

Số: 741/QĐ-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 21 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định 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 Quyết định số 900/QĐ-TTg ngày 24/6/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ Dầu Một;

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

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

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐTr ngày 02/7/2019 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Xét đề nghị của Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định 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, áp dụng đối với khóa trúng tuyển từ sau ngày Quyết định này có hiệu lực, thay thế Quyết định số 1945/QĐ-ĐHTDM ngày 17/12/2021 “Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ” của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một; Quyết định số 1456/QĐ-ĐHTDM ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một “Về việc sửa đổi Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1945/QĐ-ĐHTDM ngày 17/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một” và Quyết định số 1641/QĐ-ĐHTDM ngày 09/12/2022 “Ban hành Quy định tổ chức kiểm tra, đánh giá học phần trong đào tạo trình độ thạc sĩ” của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một.



Điều 3. Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- HĐTr (để báo cáo);
- HT, PHT (để thực hiện);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐTSĐH.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Quốc Cường



QUY ĐỊNH

Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một
(Ban hành kèm theo Quyết định số 741 /QĐ-ĐHTDM ngày 21 tháng 6 năm 2023
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 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy định 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 định 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.

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 các ngành thạc sĩ tại Trường được thiết kế theo định hướng ứng dụng, theo chuẩn quốc gia, hoặc chuẩn AUN, có đối sánh với các chương trình tiên tiến nhằm trang bị cho học viên: Năng lực nghiên cứu ứng dụng để triển khai và giải quyết những vấn đề thực tiễn đặt ra trên cơ sở chuyên ngành - liên ngành - xuyên ngành; năng lực công tác thực tiễn và có khả năng tiếp tục học tập ở bậc nghiên cứu sinh.

4. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có 60 tín chỉ, bao gồm:

a) Khối kiến thức chung 18 tín chỉ, bao gồm:

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 đủ điều kiện.

3. Thời gian đào tạo theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa là 02 năm tính từ thời điểm có quyết định công nhận học viên, gồm 4 học kỳ. Nhà 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 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa (không vượt quá 04 năm tính từ thời điểm có quyết định công nhận học viên).

5. Gia hạn thời gian đào tạo

a) Học viên được gia hạn thời gian đào tạo khi có lý do chính đáng và phải được thực hiện theo quy định về trình tự, thủ tục gia hạn;

b) Thời gian gia hạn 1 lần tối đa là 12 tháng, được gia hạn 2 lần và không vượt quá tổng thời gian đào tạo 48 tháng.

6. 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 tại cơ sở khác hoặc đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ.

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) tại Trường, có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và các điều kiện khác do Trường quy định có thể đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

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

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, 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, từ 2,0 trở lên thang điểm 4 và đạt điểm C trở lên thang điểm chữ;

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.

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

5. 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. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên

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; kết hợp giữa xét tuyển và thi tuyển.

a) Phương thức xét tuyển:

- Kiến thức chung bắt buộc: Triết học (4 tín chỉ); Phương pháp nghiên cứu khoa học (4 tín chỉ);

- Kiến thức chung bắt buộc có định hướng: Trách nhiệm xã hội (2 tín chỉ); Tâm lý học (2 tín chỉ); Số hóa (3 tín chỉ); Phương pháp dạy học đại học (3 tín chỉ).

Từng chương trình hoặc các chương trình đào tạo thạc sĩ có thể phối hợp xây dựng các học phần thuộc nhóm Kiến thức chung bắt buộc có định hướng phù hợp với chuẩn đầu ra của chương trình. Trường hợp không xây dựng học phần riêng hoặc học phần xây dựng riêng không đủ 10 tín chỉ thì có thể sử dụng toàn bộ hoặc một số học phần trên nhưng phải đảm bảo tổng số tín chỉ phần này là 10.

b) Khối kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành 27 tín chỉ, trong đó 18 tín chỉ bắt buộc và 9 tín chỉ tự chọn.

c) Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp 15 tín chỉ, bao gồm:

- Học phần thực tập (3 tín chỉ);
- Học phần Thực tế chuyên môn trong môi trường quốc tế (3 tín chỉ);
- Đề án tốt nghiệp (9 tín chỉ).

d) Ngoại ngữ học viên tự tích lũy đáp ứng chuẩn đầu ra theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Khung trình độ quốc gia Việt Nam do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

5. 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 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) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra;

c) Ngoại ngữ đầu vào và đầu ra đối với mỗi học viên phải cùng một ngôn ngữ.

6. Chương trình đào tạo phải thường xuyên được rà soát, đánh giá, cập nhật, chu kỳ 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo và quyết định của Hiệu trưởng, 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.

c) Đối với học viên, thời gian chuyển đổi không quá 05 năm tính từ thời điểm công bố điểm học phần (đã đạt yêu cầu) 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. Trong trường hợp cần thiết, 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 Viện Đào tạo Sau đại học.

Chương II TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với ứng viên dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp;

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

c) Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của chương trình đào tạo.

2. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 1 Điều này và tại các điều khác của Quy định 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 Đại học Thủ Dầu Một quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển. Danh mục ngành phù hợp với chuyên ngành tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và các học phần bổ sung kiến thức được Hiệu trưởng quyết định theo năm tuyển sinh, đợt tuyển sinh (nếu có) và được công khai trong Đề án tuyển sinh, Thông báo tuyển sinh và đăng trên trang thông tin điện tử của Trường.

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

- Ứng viên tốt nghiệp đại học hoặc đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) của cơ sở đào tạo là Trường Đại học Thủ Dầu Một và các trường khác trong cả nước đạt loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên (theo thang điểm 10), có kết quả rèn luyện cuối khóa xếp từ loại khá trở lên, có văn bằng thuộc ngành phù hợp với ngành đào tạo của Trường trong thời gian không quá 24 tháng kể từ ngày ký quyết định tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ xét tuyển.

- Người tốt nghiệp đại học các chương trình đào tạo kỹ sư chất lượng cao Việt-Pháp (PFIEV); Người tốt nghiệp đại học các chương trình đã được kiểm định ABET còn trong thời gian hiệu lực; Người tốt nghiệp chương trình kỹ sư, cử nhân tài năng của ĐHQG; Chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam có điểm trung bình tích lũy từ 7,5 điểm trở lên (theo thang điểm 10); người tốt nghiệp đại học từ các chương trình đã được kiểm định theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và đào tạo, tiêu chuẩn AUN-QA còn trong thời gian hiệu lực có điểm trung bình tích lũy từ 7,5 điểm trở lên (theo thang điểm 10) ngành đúng với ngành đăng ký xét tuyển. Trong thời gian 12 tháng kể từ ngày ký quyết định tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ xét tuyển.

- Đáp ứng điều kiện về ngoại ngữ thuộc điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy định này.

b) Phương thức xét tuyển kết hợp thi tuyển:

- Xét điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học (theo thang điểm 10, nếu là thang điểm khác được quy đổi tương đương), áp dụng đối với ứng viên dự tuyển tất cả các ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

- Thi vấn đáp (phỏng vấn năng lực) đối với môn chuyên ngành. Thời gian tối đa cho 1 thí sinh là 25 phút.

- Ngoại ngữ (môn điều kiện, ngoại ngữ dùng trong thi tuyển sinh là tiếng Anh, tiếng Trung Quốc và tiếng Pháp), miễn thi ngoại ngữ đối với ứng viên đáp ứng điều kiện về ngoại ngữ thuộc điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy định này. Các môn thi tổ chức theo hình thức thi tự luận hoặc phỏng vấn (vấn đáp) hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Các hình thức thi của từng môn thi được thể hiện chi tiết trong Đề án và Thông báo tuyển sinh hằng năm.

- 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 ngành ngôn ngữ đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ là Tiếng Trung Quốc hoặc Tiếng Pháp.

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

a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

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

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

d) Hồ sơ dự tuyển;

đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;

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

g) Những thông tin cần thiết khác.

4. Kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh, phương thức tuyển sinh; quy trình tổ chức xét tuyển; kết hợp giữa xét tuyển và thi tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào và công nhận học viên trúng tuyển; các chính sách ưu tiên trong tuyển sinh; trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong công tác tổ chức tuyển sinh và những quy định khác liên quan đến tuyển sinh được quy định cụ thể trong đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ hằng năm của Trường Đại học Thủ Dầu Một và các quy định liên quan kèm theo Quy định này đảm bảo các quy định hiện hành.

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

1. Đối tượng ưu tiên: Thực hiện theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành;

2. Mức ưu tiên:

a) Ứng viên 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 này và được cộng 1 điểm (thang điểm 10) cho môn thi chuyên ngành;

b) Điểm ưu tiên được tính vào tổng điểm xét tuyển của ứng viên.

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 phải học bổ sung kiến thức theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này phải hoàn thành các môn bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển. Các học phần bổ sung kiến thức là các học phần trong chương trình đào tạo bậc đại học của ngành phù hợp với ngành ứng viên đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học, Hiệu trưởng quyết định việc học bổ sung kiến thức đối với ứng viên có bằng tốt nghiệp đại học ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết.

3. Việc học bổ sung kiến thức trình độ đại học phải được hoàn thành trước khi dự thi. Thời gian học được tổ chức vào các ngày trong tuần, các buổi trong ngày theo kế hoạch đào tạo của Trường;

4. Việc tổ chức giảng dạy, kiểm tra, đánh giá các học phần bổ sung kiến thức được thực hiện bằng phương thức trực tiếp, hoặc trực tuyến, hoặc kết hợp trực tuyến và trực tiếp. Sau khi ứng viên đạt các học phần bổ sung kiến thức, Viện Đào tạo Sau đại học 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;

5. 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.

6. Viện Đào tạo Sau đại học phối hợp với Chương trình đào tạo tổ chức các lớp học bổ sung kiến thức, việc mở các lớp theo nhu cầu của ứng viên, đảm bảo đúng quy định và kịp tham gia kỳ tuyển sinh của Trường.

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 phỏng vấn xét tuyển hoặc môn thi tuyển 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 Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học. Thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm:

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

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

c) Ủy viên thường trực: Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học hoặc Phó Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học;

d) Các ủy viên: Một số Trưởng hoặc Phó Trưởng đơn vị (Viện, Ban, Trung tâm, phòng, khoa, chương trình đào tạo) 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;

ÔNG
HỌC
TUM

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

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. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột tham dự thi 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) Các ủy viên: Chuyên viên Viện Đào tạo Sau đại học, Trung tâm Đảm bảo chất lượng; Trung tâm Tuyển sinh; Trung tâm Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin hoặc khoa, phòng 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; Trình đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển;
- b) Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phê duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; 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) Dự kiến phương án trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh quyết định;
- e) Lập danh sách ứng viên trúng tuyển;

g) In và gửi giấy báo nhập học cho ứng viên trúng tuyển;

h) 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.

3. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột tham dự thi không được tham gia Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

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

1. Các ban chuyên môn gồm: Ban đề thi, Ban coi thi Ngoại ngữ, Ban chấm thi (Ngoại ngữ/Vấn đáp chuyên ngành), Ban đánh giá năng lực người dự tuyển, Ban phúc khảo và các Ban khác nếu cần thiết. Đối với Ban đề thi, Ban đánh giá năng lực người dự tuyển, Trưởng Ban do lãnh đạo Trường đảm trách, lãnh đạo đơn vị chuyên trách thực hiện chức năng, nhiệm vụ tổ chức tuyển sinh là ủy viên thường trực.

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

3. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột tham dự thi không được tham gia các Ban chuyên môn Hội đồng tuyển sinh.

Điều 13. Đề thi tuyển sinh

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo các điều kiện

a) Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của ứng viên;

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

c) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố trong Thông báo tuyển sinh của Trường, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn. Dạng thức đề thi môn ngoại ngữ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo quy định của cơ sở đào tạo, căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

b) Người ra đề thi môn ngoại ngữ phải là thạc sĩ trở lên; ra đề các môn thi khác phải là tiến sĩ trở lên;

c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.

4. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập phải bảo đảm:

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 03 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 03 đề thi;

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 03 đề thi nguồn do 03 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc 3 đề thi. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

5. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

6. Thang điểm của đề thi ngoại ngữ là thang điểm 100, thang điểm của đề thi môn khác là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 10.

7. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định 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.

Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Địa điểm thi, lịch thi phải đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh và đăng trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Khu vực thi phải được bố trí độc lập, an toàn, yên tĩnh phải đảm bảo tối thiểu 02 cán bộ coi thi/tối đa 30 ứng viên/phòng thi; khoảng cách giữa hai ứng viên liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.

3. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định cụ thể việc tổ chức coi thi, 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 môn chuyên ngành và vấn đáp môn ngoại ngữ trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

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. 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. Đánh giá năng lực ứng viên dự xét tuyển

1. Hội đồng tuyển sinh thành lập Ban đánh giá năng lực để tổ chức thẩm định từng hồ sơ dự xét tuyển. Ban đánh giá năng lực gồm 3 thành viên: Giám đốc chương trình đào tạo chuyên ngành làm Trưởng Ban, 01 giảng viên chuyên ngành làm ủy viên và 01 Thư ký.

2. Quy trình đánh giá năng lực ứng viên dự xét tuyển bao gồm: xét bảng điểm, văn bằng, chứng chỉ và các điều kiện khác theo quy định của Trường được thể hiện chi tiết trong Đề án và Thông báo tuyển sinh hằng năm.

3. Ban đánh giá năng lực ứng viên dự xét tuyển thực hiện đánh giá theo quy định của Trường và sắp xếp danh sách ứng viên theo thứ tự từ cao xuống thấp của điểm trung bình toàn khóa học (bao gồm cả điểm ưu tiên).

Điều 17. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với hình thức xét tuyển

a) Ứng viên thuộc diện xét trúng tuyển phải có điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học (tính lẻ đến 2 số thập phân) bao gồm cả điểm ưu tiên từ mức trúng tuyển trở lên;

b) Đáp ứng điều kiện về ngoại ngữ thuộc điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy định này;

c) Trường hợp có nhiều ứng viên bằng điểm nhau ở mức điểm trúng tuyển thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Ứng viên là nữ ưu tiên theo định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

- Ứng viên có điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học (không tính điểm ưu tiên) cao hơn;

- Ứng viên có công trình/sản phẩm nghiên cứu khoa học;

- Ứng viên có thâm niên công tác (thời gian công tác) lâu hơn.

2. Đối với hình thức kết hợp giữa xét tuyển và thi tuyển

a) Ứng viên thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với môn thi vấn đáp chuyên ngành sau khi đã cộng điểm ưu tiên (nếu có);

b) Đạt 50/100 môn ngoại ngữ (các phần thi nghe, nói, đọc và viết không dưới 30% thang điểm);

c) Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm của môn thi vấn đáp chuyên ngành và điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học của từng ứng viên (không cộng điểm môn ngoại ngữ), Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển. Trường hợp có nhiều ứng viên cùng điểm tổng nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định ứng viên trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Ứng viên là nữ ưu tiên theo định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

- Ứng viên có điểm môn thi vấn đáp chuyên ngành cao hơn;

- Ứng viên có điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học (không tính điểm ưu tiên) cao hơn;

- Ứng viên được miễn thi ngoại ngữ hoặc có điểm cao hơn của môn ngoại ngữ.

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 18. 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, có giấy xác nhận của quận, huyện trở lên về thời gian điều trị, do thai sản có giấy chứng sinh 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 huyện trở lên, 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 Viện Đào tạo Sau đại học cùng các minh chứng lý do bảo lưu để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

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 19. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 20. Công tác lưu trữ, bảo mật trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển bao gồm:

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 21. 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 tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục năm 2018; quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan.

3. 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 Điều 3 của Quy định này. 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.



4. Việc lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định tại các khoản từ 5 đến khoản 10 của Điều này.

5. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ.

6. 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, từ 2,0 trở lên theo thang điểm 4 và đạt điểm C trở lên theo thang điểm chữ;

7. 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.

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

9. 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 22. Đánh giá kết quả học tập và tính điểm học phần

1. Các chương trình đào tạo thực hiện đa dạng hóa hình thức thi, kiểm tra, đánh giá để đánh giá được toàn diện và nâng cao năng lực thực tiễn của người học. Các hình thức đánh giá kết quả học tập học phần cụ thể được quy định trong đề cương học phần do Hiệu trưởng ký ban hành.

2. Đánh giá kết quả học tập của học viên đối với từng học phần phải dựa trên đánh giá quá trình học tập và đánh giá kết thúc học phần (điểm thi kết thúc học phần), đảm bảo đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về chuẩn đầu ra của học phần theo quy định trong đề cương chi tiết học phần đã được Trường ban hành.

3. Điểm đánh giá quá trình học tập được giảng viên phụ trách lớp học phần thực hiện bằng một hoặc một số hình thức sau: Tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, tiểu luận, báo cáo thu hoạch, thuyết trình theo nhóm. Việc lựa chọn một hoặc một số hình thức này để đánh giá do giảng viên quyết định. Đối với hình thức kiểm tra, giảng viên phụ trách lớp học phần ra đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra và chấm bài kiểm tra.

4. Việc thi kết thúc học phần được tổ chức vào cuối kỳ. Đối với các học phần làm tiểu luận, thời gian làm tiểu luận tối đa là 6 tuần tính từ buổi học cuối cùng của học phần theo thời khóa biểu, 2 tuần tiếp theo chấm và công bố điểm. Viện Đào tạo Sau đại

học phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng tổ chức thực hiện thi kết thúc học phần.

5. Đối với mỗi học phần, học viên được đánh giá qua hai điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần; trọng số của các điểm thành phần của học phần và điểm bảo vệ đề án tốt nghiệp được thể hiện trong Quy định này và trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết, thảo luận và thực hành thì điểm học phần được tính căn cứ vào 2 (hai) điểm thành phần sau đây:

a) Điểm thành phần thứ nhất do giảng viên đánh giá có trọng số bằng 50% điểm học phần;

b) Điểm thành phần thứ hai do Viện Đào tạo Sau đại học/Trường tổ chức đánh giá thông qua thi kết thúc học phần có trọng số bằng 50% điểm học phần.

6. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

7. Điểm học phần là tổng điểm của điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng theo quy định tại khoản 5 Điều này. Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân. Kết quả điểm học phần được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ 5,5 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 5,5 học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

Điều 23. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Học viên vắng không quá 20% tổng số tiết học của học phần, có điểm đánh giá quá trình.

2. Việc công bố học viên đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi, hình thức thi, phòng thi, thời gian thi kết thúc học phần được thông báo đến học viên chậm nhất là 01 tuần trước khi tổ chức lịch thi.

3. Học viên vắng mặt không có lý do chính đáng trong buổi thi kết thúc học phần phải nhận điểm 0 (không) của điểm thành phần thứ hai của học phần đó. Trường hợp có lý do chính đáng, học viên làm đơn xin hoãn thi (kèm theo minh chứng) gửi Viện Đào tạo Sau đại học. Việc quyết định và trả lời đơn của học viên xin hoãn thi được thực hiện trong vòng 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận đơn. Khi có nguyện vọng đăng ký thi đối với học phần cho hoãn thi, học viên chủ động làm đơn gửi về Viện Đào tạo Sau đại học để sắp xếp bố trí thi.

Điều 24. Hình thức thi và ra đề thi kết thúc học phần

1. Hình thức thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương học phần, tùy vào học phần cụ thể mà quy định việc đánh giá quá trình và đánh giá kết thúc học

phần. Đánh giá kết thúc học phần bằng các hình thức: Tiểu luận (mỗi học viên thực hiện 01 bài tiểu luận kết thúc học phần), thi viết trên giấy theo mẫu thống nhất của Trường (trắc nghiệm hoặc tự luận), thi trên máy tính (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Viện Đào tạo Sau đại học thông báo cho học viên biết hình thức thi đối với từng học phần trước khi tổ chức thi theo thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 23 của Quy định này.

2. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ đề án tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Quy định này.

3. Ra đề thi, chấm thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy định về tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần của Trường.

a) Đề thi phải đảm bảo đánh giá đầy đủ các yêu cầu về chuẩn đầu ra của học phần theo quy định trong đề cương học phần đã được Trường ban hành;

b) Đề thi và đáp án được niêm phong trong các túi riêng, phải hoàn thành ngay khi kết thúc học phần và giao Viện Đào tạo Sau đại học để tiến hành nhân sao theo quy định. Thời gian nhân sao đề hoàn thành trước ngày thi là 07 ngày.

4. Điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu của Viện Đào tạo Sau đại học đã phát hành, có chữ ký của giảng viên phụ trách lớp học phần. Bảng điểm học phần được in từ phần mềm EduSoft phải được kiểm dò và có chữ ký của các thành phần được quy định theo mẫu của Viện Đào tạo Sau đại học đã phát hành.

5. Đối với học phần ngoại ngữ

a) Ngoại ngữ học viên tự tích lũy đáp ứng chuẩn đầu ra theo khung trình độ quốc gia Việt Nam, theo Quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường. Để đảm bảo chuẩn đầu ra ngoại ngữ cho học viên Sau đại học, Khoa Ngoại ngữ và Trung tâm Ngoại ngữ của Trường thiết kế chương trình đào tạo ngoại ngữ và tổ chức giảng dạy, đánh giá riêng cho học viên Sau đại học;

b) Căn cứ vào khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam, Hội đồng thi Trường tổ chức đánh giá học phần ngoại ngữ cho học viên đăng ký lựa chọn, kết quả thi được công nhận trình độ tương đương bậc 4/6 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;

c) Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ theo điểm b, khoản 1, Điều 31 của Quy định này. Chứng chỉ còn trong thời hạn 02 năm tính đến ngày nộp Hồ sơ xét tốt nghiệp theo quy định của Trường.

Điều 25. Công bố điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần

1. Việc công bố điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy định về tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần của Trường.

2. Đối với hình thức thi kết thúc học phần là thi viết nếu không đồng ý với kết quả đã công bố, học viên được quyền phúc khảo bài thi tại Viện Đào tạo Sau đại học trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày công bố điểm học phần. Đề nghị phúc khảo bài thi thực hiện theo Quy trình phúc khảo bài thi của Trường ban hành.

a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo, Viện Đào tạo Sau đại học phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng và các đơn vị chuyên môn tổ chức chấm phúc khảo cho người học. Sau khi có kết quả chấm phúc khảo, Trung tâm Đảm bảo chất lượng chuyển kết quả phúc khảo cho Viện Đào tạo Sau đại học để công bố cho người học;

b) Đối với hình thức thi kết thúc học phần là thi vấn đáp, thì các thắc mắc, khiếu nại, tố cáo của học viên (nếu có) được giải quyết ngay sau khi kết thúc buổi thi bởi Chương trình đào tạo chuyên ngành và giảng viên phụ trách thi vấn đáp học phần. Đối với hình thức thi vấn đáp, học viên không được phúc khảo.

Điều 26. Chấm thi, lưu giữ bài thi và lấy ý kiến phản hồi của người học

1. Quy trình chấm thi và bảo quản các bài thi trong quá trình chấm được thực hiện theo Quy định về tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần của Trường.

2. Thời hạn lưu giữ các bài thi kết thúc học phần, đề án tốt nghiệp thực hiện theo quy định hiện hành. Tất cả bài thi kết thúc học phần của học viên theo hình thức thi viết được lưu giữ tập trung tại Viện Đào tạo Sau đại học. Đề án tốt nghiệp được lưu trữ tại Trung tâm Học liệu của Trường.

3. Thi vấn đáp được lưu trữ dưới dạng file ghi âm.

4. Việc lấy ý kiến phản hồi học viên, khảo sát, gặp mặt các bên liên quan, các nhà khoa học được thực hiện theo quy định.

Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của giảng viên, học viên và các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

1. 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;

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



2. 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) Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, vướng mắc cho học viên ở cấp chương trình đào tạo;

b) Lãnh đạo Viện Đào tạo Sau đại học 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 nhanh các thắc mắc, vướng mắc cho học viên về nội dung văn bản và thủ tục hành chính.

Điều 28. Đề án tốt nghiệp

1. Mỗi học viên phải thực hiện một đề án tốt nghiệp có khối lượng 09 tín chỉ, trong thời gian ít nhất 03 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học.

Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên;

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

- Tuân thủ quy định của cơ sở đào tạo về liên chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. Đề tài làm đề án tốt nghiệp được giao tối đa không quá 12 tháng kể từ khi có quyết định công nhận học viên, 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 sau đại học. Đề tài có thể có hướng nghiên cứu mở để học viên có điều kiện nghiên cứu tiếp ở bậc học tiến sĩ.

4. Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá đề cương (viết tắt là Hội đồng) theo từng Chương trình đào tạo thạc sĩ để đánh

giá, góp ý cho đề tài đề án tốt nghiệp cũng như các nội dung của đề cương đề án tốt nghiệp trước khi ra quyết định giao đề tài.

Thành phần Hội đồng gồm 3 thành viên, do Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ làm chủ tịch, 2 thành viên là các chuyên gia có trình độ chuyên môn phù hợp với ngành đánh giá làm thành viên phản biện và thành viên Thư ký của Hội đồng.

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 hoặc không thông qua nội dung đề cương đề án thì học viên phải chọn lại đề tài đề án khác hoặc xây dựng lại đề cương và tiến hành đánh giá lại.

Biên bản ghi nhận kết quả đánh giá đề cương của Hội đồng được lưu tại Viện Đào tạo Sau đại học 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 để đối chiếu khi học viên bảo vệ đề án.

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

6. Điều kiện để học viên được thực hiện đề án tốt nghiệp: Không bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học và hoàn thành các nghĩa vụ tài chính với Trường.

Điều 29. Hướng dẫn đề án tốt nghiệp

1. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn 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 đề án tốt nghiệp nếu có sự đồng ý của người hướng dẫn được đề xuất. Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ kiểm tra các điều kiện của người hướng dẫn (dự kiến), quyết định số lượng học viên của từng người hướng dẫn (dự kiến) được học viên đề xuất phù hợp với tình hình thực tế của chương trình.

Trường hợp người hướng dẫn (dự kiến) do học viên đề xuất không đáp ứng điều kiện hoặc học viên không đề xuất thì Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ chủ động phân công người hướng dẫn cho học viên và lập danh sách đề xuất gửi Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học xét duyệt.

Trường hợp học viên và Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ không thống nhất về người hướng dẫn (dự kiến) do Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ phân công thì Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học sẽ tổ chức cuộc họp giữa Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ 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 Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học 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 đề án tốt nghiệp do Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học tham mưu Hiệu trưởng ký ban hành sau khi có kết luận của Hội đồng đề cương thông qua.

4. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án tốt nghiệp

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài đề án tốt nghiệp 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 đề án tốt nghiệp 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.

5. Nhiệm vụ của người hướng dẫn đề án tốt nghiệp

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

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 đề án tốt nghiệp của người học, đề nghị đề án tốt nghiệp được đưa ra đánh giá nếu đề án tốt nghiệp đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này;

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

6. Quyền lợi của người hướng dẫn đề án tốt nghiệp

a) 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;

b) Được hưởng thù lao theo quy định của Trường;

c) Các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

7. Thay đổi tên đề tài đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn khoa học

a) Học viên được phép thay đổi tên đề tài đề án tốt nghiệp, thay đổi người hướng dẫn khoa học hoặc thay đổi cả tên đề tài 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;

b) Trường hợp việc thay đổi tên đề tài đề án tốt nghiệp 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, Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ. Hiệu trưởng ra quyết định chấp thuận thay đổi trên cơ sở đề nghị của Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ và Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học;

c) Trường hợp việc thay đổi tên đề tài làm thay đổi nội dung nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu thì học viên xây dựng đề cương theo đề tài đề án tốt nghiệp đã thay đổi gửi người hướng dẫn khoa học, Giám đốc chương trình đào tạo thạc sĩ. Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học quyết định tổ chức đánh giá đề cương theo quy trình như lần đầu.

d) Trường hợp thay đổi người hướng dẫn khoa học mà người hướng dẫn khoa học mới đồng ý tiếp tục đề tài đề án tốt nghiệp 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 đề án tốt nghiệp đang thực hiện thì học viên phải thực hiện lại quy trình chọn đề tài đề án tốt nghiệp mới và xây dựng đề cương. Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học quyết định tổ chức đánh giá đề cương theo quy trình như lần đầu.

e) Trong các trường hợp thay đổi nêu tại điểm a, b, c, d khoản 7 Điều này, thời gian viết đề án tốt nghiệp của học viên được tính theo quyết định giao lần đầu và không vượt quá thời gian theo khoản 4 Điều 3 của quy định này.

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 đồng tác giả phải được trích dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo;

Cấu trúc của đề án tốt nghiệp gồm 3 phần: (1) Phần mở đầu (Lý do thực hiện đề tài; Mục tiêu nghiên cứu – Nhiệm vụ nghiên cứu; Tổng quan tình hình nghiên cứu; Đối tượng nghiên cứu; Phạm vi nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu; Kết quả nghiên cứu; Cấu trúc của đề án tốt nghiệp); (2) Nội dung đề án tốt nghiệp (bố cục từ 2 chương đến 5 chương tùy vào chương trình đào tạo thạc sĩ); (3) Kết luận (nêu những kết quả của đề án tốt nghiệp đã làm được và gợi mở vấn đề (nếu có));

Phần Tổng quan tình hình nghiên cứu không tách ra thành chương riêng mà thể hiện trong Phần mở đầu hoặc trong nội dung các chương.

2. Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học 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 đáp ứng yêu cầu đưa ra những sáng kiến, kết luận khoa học trong lĩnh vực chuyên môn và cải tiến các hoạt động chuyên môn. Kết quả nghiên cứu trong đề án tốt nghiệp 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.

Điều 31. 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 được người hướng dẫn khoa học đồng ý cho bảo vệ.

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

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

5. Có Biên bản xác nhận của Trung tâm Học liệu về mức độ trùng lặp nội dung của đề án tốt nghiệp không quá 20%.

Điều 32. 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 ít nhất 05 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó, có ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án tốt nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 27 Quy định này; trong đó Chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo;

c) Người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên nhưng không được cho điểm đánh giá; cha, mẹ, vợ 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 Viện Đào tạo Sau đại học. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp hợp để đánh giá đề án tốt nghiệp trong thời hạn sau 07 ngày đến 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 khoẻ;
- b) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành đề án tốt nghiệp;
- 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 đề án tốt nghiệp.

4. Trong trường hợp có lý do khách quan, Viện Đào tạo Sau đại học 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 ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có Chủ tịch, Thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm theo quy trình bảo vệ trực tuyến của Trường và lưu trữ tại cơ sở đào tạo.

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 lớn hơn hoặc bằng 5.5 điểm.

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 Thư ký Chương trình đào tạo chuyên ngành chậm nhất 07 ngày sau ngày bảo vệ.

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.

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 được nộp, lưu trữ tại Trung tâm Học liệu để làm tài liệu tham khảo tại Trung tâm học liệu của Trường (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 ít nhất 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 33. Thẩm định 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 đề án tốt nghiệp.

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

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

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

a) Nếu Hội đồng thẩm định kết luận 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 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 đề án tốt nghiệp, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề án tốt nghiệp trước Hội đồng thẩm định theo quy định tại Điều 29 (trừ khoản 7) Quy định 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 định này, Học viên được gia hạn tối đa không quá 03 tháng;

- Trường hợp đã bảo vệ lại 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 định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp theo Điều 29 (trừ khoản 7) Quy định này;

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

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

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

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

a) Hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ 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 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 thời điểm nộp hồ sơ bảo vệ đề án tốt nghiệp (**Phụ lục 2**).

c) Học viên thực hiện Hồ sơ hoàn thiện sau bảo vệ đề án tốt nghiệp theo Quy trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường; 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 bảo vệ thành công đề án tốt nghiệp và nộp lại đề án tốt nghiệp đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng (nếu có) tại Trung tâm Học liệu của Trường. Trường hợp 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 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, chuyên 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 đề án tốt nghiệp, điểm đề án tốt nghiệp và danh sách thành viên Hội đồng đánh giá 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 định 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.

Chương IV NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 35. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 4 Điều 3 Quy định 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 Viện Đào tạo Sau đại học. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học dự thảo Quyết định cho nghỉ học tạm thời trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

a) 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 Viện Đào tạo Sau đại học. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Hiệu trưởng xem xét, quyết định tiếp nhận học viên trở lại học tập;

b) 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 (mười) 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 Viện Đào tạo Sau đại học. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho học viên tiếp tục nghỉ học tạm thời.

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

5. Sau thời gian nghỉ học tạm thời, Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học 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.

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 đồng nhất với chương trình đào tạo khóa học viên trúng tuyển thì phải có văn bản của Nhà trường xét chuyển sang các học phần tương đương.

6. Học viên được cơ sở đào tạo quyết định cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Hiệu trưởng ra quyết định chấm dứt học tập đối với học viên trong những trường hợp sau đây:

a) Học viên không thể tiếp tục học tập, nghiên cứu dù còn trong thời gian đào tạo hoặc viết đề án tốt nghiệp (kể cả thời gian gia hạn) nếu có đơn xin thôi học vì lý do cá nhân;

b) Vượt quá thời gian đào tạo tối đa cho phép tại khoản 4, Điều 3 của Quy định này;

c) Nghỉ học 02 học phần liên tiếp không có lý do;

d) 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;

đ) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) Không hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định hợp pháp của Trường.

Điều 36. 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 cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

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

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy định này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp chuyển cơ sở đào tạo, chuyển 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 37. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Cơ sở đào tạo được trao đổi học viên với cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) theo yêu cầu sau:

a) Cơ sở đào tạo trong nước phải được phép đào tạo cùng ngành ở trình độ thạc sĩ;

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên

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

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

Điều 38. Xử lý vi phạm đối với học viên

1. Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Học viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Học viên vi phạm một trong các quy định sau đây sẽ bị buộc thôi học; bằng thạc sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

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

b) Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong 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;

c) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ đề án tốt nghiệp.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Xây dựng quy định hướng dẫn chi tiết và thực hiện Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường

1. Căn cứ Quy định 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 định này;

b) Xây dựng, ban hành các quy định sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện các nội dung của Quy định 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 định 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 30/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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 những đề án tốt nghiệp và những chuyên đề nghiên cứu khác;

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

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 40. 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 trưởng 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, đề án tốt nghiệp, chuyên đề nghiên cứu);
- đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn 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 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 41. Điều khoản thi hành

1. Quy định 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 2023. 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 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế của Trường, Quy định này sẽ được điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

3. Việc điều chỉnh, sửa đổi Quy định này do Hiệu trưởng Trường xem xét quyết định.

4. Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Trường ban hành các Quy trình tổ chức thực hiện.

5. Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học chủ động ban hành các Hướng dẫn thực hiện./.





PHỤ LỤC 1
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 741/QĐ-ĐHTDM ngày 21/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ /Văn bằng	Trình độ/Thang điểm
			Tương đương Bậc 3
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30-45
		TOEFL ITP	450-499
		IELTS	4.0 - 5.0
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140-159
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4
6	Tiếng Nga		TPKI-1
7	Chứng chỉ ngoại ngữ Bậc 3 được cấp bởi một cơ sở đã được Bộ Giáo dục và đào tạo cho phép tổ chức thi đánh giá năng lực theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.		



PHỤ LỤC 2

Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương Bậc 4 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng trong đào tạo trình độ thạc sĩ
(Ban hành kèm Quyết định số ~~741~~ /QĐ-ĐHTDM ngày 21/6/23 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/ Văn bằng	Trình độ/Thang điểm Tương đương Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	46 - 93
		TOEFL ITP	
		IELTS	5.5 - 6.5
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160-179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-2
7	Tiếng Trung Quốc	CPT- TDMU (Đại học Thủ Dầu Một)	Bậc 4
	Tiếng Pháp	FPT – TDMU (Đại học Thủ Dầu Một)	Bậc 4
	Tiếng Anh	EPT – TDMU (Đại học Thủ Dầu Một)	Bậc 4