

Số: 787 /QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 17 tháng 1 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-ĐHLH.K2 ngày 08/6/2021 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Lạc Hồng về việc công nhận chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng nhiệm kỳ 2020-2025 đối với Ông Lâm Thành Hiện;

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;

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

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Theo đề nghị của Trường khoa Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế về đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Lạc Hồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, K.SDH, (574).

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
LẠC HỒNG
Lâm Thành Hiện

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 787/QĐ-ĐHLH ngày 28 tháng 1 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại Trường Đại học Lạc Hồng (sau đây gọi tắt là Trường). Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương pháp tổ chức đào tạo; tổ chức tuyển sinh; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, học tập và nghiên cứu; đánh giá, xử lý kết quả học tập và trao bằng tốt nghiệp; các quy định khác đối với sinh viên; chế độ báo cáo, lưu trữ và công bố thông tin; quyền và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trong Trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia quản lý, giảng dạy, phục vụ, hỗ trợ; học viên học tập các ngành, các khóa đào tạo, cấp bằng thạc sĩ tại Trường.

3. Quy chế này là căn cứ để các Khoa chuyên môn có ngành đào tạo Thạc sĩ tại Trường thực hiện xây dựng và cập nhật chương trình đào tạo.

4. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là CTĐT) được cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần) và theo đơn vị tín chỉ. CTĐT các ngành tại Trường 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. Khối lượng học tập tối thiểu của một chương trình đào tạo phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam: 60 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

a) Định hướng nghiên cứu: Khối lượng nghiên cứu khoa học từ 24 đến 30 tín chỉ, bao gồm 12 đến 15 tín chỉ cho luận văn, 12 đến 15 tín chỉ cho các đồ án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác;

b) Định hướng ứng dụng: Thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án.

3. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.

4. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã học một CTĐT thạc sĩ ở một ngành khác hoặc đã tốt nghiệp một CTĐT chuyên sâu đặc thù, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy. Việc xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

5. Chương trình đào tạo có quy định:

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.

6. Chương trình đào tạo bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. CTĐT được công khai đối với người học tại trang thông tin của Trường trước khi bắt đầu khóa học. Nội dung và hình thức công khai được thực hiện theo Điều 35 của Quy chế này.

8. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho học viên trước khi áp dụng.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời bảo đảm đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn ít nhất 20% so với hình thức đào tạo chính quy của 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 học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

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

1. 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 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 trong trường hợp này 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 và không đang thuộc diện bị kỷ luật học tập hay truy cứu trách nhiệm hình sự có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

3. Nguyên tắc và điều kiện xét đánh giá công nhận và chuyển đổi tín chỉ

a) 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 cụ thể 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 5,5 (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

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

b) Chỉ xem xét bảng điểm của học viên đã được xác định rõ thời lượng đào tạo (số tiết/đơn vị học trình/tín chỉ); trường hợp chưa xác định rõ thì phải có xác nhận của cơ sở đào tạo nơi cấp bảng điểm về khối lượng đào tạo được ghi trong bảng điểm;

c) Trường hợp học viên có bằng cấp ở nước ngoài hoặc do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận giá trị văn bằng theo quy định của Bộ GDĐT.

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

a) Đối tượng: Người học đã trúng tuyển và hoàn tất thủ tục nhập học một chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, có các học phần đáp ứng yêu cầu tại khoản 3 Điều này.

b) Hồ sơ đề xuất công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

- Đơn đề nghị xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập;

- Bảng điểm chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, hoặc phụ lục văn bằng thạc sĩ;

- Đề cương chi tiết học phần đã được sử dụng để đào tạo các học phần cần chuyển đổi, có xác nhận của cơ sở giáo dục.

c) Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

Người học gửi hồ sơ đề xuất công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đến Khoa Sau đại học để xem xét. Khoa Sau đại học phối hợp Khoa chuyên môn liên quan xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trình Hiệu trưởng phê duyệt. Kết quả được Khoa Sau đại học lập thành biên bản, và gửi công văn cho Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng cập nhật và lưu trữ kết quả.

5. Quy trình đăng ký học trước của sinh viên đại học

a) Đối tượng: Sinh viên của Trường đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này, có nguyện vọng được học trước một số học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, và sử dụng kết quả này để công nhận cho các học phần tương ứng ở trình độ sau đại học.

b) Hồ sơ đăng ký:

- + Đơn đăng ký học trước học phần Thạc sĩ;
- + Bản sao căn cước công dân (chứng minh nhân dân) (có chứng thực);
- + Lý lịch cá nhân;
- + Minh chứng thu nộp học phí;
- + Các loại giấy tờ khác (nếu có).

c) Quy trình:

- Khoa Sau đại học kiểm tra, tổng hợp danh sách trình Hiệu trưởng ký duyệt. Sau đó, Khoa Sau đại học tiến hành xếp lớp và quản lý học viên theo quy định.

- Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên được thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

CHƯƠNG II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

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

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.

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; cơ sở đào tạo 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 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 chính cơ sở đào tạo 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 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.

4. Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của cơ sở đào tạo (nếu có).

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.

6. Đối tượng và chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

a) Đối tượng ưu tiên

- Người có thời gian công tác liên tục từ 02 năm trở lên tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học 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;

- Thương binh, người được hưởng chính sách như thương binh;

- Con liệt sĩ;

- Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

- Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 02 năm trở lên ở địa phương được quy định trong Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành.

- Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa 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 hóa học.

b) Chính sách ưu tiên:

Người dự thi thuộc các đối tượng ưu tiên được công nhận trúng tuyển nếu đảm bảo yêu cầu ngoại ngữ theo khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

Điều 6. Kế hoạch và Phương thức tuyển sinh

1. Kế hoạch tuyển sinh

- Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm do Trường quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành.

- Trước mỗi lần tuyển sinh, Trường công bố Thông báo tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin khác ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, bao gồm những thông tin sau:

a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;

c) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;

d) Hồ sơ dự tuyển;

d) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;

e) Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học;

g) Những thông tin cần thiết khác.

2. Phương thức tuyển sinh

Phương thức tuyển sinh do Trường quyết định bao gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển; được quy định trong thông báo tuyển sinh; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Trường được tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

Điều 7. Tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức xét tuyển

Trường thành lập Hội đồng xét tuyển căn cứ theo hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, Ban thư ký lập danh sách thí sinh trình Chủ tịch hội đồng tuyển sinh thành lập các Tiểu ban chuyên môn.

Tiểu ban chuyên môn tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển theo tiêu chí xét tuyển bao gồm: Văn bằng tốt nghiệp, loại hình đào tạo, kết quả học tập, kinh nghiệm làm việc, đối tượng ưu tiên. Sau đó gửi kết quả xét tuyển về Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Thí sinh trúng tuyển là thí sinh đạt yêu cầu tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

2. Phương thức thi tuyển

Môn thi tuyển được quy định chi tiết trong Thông báo tuyển sinh hàng năm;

Quy trình làm đề thi, công tác; bảo mật đề thi phải theo quy định của Trường;

Đối với môn ngoại ngữ, Trường tổ chức thi với hình thức do Hiệu trưởng quy định theo bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và được nêu trong Thông báo tuyển sinh;

Cán bộ coi thi và chấm thi được Chủ tịch hội đồng tuyển sinh phổ biến quy chế về việc tổ chức coi thi, chấm thi tuyển sinh theo quy định hiện hành của Trường;

Thí sinh trúng tuyển là thí sinh đạt tối thiểu 50% thang điểm (sau khi cộng điểm ưu tiên, nếu có);

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

Là phương thức kết hợp giữa phần xét tuyển thực hiện theo khoản 1 Điều này và tổ chức thi môn ngoại ngữ theo khoản 2 Điều này.

Điều 9. Nhập học và công nhận học viên

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website của Trường.

2. Khoa Sau đại học gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 10 ngày.

3. Thí sinh trúng tuyển phải làm thủ tục nhập học theo thời hạn trong giấy báo nhập học. Nếu có lý do chính đáng, Khoa Sau đại học có thể xem xét cho thí sinh nhập học muộn nhưng không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhập học theo quy định của Trường.

4. Sau khi nhập học, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học.

Điều 10. Thanh tra, kiểm tra và giám sát

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ việc tuyển sinh và các vấn đề liên quan theo quy định của nhà Trường.

2. Những người có người thân như bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát.

3. Trường và các đơn vị liên quan thuộc trường có trách nhiệm phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, thanh tra, giám sát quá trình đào tạo theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 11. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Địa điểm đào tạo tại các cơ sở của Trường. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế có thể tổ chức ở ngoài cơ sở của Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

2. Đầu khóa học, Khoa Sau đại học thông báo cho học viên về Chương trình đào tạo toàn khóa, lộ trình học toàn khóa và các quy định liên quan đến khóa học. Hình thức thông báo kế hoạch cho học viên bằng phương thức trực tuyến hoặc trực tiếp. Học viên có thể đăng ký học tối đa và tối thiểu khối lượng tín chỉ nhưng tổng số tín chỉ tối đa trong một năm không quá 45 tín chỉ.

3. Thời khóa biểu thông báo trên trang thông tin của nhà Trường thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp.

4. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần. 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.

5. 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 của Trường được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 12. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Trường tổ chức lớp học theo chuyên ngành, theo khóa. Lớp học được duy trì để sinh hoạt tập thể, xét quá trình học tập, khen thưởng (nếu có), phổ biến những thông tin

của nhà Trường đến học viên: Học viên phải tham gia các hoạt động học tập trực tiếp trên giảng đường theo thời khóa biểu và kế hoạch học tập của khóa học. Thực hiện các yêu cầu học tập của đề cương chi tiết học phần trên cơ sở hướng dẫn, giảng dạy trực tiếp của giảng viên;

2. Tổ chức lớp học theo 02 phương thức: trực tiếp hoặc trực tuyến. Với phương thức trực tuyến, 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, đảm bảo chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.

3. 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 học phần tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 24 và Điều 26 của Quy chế này

4. 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 13. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

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

Điều 14. 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 lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn 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 Trường thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

7. Được phân hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

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

9. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của Trường.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa chuyên môn

1. Tham gia xây dựng Đề án mở ngành đào tạo trình độ Sau đại học;

2. Xây dựng Chuẩn đầu ra, Chương trình đào tạo. Định kỳ cập nhật, bổ sung và hoàn thiện chương trình đào tạo.

3. Giới thiệu giảng viên đủ điều kiện tham gia giảng dạy theo Điều 13 Quy chế này; có chuyên môn phù hợp để hướng dẫn, đánh giá và thẩm định luận văn thạc sĩ theo Điều 22 Quy chế này (ưu tiên các giảng viên cơ hữu của Trường);

4. Tham gia phối hợp, triển khai đánh giá các chuyên đề, hội thảo chuyên môn.

5. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Trường.

CHƯƠNG IV

ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Điều 16. Đánh giá và tính điểm học phần

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 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;

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

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

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

3. Cách tính điểm môn học

a) Điểm tự học: được tính điểm bằng các bài kiểm tra/ thảo luận/ báo cáo chuyên đề/ thi viết/ thi vấn đáp. Điểm tự học chiếm 40% tổng số điểm môn học. Tùy vào môn học và giảng viên có thể chia nhiều cột điểm, nhưng khi xác định điểm 40% thì giảng viên chỉ cho 1 cột điểm 40% để nộp về khoa Sau đại học.

b) Điểm cuối kỳ: được tính điểm bằng bài thi cuối kỳ/bài tiểu luận kết thúc môn học. Điểm thi cuối kỳ chiếm 60% tổng số điểm môn học. Tùy vào môn học và giảng viên có thể xác định hình thức điểm cuối kỳ, sau đó nộp bằng điểm về khoa Sau đại học.

c) Điểm kết thúc môn học: là điểm cuối cùng của học phần.

$$\text{Điểm kết thúc môn học} = \text{Điểm tự học} \times 0,4 + \text{Điểm cuối kỳ} \times 0,6$$

Điều 17. Thi đánh giá kết thúc học phần

1. Việc tổ chức thi kết thúc học phần hoặc làm tiểu luận học phần phải được quy định trong đề cương chi tiết môn học. Cuối mỗi môn học, khoa Sau đại học tổ chức 01 kỳ thi chính và 01 kỳ thi phụ dành cho những học viên vắng thi kỳ thi chính có lý do chính đáng.

2. Thời gian thi của các học phần được xác định theo khối lượng tín chỉ của học phần và phù hợp với hình thức thi.

3. Lịch thi được thông báo trước khi thi cho học viên ít nhất một tuần. Số lượng mỗi phòng thi không vượt quá 30 học viên/phòng với 02 cán bộ xem thi. Học viên vắng mặt không có lý do chính đáng trong buổi thi phải nhận điểm 0.

4. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Việc ra đề thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy định về làm đề thi, quản lý và in sao đề thi của Trường.

Điều 18: Chấm thi, phúc khảo kết quả thi

Tổ chức chấm thi, phúc khảo kết quả thi được thực hiện theo quy định của Trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 19: Quản lý bài thi, tiểu luận học phần, bảng điểm

1. Thời gian lưu giữ bài thi kết thúc học phần, bài tiểu luận là 05 năm tại phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng của Trường.

2. Thời gian lưu giữ bảng điểm môn học là vĩnh viễn tại phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng của Trường.

CHƯƠNG V

LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

Điều 20: Đề tài luận văn

1. Học viên theo học chương trình phải thực hiện đề tài nghiên cứu có khối lượng 15 tín chỉ, kết quả thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian tối thiểu 06 tháng và tối đa là 12 tháng kể từ ngày có Quyết định giao đề tài và người hướng dẫn.

2. Giao đề tài luận văn thạc sĩ:

a) Học viên đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ và giảng viên hướng dẫn gửi về Khoa Sau đại học trước tháng thứ 10 của chương trình đào tạo.

b) Khoa Sau đại học tổng hợp danh sách đăng ký đề tài và giảng viên hướng dẫn của học viên. Căn cứ tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn luận văn thạc sĩ và danh sách các nhà khoa học do Khoa chuyên môn giới thiệu, Khoa Sau đại học tham mưu Hiệu trưởng phân công người hướng dẫn theo quy định tại Điều 22 (ưu tiên các giảng viên cơ hữu của Trường).

c) Học viên liên hệ giảng viên hướng dẫn xác định đề tài và làm đề cương chi tiết. Sau khi hoàn thành, học viên nộp đề cương chi tiết về Khoa Sau đại học. Khoa Sau đại học có nhiệm vụ tổng hợp đề cương chi tiết của học viên.

d) Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài và công nhận người hướng dẫn cho học viên.

3. Thay đổi tên đề tài luận văn

Sau khi Hiệu trưởng đã ra quyết định giao đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn, học viên có đề xuất thay đổi tên đề tài thì học viên viết đơn có xác nhận đồng ý của giảng viên hướng dẫn và Trường Khoa Sau đại học. Khoa Sau đại học có nhiệm vụ trình Hiệu trưởng xem xét duyệt đơn của học viên và ký quyết định đổi tên đề tài. Trong trường hợp này, thời gian thực hiện đề tài tính từ ngày được giao quyết định mới.

4. Thay đổi giảng viên hướng dẫn

Sau khi nhận Quyết định giao đề tài, chậm nhất 01 tháng tính từ ngày quyết định có hiệu lực, học viên có đề xuất xin đổi giảng viên hướng dẫn với lý do chính đáng, sẽ viết đơn gửi về Khoa Sau đại học. Khoa Sau đại học tổng hợp trình Hiệu trưởng duyệt đơn của học viên và ký quyết định đổi người hướng dẫn theo đơn đã được duyệt. Trong trường hợp này, thời gian thực hiện đề tài tính từ ngày được giao quyết định mới.

5. Khi hết thời gian thực hiện luận văn mà học viên vẫn chưa hoàn thành, học viên phải làm đơn xin gia hạn học tập. Học viên phải đóng phí gia hạn theo quy định của Nhà Trường.

Điều 21: Yêu cầu của luận văn

Luận văn thuộc chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, tổng hợp các 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 của pháp luật về 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. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

d) Hình thức và nội dung của luận văn phải được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

Điều 22: Hướng dẫn luận văn

1. 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. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai. 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.

2. Người hướng dẫn luận văn thạc sĩ cần phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Có trình độ tiến sĩ trở lên, có 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.

3. Trách nhiệm của người hướng dẫn luận văn

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu luận văn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên thực hiện luận văn theo đúng lộ trình học tập;

b) Xác nhận và duyệt kết quả thực hiện luận văn của học viên; đề nghị cho phép học viên đăng ký bảo vệ luận văn nếu luận văn đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

4. Quyền hạn của của người hướng dẫn luận văn

Người hướng dẫn luận văn có quyền từ chối hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Nhà Trường trong các trường hợp đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa học viên theo quy định của Quy chế này hoặc sau một tháng kể từ ngày nhận được quyết định phân công hướng dẫn mà học viên không liên lạc hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch thực hiện luận văn mà không có lý do chính đáng.

5. Quyền lợi của người hướng dẫn luận văn

- a) Được hưởng thù lao theo quy định của Nhà Trường;
- b) Các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 23: Điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn:

Sau khi hoàn thành luận văn, học viên nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn về Khoa Sau đại học để Khoa xét điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ bao gồm:

- a) Đơn xin đăng ký bảo vệ luận văn có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn cho phép học viên bảo vệ;
- b) Bản nhận xét của giảng viên hướng dẫn;
- c) Lý lịch khoa học dành cho học viên cao học;
- d) Luận văn hoàn chỉnh được đóng gáy lò xo, in 2 mặt.

2. Điều kiện bảo vệ luận văn:

- a) Đã hoàn thành tất cả các học phần thuộc chương trình đào tạo; có điểm trung bình học phần thuộc chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10);
- b) Đã nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn đúng thời hạn theo thông báo của Khoa Sau đại học;
- c) Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận văn tại thời điểm xét;
- d) Đạt yêu cầu về hình thức trình bày luận văn thạc sĩ theo quy định của Trường.
- e) Đã hoàn thành học phí theo quy định của Trường.

3. Việc xét điều kiện bảo vệ luận văn do Khoa Sau đại học chịu trách nhiệm thực hiện.

4. Khoa Sau đại học đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá luận văn đối với các học viên đủ điều kiện bảo vệ luận văn.

Điều 24: 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. Hội đồng đánh giá luận văn

a) Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trường khoa Sau đại học và Trường Khoa chuyên môn.

b) Hội đồng đánh giá luận văn có 05 (năm) thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai ủy viên phản biện và ủy viên khác; trong đó có 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) Các thành viên hội đồng đánh giá luận văn phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 2 Điều 22 của 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. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường.

4. 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 (điểm lẻ đến 0,5 điểm); được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

5. Tiêu chí đánh giá luận văn:

a) Nội dung và kết quả nghiên cứu của luận văn: tối đa 5 điểm;

b) Hình thức, kết cấu luận văn: tối đa 1 điểm;

c) Trích nguồn tài liệu tham khảo (trích dẫn đúng nguồn tài liệu tham khảo và tài liệu tham khảo phải có tính mới): tối đa 0,5 điểm;

d) Năng lực của học viên (phương pháp trình bày và trả lời câu hỏi): tối đa 2,5 điểm;

e) Bài báo, công trình khoa học (công trình khoa học bao gồm bài báo trình bày hoặc được in ấn trong các hội nghị, hội thảo khoa học từ cấp cơ sở trở lên liên quan đến luận văn; bài báo được in ấn trong các tạp chí khoa học chuyên ngành; tài liệu, sách được xuất bản liên quan đến nội dung khoa học của luận văn; tất cả phải có giấy phép xuất bản): tối đa 1 điểm (số điểm chia đều cho số tác giả ngoại trừ giảng viên hướng dẫn)

6. Quy trình tổ chức đánh giá luận văn

a) Thư ký Hội đồng chuyển hồ sơ bảo vệ của học viên để Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách các thành viên có mặt, nêu lý do những thành viên vắng mặt (nếu có)

b) Thư ký Hội đồng đọc Lý lịch khoa học và bảng điểm cao học của học viên

c) Tác giả trình bày nội dung cơ bản của luận văn

d) Hội đồng tiến hành trao đổi luận văn

- Phản biện 1 nhận xét và đặt câu hỏi

- Phản biện 2 nhận xét và đặt câu hỏi

e) Các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

f) Tác giả trả lời những câu hỏi đã được đặt ra cho đến hết câu hỏi và hết thời gian.

- g) Người hướng dẫn phát biểu ý kiến (nếu có)
- h) Hội đồng họp kín. Thành viên Hội đồng căn cứ vào điểm tối đa từng nội dung đề cho điểm.
- i) Thư ký Hội đồng đọc Biên bản làm việc và công bố điểm chấm luận văn.
- j) Tác giả luận văn phát biểu ý kiến.
- k) Hội đồng tự giải thể.
- l) Thư ký hội đồng hoàn tất thủ tục và gửi toàn bộ thủ tục cho Khoa Sau đại học.

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. Trường hợp bảo vệ lại vẫn không đạt, học viên có thể đăng ký thực hiện luận văn thạc sĩ ở đợt sau hoặc có thể đăng ký đề tài mới (nếu có), nếu còn trong thời hạn đào tạo. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài luận văn do học viên tự chi trả theo mức quy định của Nhà trường.

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

Điều 25: Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định; hoặc khi thấy cần thiết; Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định luận văn thạc sĩ. Hội đồng thẩm định luận văn có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn; các thành viên thuộc 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 thạc sĩ, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn thạc sĩ, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ.

b) Việc thẩm định luận văn được tiến hành giống như quy trình tổ chức đánh giá luận văn được quy định tại khoản 6 Điều 24 của Quy chế này.

c) Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên trong 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

Trường hợp luận văn không đạt yêu cầu do nguyên nhân chủ quan từ phía học viên thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ đã được cấp (nếu có) do học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 26: 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 một học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

2. Đề án 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.

3. 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.

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 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.

5. 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. 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. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường.

6. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung để đề án được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày 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 báo cáo 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 những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

CHƯƠNG VI

CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 27: Điều kiện công nhận tốt nghiệp:

1. Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn đạt yêu cầu;

2. Đã nộp cho Khoa Sau đại học luận văn bản điện tử ghi toàn văn luận văn đã chỉnh sửa để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ tại Khoa Sau đại học;

3. Đã nộp luận văn bản đóng bằng bìa cứng, tờ trình về việc chỉnh sửa luận văn theo ý kiến của hội đồng, có xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng;

4. 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 hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

Điều 28: Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp:

1. Khoa Sau đại học tổng hợp danh sách các học viên đã bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ để xét tốt nghiệp.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trường Khoa Sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, Trường Khoa Sau đại học làm ủy viên thường trực, các ủy viên là Trưởng Khoa chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có).

3. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện; đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 (hai) tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, tối đa thêm 03 (ba) tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn.

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

Điều 29: Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng thạc sĩ được cấp cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

2. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu.

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

4. Cách tính điểm trung bình toàn khóa học:

Điểm trung bình toàn khóa học được tính theo công thức sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^k (w_i \times a_i)}{\sum_{i=1}^k w_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình toàn khóa học;

k là tổng số học phần trong chương trình đào tạo toàn khóa;

w_i là số tín chỉ của học phần thứ i;

a_i là điểm trung bình của học phần thứ i.

CHƯƠNG VII

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 30: Nghỉ học tạm thời, bảo lưu

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 phần 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 Điều 3 Quy chế này.

3. Thủ tục nghỉ học tạm thời và tiếp tục học tập:

- Học viên nghỉ học tạm thời làm đơn, kèm theo các hồ sơ chứng minh lý do nghỉ học, gửi Khoa Sau đại học xem xét, trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định cho nghỉ học tạm thời.

- Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải có đơn gửi Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt ít nhất một tuần trước khi bắt đầu nhập học lại.

Điều 31: Gia hạn

1. Gia hạn học tập được thực hiện đối với các học viên thực hiện luận văn đã quá hạn theo quy định tại khoản 1 Điều 20; có nguyện vọng tiếp tục thực hiện đề tài nghiên cứu.

b) Điều kiện và thủ tục gia hạn: Việc xem xét gia hạn chỉ thực hiện khi học viên có lý do chính đáng, học viên phải nộp hồ sơ xin gia hạn trước khi hết hạn một tuần theo quyết định giao đề tài. Hồ sơ xét gia hạn bao gồm:

- Đơn xin gia hạn của học viên.

- Thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo quy định của Trường.

c) Thời gian gia hạn: Thời gian gia hạn là 1 năm/lần; học viên được gia hạn tối đa hai lần, không được vượt tổng thời gian đào tạo tối đa của khoá học quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

Điều 32: Thôi học

1. Học viên bị 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.

2. Hiệu trưởng ra quyết định chấm dứt học tập đối với học viên theo đề nghị của Khoa Sau đại học trong những trường hợp sau đây:

a) Học viên chủ động xin thôi học vì lý do cá nhân, dù còn trong thời gian đào tạo hoặc làm luận văn, đề án (kể cả thời gian gia hạn);

b) Học viên nghỉ học tạm thời, mà thời gian đào tạo còn lại theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa vượt quá thời gian đào tạo tối đa quy định tại Điều 3 của Quy định này;

c) Học viên bị kỷ luật hai lần ở mức cảnh cáo; hoặc đã bị kỷ luật một lần ở mức đình chỉ học tập 1 năm, sau đó lại vi phạm kỷ luật khác;

d) Học viên bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

đ) Học viên đã hết thời gian tối đa thực hiện luận văn nhưng chưa hoàn thành mà không tiếp tục xin gia hạn hoặc không được gia hạn tiếp.

3. Đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, d, khoản 2 Điều này, nếu học viên có nhu cầu, Trường cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ. Trong trường hợp học viên nêu trên có nguyện vọng học lại và trúng

tuyển ở các khóa đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường, kết quả học tập có thể được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo các điều kiện và thủ tục quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 33: Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển ngành, chuyển chương trình đào tạo và hình thức đào tạo

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

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

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

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

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

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

3. Chuyển cơ sở đào tạo:

a) Điều kiện chuyển cơ sở đào tạo: đáp ứng yêu cầu quy định khoản 1 Điều này;

b) Thủ tục chuyển từ Trường đến các cơ sở đào tạo khác:

- Học viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ chuyển cơ sở đào tạo gửi Khoa Sau đại học xem xét. Hồ sơ chuyển trường gồm:

- + Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo, nêu rõ lý do xin chuyển;
- + Kết quả học tập tích lũy theo kế hoạch đào tạo và theo thời khóa biểu;
- + Minh chứng thu nộp học phí;
- + Các loại giấy tờ khác (nếu có).

- Khoa Sau đại học xem xét rà soát các điều kiện của học viên xin chuyển cơ sở đào tạo và xác nhận cho học viên. Học viên có trách nhiệm liên hệ với cơ sở đào tạo nơi xin chuyển đến để thực hiện các thủ tục. Nếu cơ sở đào tạo mà học viên xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận bằng văn bản thì Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định cho phép học viên ngừng quá trình đào tạo tại Trường và chuyển sang cơ sở đào tạo mới.

- Khoa Sau đại học chuyển quyết định của Hiệu trưởng, xác nhận kết quả học tập đã đạt được và những giấy tờ khác liên quan cho học viên.

c) Thủ tục chuyển trường từ cơ sở đào tạo khác đến Trường:

- Học viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ chuyển cơ sở đào tạo gửi Khoa Sau đại học xem xét. Hồ sơ chuyển trường gồm:

+ Đơn xin chuyển đến Trường Đại học Lạc Hồng, nêu rõ lý do xin chuyển, có xác nhận đồng ý của đơn vị quản lý đào tạo thạc sĩ của trường xin chuyển đi.

+ Bản sao căn cước công dân (chứng minh nhân dân) (có chứng thực)

+ Lý lịch cá nhân (có xác nhận của cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương).

+ Quyết định công nhận học viên cao học.

+ Bản sao văn bằng và phụ lục văn bằng (hoặc bằng điểm) trình độ đại học.

+ Kết quả học tập tích lũy theo kế hoạch đào tạo trình độ Thạc sĩ;

+ Các loại giấy tờ khác (nếu có).

- Khoa Sau đại học kiểm tra, trình Hiệu trưởng ký công văn gửi trường của học viên xin chuyển đi. Học viên rút hồ sơ từ trường cũ để chuyển tới Khoa Sau đại học, kèm theo quyết định cho phép học viên chuyển trường của trường cũ.

- Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận học viên cao học.

- Khoa Sau đại học tiến hành xếp lớp và quản lý học viên theo quy định.

- Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên chuyển đến được thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

4. Chuyển chương trình đào tạo

a) Chuyển sang chương trình đào tạo khác do Trường tổ chức được thực hiện theo nguyện vọng của người học, nhưng phải đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, đặc biệt là điều kiện xét trúng tuyển vào ngành đào tạo xin chuyển đến (ngành phù hợp ở trình độ đại học, bổ sung kiến thức).

b) Thủ tục chuyển chương trình đào tạo:

- Học viên làm hồ sơ chuyển chương trình đào tạo gửi Khoa Sau đại học xem xét. Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin chuyển chương trình đào tạo, nêu rõ lý do xin chuyển.

+ Kết quả học tập tích lũy theo kế hoạch đào tạo và theo thời khóa biểu;

+ Các loại giấy tờ khác (nếu có).

- Khoa Sau đại học kiểm tra, trình Hiệu trưởng ký quyết định chuyển chương trình đào tạo cho học viên cao học; gửi cho học viên.

- Khoa Sau đại học tiến hành xếp lớp và quản lý học viên theo quy định.

- Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên chuyển chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 34: 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 theo quy trình xử lý kỷ luật hiện hành của Trường.

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.

CHƯƠNG VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35: Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Khoa Sau đại học, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trung tâm Thông tin tư liệu và các Phòng/ Ban liên quan 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. Khoa Sau đại học, phòng Đào tạo, Trung tâm Thông tin tư liệu có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại cơ sở đào tạo 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. Khoa Sau đại học 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);

- d) 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. Khoa Sau đại học công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

- a) Quy chế của Trường, các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ;
- b) Các quyết định mở ngành đào tạo;
- c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

5. Khoa Sau đại học 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 có thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ luận văn (Trừ các đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước).

Điều 36: Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ ngày Quy chế này có hiệu lực.
2. Các cá nhân, đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này một cách đồng bộ, toàn diện trong toàn Trường.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, lãnh đạo các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng thông qua Khoa Sau đại học để chỉnh sửa, bổ sung Quy chế. / *shu*



 TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

 *Lâm Thành Hiện