề án mà đề tài của đề án vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề án trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 1 và khoản 2 Điều 31 Quy chế này. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Quy chế này;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại đề án mà đề tài của đề án không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Học viên bảo vệ đề án trước hội đồng theo quy định tại các khoản 1 và khoản 2 Điều 31 Quy chế này. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Quy chế này;

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

Điều 34. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

a) Hoàn thành các học phần, chuyên đề nghiên cứu khoa học hoặc thực tập của chương trình đào tạo; điểm bảo vệ luận văn hoặc đề án đạt từ 5,5 trở lên; nộp luận văn, đề án có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn hoặc đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng cho Trường để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định;

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 còn hiệu lực (trong thời gian học tập, nghiên cứu trình độ thạc sĩ tại Trường), 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 công bố công khai toàn văn luận văn hoặc đề án trên website của Nhà trường theo quy định;

d) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Nhà trường, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỉ luật, đình chỉ học tập.

2. Trường xét tốt nghiệp theo đợt trong năm học. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, phòng Sau đại học thông báo kế hoạch các đợt xét tốt nghiệp cho các khoa đào tạo và học viên:

a) Sau khi kết thúc mỗi đợt bảo vệ luận văn, đề án, phòng Sau đại học tổng hợp, thống kê những học viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp theo khoản 1 Điều này;

b) Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường căn cứ vào dữ liệu phòng Sau đại học cung cấp và điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp; Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Sau đại học làm Thư kí, đại diện Thanh tra giáo dục và các thành viên là các Trưởng khoa đào tạo trình độ thạc sĩ;

c) Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong vòng 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án và cấp bằng thạc sĩ trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

3. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định theo Thông tư số 27/2019/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng.

4. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này, Hiệu trưởng cấp chứng nhận kết quả các học phần; chuyên đề nghiên cứu hoặc thực tập của học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo. ✕

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 35. 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.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

3. Học viên được Nhà trường 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

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này, bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại luận văn, đề án tại Điều 30 và Điều 33 Quy chế này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của học viên quy định tại Điều 24 của Quy chế này hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Trường ở mức độ buộc thôi học.

4. Khi học viên hết thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này, Hiệu trưởng có văn bản thông báo cho đơn vị cử học viên đi học biết và có đánh giá về kết quả học tập, nghiên cứu và thái độ của học viên trong quá trình học tập, nghiên cứu tại Trường.

5. Phòng Sau đại học quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết và trình Hiệu trưởng quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo học viên.

Điều 36. 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 đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong Trường;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 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 5 Quy chế này.

3. Quy trình và thủ tục chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

a) Chuyển cơ sở đào tạo:

Đối với học viên xin chuyển cơ sở đào tạo đến học tập nghiên cứu tại Trường: học viên có đơn nguyện vọng xin chuyển cơ sở đào tạo; phòng Sau đại học tiếp nhận đơn và kiểm tra các điều kiện chuyển cơ sở đào tạo trình Hiệu trưởng; được Hiệu trưởng đồng ý tiếp nhận nếu cơ sở đào tạo chuyển đi của học viên đồng ý; Hiệu trưởng ra quyết định công nhận là học viên của Trường;

Đối với học viên của Trường xin chuyển đến học tập ở cơ sở đào tạo khác: học viên có đơn nguyện vọng xin chuyển cơ sở đào tạo; phòng Sau đại học tiếp nhận đơn và kiểm tra các điều kiện chuyển cơ sở đào tạo trình Hiệu trưởng; được Hiệu trưởng cơ sở đào tạo nơi học viên xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận (nếu Nhà trường đồng ý cho học viên chuyển); Hiệu trưởng ra văn bản đồng ý cho học viên chuyển cơ sở đào tạo;

b) Chuyển nơi học: học viên có đơn nguyện vọng xin chuyển nơi học, phòng Sau đại học tiếp nhận đơn và kiểm tra các điều kiện chuyển nơi học; 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 ra quyết định chuyển nơi học;

c) Chuyển chương trình đào tạo: học viên có đơn nguyện vọng xin chuyển chương trình đào tạo; phòng Sau đại học tiếp nhận đơn và kiểm tra các điều kiện chuyển chương trình đào tạo; học viên chỉ được chuyển chương trình đào tạo khi đáp ứng được những yêu cầu về điều kiện tuyển sinh và đề án liên thông chương trình của Nhà trường; được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng ra quyết định chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo.

Điều 37. 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 5 Quy chế này.

3. Quy trình thực hiện trao đổi học viên

a) Hiệu trưởng hai cơ sở đào tạo ký kết văn bản quy định chi tiết về nội dung trao đổi, hợp tác;

b) Hai cơ sở đào tạo công khai chỉ tiêu, chuyên ngành trao đổi học viên;

c) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ của ứng viên đăng ký;

d) Công bố danh sách ứng viên đạt yêu cầu;

đ) Tiếp nhận học viên và thực hiện quá trình đào tạo theo hợp đồng nguyên tắc đã ký. *

Điều 38. 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, đề án.

4. Đối với học viên vi phạm các quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 35 của Quy chế này: sẽ bị xử lý một trong ba mức sau: khiển trách; cảnh cáo; đình chỉ học tập, đồng thời hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận văn, đề án.

Chương V**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 39. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế**

1. Căn cứ Thông tư 23 và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, Nhà trường có trách nhiệm:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế của Trường; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Thông tư 23;

b) 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);

c) Tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận văn, đề án và những chuyên đề nghiên cứu khác;

d) 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.

2. Nhà trường tổ chức thực hiện:

a) Phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên dự tuyển các quy định liên quan đến chính sách tuyển sinh của Nhà trường;

b) Phổ biến, hướng dẫn cho học viên quy chế của Trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên khi bắt đầu khóa học;

c) Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành. ✱

Điều 40. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Trường 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. Trường có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu 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 của Trường và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3. Trường 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;
- g) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;
- h) Học phí và học bổng (nếu có);
- i) Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

4. Trường công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà 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. Nhà trường 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)./. ✎



GS.TS. Nguyễn Văn Minh

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 530 /QĐ-ĐHSPHN ngày 08/3/2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội)

**SỬ DỤNG CÁC MẪU VĂN BẢN
DÙNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

Các cá nhân, đơn vị liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ phải cập nhật và triển khai theo file mẫu từ website của Nhà trường.

1. Danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành dự thi trình độ thạc sĩ; quy định các môn học bổ sung kiến thức.
 2. Hệ thống mẫu biểu, văn bản liên quan đến tuyển sinh trình độ thạc sĩ.
 3. Hệ thống các mẫu biểu liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ.
 4. Hệ thống các mẫu biểu liên quan đến việc bảo vệ luận văn, đề án; yêu cầu và trình bày luận văn, đề án.
 5. Danh mục tạp chí khoa học được tính điểm được áp dụng theo Quyết định ban hành hằng năm của Hội đồng Giáo sư nhà nước.
 6. Danh sách các cơ sở được phép tổ chức thi đánh giá và cấp chứng chỉ năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được cập nhật theo công bố của Bộ Giáo dục và Đào tạo. ✖
-

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 530 /QĐ-ĐHSPHN ngày 08/3/2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội)

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
(Kèm theo Thông tư số: 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2