

Số: 3619/QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 01 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Khoản 2 Điều 11, Chương II của Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về nhiệm vụ, quyền hạn hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Biên bản số 1919/BB-ĐHCT-HĐKHĐT ngày 30 tháng 9 năm 2015 của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Cần Thơ;

Xét đề nghị của ông Trưởng Khoa Sau đại học Trường Đại học Cần Thơ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định đào tạo trình độ Thạc sĩ của Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 2. Quy định này áp dụng đối với học viên cao học hiện đang theo học tại trường.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Khoa Sau đại học, Trưởng Phòng Kế hoạch Tổng hợp, Trưởng Phòng Tài vụ, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và học viên cao học chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Phòng TTPC;
- Lưu: VT, KSDH, PKHTH.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Thanh Toàn

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3619/QĐ-ĐHCT ngày 01/10/2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm: tuyển sinh, chương trình đào tạo, hoạt động đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở đào tạo, giảng viên, học viên; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Quy định này áp dụng áp dụng đối với các đơn vị quản lý, đào tạo sau đại học (gọi chung là đơn vị đào tạo), giảng viên, học viên cao học (gọi chung là học viên và viết tắt là HV) và các cá nhân tham gia quá trình đào tạo thạc sĩ tại Trường Đại học Cần Thơ (viết tắt là Trường ĐHCT).

3. Quy định này không áp dụng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết với cơ sở đào tạo khác cấp bằng.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ thạc sĩ nhằm giúp cho HV bổ sung, cập nhật và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; có kiến thức chuyên sâu trong một lĩnh vực khoa học chuyên ngành hoặc kỹ năng vận dụng kiến thức đó vào hoạt động thực tiễn nghề nghiệp; có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc ngành, chuyên ngành được đào tạo.

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

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường ĐHCT là tiếng Việt. Khuyến khích các đơn vị đào tạo sử dụng tiếng nước ngoài. Tiếng nước ngoài thống nhất sử dụng là tiếng Anh ngoại trừ các ngành đào tạo bằng tiếng Pháp.

3. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ:

- Thời gian đào tạo: 2 năm, từ ngày bắt đầu học được ghi trong quyết định trúng tuyển.

- Thời gian học tối đa: 4 năm, từ ngày bắt đầu học được ghi trong quyết định trúng tuyển.

Sau thời gian đào tạo 2 năm, HV trễ hạn phải đóng phí quản lý hồ sơ theo quy định của Trường.

Chương II TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức, số lần và địa điểm tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường ĐHCT được tổ chức 2 lần mỗi năm.

Đợt 1 vào tháng 3 và Đợt 2 vào tháng 8 hàng năm.

3. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh tại Trường ĐHCT.

Điều 5. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi, cụ thể như sau:

a) Môn ngoại ngữ và trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo (bao gồm cả ngoại ngữ thứ hai cho người dự tuyển vào chuyên ngành ngôn ngữ nước ngoài) được xác định căn cứ vào yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của HV trước khi bảo vệ luận văn theo quy định hiện hành;

b) Hai môn thi khác, trong đó có một môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành đào tạo, được xác định theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo. Mỗi môn thi có thể kiểm tra kiến thức một môn học hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số môn học của trình độ đại học;

2. Các môn thi tuyển sinh được cụ thể trong thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ hàng năm của Trường ĐHCT.

3. Thí sinh có năng lực ngoại ngữ đúng với yêu cầu môn thi ngoại ngữ thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;


b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục II) trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo có quyết định cho phép cấp chứng nhận/chứng chỉ.

Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 1 Điều này) hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành. 

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 2, Điều này).

4. Danh mục ngành gần được dự thi tuyển sinh vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và danh mục ngành khác được dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý do thủ trưởng cơ sở đào tạo xác định trong hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi danh mục này do thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định theo đề nghị của hội đồng khoa học đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh.

Danh mục ngành đúng, ngành gần được cụ thể trong thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ hàng năm của Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 7. Học bổ sung kiến thức

Đối tượng dự thi sau đây phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi:

a) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ;

b) Người tốt nghiệp đại học một số ngành khác theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4, Điều 6 Quy định này có thể đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý sau khi đã học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

Nội dung học bổ sung kiến thức và khối lượng học bổ sung kiến thức được cập nhật hàng năm và thông báo cụ thể từng đợt của năm.

c) Học phân được yêu cầu học bổ sung kiến thức mà thí sinh đã học ở đại học có số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn và điểm thi đạt từ 5,5 đ (điểm C) trở lên thì được miễn học bổ sung kiến thức học phần đó.

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi

Đối tượng dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ là công dân nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam đáp ứng được điều kiện sau:

1. Về văn bằng và điều kiện dự thi: người dự thi cần thỏa mãn một trong các điều kiện sau đây:

a) Tốt nghiệp đại học thuộc ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi;

b) Tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ và đã học bổ sung kiến thức theo quy định;

c) Người tốt nghiệp đại học một số ngành khác theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4, Điều 6 Quy định này có thể đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý sau khi đã học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điều 7 Quy định này;

d) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành.

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Không yêu cầu kinh nghiệm công tác chuyên môn.

Trường hợp người có bằng tốt nghiệp ngành khác đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý thì phải có tối thiểu 2 (hai) năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đăng ký dự thi.

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

4. Có đủ sức khỏe để học tập. Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Điểm e Khoản 1, Điều 9 của Quy định này, Trường sẽ xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định trong thông báo tuyển sinh từng đợt.

Điều 9. Đối tượng 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 thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy định tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

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

c) Con liệt sĩ;

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại Điểm a, Khoản này;

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi 10 (mười) điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định của Quy định này và cộng 01 (một) điểm (thang điểm 10) cho môn cơ bản.

Thí sinh nộp hồ sơ ưu tiên cho Trường ĐHCT cùng với thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước ngày thi tuyển sinh, Trường ĐHCT ra thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh sẽ được niêm yết tại bảng tin và đăng trên website của Trường; thông tin trên báo và trên website của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng, ngành gần, ngành khác được dự thi theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, chuyên ngành đào tạo; các môn thi tuyển sinh; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh.

Điều 11. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký dự thi, thời gian nộp hồ sơ được cụ thể trong thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ hàng năm của Trường ĐHCT.

2. Trường ĐHCT lập danh sách thí sinh dự thi, danh sách ảnh, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo dự thi cho thí sinh chậm nhất 15 ngày trước ngày thi môn đầu tiên.

3. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố trên website của Trường chậm nhất 3 tuần trước khi thi môn đầu tiên.

Điều 12. Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) và các ban giúp việc hội đồng

Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi không được tham gia hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc cho hội đồng.

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần hội đồng gồm:

a) Chủ tịch, các phó chủ tịch, uỷ viên thường trực và các uỷ viên.

- Chủ tịch Hội đồng: hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được hiệu trưởng uỷ quyền;

- Phó chủ tịch hội đồng: phó hiệu trưởng;

- Uỷ viên thường trực: trưởng hoặc phó khoa sau đại học;

- Các uỷ viên: một số trưởng hoặc phó đơn vị liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

b) Chủ tịch Hội đồng, phó chủ tịch Hội đồng, uỷ viên thường trực và các uỷ viên có trách nhiệm và quyền hạn theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch và phó chủ tịch HĐTS:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện quy định về tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh, đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội;

- Báo cáo kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tuyển sinh của Trường;

- Phó Chủ tịch HĐTS trường giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi được Chủ tịch HĐTS uỷ quyền.

2. Bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh

Chủ tịch HĐTS ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho HĐTS của Trường bao gồm: ban thư ký, ban ra đề thi, ban sao in đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban phúc khảo, sau đây gọi tắt là các ban của Hội đồng.

Nhiệm vụ và quyền hạn của các ban của Hội đồng cho Chủ tịch HĐTS phân công căn cứ vào quy chế tuyển sinh hiện hành.

Chương III CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 13. Xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ít nhất 60 tín chỉ, học trong thời gian 2 năm.

Chương trình đào tạo cung cấp cho người học kiến thức chuyên sâu của ngành, chuyên ngành và phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp để có thể độc lập nghiên cứu, phát triển các quan điểm, luận thuyết khoa học, bước đầu có thể hình thành ý tưởng khoa học, phát hiện, khám phá và thử nghiệm kiến thức mới; có khả năng thực hiện công việc ở các vị trí nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn và hoạch định chính sách hoặc các vị trí khác thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo; có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 14. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Căn cứ vào năng lực, điều kiện, định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ, Trường xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu.

2. Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi ngành, chuyên ngành đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng nghiên cứu và phù hợp với các quy định hiện hành.

3. Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ.

4. Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho HV được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không vượt quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

Điều 15. Cấu trúc chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm ba phần: kiến thức chung; kiến thức cơ sở và chuyên ngành; luận văn thạc sĩ.

1. Phần kiến thức chung: bao gồm học phần triết học và ngoại ngữ (nếu có):

a) Học phần triết học có khối lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Học phần ngoại ngữ: Trường không tổ chức giảng dạy học phần ngoại ngữ mà HV tự học và thi lấy chứng chỉ để đạt điều kiện ngoại ngữ đầu ra theo quy định.

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó, các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo.

3. Luận văn: có khối lượng tối thiểu 10 tín chỉ.

Điều 16. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng tổ chức xây dựng theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo.

2. Sau mỗi 2 năm, Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến.

Chương IV HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 17. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ là tại Trường ĐHCT.
2. Trong trường hợp cần thiết, Trường thực hiện đào tạo ngoài trường theo chương trình đào tạo phù hợp được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép theo quy chế hiện hành.

Điều 18. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.
2. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.

Thời gian đào tạo là 2 năm, thời gian học tối đa là 4 năm tính từ lúc bắt đầu vào học. Thời gian cụ thể được ghi trong quyết định công nhận HV.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ 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 HV.

4. Đầu khóa học, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học sẽ thông báo cho HV về chương trình đào tạo toàn khóa, chuẩn đầu ra; kế hoạch học tập; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học.

5. Đầu mỗi học phần, giảng viên sẽ thông báo đề cương chi tiết học phần gồm mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, tài liệu của học phần.

Điều 19. Giảng dạy

HV phải xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần sẽ học từng học kỳ (HK). KHHT phải được cán bộ phụ trách chuyên ngành và đơn vị quản lý ngành học duyệt. KHHT là cơ sở để HV đăng ký học phần trong mỗi HK.

KHHT có thể thay đổi trong quá trình học nhưng phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt: thay đổi thứ tự học phần giữa các HK sẽ do cán bộ phụ trách chuyên ngành duyệt, thêm hay bớt học phần trong KHHT sẽ do đơn vị đào tạo chuyên môn duyệt.

1. Học kỳ

Giảng dạy sau đại học được tổ chức thành 2 HK trong năm học: HK I và HK II. HK I bắt đầu vào đầu tháng 8 đến cuối tháng 12, HK II bắt đầu vào đầu tháng 1 đến cuối tháng 5.

2. Tín chỉ

Kiến thức của mỗi học phần và toàn khóa học được đo lường bằng tín chỉ (TC), được tính theo quy ước sau:

1 TC = 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, thuyết trình (seminar),...; hoặc 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, niên luận, khóa luận tốt nghiệp; hoặc 60-90 giờ thực tế ở cơ sở.

Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Để tiếp thu được 1 TC, HV cần dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị.

3. Học phần

- Học phần là lượng kiến thức tương đối trọn vẹn được dạy trong 1 HK. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã số.

- Học phần bắt buộc là học phần HV phải tích lũy (kết quả từ điểm C trở lên).

- Học phần tự chọn là học phần HV tự lựa chọn để tích lũy.

- Học phần tiên quyết là học phần mà HV phải tích lũy mới được đăng ký học học phần tiếp theo.

4. Quy trình đăng ký học phần

Bước 1: HV dựa vào KHHT và TKB các học phần giảng dạy trong HK do Trường công bố để đăng ký học phần trực tuyến theo kế hoạch chung.

Bước 2: Từ tuần lễ thứ hai của học kỳ, HV vào website Trường để in “Kết quả đăng ký học phần”.

Số tín chỉ đăng ký tối đa 20 TC/học kỳ, tối thiểu là 12 TC/học kỳ. Kế hoạch học tập sẽ thực hiện thống nhất chung trong toàn trường.

- Danh mục các học phần sẽ mở ở các HK được quy định trong CTĐT; và được công bố 6 tuần trước khi bắt đầu HK.

- Danh mục các học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố 1 tuần trước khi bắt đầu HK.

- Trong 1 tuần đầu của HK, HV có thể xóa hoặc đăng ký bổ sung những học phần mới thay cho các học phần mà Trường không thể mở được. Sau thời gian trên, kết quả đăng ký học phần của HV sẽ được cố định.

- HV đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó.

5. Xóa lớp học phần

Trường sẽ xóa những lớp học phần có số lượng đăng ký ít hơn 15 HV; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Trong tuần đầu HK những HV đã đăng ký các học phần bị xóa do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác để thay thế.

6. Số giờ lên lớp

HV phải dự lớp 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường; phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết. HV vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Giảng viên (GV) học phần đề nghị đơn vị đào tạo duyệt danh sách HV bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm.

Vào buổi học đầu tiên GV thông báo cho HV biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm... căn cứ vào đề cương chi tiết học phần đã công bố.

Công tác giảng dạy – học tập được thực hiện 6 ngày/tuần (trừ các lớp Thứ bảy, Chủ nhật). Thời gian giảng dạy trong ngày được phân bổ như bảng dưới đây:

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ HỌC	THỜI GIAN NGHỈ
SÁNG	1	07:00-07:50	Không
	2	07:50-08:40	10 phút
	3	08:50-09:40	10 phút
	4	09:50-10:40	Không
	5	10:40-11:30	
CHIỀU	6	13:30-14:20	Không
	7	14:20-15:10	10 phút
	8	15:20-16:10	Không
	9	16:10-17:00	

7. Thi, kiểm tra, đánh giá

Việc đánh giá học phần do giảng viên tổ chức và phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

b) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Nếu có thay đổi hình thức đánh giá học phần, GV thông báo cho HV vào buổi học đầu tiên;

Thời gian tổ chức thi, kiểm tra phải thực hiện theo kế hoạch chung của Trường.

8. Các hình thức xử lý HV vi phạm quy định về thi và kiểm tra:

a) Khiển trách: HV phạm 1 trong các lỗi như nhìn bài; trao đổi, thảo luận với người khác. HV bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. HV bị khiển trách thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn đơn vị đào tạo.

b) Cảnh cáo: HV phạm 1 trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (xử lý cả 2 HV);
- Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
- Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lễ đối với CBCT.

HV bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. HV bị cảnh cáo 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

c) Đình chỉ thi: HV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (hoặc nơi ngồi của mình) những vật dụng không được phép mang theo;
- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (xử lý cả 2 HV);
- Đưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Có hành động gây rối hoặc đe dọa CBCT hoặc HV khác.

HV bị đình chỉ thi bị nhận điểm 0 (không) cho lần thi/kiểm tra đó. HV bị đình chỉ thi 2 lần trong một năm học sẽ bị đình chỉ học tập 1 năm sau đó. Nếu tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

d) Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất thì người nhờ thi hộ bị điểm 0 (không) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm; và người thi hộ đang học tại trường sẽ bị đình chỉ học tập 1 năm.

- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ nặng nhẹ sẽ do Hội đồng kỷ luật của Trường xử lý.

9. Thông báo kết quả học tập:

a) GV chịu trách nhiệm: trả bài kiểm tra và bài thi tại lớp; nhập điểm học phần vào hệ thống quản lý của Trường và in thành hai (02) bản, ký tên, gửi đơn vị quản lý học phần. Đơn vị quản lý học phần lưu một (01) bản và gửi về Khoa Sau đại học một (01) bản chậm nhất là 15 ngày sau thời gian kết thúc nhập điểm của học phần. Đơn vị quản lý học phần xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần do đơn vị quản lý và chỉ thực hiện trong thời gian một tuần kể từ ngày công bố điểm.

b) Khoa Sau đại học cấp bằng điểm toàn khóa cho HV được công nhận tốt nghiệp. Trong quá trình học tập, HV có thể đăng ký cấp bằng điểm cá nhân tiếng Anh và tiếng Việt theo nhu cầu riêng; mức chi phí do Trường quy định.

c) Xét ngoại ngữ đầu ra: Ở bất cứ thời điểm nào trong quá trình học, HV đều có thể nộp chứng chỉ ngoại ngữ theo yêu cầu tại Điểm b, Khoản 2, Điều 21 quy định này cho đơn vị đào tạo để được xét hoàn thành. Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ còn thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ hay từ ngày chứng chỉ có giá trị (nếu có ghi trên chứng chỉ) đến ngày nộp cho đơn vị đào tạo. Cuối mỗi học kỳ, vào ngày cuối của tháng 5 và tháng 12 hàng năm đơn vị đào tạo lập danh sách HV được xét hoàn thành ngoại ngữ đầu ra chuyển về Khoa Sau đại học (có kèm theo bản sao chứng chỉ ngoại ngữ) để hoàn tất thủ tục xét hoàn thành cho HV. Kết quả xét hoàn thành ngoại ngữ sẽ được đưa lên hệ thống quản lý của Trường trong tháng 1 và tháng 6 hàng năm.

10. Đánh giá học phần:

a) Học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành: Điểm học phần được tính từ các điểm thành phần bao gồm: điểm bài tập, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thực hành, điểm đánh giá nhận thức, điểm tham gia thảo luận, điểm chuyên cần, điểm đồ án và điểm thi kết thúc học phần (cụ thể do GV quyết định theo đề cương chi tiết học phần đã công bố). Thi kết thúc học phần là bắt buộc và điểm phải có trọng số không dưới 50%.

b) Học phần thực hành: được tính từ các bài thực hành, cách tính do GV quy định trong đề cương chi tiết học phần.

c) Hình thức đánh giá học phần, trọng số các điểm thành phần do GV quyết định và công bố trong đề cương chi tiết học phần.

11. Điểm học phần:

a) Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10).

b) Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được GV phụ trách học phần nhập điểm vào phần mềm quản lý trực tuyến và sau đó được hệ thống quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4. Cách quy đổi điểm được thực hiện theo bảng dưới đây:

Điểm số theo thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4
9,0–10,0	A	4,0
8,0–8,9	B+	3,5
7,0–7,9	B	3,0
6,5–6,9	C+	2,5
5,5–6,4	C	2,0
5,0–5,4	D+	1,5
4,0–4,9	D	1,0
nhỏ hơn 4,0	F	0,0

c) Học phần trình độ thạc sĩ chỉ được tính tích lũy khi đạt từ điểm C trở lên.

d) Điểm học phần sẽ được công bố và ghi nhận với điểm số theo thang điểm 10 và điểm chữ. Điểm chữ được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 để tính điểm trung bình chung tích lũy.

đ) Các điểm học phần khác:

Điểm I: Dành cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần (HV đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa HK, đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn,... đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và được GV phụ trách học phần chấp thuận cho bổ sung điểm). Để nhận được điểm I, HV phải làm đơn kèm theo hồ sơ hợp lệ nộp cho GV giảng dạy học phần xem xét và trình lãnh đạo đơn vị đào tạo duyệt. Thời hạn bổ sung điểm của học phần do GV quy định nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu HV không hoàn thành thì sẽ bị điểm F.

12. Tổ chức thi, số lần thi, vắng thi:

a) Lịch thi kết thúc học phần phải được GV thông báo đến tất cả HV chậm nhất 1 tuần trước ngày thi học phần.

b) Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức 1 lần.

c) Trong thời gian thi kết thúc học phần nếu HV có lý do chính đáng không thể dự thi và GV học phần đó chấp thuận thì sẽ được cho phép vắng thi. HV được phép vắng thi sẽ hưởng điểm I.

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

a) Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả đạt từ điểm C trở lên.

b) Số TC tích lũy: là tổng số TC của các học phần đã tích lũy.

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

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

Trong đó: X_i : là điểm học phần thứ i ; a_i : là số TC của học phần thứ i ;
 n : là số học phần HV đăng ký học trong HK.

Xếp loại học tập toàn khoá căn cứ vào ĐTBCTL; xếp loại học tập theo bảng sau:

Xếp loại	ĐTBCTL
Xuất sắc	3,60-4,00
Giỏi	3,20-3,59
Khá	2,50-3,19
Trung bình	2,00-2,49

14. Quy định về thi và kiểm tra

HV có trách nhiệm chấp hành các quy định về thi và kiểm tra, cụ thể như sau:

a) Thực hiện đúng lịch kiểm tra và thi của Trường, của khoa, của bộ môn. Nếu đến thi trễ 15 phút sau khi mở đề HV sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm F cho học phần đó.

b) Phải mang bảng tên (*hoặc xuất trình giấy tờ khác có ảnh, được đóng dấu giáp lai*) khi vào phòng thi. Tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT).

c) Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất, viết rõ ràng, sạch sẽ. Được sử dụng bút mực hoặc bút bi màu xanh dương, đen hoặc tím; thước kẻ; thước tính; máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản; giấy nháp có chữ ký của CBCT.

d) Trong giờ thi HV phải nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình. Nếu có thắc mắc phải hỏi công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT giải quyết.

đ) HV vi phạm các quy định trên đây sẽ bị CBCT lập biên bản. Tùy theo mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 20. Luận văn

1. Đề tài luận văn:

a) Đề tài luận văn do Thủ trưởng đơn vị đào tạo công bố để HV chọn. HV có thể đề xuất đề tài và được đơn vị đào tạo chấp thuận đưa vào danh sách công bố. HV phải báo cáo đề cương trước hội đồng gồm 05 (năm) thành viên do đơn vị đào tạo đề xuất và Trường ra quyết định thành lập. Thành viên tham gia hội đồng bảo vệ đề cương thạc sĩ có học vị tiến sĩ ít nhất 1 năm trở lên kể từ ngày cấp bằng.

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho HV và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng sau khi được hội đồng đề cương thông qua trên cơ sở đề nghị của đơn vị đào tạo.

c) Việc thay đổi nội dung đề tài hay chuyển sang đề tài mới phải có sự đồng ý của người hướng dẫn đang hướng dẫn, người hướng dẫn mới và đơn vị đào tạo thống nhất và trình Hiệu trưởng ra quyết định để bảo vệ đề cương lần 2. Chi phí tổ chức bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ lần 2 do HV tự chi trả. HV nộp chi phí tại Phòng Tài vụ, Phòng

Tài vụ tiến hành chi trả bằng tiền mặt cho thành viên hội đồng theo quy định của Trường.

d) Trường hợp điều chỉnh tên đề tài mà không thay đổi nội dung thì sẽ do Hội đồng đánh giá luận văn quyết định và có ghi trong biên bản họp Hội đồng để điều chỉnh khi ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

đ) Thay đổi nội dung chính của đề tài hoặc chuyển sang đề tài mới phải bảo vệ lại đề cương và thực hiện chậm nhất là 6 tháng trước khi tổ chức bảo vệ luận văn. Các trường hợp khác chỉ thay đổi câu từ tên đề tài hoặc địa điểm nghiên cứu mà không thay đổi nội dung chính của đề tài thì không cần bảo vệ lại đề cương, chỉ cần ra quyết định điều chỉnh. Đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm xác định mức độ khác nhau về nội dung mới của đề tài so với nội dung cũ để đề xuất hướng giải quyết phù hợp.

2. Yêu cầu đối với luận văn:

a) Luận văn là một báo cáo khoa học, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo;

b) Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác phải thực hiện đúng với quy định trong nghiên cứu khoa học. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

d) Luận văn được trình bày theo đúng quy định của từng ngành học và của Trường.

Điều 21. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hướng dẫn luận văn:

a) Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai;

b) Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 HV; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 HV; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 HV trong cùng thời gian, kể cả HV của cơ sở đào tạo khác. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) HV hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm TBCTL các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc đạt từ 2,0 trở lên (theo thang điểm 4);

b) Điều kiện ngoại ngữ: đáp ứng một trong các yêu cầu dưới đây:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

- Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến hoặc chương trình đào tạo bằng ngoại ngữ được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép; chương trình liên kết được nước ngoài cấp bằng hay cùng cấp bằng với một cơ sở đào tạo của Việt Nam;

- Bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;
 - Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;
 - Đạt trình độ ngoại ngữ tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục II) trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp miễn ngoại ngữ cho đơn vị đào tạo. Chứng chỉ được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận. Trường có quyền thẩm định về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ trước khi công nhận tương đương.
- c) Có phiếu đề nghị được bảo vệ và cam đoan về kết quả nghiên cứu trung thực đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định;
- d) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;
- đ) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

Điều 22. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Thủ trưởng đơn vị đào tạo và Trường Khoa Sau đại học. Trong thời gian tối đa 15 ngày làm việc tính từ ngày HV nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định, đơn vị đào tạo nộp hồ sơ cho Khoa Sau đại học trình BGH ra quyết định.

2. Hội đồng đánh giá luận văn gồm năm thành viên là chủ tịch, thư ký, hai phản biện và một ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài cơ sở đào tạo thuộc hai đơn vị khác nhau trong đó có ít nhất một người là phản biện. Người hướng dẫn chính hay phụ được mời tham gia Hội đồng nhưng không đánh giá luận văn.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá luận văn:

a) Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với HV, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn.

b) Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng; là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ đã tốt nghiệp từ 03 năm trở lên có liên quan đến lĩnh vực đề tài luận văn thạc sĩ.

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn.

d) Người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia hội đồng.

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định.

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

Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định 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.

Điều 23. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền). Hội đồng tập trung đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại Khoản 2, Điều 20 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức, sự hiểu biết của HV về đề tài luận văn đặt ra.

2. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm các điểm thành phần theo mẫu thống nhất của trường tối đa là 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa là 1 điểm cho những luận văn mà HV đã công bố nội dung của luận văn trong danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành do Trường quy định. Công trình công bố đã được đăng chính thức hoặc đã được chấp nhận đăng nhưng phải có giấy xác nhận của tạp chí xuất bản và có bài viết kèm theo khi gửi luận văn đến thành viên hội đồng. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân; và điểm của các thành viên hội đồng là điểm tổng của các hợp phần ghi trong phiếu chấm. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm (điểm C) trở lên.

3. Trường họp luận văn đạt yêu cầu nhưng cần chỉnh sửa theo ý kiến Hội đồng đánh giá luận văn, thời gian tối đa cho HV hoàn chỉnh luận văn là 60 ngày tính từ ngày bảo vệ luận văn. Quá thời hạn trên, kết quả đánh giá luận văn bị hủy bỏ và HV phải bảo vệ lại lần 2. Chi phí tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ lần 2 do HV tự chi trả. HV nộp chi phí tại Phòng Tài vụ; Phòng Tài vụ tiến hành chi trả cho thành viên hội đồng theo quy định của Trường.

4. Trường họp luận văn không đạt yêu cầu, HV được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu HV có nguyện vọng và được đơn vị đào tạo đồng ý thì Hiệu trưởng giao đề tài mới và trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này. Học viên chịu mọi chi phí về việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới theo quy định của Trường.

Trường tổ chức hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ 3 đến 4 lần/năm tùy theo tình hình thực tế của từng đơn vị; Tổ chức cố định vào cuối tháng 2, 6, 8, 10 hàng năm dựa trên cơ sở số lượng HV đủ điều kiện của từng đơn vị đào tạo. Các đơn vị đào tạo có kế hoạch tổ chức hội đồng bảo vệ luận văn gửi lịch cho Khoa Sau đại học trước khi thực hiện 30 ngày và thông báo cho HV đủ điều kiện.

5. Các bước tổ chức hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ

Bước 1: HV nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ

Học viên nộp cho Trợ lý Đào tạo Sau đại học (ĐTSDH) của đơn vị đào tạo phiếu đề nghị bảo vệ luận văn có xác nhận của cán bộ hướng dẫn để tiến hành thủ tục thành lập hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ.

Trợ lý ĐTSĐH kiểm tra hồ sơ có liên quan để xác nhận HV có đủ các điều kiện để bảo vệ luận văn.

a) Trường hợp HV chưa đủ điều kiện bảo vệ luận văn thì Trợ lý ĐTSĐH sẽ thông báo cho HV những nội dung cần bổ sung bằng văn bản để HV bổ sung.

b) Trường hợp HV đủ điều kiện bảo vệ luận văn:

- Trợ lý ĐTSĐH xác nhận HV đủ điều kiện bảo vệ luận văn vào giấy đề nghị của người hướng dẫn và trình lãnh đạo phụ trách sau đại học của đơn vị để dự kiến hội đồng đánh giá luận văn cho HV.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi HV nộp phiếu đề nghị bảo vệ (có đồng ý của người hướng dẫn) cho đơn vị đào tạo và được Trợ lý ĐTSĐH xác nhận đủ điều kiện bảo vệ luận văn thì:

+ HV nộp 5 quyển luận văn đóng bìa mềm (có thể in 2 mặt trên giấy A4); lý lịch khoa học;

+ Đơn vị đào tạo gửi danh sách dự kiến Hội đồng gồm 5 người cho Khoa Sau đại học để trình Ban Giám hiệu (BGH) ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự kiến bảo vệ luận văn. Hội đồng đánh giá luận văn đảm bảo các điều kiện tại Khoản 2 và Khoản 3, Điều 22 Quy định này.

Người hướng dẫn là thành viên tham dự của Hội đồng; người phản biện phải không được là đồng tác giả với người bảo vệ trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận văn; các thành viên hội đồng là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột.

Bước 2: Thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ

- Khi Khoa Sau đại học nhận được hồ sơ và danh sách đề nghị Hội đồng của đơn vị đào tạo sẽ thực hiện việc ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn trình Hiệu trưởng ký trong thời gian 6 ngày làm việc.

- Trong thời gian 3 ngày làm việc từ khi nhận được quyết định, Trợ lý ĐTSĐH của đơn vị đào tạo chuyển luận văn cho các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn theo đường bưu điện hoặc trực tiếp.

- Khi nhận được quyết định thành lập hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ, đơn vị đào tạo thông báo công khai lịch bảo vệ luận văn trên website của đơn vị, gửi email thông báo đến HV ít nhất 5 ngày làm việc trước khi bảo vệ luận văn và tổ chức bảo vệ luận văn.

Bước 3: Bảo vệ luận văn

- Tất cả thành viên Hội đồng phải có nhận xét bằng văn bản;

- Phiếu chấm điểm của mỗi thành viên Hội đồng phải ghi đầy đủ các chi tiết;

- Biên bản họp Hội đồng phải ghi chi tiết, bao gồm tất cả các câu hỏi của thành viên hội đồng và các trả lời của HV;

- Sau buổi họp, Thư ký Hội đồng nộp tất cả hồ sơ bảo vệ luận văn của HV cho Trợ lý ĐTSĐH và gửi về Khoa Sau đại học (bản gốc) không quá 5 ngày làm việc sau ngày họp Hội đồng đánh giá luận văn.

Bước 4: Nộp luận văn sau khi bảo vệ

Thời gian nộp luận văn hoàn chỉnh cho đơn vị đào tạo không quá 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá luận văn:

- Trong thời hạn 30 ngày HV phải hoàn thành chỉnh sửa luận văn theo biên bản góp ý của Hội đồng đánh giá và nộp lại cho đơn vị đào tạo luận văn hoàn chỉnh kèm theo giấy giải trình chỉnh sửa luận văn theo biên bản của Hội đồng đánh giá có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng.

- Quy định về nộp luận văn: HV nộp cho Trung tâm Học liệu và đơn vị đào tạo mỗi đơn vị 1 quyển luận văn hoàn chỉnh (có đủ chữ ký các thành viên hội đồng, đóng bìa theo quy định) và đĩa CD toàn văn luận văn hoàn chỉnh (file PDF). Riêng với đơn vị đào tạo phải nộp thêm giấy giải trình đã chỉnh sửa luận văn, giấy xác nhận đã nộp luận văn và đĩa CD cho Trung tâm Học liệu.

- Đơn vị đào tạo nộp cho Khoa Sau đại học hồ sơ tốt nghiệp gồm:

+ Hồ sơ của từng HV bao gồm 1 đĩa CD chứa luận văn hoàn chỉnh; giấy giải trình đã chỉnh sửa luận văn; giấy xác nhận đã nộp luận văn và đĩa CD cho Trung tâm Học liệu; Chứng chỉ ngoại ngữ; Chứng chỉ Triết học; Lý lịch khoa học của HV.

+ Biên bản xét đề nghị công nhận tốt nghiệp và danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp cho HV.

- Những luận văn mà hội đồng có giao cho thành viên hội đồng kiểm tra sửa chữa thì phải có giải trình và ký xác nhận của thành viên hội đồng và thành viên hội đồng được phân công nếu có, các trường hợp khác thì không cần.

- Quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá luận văn mà HV không nộp hồ sơ xét tốt nghiệp sẽ không được xét tốt nghiệp trong kỳ mà chuyển sang xét tốt nghiệp của đợt bảo vệ luận văn kế tiếp và HV phải chi trả chi phí nếu thời gian đào tạo kéo dài hơn thời gian theo quy định.

Nếu quá 60 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá luận văn mà HV vẫn không nộp luận văn hoàn chỉnh thì kết quả bảo vệ luận văn thạc sĩ của HV sẽ bị hủy bỏ và áp dụng Khoản 3, Điều 23 của quy định này.

Điều 24. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này hoặc khi thấy cần thiết thì Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại Khoản 2, 3, Điều 22 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc cơ sở đào tạo thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

2. Thẩm định luận văn:

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét theo mẫu quy định của Trường bao gồm các nội dung chính như tính cấp thiết của đề tài luận văn, sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo; sự không trùng lặp nội dung với các nghiên cứu đã thực hiện và các công trình đã được công bố; bố cục, và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; ưu và nhược điểm của luận văn; khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ;

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, Điều 23 Quy định này;

c) Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có). Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của HV giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì HV được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, Điều 23 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì HV được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu HV 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 quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì HV được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Thủ trưởng cơ sở đào tạo tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Khoản 2, Điều 21; Điều 22 và các khoản 1, 2, 4, Điều 23 Quy định này;

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do HV tự chi trả.

Điều 25. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời:

a) HV được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định mà có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền. Các trường hợp khác, Trường chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với HV đã học tối thiểu một học kỳ tại Trường, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 trở lên theo thang điểm 4 hoặc tương đương và không bị kỷ luật;

b) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc tế là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này;

Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của HV nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này;

Nếu được chấp thuận, HV sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học của Hiệu trưởng. Khi hết thời gian nghỉ học tạm thời và chậm nhất là 2 tuần trước khi HK mới bắt đầu, HV phải làm thủ tục đăng ký nhập học lại. Nếu đủ điều kiện, Trường sẽ quyết định thu nhận HV. Trường hợp hết thời hạn tạm nghỉ mà HV không đăng ký nhập học lại, Trường sẽ ra quyết định cho thôi học.

2. Buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

b) Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép.

- c) Không đăng ký học phần mà không được sự cho phép của Trường từ 1 học kỳ chính trở lên.
- d) Không đóng học phí theo quy định của Trường.
- đ) Đã hết thời gian tối đa được phép học.

3. Chuyển cơ sở đào tạo:

a) Trong thời gian học tập, HV được phép chuyển cơ sở đào tạo nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác mà có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc HV được tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, không thể tiếp tục học tập tại cơ sở đào tạo;

b) Điều kiện được chuyển cơ sở đào tạo: cơ sở đào tạo chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của HV; nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo của HV phải được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;

c) HV không được chuyển cơ sở đào tạo khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

d) Hiệu trưởng quy định cụ thể về hồ sơ, thủ tục chuyển đi, chuyển đến; thủ tục xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà HV đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình của hai cơ sở đào tạo.

Điều 26. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận

1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại Khoản 2, Điều 21 Quy định này;

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 điểm (điểm C) trở lên;

c) Nộp luận văn hoàn chỉnh theo quy định tại Khoản 4, Điều 23 Quy định này;

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên website của Trường;

đ) Đủ điều kiện tại Khoản 4, Điều 23 quy định này.

2. HV có đủ các điều kiện sau đây được xét công nhận tốt nghiệp:

- Tích lũy đủ các học phần và số TC quy định trong CTĐT;

- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập trong năm học cuối.

3. HV được xét tốt nghiệp 4 lần/năm vào các tháng 3, 6, 9, 12 sau khi kết thúc các HK; HV được nhận Quyết định tốt nghiệp và Giấy chứng nhận tốt nghiệp vào tháng tiếp theo. Lễ trao bằng tốt nghiệp thạc sĩ được tổ chức 2 lần/năm vào tháng 5 và tháng 11. Đơn vị đào tạo nộp hồ sơ tốt nghiệp cho Khoa Sau đại học trước ngày 20 các tháng 3, 6, 9, 12.

4. HV đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận: Quyết định công nhận tốt nghiệp; Bảng điểm toàn khóa tiếng Anh, tiếng Việt và 4 bản sao; Bằng tốt nghiệp thạc sĩ và 4 bản sao. HV nộp chi phí thực hiện bản sao do Trường quy định.

5. Hồ sơ lưu trữ khi cấp bằng thạc sĩ gồm:

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học;

- Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ theo quy định;

- Bảng điểm học tập toàn khóa;

2

- Lý lịch khoa học của HV;
- Chứng chỉ Triết học;
- Hồ sơ bảo vệ luận văn gồm: Biên bản của Hội đồng, Phiếu đánh giá của từng thành viên Hội đồng, Biên bản kiểm phiếu, Quyết định thành lập Hội đồng, Bản nhận xét của 2 phản biện, Bản nhận xét của người hướng dẫn, giấy xác nhận đã nộp luận văn và đĩa CD cho Trung tâm Học liệu Trường Đại học Cần Thơ.

6. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập. Hội đồng có 6 thành viên:

Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học.

Ủy viên thường trực: Trưởng Khoa Sau đại học.

Ủy viên: Phòng Thanh tra Pháp chế.

Ủy viên: Phòng Tài vụ.

Ủy viên: Đơn vị đào tạo chuyên môn.

Thư ký: Chuyên viên Khoa Sau đại học.

Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những HV đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

7. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho HV theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

8. Bảng điểm cấp cho HV 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 luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

9. Bằng tốt nghiệp tuân thủ theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 27. Xử lý HV quá hạn thời gian đào tạo

Khi hết thời gian tối đa được phép học tại Trường, những HV không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ bị chấm dứt đào tạo tại trường và sẽ được cấp bảng điểm các học phần đã học. Nếu HV muốn học tiếp phải thi lại đầu vào, các học phần đã học sẽ được bảo lưu để xét tương đương (nếu HV có yêu cầu). Thời hạn bảo lưu điểm các học phần này để xét tương đương là tối đa 3 năm kể từ ngày HV có quyết định chấm dứt đào tạo tại trường.

Điều 28. Bằng tốt nghiệp, phân loại tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp thạc sĩ được cấp theo ngành đào tạo.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL theo các mức như sau:

Loại Xuất sắc	ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00
Loại Giỏi	ĐTBCTL từ 3,20 đến 3,59
Loại Khá	ĐTBCTL từ 2,50 đến 3,19
Loại Trung bình	ĐTBCTL từ 2,00 đến 2,49

Điều 29. Thủ tục ra trường và quản lý bằng tốt nghiệp

- Sau khi có quyết định tốt nghiệp, HV liên hệ đơn vị đào tạo để thực hiện thủ tục thanh toán ra trường.

- Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng bị mất hoặc bị hỏng, HV có thể nộp đơn cho Khoa Sau đại học để xin cấp Bản sao bằng tốt nghiệp.

Điều 30. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo:

a) Tháng 12 hàng năm, Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của năm đó, bao gồm: Số GV cơ hữu có trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số HV hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau (Phụ lục I);

b) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ:

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

c) Luận văn đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

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

Chương V NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 31. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa Sau đại học

1. Tham mưu xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.

2. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo đầu vào và đầu ra theo quy định.

3. Tham mưu khen thưởng, kỷ luật đối với HV theo quy định.

4. Tham mưu xác lập Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận HV, quyết định công nhận HV tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

5. Công bố công khai trên website: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách HV trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khóa học; các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

6. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định tại Điều 31 Quy định này.

Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị đào tạo

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

2. Tổ chức giảng dạy và quản lý công tác giảng dạy theo quy định.

3. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của HV.

4. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy định.

5. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo.

6. Công bố công khai trên website: toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các đề tài luận văn đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ GV giảng dạy và hướng dẫn luận văn; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành).

Điều 33. GV đào tạo trình độ thạc sĩ

1. GV đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm GV cơ hữu và GV thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn HV thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

2. GV cơ hữu được quy định tại Điều lệ trường đại học.

3. Ngoài các tiêu chuẩn GV đại học quy định tại Điều lệ trường đại học, GV tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; GV giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, GV giảng dạy học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

4. GV thỉnh giảng và báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, nghệ sĩ... ở trong nước và nước ngoài) tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành.

Điều 34. Nhiệm vụ và quyền của GV đào tạo trình độ thạc sĩ

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

2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ HV trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Được hưởng các chính sách đối với GV trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của Nhà nước và của Trường.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho HV có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

- a) Hướng dẫn HV xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;
- b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc HV nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;
- c) Từ chối không hướng dẫn HV và thông báo bằng văn bản cho cơ sở đào tạo trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Điểm b, c, Khoản 1, Điều 21 Quy định này; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà HV không liên hệ hoặc HV không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;
- d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của HV; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị cơ sở đào tạo cho HV bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 20 Quy định này.

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền của HV

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Cần Thơ.
2. Đóng học phí đúng thời gian quy định theo thông báo của Trường, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới.
3. Tôn trọng GV, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường.
4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.
5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường cho việc học tập, nghiên cứu.
6. Được đề nghị thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà HV không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.
7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường Đại học Cần Thơ về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của GV và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.
8. Thực hiện đánh giá các học phần trong học kỳ theo thông báo của Trường.
9. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.
10. Được bồi hoàn học phí nếu HV không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.
11. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

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

Điều 36. Thanh tra, kiểm tra

Trường có trách nhiệm tự 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.

Điều 37. 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 GV, cán bộ quản lý và HV.

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 38. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh

Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm quy định, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại quy định tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

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

a) HV nếu vi phạm quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo quy định tại quy định này, quy định học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành.

Đối với các trường hợp: thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, sử dụng văn bản, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Trường sẽ thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm;

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn nếu vi phạm quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành;

3. Trường có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, HV, cán bộ, GV tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với HV cao học hiện đang theo học tại trường. Tất cả các văn bản trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Thanh Toàn

Phụ lục I

BÁO CÁO TÌNH HÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ NĂM ...

(Kèm theo Thông tư số: 15 /2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC - chữ viết tắt của
CSĐT

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Tình hình đào tạo trình độ thạc sĩ năm ... (năm hiện tại)

1. Số giảng viên cơ hữu là tiến sĩ, GS, PGS

(tổng số và theo từng ngành, chuyên ngành)

2. Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm ... (năm hiện tại)

Ngành, chuyên ngành	Chỉ tiêu Thông báo	Đăng ký dự thi	Trúng tuyển	Nhập học			Ghi chú
				Tập trung toàn bộ TG	Tập trung theo đợt	Tổng số	
...							
...							
Tổng số							

3. Số HV hiện có (bao gồm cả số mới tuyển) và dự kiến tốt nghiệp

Khóa học	Số, ngày Quyết định công nhận trúng tuyển	Số học viên hiện có			Số học viên dự kiến tốt nghiệp năm ... (năm sau)			Ghi chú
		Tập trung toàn bộ thời gian	Tập trung theo đợt	Tổng số	Tập trung toàn bộ thời gian	Tập trung theo đợt	Tổng số	

4. Đăng ký tuyển sinh năm ... (năm sau)

- Số lần tuyển sinh:
- Thời điểm tuyển sinh:
- Chỉ tiêu tuyển sinh:

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục II

BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Kèm theo Thông tư số: 15 /2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC (4 kỹ năng)	Cambridge Exam	BEC	BULATS	Khung Châu Âu
3/6 (Khung VN)	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40	B1

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật
3/6 (Khung VN)	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4

Ghi chú: Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, cơ sở đào tạo cần gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến về việc quy đổi tương đương.

PHIẾU CHẤM ĐIỂM LUẬN VĂN THẠC SĨ

Tên đề tài:

Tên ngành:

Mã ngành:

Khóa học:

Họ và tên học viên:

MSHV:

Tên cán bộ hướng dẫn:

Đơn vị công tác:

Tên đề tài luận văn thạc sĩ:

Kết quả:

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả
1	Nội dung luận văn - Tính khoa học của đề tài. - Nội dung của đề tài phù hợp với mục tiêu, phạm vi và tên đề tài. - Bố cục luận văn hợp lý, đầy đủ nội dung yêu cầu của một luận văn Thạc sĩ.	5,0 1,0 2,0 2,0	
2	Hình thức luận văn - Hình thức trình bày (in ấn, format, hình ảnh..) - Cách hành văn - Lỗi chính tả, đánh máy,...	2,0 0,5 1,0 0,5	
3	Báo cáo trước Hội đồng - Bài báo cáo (hình thức, cấu trúc..) - Tác phong trình bày (tự tin, rõ ràng, mạch lạc..) - Trả lời câu hỏi của Hội đồng.	2,0 0,5 0,5 1,0	
4	Điểm thành tích nghiên cứu khoa học - Công trình công bố mà HV là tác giả thứ nhất. - Công trình công bố mà HV là đồng tác giả (tác giả thứ 2, 3,...)	1,0 1,0 0,5	
	Tổng (ghi điểm A, B+, B, C+, C.... qua cột kết quả)	10,0	

Cần Thơ, ngày.... tháng.... năm 20

Thành viên Hội đồng chấm luận văn Thạc sĩ
(Ký tên và ghi rõ họ tên)