

Số: 727/QĐ-ĐHTDM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng Năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

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

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

Căn cứ Thông tư số 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 36/NQ-HĐT ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủ Dầu Một ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một; Nghị quyết số 91/NQ-HĐT ngày 28 tháng 03 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/NQ-HĐT ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường và Nghị quyết 07/NQ-HĐT ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/NQ-HĐT ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường;

Xét đề nghị của Trường Ban Quản lý Đào tạo tại Tờ trình số 35/TTr-BQLĐT ngày 25 tháng 3 năm 2026.



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 Thủ Dầu Một.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 647/QĐ-ĐHTDM, ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng, các Trưởng đơn vị: Ban Quản lý Đào tạo, các Trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, BQLĐT (9).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Ngô Hồng Điệp





ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỪ DẦU MỘT

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

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một
(Ban hành kèm theo Quyết định số 727/QĐ-ĐHTDM ngày 09 tháng 4 năm
2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ và cấp bằng thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một nhằm cụ thể hóa Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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 của Trường Đại học Thủ Dầu Một (sau đây viết tắt là “Trường”).

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

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành đáp ứng yêu cầu Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình đào tạo các ngành thạc sĩ tại Trường được thiết kế theo định hướng nghiên cứu và định hướng ứng dụng, theo chuẩn quốc gia, hoặc chuẩn quốc tế, được đối sánh với các chương trình tiên tiến trong và ngoài nước.

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

3. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có 60 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

4. Chương trình đào tạo phải quy định:

a) Danh mục ngành phù hợp đối với học viên đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên). Các ngành đại học phù hợp được xác định trên cơ sở căn cứ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về danh mục ngành đào tạo cấp IV các trình độ của giáo dục đại học;

b) Các học phần bắt buộc theo quy định của Bộ;



- c) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra;
 d) Ngoại ngữ đầu vào và đầu ra đối với mỗi học viên phải cùng một ngôn ngữ;

đ) Các yêu cầu cần thiết khác theo quy định của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021, Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021, các chuẩn lĩnh vực (nếu có) và quy định của Nhà trường phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển.

5. Chương trình đào tạo phải thường xuyên được rà soát, đánh giá, cập nhật định kỳ và đánh giá tổng thể tối đa là 05 năm. Việc rà soát, đánh giá, cập nhật, ban hành chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo được công bố cho học viên trước khi áp dụng.

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

1. Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho các chương trình đào tạo thạc sĩ của Nhà trường.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo là tiếng Việt. Khuyến khích sử dụng tiếng Anh (hoặc kết hợp tiếng Việt và tiếng Anh) đối với một số học phần thuộc khối kiến thức chuyên ngành.

3. Thời gian đào tạo theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa là 02 năm (24 tháng) tính từ thời điểm có quyết định công nhận học viên. Trường ban hành kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, chương trình đào tạo cụ thể hóa thành tiến trình học tập toàn khóa của ngành và định hướng cho học viên thực hiện.

4. Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học không vượt quá 04 năm (48 tháng) tính từ thời điểm có quyết định công nhận học viên.

5. Thời gian học tập được tổ chức linh hoạt vào tất cả các ngày và các buổi trong tuần.

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 chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tương đương Bậc 7 hoặc Bậc 8 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ và không vượt quá 05 năm (60 tháng) kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp.

2. Sinh viên đang học tại Trường Đại học Thủ Dầu Một ở năm cuối của chương trình đào tạo đại học ngành phù hợp với ngành tuyển sinh thạc sĩ (áp dụng đối với ngành đại học phù hợp không học bổ sung kiến thức) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy tính đến thời điểm đăng ký xếp loại khá trở lên có thể đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường. Số tín chỉ được đăng ký và công nhận tối đa 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:



(Handwritten signature)

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, có nội dung tương đương, có tín chỉ bằng hoặc lớn hơn và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường;

b) Điểm đánh giá học phần đạt từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc đạt điểm C trở lên thang điểm chữ;

c) Đối với học viên, thời gian chuyển đổi không quá 05 năm tính từ thời điểm cấp bằng tốt nghiệp đến thời điểm xét công nhận, chuyển đổi;

d) Đối với sinh viên, thời gian chuyển đổi không quá 05 năm tính từ thời điểm kết thúc khóa học (tính theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa) đến thời điểm xét công nhận, chuyển đổi.

4. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng chuyên môn xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở tham mưu của Trường Ban Quản lý Đào tạo.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với ứng viên dự tuyển theo chương trình định hướng ứng dụng:

a) Ứng viên đã tốt nghiệp đại học hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường. Đối với ngành đại học phù hợp cần học bổ sung kiến thức, ứng viên phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển;

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

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. Yêu cầu đối với ứng viên dự tuyển theo định hướng nghiên cứu:

a) Ứng viên đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Ứng viên có xếp loại tốt nghiệp đại học từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học trên các tạp chí chuyên ngành được tính điểm của Hội đồng Giáo sư nhà nước, Kỷ yếu Hội thảo khoa học có chỉ số ISBN, sách có chỉ số ISBN hoặc là chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên đã nghiệm thu đạt có liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu.

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



trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý. Trường quy định những trường hợp ngành phù hợp không học bổ sung kiến thức và ngành phù hợp phải học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển. Danh mục ngành phù hợp và các học phần bổ sung kiến thức được hội đồng chuyên môn xét duyệt, trên cơ sở đề xuất của đơn vị chuyên môn và Ban Quản lý Đào tạo, Hiệu trưởng quyết định và được công khai trong thông báo tuyển sinh và đăng trên trang thông tin điện tử của Trường.

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

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường Đại học Thủ Dầu Một cấp trong thời gian không quá 02 năm tính đến ngày đăng ký dự tuyển 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.

5. 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 Trường Đại học Thủ Dầu Một.

6. Đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài (Ngôn ngữ nước ngoài áp dụng tại nội dung này là tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và tiếng Nga), 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 6. Kế hoạch tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và thông báo tuyển sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm do Trường Đại học Thủ Dầu Một 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.

2. Phương thức tuyển sinh trình độ thạc sĩ bao gồm xét tuyển thẳng; xét tuyển theo hồ sơ năng lực; xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ.

a) Xét tuyển thẳng

- Điều kiện xét tuyển thẳng: Ứng viên dự xét tuyển thẳng là người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) thuộc ngành phù hợp được quy định trong danh mục ngành tốt nghiệp đại học phù hợp đối với đối tượng xét tuyển thẳng do Hiệu trưởng quyết định theo năm tuyển sinh, đợt tuyển sinh (nếu có), đạt loại giỏi trở lên (có điểm trung bình tích lũy toàn khóa học từ 8.0 trở lên theo thang điểm 10) hoặc đạt giải nhất, nhì, ba các kỳ thi Olympic sinh viên; giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; giải thưởng Eureka và các giải thưởng khoa học công nghệ cấp quốc gia, quốc tế được tổ chức ở trong và ngoài nước. Đối với các giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học, chỉ áp dụng cho sinh viên chủ trì đề tài hoặc nhiệm vụ nghiên cứu khoa học;

- Điều kiện về ngoại ngữ: Ứng viên dự xét tuyển thẳng phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Ngôn ngữ nước ngoài áp dụng tại nội dung này là tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và tiếng Nga.

b) Xét tuyển theo hồ sơ năng lực

Xét tuyển theo hồ sơ năng lực đối với ứng viên đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển và đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Ngôn ngữ nước ngoài áp dụng tại nội dung này là tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và tiếng Nga, bao gồm tất cả các ngành tuyển sinh đào tạo thạc sĩ. Tiêu chí và quy đổi điểm xét tuyển quy định cụ thể như sau:

- Xét điểm trung bình tích lũy bậc đại học hoặc tương đương:

+ Xét điểm trung bình tích lũy (tính đến 2 chữ số thập phân) trong Bảng điểm hoặc Phụ lục văn bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương theo thang điểm 10;

+ Các trường hợp bằng điểm hoặc Phụ lục văn bằng tốt nghiệp không thể hiện điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 10 sẽ được quy đổi về thang điểm 10, tính đến 2 chữ số thập phân để xét tuyển.

- Xét điểm bài luận về dự định nghiên cứu:



ĐM

+ Ứng viên nộp theo hồ sơ dự tuyển 01 bài luận dự định nghiên cứu (sau đây viết tắt là “Bài luận”) theo nội dung và hình thức do Trường quy định trong thông báo tuyển sinh hàng năm;

+ Hội đồng Tuyển sinh tổ chức các Ban chuyên môn giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh để đánh giá Bài luận của ứng viên theo thang điểm 10 (tính đến 2 chữ số thập phân). Kết quả đánh giá bài luận của ứng viên phải đạt tối thiểu 5,00/10 để đủ điều kiện xét tuyển.

- Điểm thưởng ứng viên tốt nghiệp đại học ngành phù hợp với ngành tuyển sinh (áp dụng với ngành phù hợp không học bổ sung kiến thức được quy định trong thông báo tuyển sinh hàng năm): Điểm thưởng là 0,5 điểm.

- Điểm thưởng về thành tích nghiên cứu khoa học:

+ Ứng viên có công bố khoa học trên các tạp chí chuyên ngành được tính điểm của Hội đồng Giáo sư nhà nước, Kỷ yếu Hội thảo khoa học có chỉ số ISBN, sách có chỉ số ISBN hoặc là chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên đã nghiệm thu đạt;

+ Điểm thưởng đối với mỗi ứng viên có công bố khoa học từ 0,25 đến 0,75 điểm do Ban chuyên môn quyết định căn cứ chất lượng, nội dung bài báo, báo cáo.

- Điểm ưu tiên: Thực hiện theo Điều 7 của quy chế này.

c) Xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

- Phương thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật hoặc tiếng Nga) được áp dụng đối với ứng viên lựa chọn phương thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực nhưng chưa đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

- Bài thi đánh giá năng lực ngoại ngữ có 4 kỹ năng nghe – nói – đọc – viết tổ chức theo hình thức thi tự luận, phỏng vấn (vấn đáp), trắc nghiệm hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

- Yêu cầu ngoại ngữ trong thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Ngôn ngữ Anh, thí sinh dự thi đầu vào phải chọn ngôn ngữ khác tiếng Anh.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường tối thiểu 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 đại học phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung kiến thức;

d) Hồ sơ dự tuyển;

THA
RƯỞ
ẠI H
ĐẦU
★

- 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.

Điều 7. Đối tượng ưu tiên và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên:

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển) 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

c) Quân nhân; sĩ quan; hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Con liệt sĩ;

đ) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

e) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

g) Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;

h) Con của người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hàng tháng;

i) Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Mức ưu tiên:

a) Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này được cộng vào kết quả thi 10 điểm môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định và được cộng 1,0 điểm (theo thang điểm 10) vào tổng điểm xét tuyển;

b) Người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên chỉ được hưởng chế độ ưu tiên của một đối tượng.

Điều 8. Học bổ sung kiến thức

1. Ứng viên đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) thuộc các ngành phù hợp phải học bổ



Handwritten signature in blue ink.

sung kiến thức theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này phải hoàn thành các môn bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển.

2. Nhà trường thành lập Hội đồng chuyên môn để xem xét, quyết định việc học bổ sung kiến thức của học viên.

3. Trên cơ sở xét duyệt của Hội đồng chuyên môn Nhà trường quyết định việc học bổ sung kiến thức cho học viên.

4. Việc học bổ sung kiến thức trình độ đại học phải được hoàn thành trước khi nộp hồ sơ dự tuyển. Thời gian học và hình thức học, kiểm tra đánh giá được tổ chức linh hoạt theo kế hoạch đào tạo của Trường.

5. Sau khi ứng viên đạt các học phần bổ sung kiến thức, Trưởng Ban Quản lý Đào tạo tham mưu trình Lãnh đạo Trường ký quyết định công nhận kết quả học bổ sung kiến thức và lưu vào hồ sơ dự tuyển của ứng viên.

6. Kết quả bổ sung kiến thức được bảo lưu trong vòng 02 năm (24 tháng) tính từ ngày ra quyết định công nhận đạt đến ngày dự tuyển.

7. Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với đơn vị có liên quan tổ chức các lớp học bổ sung kiến thức, việc mở các lớp theo nhu cầu của ứng viên, đảm bảo đúng quy định.

Điều 9. Đăng ký dự tuyển và gửi giấy báo dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển được gửi về Trường theo hướng dẫn trong thông báo tuyển sinh. Việc xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển; lập danh sách ứng viên dự tuyển và gửi giấy báo dự tuyển cho ứng viên thực hiện theo quy định của Trường.

2. Danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 2 tuần trước khi tổ chức xét tuyển hoặc môn thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu tiên.

Điều 10. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở tham mưu của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo. Thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm:

a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b) Phó Chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Lãnh đạo Ban Quản lý Đào tạo;

d) Các ủy viên: Một số Trưởng hoặc Phó Trưởng đơn vị liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;

b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;



dm

c) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Tổ chức và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

b) Thành lập Ban Thư ký và các Ban chuyên môn theo quy định tại khoản 1 Điều 11 và khoản 1 Điều 12 của Quy chế này để giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trong việc thực hiện công tác tuyển sinh. Trưởng các Ban chuyên môn phải là thành viên của Hội đồng tuyển sinh. Ban Thư ký và các Ban chuyên môn do Trưởng Ban Quản lý Đào tạo tham mưu.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Thực hiện các nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

5. Những người có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc của Hội đồng tuyển sinh.

Điều 11. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh Trường gồm có:

a) Trưởng Ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;

b) Phó Trưởng Ban: Lãnh đạo Ban Đảm bảo chất lượng;

c) Các ủy viên: Chuyên viên Ban Quản lý Đào tạo; Ban Đảm bảo chất lượng; Ban Tuyển sinh và Truyền thông; Khoa Ngoại ngữ; các đơn vị có liên quan.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Phát hành, thu nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh; Tổng hợp gửi đơn vị chuyên môn (Trường chuyên ngành/Khoa/Viện) thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển;

b) Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phê duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển; thông báo kết quả duyệt hồ sơ cho ứng viên;

c) Lập danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển và gửi giấy báo cho ứng viên;

d) Phối hợp với các đơn vị thuộc Trường chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển sinh;

đ) Nhận bài thi, hồ sơ thi từ Ban Coi thi; bảo quản, kiểm kê bài thi; đối chiếu chữ ký niêm phong của giám thị hoặc giám khảo trên túi bài thi với chữ ký trên phiếu thu bài thi và bài làm của thí sinh; Giao nhận bài thi từ Tổ Phách, Tổ Máy tính và Ban Chấm thi. Lưu trữ hồ sơ thi;

e) Dự kiến phương án trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh quyết định;



Handwritten signature

- g) Tham mưu Quyết định ứng viên trúng tuyển;
- h) In và gửi giấy báo nhập học cho ứng viên trúng tuyển;
- i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao;

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

- a) Đề xuất danh sách thành viên Ban Thư ký và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định;
- b) Điều hành hoạt động của Ban Thư ký và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về hoạt động của Ban.

Điều 12. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chuyên môn

1. Các ban chuyên môn gồm: Ban đề thi ngoại ngữ, Ban coi thi Ngoại ngữ, Ban chấm thi Ngoại ngữ, Ban chuyên môn, Ban phúc khảo và các Ban khác (trường hợp cần thiết). Đối với Ban đề thi ngoại ngữ, Trưởng ban do Lãnh đạo Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đảm trách, Phó Trưởng ban do Lãnh đạo Ban Đảm bảo chất lượng hoặc Lãnh đạo Ban Quản lý Đào tạo đảm trách; Trưởng môn thi phụ trách từng môn thi, các cán bộ tham gia biên soạn và phản biện đề thi; giúp việc Ban đề thi ngoại ngữ có cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in sao, đóng gói đề thi; cán bộ bảo vệ, phục vụ và cán bộ công an tham gia làm nhiệm vụ bảo vệ bí mật, an toàn tại nơi làm đề thi không tiếp xúc với việc biên soạn, đánh máy, in, đóng gói và xử lý tình huống đề thi.

2. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 13. Đề thi tuyển sinh đánh giá năng lực ngoại ngữ

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đánh giá năng lực ngoại ngữ trong đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường, căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Dạng thức đề thi môn ngoại ngữ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường, căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ được lựa chọn từ ngân hàng đề thi của Trường.

4. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ thực hiện theo quy định của quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

5. Thang điểm của đề thi ngoại ngữ là thang điểm 100.

6. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế này; quyết định và chịu trách nhiệm xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.



[Handwritten signature]

Điều 14. Tổ chức xét tuyển và thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

1. Tổ chức xét tuyển thẳng và xét tuyển theo hồ sơ năng lực

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức các Ban chuyên môn để xét tuyển thẳng đối với ứng viên đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 6 của Quy chế này;

b) Đối với hình thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức các Ban chuyên môn để đánh giá đối với Bài luận và thành tích nghiên cứu khoa học của ứng viên.

2. Tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

a) Tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ áp dụng đối với ứng viên đăng ký hình thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực nhưng chưa đáp ứng các điều kiện về ngoại ngữ đầu vào theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 5 của Quy chế này;

b) Các bài thi đánh giá năng lực ngoại ngữ được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Địa điểm thi, lịch thi phải đưa vào kế hoạch xét tuyển và đăng trên trang thông tin điện tử của Trường;

c) Hình thức tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ có thể được tổ chức thi trên máy tính hoặc trực tiếp và được thông báo công khai trong thông báo tuyển sinh hàng năm;

d) Khu vực thi phải được bố trí độc lập, an toàn, yên tĩnh phải đảm bảo có 03 cán bộ coi thi/tối đa 30 ứng viên/phòng thi; khoảng cách giữa hai ứng viên phải bảo đảm tối thiểu 1,2 m theo hàng ngang đối với phần thi kỹ năng nghe, đọc, viết. Đối với hình thức thi vấn đáp bài thi kỹ năng nói môn ngoại ngữ thực hiện theo Quy trình làm việc của Hội đồng tuyển sinh thạc sĩ đã được Trường ban hành và chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).

3. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định cụ thể việc tổ chức các Ban chuyên môn để xét tuyển thẳng và đánh giá Bài luận, thành tích nghiên cứu khoa học của ứng viên, coi thi đánh giá năng lực ngoại ngữ, quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi và các vấn đề khác theo yêu cầu của kỳ tuyển sinh và chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo đúng quy chế hiện hành.

4. Hình thức thi có thể tổ chức trực tiếp hoặc trực tuyến nhưng phải đảm bảo nguyên tắc công bằng, khách quan, trung thực và minh bạch.

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, quy trình chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ. Không thực hiện phúc khảo đối với hình thức thi vấn đáp bài thi kỹ năng nói môn ngoại ngữ trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả tuyển sinh, ứng viên có quyền nộp đơn đề nghị phúc khảo đối với điểm bài luận và điểm các kỹ năng nghe, đọc, viết của bài thi đánh giá



(Handwritten signature)

năng lực ngoại ngữ. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận đơn đề nghị phúc khảo Hội đồng tuyển sinh tổ chức chấm thi phúc khảo và công bố kết quả đến ứng viên.

2. Trưởng Ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy chế chấm thi tuyển sinh hệ đại học chính quy hiện hành và quy định của Trường; kịp thời báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

3. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo việc chấm thi công bằng, khách quan, theo đúng đáp án; chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi và bị xử lý kỷ luật nếu chấm sai dẫn đến thay đổi kết quả trúng tuyển của thí sinh.

4. Bài thi vấn đáp kỹ năng nói môn ngoại ngữ trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải được ghi âm.

5. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có thể yêu cầu cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo giải trình về kết quả chấm thi hoặc tổ chức chấm thẩm định khi có yêu cầu.

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với hình thức xét tuyển thẳng

a) Ứng viên thuộc diện xét trúng tuyển phải đáp ứng điều kiện điểm a, khoản 2 Điều 6 của Quy chế này;

b) Trong trường hợp có chỉ tiêu tuyển sinh tuyển thẳng, nguyên tắc xét trúng tuyển lấy điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học và điểm ưu tiên (nếu có) từ cao xuống đến khi hết chỉ tiêu. Trường hợp xét trúng tuyển đến một mức điểm nhất định vẫn còn chỉ tiêu tuyển thẳng nhưng số ứng viên cùng bằng điểm cao hơn số lượng chỉ tiêu còn lại thì tiêu chí phụ là ưu tiên nữ giới.

2. Đối với hình thức xét tuyển hồ sơ năng lực; hình thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

a) Ứng viên thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt tối thiểu 5,0/10,0 của thang điểm đối với Bài luận;

b) Riêng đối với hình thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ, ứng viên phải đạt 50 điểm trở lên theo thang điểm 100 đối với môn ngoại ngữ đồng thời các phần thi nghe, nói, đọc và viết không dưới 30% thang điểm cho mỗi kỹ năng;

c) Nguyên tắc xét trúng tuyển:

- Tổng điểm xét tuyển = Điểm trung bình tích lũy đại học (đã quy đổi theo thang điểm 10) + Điểm đánh giá Bài luận + Điểm thưởng tốt nghiệp ngành phù hợp + Điểm thưởng thành tích NCKH + Điểm ưu tiên. Tổng điểm xét tuyển được lấy từ cao xuống đến khi hết chỉ tiêu. Trường xây dựng điểm chuẩn trúng tuyển



Handwritten signature

cho từng ngành dựa trên chỉ tiêu tuyển sinh đã xác định và số lượng ứng viên thuộc diện xét trúng tuyển vào Trường;

- Trường hợp xét trúng tuyển đến một mức điểm nhất định vẫn còn chỉ tiêu nhưng số ứng viên cùng bằng điểm cao hơn số lượng chỉ tiêu còn lại thì thực hiện xét theo tiêu chí phụ, thứ tự như sau:

- + Ứng viên có điểm Bài luận cao hơn;
- + Ứng viên có điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học cao hơn;
- + Ứng viên là nữ giới.

3. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt để xét tuyển; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với Chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

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

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả thi tuyển, xét tuyển, dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách ứng viên 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 ứng viên trúng tuyển, thông báo trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Trường gửi giấy báo trúng tuyển đến các ứng viên trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Ứng viên trúng tuyển phải làm thủ tục nhập học trong thời hạn như trong giấy báo trúng tuyển. Nếu có lý do chính đáng Trường có thể xem xét cho ứng viên nhập học muộn nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhập học theo quy định của Trường được ghi trong giấy báo trúng tuyển hoặc thông báo trên trang thông tin điện tử của Trường.

4. Đối với ứng viên nhập học muộn sau 15 ngày trở lên kể từ ngày nhập học được ghi trong giấy báo nhập học thì giải quyết như sau:

a) Nếu không có lý do chính đáng thì coi như không có nhu cầu theo học;

b) Nếu ứng viên nhập học chậm do ốm đau, tai nạn, thai sản có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế về thời gian điều trị, nghỉ thai sản hoặc do thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc do thiên tai có xác nhận của Ủy Ban nhân dân cấp xã, phường, Trường xem xét tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh nhập học với khóa sau. Ứng viên phải làm thủ tục gửi đến Ban Quản lý Đào tạo cùng các minh chứng lý do bảo lưu để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.



Handwritten signature in blue ink.

5. Sau khi nhập học tối đa 15 ngày, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những ứng viên trúng tuyển đã đăng ký nhập học và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

3. Những người có người thân (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 tuyển sinh.

Điều 19. Công tác lưu trữ và bảo mật trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển

1. Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh của Trường Đại học Thủ Dầu Một được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

2. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận học viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường Đại học Thủ Dầu Một;

3. Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

4. Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 20. Tổ chức đào tạo

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

2. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành của Luật Giáo dục đại học, quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan.

3. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ. Thời gian đào tạo và thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo các khoản 3, 4, 5 Điều 3 của Quy chế này.



Điều 21. Kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu

1. Đầu mỗi khóa học tính theo đợt tuyển sinh, căn cứ chương trình đào tạo, Hiệu trưởng ký ban hành kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần toàn khóa theo ngành đào tạo.

2. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 16 giờ trong một tuần.

3. 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.

Điều 22. Tổ chức giảng dạy

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

2. Nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên phải đáp ứng các yêu cầu của đề cương chi tiết học phần, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

3. Chương trình đào tạo được tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập một số học phần hoặc một phần của học phần nhưng không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp. Tổ chức lớp học phần trực tuyến theo quy định của Trường.

4. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện giảng dạy trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Việc phân công giảng dạy thực hiện theo Quy trình xây dựng kế hoạch đào tạo và Quy trình tổ chức dạy học của Trường.

Điều 23. Đánh giá và xử lý kết quả học tập

1. Kết quả đánh giá của học phần (bao gồm các học phần lý thuyết, thực hành, thực tập) trong chương trình đào tạo gồm có điểm đánh giá quá trình chiếm 50%, điểm đánh giá kết thúc học phần chiếm 50%.

2. Hình thức đánh giá quá trình được quy định trong đề cương chi tiết học phần và do giảng viên thực hiện trong quá trình giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập.

3. Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần và thực hiện theo lịch thi kết thúc học phần do Trường ban hành.



DM

4. Kết quả các học phần trong chương trình đào tạo chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc đạt điểm C trở lên theo thang điểm chữ.

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

6. Điểm đánh giá các học phần được quy đổi theo hệ thống tín chỉ và tính trung bình chung tích lũy. Nếu không đạt yêu cầu học phần, học viên phải học lại, thi lại ở các học kỳ tiếp theo.

7. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL):

a) Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả đạt từ 5,5 điểm trở lên theo thang điểm 10;

b) Số tín chỉ tích lũy: là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy;

c) ĐTBCTL: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà học đã được tính tích lũy tính đến thời điểm xét, với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó. Công thức tính như sau:

$$ĐTBCTL = \frac{\sum_{i=1}^n a_i X_i}{\sum_{i=1}^n a_i}$$

Hình 1: Công thức tính điểm trung bình chung tích lũy

Trong đó: X_i : là điểm học phần thứ i ; a_i : là số tín chỉ của học phần thứ i ; n : là số học phần học viên đăng ký học và đạt.

d) Xếp loại học tập toàn khoá căn cứ vào ĐTBCTL; xếp loại học tập theo bảng sau: **Bảng 1: Kết quả xếp loại học tập toàn khoá**

Xếp loại	ĐTBCTL (thang điểm 10)
Xuất sắc	9,00 – 10,00
Giỏi	8,00-8,99
Khá	7,00-7,99
Trung bình	5,50-6,99

8. Kết quả học tập của người học là căn cứ để Trường xem xét công nhận kết quả học tập, xét tốt nghiệp, xét công nhận chuyển đổi tín chỉ, buộc thôi học, đình chỉ học tập.

9. Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết về việc tổ kiểm tra, đánh giá học phần trong chương trình đào tạo để thực hiện.



Handwritten signature in blue ink.

Điều 24. Tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của giảng viên, học viên và các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

1. Tiêu chuẩn của giảng viên tham gia giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo.

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo;

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

2. Giảng viên, học viên thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo Quy chế, Quy định của Trường. Cụ thể:

a) Giảng viên giảng dạy lớp học phần, có trách nhiệm giải đáp thắc mắc, tư vấn, hướng dẫn học viên về tài liệu, định hướng học tập, nghiên cứu khoa học thuộc nội dung học phần phụ trách, tổ chức đánh giá quá trình, kết thúc học phần theo đúng quy định;

b) Giảng viên được phân công hướng dẫn đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp có trách nhiệm định hướng học viên lựa chọn, triển khai đề tài, tư vấn học thuật cho học viên;

c) Trách nhiệm của học viên khi tham dự các lớp học phần đối với các học phần: Học viên phải tham gia tối thiểu 80% số giờ học; Học viên vi phạm sẽ không được dự thi kết thúc học phần và phải nhận điểm 0 là điểm học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần công bố cho học viên biết tại buổi học cuối cùng của học phần.

d) Quyền hạn của học viên khi tham dự các lớp học phần:

- Được giảng viên công bố thông tin về mục tiêu, nội dung, kế hoạch dạy học và các hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học phần ngay trong buổi học đầu tiên của lớp học phần;

- Tham gia học tập, đánh giá kết quả học tập theo đúng thời khóa biểu và hướng dẫn của giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần;

- Được tôn trọng, đối xử bình đẳng trong quá trình học tập và đánh giá kết quả học tập;

- Được thông báo kết quả học tập trên hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường;

- Được phúc khảo, khiếu nại kết quả học tập trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả, đơn vị phụ trách học phần chịu trách nhiệm thông báo kết quả thi, tiếp nhận đơn và phúc khảo bài thi theo quy định;

- Học viên có quyền và trách nhiệm đóng góp ý kiến phản hồi về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với các lớp học phần đã tham gia học tập theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này.



Handwritten signature in blue ink.

3. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và các Quy chế, Quy định nội bộ khác của Trường. Cụ thể:

a) Người đứng đầu đơn vị đào tạo trực tiếp hoặc phân công cho Trường chương trình đào tạo chuyên ngành hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, vướng mắc cho học viên ở cấp chương trình đào tạo;

b) Trường Ban Quản lý Đào tạo giải quyết hoặc chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết những vấn đề vướng mắc đối với học viên thuộc phạm vi điều hành, quản lý; đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Trường các vấn đề nằm ngoài thẩm quyền;

c) Các đơn vị liên quan trực thuộc Trường chủ động hướng dẫn, giải quyết các thắc mắc, vướng mắc cho học viên về nội dung văn bản và thủ tục hành chính.

Điều 25. Lấy ý kiến phản hồi của người học

1. Trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với lớp học phần thông qua phân hệ khảo sát của Nhà trường.

2. Thời điểm lấy ý kiến: Sau khi đánh giá kết thúc học phần, sau khi kết thúc khóa học.

3. Kết quả lấy ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, được thông báo tới các đơn vị chức năng, trường đơn vị đào tạo, trưởng chương trình đào tạo và giảng viên.

4. Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi của người học.

Điều 26. Luận văn

1. Mỗi học viên theo định hướng nghiên cứu phải thực hiện một luận văn có khối lượng 15 tín chỉ, trong thời gian tối thiểu 06 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học. Luận văn là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

2. Đề tài luận văn được giao tối đa không quá 12 tháng kể từ khi có quyết định công nhận học viên (trừ trường hợp học viên bảo vệ đề cương không đạt trong thời gian quy định), nội dung đề tài phù hợp với định hướng nghiên cứu của Trường và gắn với chuyên môn của học viên. Học viên được nộp luận văn để bảo vệ trong thời gian tối thiểu đủ 06 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học.

3. Đề tài luận văn do học viên chủ động chọn và đăng ký với chương trình đào tạo chuyên ngành. Đề tài có thể có hướng nghiên cứu mở để học viên có điều kiện nghiên cứu tiếp ở bậc học tiến sĩ.

4. Trường chương trình đào tạo chuyên ngành đề xuất, Trường đơn vị đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương luận văn theo từng chuyên



[Handwritten signature]

ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng trên cơ sở đề xuất của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo.

a) Thành phần Hội đồng gồm 03 (ba) thành viên có chuyên môn thuộc ngành phù hợp với chuyên ngành đào tạo của học viên. Trong đó, giảng viên của chương trình đào tạo đáp ứng điều kiện làm Chủ tịch, thành viên Phản biện có thể là giảng viên/chuyên gia ngoài trường, Thư ký của Hội đồng là giảng viên của chương trình đào tạo. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng là giảng viên/chuyên gia ngoài trường do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo;

b) Hội đồng đánh giá đề cương luận văn học đánh giá, góp ý đề tài luận văn cũng như các nội dung của đề cương luận văn làm cơ sở cho Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quyết định giao đề tài. Ý kiến của Hội đồng phải được tiếp thu chỉnh sửa cho đề cương. Trường hợp 3/3 thành viên Hội đồng thống nhất không chấp nhận đề tài luận văn hoặc không thông qua nội dung đề cương luận văn thì học viên phải chọn lại đề tài luận văn khác hoặc xây dựng lại đề cương và tiến hành đánh giá lại. Biên bản ghi nhận kết quả đánh giá đề cương luận văn của Hội đồng được lưu tại chương trình đào tạo chuyên ngành một bản, giao cho học viên một bản và phải được đóng kèm vào cuốn luận văn khi học viên nộp hồ sơ bảo vệ luận văn.

5. Việc giao đề tài luận văn cho học viên được thực hiện theo Quy trình giao đề tài và người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp của Trường.

6. Điều kiện để học viên được thực hiện luận văn đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Học viên đăng ký dự tuyển đầu vào theo định hướng nghiên cứu;
- b) Không bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học;
- c) Hoàn thành các nghĩa vụ tài chính với Trường.

Điều 27. Đề án tốt nghiệp

1. Mỗi học viên theo định hướng ứng dụng phải thực hiện một đề án tốt nghiệp có khối lượng 09 tín chỉ, trong thời gian tối thiểu 03 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học. Báo cáo đề án tốt nghiệp là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Điều 30 của Quy chế này.

2. Đề tài đề án tốt nghiệp được giao tối đa không quá 12 tháng kể từ khi có quyết định công nhận học viên (trừ trường hợp học viên bảo vệ đề cương không đạt trong thời gian quy định), nội dung đề tài phù hợp với định hướng nghiên cứu của Trường và gắn với chuyên môn của học viên. Học viên được nộp đề án tốt nghiệp để bảo vệ trong thời gian tối thiểu đủ 03 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học.



3. Đề tài đề án tốt nghiệp do học viên chủ động chọn và đăng ký với chương trình đào tạo chuyên ngành. Đề tài có thể có hướng nghiên cứu mở đề học viên có điều kiện nghiên cứu tiếp ở bậc học tiến sĩ.

4. Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành đề xuất, Trưởng đơn vị đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương đề án tốt nghiệp theo từng chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng trên cơ sở đề xuất của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo.

a) Thành phần Hội đồng gồm 03 (ba) thành viên có chuyên môn thuộc ngành phù hợp với chuyên ngành đào tạo của học viên. Trong đó, giảng viên của chương trình đào tạo đáp ứng điều kiện làm Chủ tịch, thành viên Phản biện có thể là giảng viên/chuyên gia ngoài trường, Thư ký của Hội đồng là giảng viên của chương trình đào tạo. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng là giảng viên/chuyên gia ngoài trường do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo;

b) Hội đồng đánh giá đề cương đề án tốt nghiệp họp đánh giá, góp ý đề tài đề án tốt nghiệp cũng như các nội dung của đề cương đề án nghiệp làm cơ sở cho Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quyết định giao đề tài. Ý kiến của Hội đồng phải được tiếp thu chỉnh sửa cho đề cương. Trường hợp 3/3 thành viên Hội đồng thống nhất không chấp nhận đề tài đề án tốt nghiệp hoặc không thông qua nội dung đề cương đề án tốt nghiệp thì học viên phải chọn lại đề tài đề án tốt nghiệp khác hoặc xây dựng lại đề cương và tiến hành đánh giá lại. Biên bản ghi nhận kết quả đánh giá đề cương đề án tốt nghiệp của Hội đồng được lưu tại chương trình đào tạo chuyên ngành một bản, giao cho học viên một bản và phải được đóng kèm vào cuốn đề án khi học viên nộp hồ sơ bảo vệ đề án tốt nghiệp.

5. Việc giao đề tài đề án tốt nghiệp cho học viên được thực hiện theo Quy trình giao đề tài và người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp của Trường.

6. Điều kiện để học viên được thực hiện đề án tốt nghiệp đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Học viên đăng ký dự tuyển đầu vào theo định hướng ứng dụng;
- b) Không bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học;
- c) Hoàn thành các nghĩa vụ tài chính với Trường.

Điều 28. Hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp

1. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp, 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; trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

2. Học viên được đề xuất người hướng dẫn (dự kiến) đối với luận văn/đề án tốt nghiệp nếu có sự đồng ý của người hướng dẫn được đề xuất. Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành kiểm tra các điều kiện của người hướng dẫn (dự kiến),



(Handwritten signature)

quyết định số lượng học viên của từng người hướng dẫn (dự kiến) phù hợp với tình hình thực tế của chương trình đào tạo.

a) Trường hợp người hướng dẫn (dự kiến) do học viên đề xuất không đáp ứng điều kiện hoặc học viên không đề xuất thì Trường chương trình đào tạo chuyên ngành chủ động đề xuất người hướng dẫn cho học viên và lập danh sách trình Trường đơn vị đào tạo ký, gửi Trường Ban Quản lý Đào tạo xét duyệt. Trường hợp cần thiết, Trường Ban Quản lý Đào tạo phản hồi lại Trường đơn vị đào tạo về đề xuất người hướng dẫn (dự kiến) để thống nhất trước khi trình Hiệu trưởng ký ban hành quyết định giao đề tài và người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp;

b) Trường hợp học viên và Trường chương trình đào tạo chuyên ngành không thống nhất về người hướng dẫn (dự kiến) do Trường chương trình đào tạo chuyên ngành phân công thì Trường Ban Quản lý Đào tạo sẽ tổ chức cuộc họp giữa Trường đơn vị đào tạo, Trường chương trình đào tạo chuyên ngành và các chuyên gia trong cùng ngành đào tạo để có ý kiến về người hướng dẫn (dự kiến) và quyết định trên cơ sở ý kiến thông qua tại cuộc họp. Người hướng dẫn (dự kiến) có thể được mời tham dự cuộc họp nhưng không phát biểu ý kiến. Trường hợp sau khi Trường Ban Quản lý Đào tạo quyết định mà vẫn không thống nhất được thì Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định cuối cùng.

3. Quyết định giao đề tài và người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp do Trường Ban Quản lý Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng ký ban hành sau khi có kết luận của Hội đồng đề cương luận văn/đề án thông qua và đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Khoản 2, của Điều này.

4. Thay đổi tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn khoa học

a) Học viên được phép thay đổi tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp, thay đổi người hướng dẫn khoa học hoặc thay đổi cả tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn khoa học một lần sau khi có quyết định giao đề tài và người hướng dẫn khoa học. Trong trường hợp đặc biệt, vì lý do khách quan, bất khả kháng học viên được xem xét cho thay đổi tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp, thay đổi người hướng dẫn khoa học hoặc thay đổi cả tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn khoa học lần thứ hai sau khi được Hiệu trưởng đồng ý bằng văn bản;

b) Trường hợp việc thay đổi tên đề tài nếu chỉ thay đổi từ ngữ, câu chữ cho phù hợp mà không làm thay đổi nội dung, phạm vi nghiên cứu của đề tài thì học viên cần lập bản thuyết minh đề nghị chỉnh sửa tên đề tài, có chữ ký của người hướng dẫn khoa học, Trường chương trình đào tạo chuyên ngành, Trường đơn vị đào tạo. Hiệu trưởng ra quyết định chấp thuận thay đổi trên cơ sở đề nghị của Trường chương trình đào tạo chuyên ngành, Trường đơn vị đào tạo và Trường Ban Quản lý Đào tạo;

c) Trường hợp việc thay đổi tên đề tài làm thay đổi đối tượng nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu thì học viên xây dựng đề cương theo đề



Handwritten signature in blue ink.

tài đã thay đổi gửi người hướng dẫn khoa học, Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành phối hợp với Trưởng đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá đề cương theo quy trình như lần đầu (bao gồm việc thành lập Hội đồng đánh giá đề cương đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp);

d) Trường hợp thay đổi người hướng dẫn khoa học mà người hướng dẫn khoa học mới đồng ý tiếp tục đề tài đang thực hiện thì học viên tiếp tục thực hiện theo quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học. Nếu người hướng dẫn khoa học mới không đồng ý tiếp tục đề tài đang thực hiện thì học viên phải thực hiện lại quy trình chọn đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp mới và xây dựng đề cương. Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành phối hợp với Trưởng đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá đề cương theo quy trình như lần đầu (bao gồm việc thành lập Hội đồng đánh giá đề cương đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp);

đ) Trong các trường hợp thay đổi nêu tại điểm a, b, c, d khoản 4 Điều này, thời gian viết và nộp hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp của học viên được tính theo quyết định giao đề tài mới và không vượt quá thời gian 48 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận học viên.

Điều 29. Yêu cầu đối với luận văn

1. Luận văn có độ dài phổ biến là 80 - 120 trang giấy A4 trình bày nội dung (không kể mục lục, bảng biểu, phụ lục) theo quy định của Trường. Luận văn tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định trong Luật Sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của chính tác giả phải được trích dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo.

2. Nhà trường ban hành hướng dẫn chi tiết đối với các yêu cầu về hình thức của Luận văn.

3. Chất lượng Luận văn trước khi trình bảo vệ đáp ứng yêu cầu sau và được xác nhận bởi Người hướng dẫn khoa học, Trưởng chương trình đào tạo và Ban Thư viện và Học liệu:

a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo;

b) 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.

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

d) Có giấy xác nhận tỷ lệ trùng lặp được cấp bởi Ban Thư viện và Học liệu Trường, tỷ lệ trùng lặp của luận văn không vượt quá 25%;

đ) Có tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo được công bố trong kỷ yếu hội thảo khoa học từ cấp trường (hoặc tương đương) trở lên có chỉ số ISBN, hoặc trên các tạp chí chuyên ngành nằm trong danh mục được tính điểm của Hội đồng Giáo sư nhà nước hàng năm;



Handwritten signature

e) Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 30. Yêu cầu đối với đề án tốt nghiệp

1. Đề án tốt nghiệp có độ dài phổ biến là 60 - 100 trang giấy A4 trình bày nội dung (không kể mục lục, bảng biểu, phụ lục) theo quy định của Trường. Đề án tốt nghiệp tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định trong Luật Sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của chính tác giả phải được trích dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo.

2. Nhà Trường ban hành hướng dẫn chi tiết đối với các yêu cầu về hình thức của Đề án tốt nghiệp.

3. Chất lượng Đề án tốt nghiệp trước khi trình bảo vệ đáp ứng yêu cầu sau và được xác nhận bởi Người hướng dẫn khoa học, Trưởng chương trình đào tạo và Ban Thư viện và Học liệu:

a) Đưa ra những sáng kiến, kết luận khoa học trong lĩnh vực chuyên môn và cải tiến các hoạt động chuyên môn;

b) Kết quả nghiên cứu trong đề án 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.

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

d) Có giấy xác nhận tỷ lệ trùng lặp được cấp bởi Ban Thư viện và Học liệu Trường, tỷ lệ trùng lặp của Đề án không vượt quá 25%;

đ) Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 31. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp

1. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp:

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

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

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

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện định hướng, kế hoạch nghiên cứu đề tài, tư vấn về học thuật cho học viên trong thời gian học tập tại Trường;



[Handwritten signature]

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

c) Xác nhận và duyệt kết quả thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp của học viên, đề nghị đề luận văn/đề án tốt nghiệp được đưa ra đánh giá nếu luận văn/đề án tốt nghiệp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 29 (đối với luận văn) và Điều 30 (đối với đề án tốt nghiệp) của Quy chế này;

d) Có quyền từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định hoặc 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;

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

Điều 32. Điều kiện bảo vệ luận văn

1. Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm đánh giá học phần đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10).

2. Đã nộp luận văn đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 29 của Quy chế này và được người hướng dẫn khoa học đồng ý cho bảo vệ.

3. Đạt năng lực ngoại ngữ Bậc 4 theo Khung năng lực 6 bậc dùng chung cho Việt Nam hoặc tương đương.

4. Có tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo được công bố trong kỷ yếu hội thảo khoa học từ cấp trường (hoặc tương đương) trở lên có chỉ số ISBN, hoặc trên các tạp chí chuyên ngành nằm trong danh mục được tính điểm của Hội đồng Giáo sư nhà nước hàng năm;

5. Đã hoàn thành các yêu cầu khác theo quy định của Trường.

6. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận thực hiện theo Quy trình của Trường.

7. Có Giấy xác nhận của Ban Thư viện và Học liệu về tỷ lệ trùng lặp nội dung của luận văn không quá 25%. Trường hợp, quá 25% trùng lặp nội dung, Ban Quản lý Đào tạo yêu cầu học viên chỉnh sửa và gửi luận văn đã chỉnh sửa về Ban Thư viện và Học liệu để kiểm tra lần 2. Trường hợp sau khi kiểm tra lần 2 vẫn không đạt yêu cầu về tỷ lệ trùng lặp Ban Quản lý Đào tạo trả hồ sơ cho học viên để viết lại luận văn.

Điều 33. 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 bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có 05 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 ủy viên phản biện và 01 ủy viên khác; trong đó, có tối thiểu 01 ủy viên phản biện là người ngoài Trường;



(Handwritten signature)

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều 31 Quy chế này; trong đó Chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

Thành phần hội đồng có chuyên gia có kinh nghiệm thực tiễn liên quan đến đề tài luận văn. Trường hợp không mời được chuyên gia đáp ứng điều kiện tham gia hội đồng thì Trường Ban Quản lý Đào tạo đề xuất Lãnh đạo trường mời chuyên gia có kinh nghiệm thực tiễn liên quan đến đề tài luận văn tham gia họp đánh giá luận văn và có ý kiến tư vấn cho Hội đồng đánh giá luận văn.

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

3. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp hồ sơ và luận văn lên Ban Quản lý Đào tạo. Hội đồng đánh giá luận văn họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng đánh giá luận văn không tổ chức họp nếu có một trong các trường hợp sau:

- a) Ở thời điểm bảo vệ, học viên không đủ sức khỏe;
- b) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;

đ) Học viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc trong thời gian bị đình chỉ học tập; bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

4. Trong trường hợp có lý do khách quan, Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận văn nhưng phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều này và thời hạn tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

5. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi có tối thiểu 04 thành viên trong tổng số thành viên của hội đồng đánh giá có mặt, trong đó phải có Chủ tịch, Thư ký và Ủy viên phản biện có ý kiến không tán thành luận văn. 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 theo quy trình bảo vệ trực tuyến của Trường và lưu trữ tại Trường.

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, được làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn được xếp loại đạt khi điểm trung bình cộng từ 5,5 điểm trở lên và không có thành viên hội đồng nào cho điểm 0.



Đu

7. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm hoàn thiện các văn bản đánh giá luận văn theo quy định của Trường. Thư ký hội đồng hoàn thiện hồ sơ và nộp cho Ban Quản lý Đào tạo ngay sau khi Hội đồng kết thúc.

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

9. 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 nộp, lưu trữ tại Ban Thư viện và Học liệu để làm tài liệu tham khảo (hồ sơ thực hiện theo Quy trình hoàn thiện hồ sơ xét tốt nghiệp); được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 34. Điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp

1. Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm đánh giá học phần đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10).

2. Đã nộp đề án tốt nghiệp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 30 của Quy chế này và được người hướng dẫn khoa học đồng ý cho bảo vệ.

3. Đạt năng lực ngoại ngữ Bậc 4 theo Khung năng lực 6 bậc dùng chung cho Việt Nam hoặc tương đương.

4. Đã hoàn thành các yêu cầu khác theo quy định của Trường.

5. Hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án tốt nghiệp hiện theo Quy trình của Trường.

6. Có Giấy xác nhận của Ban Thư viện và Học liệu về tỷ lệ trùng lặp nội dung của luận văn không quá 25%. Trường hợp, quá 25% trùng lặp nội dung, Ban Quản lý Đào tạo yêu cầu học viên chỉnh sửa và gửi đề án tốt nghiệp đã chỉnh sửa về Ban Thư viện và Học liệu để kiểm tra lần 2. Trường hợp sau khi kiểm tra lần 2 vẫn không đạt yêu cầu về tỷ lệ trùng lặp Ban Quản lý Đào tạo trả hồ sơ cho học viên để viết lại đề án tốt nghiệp.

Điều 35. Đánh giá đề án tốt nghiệp

1. Đề án tốt nghiệp 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 đề án tốt nghiệp bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có 03 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Thư ký, 01 ủy viên phản biện; trong đó ủy viên phản biện là người ngoài Trường;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều 31 Quy chế này; trong đó Chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;



(Handwritten signature)

Thành phần hội đồng có chuyên gia có kinh nghiệm thực tiễn liên quan đến đề tài đề án. Trường hợp không mời được chuyên gia đáp ứng điều kiện tham gia hội đồng thì Trường Ban Quản lý Đào tạo đề xuất Lãnh đạo trường mời chuyên gia có kinh nghiệm thực tiễn liên quan đến đề tài đề án tham gia họp đánh giá đề án tốt nghiệp và có ý kiến tư vấn cho Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp.

c) Người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là Thư ký Hội đồng 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 đánh giá đề án tốt nghiệp.

3. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp hồ sơ và đề án tốt nghiệp lên Ban Quản lý Đào tạo. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp họp để đánh giá đề án tốt nghiệp trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp không tổ chức họp nếu có một trong các trường hợp sau:

- a) Ở thời điểm bảo vệ, học viên không đủ sức khỏe;
- b) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng hoặc Ủy viên phản biện;
- c) Học viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc trong thời gian bị đình chỉ học tập; bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong đề án tốt nghiệp.

4. Trong trường hợp có lý do khách quan, Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp nhưng phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều này và thời hạn tổ chức họp Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

5. Buổi bảo vệ đề án tốt nghiệp được tổ chức khi có đủ 3 thành viên hội đồng. 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 theo quy trình bảo vệ trực tuyến của Trường và lưu trữ tại Trường.

6. Điểm đề án tốt nghiệp là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá đề án tốt nghiệp theo thang điểm 10, được làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án tốt nghiệp được xếp loại đạt khi điểm trung bình cộng từ 5,5 điểm trở lên và không có thành viên hội đồng nào cho điểm 0.

7. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm hoàn thiện các văn bản đánh giá đề án tốt nghiệp theo quy định của Trường. Thư ký hội đồng hoàn thiện hồ sơ và nộp cho Ban Quản lý Đào tạo ngay sau khi Hội đồng kết thúc.

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



Du

9. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn đề án tốt nghiệp (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng nếu có) phải nộp, lưu trữ tại Ban Thư viện và Học liệu để làm tài liệu tham khảo (hồ sơ thực hiện theo Quy trình hoàn thiện hồ sơ xét tốt nghiệp); được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 36. Thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn/đề án tốt nghiệp.

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

3. Quy trình thành lập, họp, xử lý kết quả thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp của hội đồng thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp tương tự quy định thành lập, họp, xử lý kết quả của hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp.

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

a) Nếu Hội đồng thẩm định kết luận luận văn/đề án tốt nghiệp 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;

b) Những trường hợp luận văn/đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

- Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn/đề án tốt nghiệp, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn/đề án tốt nghiệp trước Hội đồng thẩm định theo quy định tại Điều 33 (trừ khoản 8), Điều 35 (trừ khoản 8) của Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa 48 tháng để hoàn thành chương trình đào tạo theo khoản 4 Điều 3 của Quy chế này, Học viên được gia hạn tối đa không quá 03 tháng;

- Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn/đề án tốt nghiệp hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo khoản 4 Điều 3 của Quy chế này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp theo Điều 33 (trừ khoản 8), Điều 35 (trừ khoản 8) của Quy chế này;

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

5. Hồ sơ thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp, thực hiện theo Quy trình thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ của Trường.



(Handwritten signature)

Điều 37. 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 của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp đạt yêu cầu;

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 cụ thể như sau:

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, đã được cấp trong thời gian không quá 02 năm (24 tháng) tính đến ngày nộp hồ sơ xin bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp.

c) Học viên thực hiện Hồ sơ hoàn thiện sau bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp theo Quy trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường và nộp lại Ban Quản lý Đào tạo trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng đánh giá luận văn/đề án họp; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Trường tổ chức xét điều kiện tốt nghiệp trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên nộp lại Hồ sơ hoàn thiện sau bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng (nếu có) tại Ban Quản lý Đào tạo, Ban Thư viện và Học liệu. Trường hợp luận văn/đề án tốt nghiệp phải thẩm định, thời hạn tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp.

3. Trường ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho Học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Bảng điểm cấp cho Học viên ghi rõ: Ngành đào tạo, tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp, điểm luận văn/đề án tốt nghiệp và danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp.

5. Bằng tốt nghiệp và nội dung ghi trên văn bằng phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Đối với học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo khoản 4 Điều 3 Quy chế này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.



Handwritten signature in blue ink.

Chương IV**NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN****Điều 38. Nghỉ học tạm thời**

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 tối thiểu 01 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 4 Điều 3 Quy chế này.

3. Học viên xin nghỉ học tạm thời làm đơn đề nghị kèm theo minh chứng (minh chứng kèm theo không bắt buộc trong trường hợp nghỉ học tạm thời quy định tại điểm d khoản 1 Điều này) nộp cho Ban Quản lý Đào tạo. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Trưởng Ban Quản lý Đào tạo dự thảo Quyết định cho nghỉ học tạm thời trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Học viên phải hoàn tất các nghĩa vụ tài chính đối với nhà trường đến thời điểm xin nghỉ học tạm thời mới được xem xét giải quyết cho nghỉ học tạm thời.

5. Quyết định cho học viên nghỉ học tạm thời phải ghi rõ: Thời hạn nghỉ học tạm thời, chuẩn đầu ra phải đạt được.

6. Trong thời hạn 10 ngày làm việc trước khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời, học viên làm đơn xin trở lại học tập (kèm theo bản chính của Quyết định cho nghỉ học tạm thời) gửi đến Ban Quản lý Đào tạo. Trưởng Ban Quản lý Đào tạo dự thảo Quyết định cho học viên đi học lại trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Quyết định cho học viên đi học lại phải ghi rõ: Thời gian bắt đầu đi học lại, chuẩn đầu ra phải đạt được theo khóa đã trúng tuyển. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Hiệu trưởng xem xét, quyết định tiếp nhận học viên trở lại học tập.

7. Học viên trúng tuyển đầu vào khóa nào thì chuẩn đầu ra áp dụng theo khóa đó. Trong trường hợp khi học viên đi học lại với khóa mới mà các học phần không giống với chương trình đào tạo khóa học viên trúng tuyển thì Trưởng đơn vị đào tạo phải có văn bản đề xuất học phần tương đương thay thế gửi Ban Quản lý Đào tạo để Trưởng ban tham mưu Hiệu trưởng quyết định.



8. Trường hợp khi hết thời gian nghỉ học tạm thời nhưng học viên không thể trở lại Trường để tiếp tục việc học tập thì trong thời hạn 10 ngày làm việc trước khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời, học viên làm đơn đề nghị gia hạn thời gian nghỉ học tạm thời nộp cho Ban Quản lý Đào tạo. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày học viên nộp đơn về Ban Quản lý Đào tạo, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho học viên tiếp tục nghỉ học tạm thời.

Điều 39. Thôi học

1. Hiệu trưởng ra quyết định cho thôi học và xóa tên đối với học viên trong trường hợp học viên không thể tiếp tục học tập, nghiên cứu dù còn trong thời gian đào tạo hoặc viết luận văn/đề án tốt nghiệp nếu có đơn xin thôi học vì lý do cá nhân.

2. Hiệu trưởng ra quyết định buộc thôi học và xóa tên đối với học viên trong những trường hợp sau đây:

- a) Vượt quá thời gian đào tạo tối đa cho phép tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này;
- b) Nghỉ học 02 học phần liên tiếp trong một học kỳ không có lý do;
- c) Bị kỷ luật 2 lần ở mức cảnh cáo; bị kỷ luật 1 lần ở mức đình chỉ học tập 1 năm, sau đó lại vi phạm kỷ luật khác;
- d) Hết hạn nghỉ học tạm thời quá 01 học kỳ chính;
- đ) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 40. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học, chuyển chương trình đào tạo và công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ

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 Nhà trường và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;
- c) Được sự đồng ý của Trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng Nhà trường đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong cùng Trường Đại học Thủ Dầu Một;
- d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của 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. Học viên hoàn thiện hồ sơ (chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học, chuyển chương trình đào tạo và công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ) theo Quy trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

Điều 41. 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 phối hợp trong nước phải được phép đào tạo cùng ngành ở trình độ thạc sĩ;

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên

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

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

Điều 42. Khen thưởng đối với học viên

1) Khen thưởng ứng viên đạt điểm thi đầu vào cao nhất

a) Mỗi đợt tuyển sinh Trường xét chọn 01 ứng viên đạt điểm thi đầu vào cao nhất để khen thưởng và vinh danh trong Lễ Khai giảng khóa học;

b) Tiêu chí và điều kiện xét khen thưởng ứng viên đạt điểm thi đầu vào cao nhất:

- Điểm xét khen thưởng là tổng điểm xét tuyển không tính điểm ưu tiên;

- Trong trường hợp có nhiều hơn 01 ứng viên có tổng điểm xét tuyển bằng nhau Trường xét bổ sung theo thứ tự các tiêu chí ưu tiên như sau:

+ Tổng điểm xét tuyển tính cả điểm ưu tiên;

+ Trường hợp khác sẽ do Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2) Khen thưởng học viên có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc

Định kỳ hàng năm Nhà trường xét khen thưởng đối với học viên có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc theo các tiêu chí sau:

a) Có bài viết đăng trên các tạp chí khoa học trong nước có điểm từ 0,75 điểm trở lên nằm trong danh mục tạp chí khoa học được tính điểm hàng năm của Hội đồng Giáo sư nhà nước, tạp chí khoa học quốc tế uy tín nằm trong danh mục



Handwritten signature in blue ink.

do Ban Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Thủ Dầu Một công bố hàng năm;

b) Có đề tài nghiên cứu khoa học các cấp được đánh giá loại tốt trở lên.

3) Khen thưởng học viên có thành tích học tập xuất sắc

a) Mỗi đợt tổ chức Lễ tốt nghiệp Nhà trường xét chọn 01 học viên có thành tích học tập xuất sắc nhất để khen thưởng và vinh danh trong Lễ tốt nghiệp;

b) Tiêu chí và điều kiện xét khen thưởng học viên có thành tích học tập xuất sắc:

Học viên phải đáp ứng đồng thời điều kiện (1) và (2). Trong trường hợp có nhiều hơn 01 học viên đáp ứng điều kiện (1) và (2), Trường sẽ xét bổ sung theo điều kiện (3), cụ thể như sau:

(1) Thời gian tốt nghiệp: Nộp hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp trong thời gian 24 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học viên, không học lại;

(2) Điểm trung bình toàn khóa cao nhất tính theo công thức: Điểm trung bình toàn khóa = [(Số tín chỉ các học phần x Điểm trung bình lịch lũy của các học phần) + (Số tín chỉ luận văn/đề án tốt nghiệp x Điểm đánh giá của hội đồng)]/tổng số tín chỉ;

(3) Nghiên cứu khoa học: Có công trình nghiên cứu khoa học là đề tài nghiên cứu khoa học các cấp

Chương V

THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 43. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ; 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.

2. Các đơn vị quản lý chương trình đào tạo thực hiện kiểm tra trong phạm vi nhiệm vụ quản lý của đơn vị để đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 44. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy định của Trường, của giảng viên, cán bộ quản lý, ứng viên và học viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 45. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh



(Handwritten signature)

Người tham gia công tác tuyển sinh, ứng viên dự tuyển trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm quy định, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Trường.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

a) Xử lý vi phạm đối với học viên

- 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;

- 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;

- 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:

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

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

+ Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn/đề án tốt nghiệp.

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp nếu vi phạm quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Trường.

3. Trường có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với ứng viên, học viên, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Xây dựng quy định hướng dẫn chi tiết và thực hiện Quy chế về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, Tập thể Lãnh đạo và Lãnh đạo các đơn vị có liên quan thuộc Trường có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện các nội dung của Quy chế này;

b) Xây dựng, ban hành các quy định sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện các nội dung của Quy chế này nếu thấy cần thiết.

2. Việc xây dựng, ban hành quy định sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện các nội dung của Quy chế này đảm bảo



a) Yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định Luật Giáo dục đại học;

c) Tăng cường liên 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 luận văn, đề án tốt nghiệp và 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;

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

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

g) Kiểm tra, giám sát, thanh tra việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định 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 47. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

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

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

3. Trường thực hiện 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 (số tín chỉ mỗi học phần, luận văn, đề án tốt nghiệp, chuyên đề nghiên cứu);

đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp;

e) Học tập và thi, kiểm tra đánh giá;



- g) Chuẩn đầu ra, cơ hội vị trí việc làm;
- h) Học phí, miễn giảm 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. Trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo, Trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các nội dung.

a) Các quy chế, 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. Trường đảm bảo thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử.

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

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

Điều 48. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, được áp dụng đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường kể từ khóa tuyển sinh năm 2026. Các vấn đề có liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ không được quy định trong văn bản này thì áp dụng trực tiếp 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 Giáo dục và Đào tạo.

2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế của Trường, Quy chế này sẽ được điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi Quy chế này do Hiệu trưởng Trường xem xét quyết định.



Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương Bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng trong tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ

(Ban hành kèm Quyết định số 727/QĐ-ĐHTDM ngày 09/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

1. Danh mục chứng chỉ Ngoại ngữ đạt trình độ tương đương bậc 3 trở lên (Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021; Quyết định số 925/QĐ-BGDĐT ngày 31/3/2023; Quyết định số 93/QĐ-BGDĐT ngày 05/01/2024; Quyết định số 2838/QĐ-BGDĐT ngày 30/8/2024)

STT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT ¹	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
	Aptis ESOL	Aptis ESOL B1	Aptis ESOL B2	

¹ - Nhà trường không nhận chứng chỉ TOEFL iBT Home Edition (Chứng chỉ TOEFL iBT thi tại nhà).
- Lý do: Hiện tại IIG Việt Nam không tổ chức thi cũng như không cung cấp dịch vụ hậu kiểm bài thi này tại Việt Nam, nên Nhà trường khó có điều kiện kiểm tra tính xác thực của chứng chỉ TOEFL iBT Home Edition.

STT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4
		(Aptis ESOL International Certificate)		
		PTE (Pearson Test of English)	43-58	59-75
		PEIC (Pearson English International Certificate)	Level 2	Level 3
		VSTEP ² (Vietnamese Standardized Test of English Proficiency)	Bậc 3	Bậc 4
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

² Nhà Trường chỉ chấp nhận các chứng chỉ VSTEP được cấp bởi các cơ sở đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép.

2. Danh mục các Trường đại học được phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ tiếng Anh theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (cập nhật đến tháng 3 năm 2025 từ Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo)

STT	Tên đơn vị
1	Trường Đại học Sư phạm TP. Hồ Chí Minh
2	Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế
3	Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội
4	Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng
5	Đại học Thái Nguyên
6	Trường Đại học Cần Thơ
7	Trường Đại học Hà Nội
8	Trường Đại học Sư phạm Hà Nội
9	Trường Đại học Vinh
10	Trường Đại học Sài Gòn
11	Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh
12	Trường Đại học Trà Vinh
13	Trường Đại học Văn Lang
14	Trường Đại học Quy Nhơn
15	Trường Đại học Tây Nguyên
16	Học viện An ninh Nhân dân
17	Học viện Báo chí Tuyên truyền
18	Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh (HUIT)
19	Trường Đại học Thương mại
20	Học viện Khoa học Quân sự
21	Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM
22	Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia TP. HCM
23	Học viện Cảnh sát Nhân dân
24	Đại học Bách Khoa Hà Nội
25	Trường Đại học Nam Cần Thơ
26	Trường Đại học Ngoại thương
27	Trường Đại học Công nghiệp TP. HCM
28	Trường Đại học Kinh tế quốc dân
29	Trường Đại học Kinh tế TP. HCM
30	Trường Đại học Lạc Hồng
31	Trường Đại học Đồng Tháp
32	Đại học Duy Tân
33	Trường Đại học Phenikaa
34	Học Viện Ngân hàng
35	Trường ĐH Tài chính – Marketing
36	Trường ĐH Thành Đông
37	Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh
38	Trường Đại học Quốc tế Hồng Bàng
<p>Và các trường Đại học khác được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ tiếng Anh theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (Tính đến thời điểm nhận hồ sơ)</p>	



3. Miễn thi ngoại ngữ theo điểm b, khoản 3, Điều 5, Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Bằng tốt nghiệp đại học chính quy; Bằng tốt nghiệp thạc sĩ; Bằng tốt nghiệp tiến sĩ do TDMU cấp trong thời hạn không quá 2 năm tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; và Người học đủ điều kiện tốt nghiệp TDMU thuộc các loại hình trên của TDMU (Có giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và đáp ứng ngoại ngữ chuẩn đầu ra Bậc 3/6).

