

Số: 414/QĐ-DHN

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ (sửa đổi, bổ sung)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 828/BYT-QĐ ngày 29/9/1961 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc tách Trường Đại học Y dược thành 2 Trường Đại học Y khoa và Đại học Dược khoa trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 224/TTg ngày 24/5/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc đào tạo trên đại học ở trong nước;

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

Căn cứ Biên bản họp số 243/BB-DHN ngày 29/4/2025 của Ban tư vấn và tổ soạn thảo rà soát, sửa đổi Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ, thạc sĩ năm 2025 - Trường Đại học Dược Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

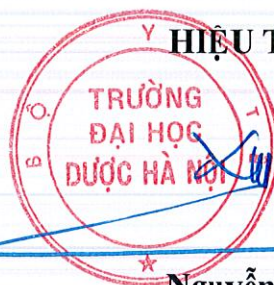
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ (sửa đổi, bổ sung) của Trường Đại học Dược Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2025 trở đi.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng Quản lý đào tạo, Tài chính kế toán, các Khoa/đơn vị liên quan đến công tác đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Các khoa/đơn vị;
- Lưu: VT, QLĐT.



Nguyễn Hải Nam

QUY ĐỊNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 444/QĐ-DHN ngày 06 tháng 5 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ dựa trên việc cụ thể hóa Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ (ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo), bao gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ áp dụng tại Trường Đại học Dược Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường)..

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

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) Định hướng nghiên cứu: có mục tiêu và nội dung theo hướng chuyên sâu về nguyên lý, lý thuyết cơ bản trong các lĩnh vực khoa học, phát triển các công nghệ nguồn làm nền tảng để phát triển các lĩnh vực khoa học ứng dụng và công nghệ, có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

b) Định hướng ứng dụng: có mục tiêu, nội dung theo hướng phát triển kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lý, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của con người, có thể học bổ sung một số kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu

theo yêu cầu của ngành đào tạo trình độ tiến sĩ để tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

3. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.

4. Chương trình đào tạo phải quy định:

a) Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên);

b) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra; yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ.

c) Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ đối với tất cả chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường theo Khung trình độ Quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo

5. 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 kiến thức ngành, luận văn/đề án tốt nghiệp.

a) Phần kiến thức chung: học phần Triết học có khối lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo là 3 tín chỉ.

b) Phần kiến thức cơ sở và ngành gồm những học phần bổ sung và nâng cao kiến thức cơ sở, kiến thức liên ngành; mở rộng và cập nhật kiến thức ngành giúp học viên nắm vững lý thuyết, có năng lực thực hành và khả năng hoạt động thực tiễn để giải quyết những vấn đề chuyên môn.

- Trong từng phần kiến thức cơ sở và kiến thức ngành đều có các học phần bắt buộc và học phần tự chọn;

- Chương trình định hướng nghiên cứu: khối lượng nghiên cứu khoa học từ 24 đến 30 tín chỉ, bao gồm luận văn và các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác.

- Chương trình định hướng ứng dụng: thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ, học phần tốt nghiệp dưới hình thức đề án, đề án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án).

c) Mỗi học phần phải có đề cương chi tiết học phần có cấu trúc theo quy định của Trường.

d) Luận văn tốt nghiệp, tương đương 15 tín chỉ. Đề tài luận văn thạc sĩ là một chuyên đề cụ thể do học viên, giảng viên hướng dẫn đề xuất và được Ban chuyên

môn đánh giá. Hiệu trưởng có quyết định giao đề tài luận văn tốt nghiệp và người hướng dẫn.

Đề án tốt nghiệp, tương đương 9 tín chỉ do học viên, giảng viên hướng dẫn đề xuất và được Ban chuyên môn đánh giá. Hiệu trưởng ra Quyết định giao đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn.

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

a) Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng tổ chức xây dựng theo quy định hiện hành 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.

b) Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo để xây dựng chương trình đào tạo. Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua chương trình đào tạo trước khi được ban hành.

Tháng 3 hàng năm, các Khoa chuyên môn phải xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện đề cương chi tiết của các học phần do Khoa phụ trách, gửi cho Phòng Quản lý Đào tạo cùng với biên bản họp Khoa đề nghị sửa đổi, bổ sung (nếu có), để Phòng Quản lý Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

7. Chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

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

Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo

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

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy kéo dài từ 1 đến 2 năm, bảo đảm đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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

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

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

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

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ ngành phù hợp tại Trường nếu đáp ứng các điều kiện sau:

a) Phải được sự đồng ý bằng văn bản của Khoa phụ trách học phần mà sinh viên theo học và Hiệu trưởng;

b) Đã học ít nhất 4 - 6 học kỳ tại Trường; (4 học kỳ với ngành học 4 năm, 6 học kỳ với ngành học 5 năm trở lên).

c) Có điểm trung bình tích lũy học tập từ 2,5 trở lên;

Sinh viên nộp đơn đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ ngành phù hợp và Kết quả học tập tích lũy tại thời điểm đăng ký cho phòng Quản lý Đào tạo.

Các Phòng ban và Khoa chuyên môn tổ chức cho sinh viên đủ điều kiện học tích lũy trước tín chỉ được tham gia học tập theo hình thức tập trung cùng với lớp của các học viên.

Trong một học kỳ, sinh viên chỉ được đăng ký học tối đa 6 tín chỉ của chương trình đào tạo thạc sĩ và số tín chỉ tích lũy không vượt quá 15 tín chỉ.

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

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ;

b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

c) Thời điểm hoàn thành không quá 05 năm tính tới thời điểm xét công nhận, chuyển đổi.

d) Được Hội đồng chuyên môn đồng ý và Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

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

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

c) Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại điểm a khoản 5, Điều 6 của Quy định này, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

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

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

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

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

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

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường Đại học Dược Hà Nội cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng

yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 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 (nếu có).

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

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

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy định 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 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. Các Khoa gửi đề xuất chỉ tiêu trước 31/01 hàng năm về Nhà trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) để Hiệu trưởng xem xét.

3. Phương thức tuyển sinh: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển do Trường quyết định theo tư vấn của Hội đồng tuyển sinh; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Trường được tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện

bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

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

- 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.

5. Học bổ sung kiến thức

Trên cơ sở đề nghị của Trường Khoa chuyên môn, Hiệu trưởng quyết định:

a) Việc học bổ sung kiến thức đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp nhiều năm trước hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết;

b) Học viên phải đóng học phí các học phần bổ sung trước khi tuyển sinh bằng mức học phí học tín chỉ của bậc đại học nếu học cùng với lớp đại học. Trong trường hợp tổ chức học riêng theo nhu cầu người học thì mức thu học phí theo thỏa thuận với người học trên cơ sở thu đủ bù đắp chi phí.

c) Tổ chức việc học bổ sung, công khai quy định về học bổ sung trên website của Trường.

6. Đối tượng và chính sách ưu tiên

a) Đối tượng ưu tiên

- 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 chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sĩ; - Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

- Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại điểm a, khoản này;

- 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.

b) Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại điểm a khoản 5 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn cơ sở (nếu thi tuyển); cộng 10 điểm (thang điểm 100) vào điểm tổng (nếu xét tuyển).

7. Đăng ký dự tuyển, gửi giấy báo thi

a) Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Văn bản đồng ý cho dự tuyển của cơ quan quản lý (đối với người có việc làm).

- Bản sao có công chứng bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học.
- Văn bằng chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định.
- Minh chứng về nghiên cứu khoa học, bài báo công bố (nếu có).
- Các giấy tờ pháp lý về đối tượng ưu tiên (nếu có)
- 02 ảnh 4 x 6 cm và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

b) Thí sinh đăng ký trực tuyến trên trang thông tin điện tử và nộp Hồ sơ đăng ký dự thi tại Phòng Quản lý Đào tạo của Trường.

c) Phòng Quản lý Đào tạo lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi công bố trên website của Trường, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh chậm nhất 2 tuần trước ngày thi môn đầu tiên.

8. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc hội đồng

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

- 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 phòng Quản lý Đào tạo;
- Các uỷ viên: một số trưởng hoặc phó đơn vị liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

b) Các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh: căn cứ hình thức tuyển sinh, chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng: ban thư ký, ban chuyên môn, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm kiểm tra, ban phúc khảo, ban cơ sở vật chất.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch hội đồng, Phó chủ tịch hội đồng, ủy viên thường trực và các ủy viên; nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh được quy định cụ thể như sau:

- Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng
- + Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện quy chế tuyển sinh.
- + Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh.
- + Báo cáo kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế về công tác tuyển sinh của trường.
- Ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.
- Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện các nhiệm vụ được 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.
- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên thường trực hội đồng tuyển sinh
- + Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.
- + Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh điều hành công tác của Ban thư ký.
- Tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh: theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

d) 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.

9. Hình thức xét tuyển:

- Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Ban chuyên môn giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.
- Ban chuyên môn đánh giá hồ sơ xét tuyển theo các tiêu chí quy định tại Phụ lục 2
- Điểm đánh giá hồ sơ xét tuyển là điểm trung bình cộng của các thành viên trong Ban chuyên môn. Danh sách tổng hợp điểm của thí sinh xét tuyển được xếp

từ cao xuống thấp và được Ban chuyên môn báo cáo cho Hội đồng tuyển sinh quyết định.

- Hội đồng tuyển sinh thông báo công khai kết quả đánh giá hồ sơ xét tuyển trên trang web của Trường.

10. Hình thức thi tuyển

a) Môn thi tuyển sinh: Gồm 2 môn: cơ sở và chuyên ngành.

Môn thi cho nhóm ngành Dược học bao gồm:

- Môn cơ sở: Hóa hữu cơ theo chương trình đại học của Trường Đại học Dược Hà Nội;

- Môn ngành: Tích hợp Hóa dược – Dược lý theo chương trình đại học của Trường Đại học Dược Hà Nội.

b) Đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào.

- Thí sinh đạt năng lực ngoại ngữ đầu vào khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 5.

- Trong trường hợp đặc biệt (thiên tai, dịch bệnh,...) Trường sẽ xem xét tổ chức thi môn ngoại ngữ Tiếng Anh, có năng lực bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

c) Đề thi tuyển sinh

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

- + Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

- + Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;

- + 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.

- Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Trường Khoa chuyên môn, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

- Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo 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:

- + 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;

- + Ra đề thi môn ngoại ngữ (nếu có) phải là thạc sĩ trở lên; ra đề các môn thi khác phải là tiến sĩ;

+ 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.

- Đề thi được sử dụng từ ngân hàng câu hỏi.

+ 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 đề thi cho mỗi môn thi;

+ Hiệu trưởng trực tiếp mời người xây dựng ngân hàng câu hỏi và giữ bí mật thông tin về người xây dựng và ngân hàng câu hỏi.

- 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 hiện hành.

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

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định hiện hành; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

d) Tổ chức thi tuyển sinh

- Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi ghi trong thông báo tuyển sinh.

- Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2 m trở lên.

- Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

Thi tự luận: thời gian làm bài là 180 phút.

Thời gian làm bài thi môn Tiếng Anh: bài thi đọc và viết là 90 phút; bài thi nghe hiểu là 35 phút; bài thi nói cho mỗi thí sinh từ 10 -12 phút.

Thi trắc nghiệm: thực hiện theo Quy định về thi trắc nghiệm của Trường

e) Chấm thi tuyển sinh

- Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, tiêu chuẩn cán bộ 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. Cụ thể như sau:

Thang điểm chấm 2 môn thi theo hình thức tự luận là thang điểm 10. Các ý được chia nhỏ chấm lẻ đến 0,25 điểm.

Trưởng môn ra đề thi xây dựng đáp án, thang điểm, phiếu chấm cho môn thi của mình, trình Trưởng ban đề thi duyệt. Trưởng ban đề thi bàn giao đáp án, thang điểm, phiếu chấm cho Ban chấm thi.

Tiêu chuẩn cán bộ chấm thi: là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm. Những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi không được tham gia chấm thi.

Quy trình chấm thi phải đảm bảo chấm hai vòng độc lập.

+ Lần chấm thứ nhất: Trưởng môn chấm thi nhận các túi bài thi (đã được rọc phách) từ ban thư ký, cho cán bộ chấm thi bốc thăm túi bài thi (nguyên túi, không xé lẻ) và giao túi bài thi cho cán bộ chấm thi. Cán bộ chấm thi kiểm tra số bài, số tờ giấy thi, nếu có sai lệch phải báo ngay cho Trưởng môn chấm thi; cán bộ chấm thi tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh, không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi, bài làm có hai thứ chữ khác nhau, bài có viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi hoặc có nghi vấn đánh dấu; cán bộ chấm thi có trách nhiệm giao những bài thi này cho Trưởng môn chấm thi xử lý theo quy định. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài; trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của cán bộ chấm thi. Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho ban Thư ký.

+ Lần chấm thứ hai: ban Thư ký rút các phiếu chấm thi lần thứ nhất ra, giao túi bài thi cho Trưởng môn chấm thi. Trưởng môn chấm thi cho bốc thăm chấm lần hai; nếu người bốc thăm trùng với lần chấm thứ nhất thì cho bốc thăm lại. Người chấm lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh, điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm, sau đó ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào ô quy định, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí

sinh. Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho ban Thư ký.

Xử lý kết quả chấm thi và làm biên bản chấm thi: ban thư ký so sánh kết quả hai lần chấm thi và xử lý kết quả chấm thi như sau:

Xử lý kết quả 2 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần bằng nhau hoặc lệch nhau: Dưới 0,5 điểm	Hai cán bộ chấm thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Điểm toàn bài lệch nhau: Từ 0,5 đến 1,0 điểm	Hai cán bộ chấm đối thoại và ghi lại bằng biên bản, báo cáo Trưởng môn chấm thi để thống nhất điểm (không sửa chữa điểm trong phiếu chấm hoặc phần tổng hợp điểm trong bài thi) sau đó ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì Trưởng môn chấm thi quyết định điểm, ghi điểm và ký vào bài thi.
Điểm toàn bài lệch nhau: Trên 1,0 điểm	Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác.

Xử lý kết quả 3 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau	Trưởng môn chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất là: Đến 2,0 điểm	Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất là: Trên 2,0 điểm	Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các cán bộ chấm thi và Trưởng môn chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm

	bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.
--	---

Phúc khảo điểm thi: việc tổ chức phúc khảo và giải quyết khiếu nại bài thi được thực hiện theo quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành.

- Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy trình nêu trên; phải 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.

- 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.

- Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc ủy quyền cho một cơ sở đào tạo hoặc một đơn vị chuyên môn đúng chuyên ngành thành lập hội đồng chấm thẩm định một phần hoặc toàn bộ số bài thi tuyển sinh. Hội đồng này có tối thiểu 3 người, làm việc theo nguyên tắc nhất trí, có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc tổ chức đối thoại giữa hội đồng chấm thẩm định bài thi tuyển sinh với các cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo hoặc yêu cầu giải trình trước khi kết luận điểm thi do chủ tịch hội đồng chấm thẩm định quyết định, trên cơ sở đề nghị của các thành viên hội đồng.

f) Điều kiện trúng tuyển theo hình thức thi tuyển.

- Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt điểm 5,00 trở lên theo thang điểm 10 (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) ở hai môn thi cơ sở và môn chuyên ngành. Đối với môn ngoại ngữ thí sinh phải đạt tổng số 50,0 điểm trở lên (thang điểm 100), điểm mỗi phần thi không dưới 30% theo cách đánh giá của dạng thức bậc 3/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam.

- Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo và tổng điểm hai môn thi của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ), hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

- Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- + Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy định tại Khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

+ Người có điểm cao hơn của môn thi ngành;

- 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.

11. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển, thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển, ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển khi đáp ứng đầy đủ yêu cầu chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo kèm theo các minh chứng, thông báo công khai trên website của Trường.

- Thí sinh không trúng tuyển theo hình thức xét tuyển có thể đăng ký thi tuyển nếu Trường tuyển sinh theo hình thức kết hợp xét tuyển và thi tuyển.

- Phòng Công tác học viên, sinh viên – Y tế, phòng Quản lý Đào tạo gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

- Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

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

a) 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. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

b) Bộ trưởng Bộ Y tế là cơ quan chủ quản của Trường thành lập các đoàn thanh tra hoặc cử cán bộ phối hợp với Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thanh tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh của Trường.

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

d) Những người có người thân (bố, mẹ; vợ, chồng; con; anh, chị, em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

13. Công tác lưu trữ, bảo mật trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải 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, công nhận học viên, là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

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

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

14. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong công tác tổ chức tuyển sinh

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

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 7. Tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập

1. Địa điểm đào tạo là Trường Đại học Dược Hà Nội; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo. Đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe, việc tổ chức đào tạo tại các cơ sở thực hành thực hiện theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và phải được thể hiện rõ trong kế hoạch giảng dạy.

Thời gian hoạt động giảng dạy được thực hiện theo khung giờ quy định trong Quy chế đào tạo đại học.

Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, căn cứ vào tình hình thực tế Hiệu trưởng có thể quyết định tổ chức thêm học kỳ phụ.

Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho học viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập

Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ trong một tuần và 04 giờ trong một ngày.

2. 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 học viên.

3. Đầu khóa học, Phòng Quản lý Đào tạo phải thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, kế hoạch học tập; kế hoạch thi, thi lại; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học (học viên có thể truy cập vào trang web của trường <http://www.daotao.hup.edu.vn> để xem chi tiết).

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế... để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và chương trình đào tạo.

5. Hiệu trưởng, căn cứ vào quy chế đào tạo thạc sĩ ban hành theo Thông tư 23 và Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành, quy định việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ được học cụ thể như sau:

a) Đăng ký nhập học

- Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Công tác học viên, sinh viên – Y tế có trách nhiệm tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển khóa mới.

- Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác học viên, sinh viên – Y tế trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học viên chính thức của trường và cấp cho học viên Thẻ học viên;

- Mọi thủ tục liên quan đến việc đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong vòng 15 ngày kể từ ngày có thông báo nhập học chính thức.

b) Thời gian và kế hoạch đào tạo

- Trường tổ chức đào tạo theo khoá học và học kỳ.

Khoá học đào tạo trình độ thạc sĩ được thiết kế từ 1 đến 2 năm, được chia thành các học kỳ để học các học phần kiến thức chung, kiến thức cơ sở, kiến thức ngành và hoàn thành luận văn / đề án tốt nghiệp.

- Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức theo quy định, nhà trường sẽ phân bổ số học phần cho từng năm học, từng kỳ học.

c) Tổ chức lớp học

- Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của học viên ở từng học kỳ, số lượng học viên tối thiểu cho mỗi lớp học được Nhà trường quy định như sau:

- + Với các học phần kiến thức chung và học phần kiến thức cơ sở phân bắt buộc, số lượng học viên cho mỗi lớp tối thiểu phải từ 50 học viên trở lên.

- + Với các học phần tự chọn thuộc kiến thức cơ sở, số lượng học viên tối thiểu cho mỗi lớp phải từ 20 học viên trở lên.

- + Với các học phần kiến thức ngành (phần bắt buộc và tự chọn), số lượng học viên tối thiểu cho mỗi lớp phải từ 5 học viên trở lên.

- Nếu số lượng học viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và học viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

- Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định số lượng học viên mỗi lớp cho phù hợp với điều kiện thực tế.

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

- 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.

d) Đăng ký khối lượng học tập

- Đầu năm học, Trường sẽ thông báo lịch trình học, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch thi, hình thức thi đối với các học phần.

- Học kỳ thứ nhất khi mới nhập học, học viên học các học phần theo lịch trình do nhà trường sắp xếp. Các học kỳ sau, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng học viên đăng ký học các học phần dự định sẽ được tổ chức trong học kỳ đó với Phòng Quản lý Đào tạo.

- Trên cơ sở kế hoạch giảng dạy của Trường, tiến trình học của ngành đang theo học và kết quả học tập đã đạt được, học viên đăng ký các học phần sẽ học trong học kỳ theo.

- Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi học viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

+ Tối thiểu: đảm bảo không ít hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

+ Tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học

+ Trước khi bảo vệ luận văn tốt nghiệp học viên phải tích lũy đủ 45 tín chỉ theo quy định.

- Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết theo trình tự các học phần kiến thức cơ sở (phần bắt buộc) sau đó đến phần kiến thức chuyên ngành.

- Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng sẽ quy định chế độ cố vấn học tập trong việc đăng ký khối lượng học tập của học viên.

đ) Rút bớt học phần đã đăng ký

- Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu học viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

- Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

+ Học viên phải tự viết đơn gửi Phòng Quản lý Đào tạo của Trường;

+ Không vi phạm điểm d khoản 6 của Điều này.

Học viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Quản lý Đào tạo.

6. Thi, kiểm tra, đánh giá

a) Việc đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu như trong Quy định hoạt động kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (trình độ Thạc sĩ).

b) Nghỉ ốm

Học viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép gửi phòng Công tác học viên, sinh viên – Y tế trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

c) Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

- Cảnh báo học tập

Việc cảnh báo học tập của học viên được thực hiện sau khi học kỳ thứ nhất kết thúc nếu điểm trung bình chung tích lũy của học viên đạt dưới 1,00

- Buộc thôi học

Học viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

+ Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này;

+ Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách học viên của trường.

Chậm nhất là một tháng sau khi học viên có quyết định buộc thôi học, Trường phải thông báo trả về cơ quan công tác của học viên hoặc địa phương nơi học viên có hộ khẩu thường trú.

+ Việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp học viên bị buộc thôi học do Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét, quyết định tùy theo từng trường hợp cụ thể.

+ Các trường hợp đặc biệt liên quan đến học viên nước ngoài, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

7. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

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

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

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

d) Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của Nhà nước và của Trường.

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

e) Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

- Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;

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

- 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 tại khoản 5 Điều 8 Quy định này; 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;

- Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 3, Điều 9 Quy định này.

8. Nhiệm vụ và quyền của học viên

a) Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Trường.

b) Định kỳ tham gia sinh hoạt khoa học theo quy định của đơn vị chuyên môn.

c) Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn / đồ án, đề án lần hai hoặc thực hiện đề tài luận / đề án, đồ án mới theo quy định hợp pháp của Trường.

d) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường.

đ) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

e) 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. Học viên phải giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường.

f) Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không

liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

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

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

i) Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

9. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Trường và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai... Trường giao cho phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí chịu trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức thực hiện.

Điều 8. Hướng dẫn luận văn

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng.

2. Đề tài luận văn

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo. Căn cứ vào đề cương đã được duyệt, học viên thực hiện đề tài theo đúng nội dung và tiến độ đã đề ra.

Học viên có trách nhiệm ghi nhật ký nghiên cứu và trình Hội đồng đánh giá luận văn khi được yêu cầu.

c) Những thay đổi trong quá trình thực hiện luận văn thạc sĩ:

- Học viên được phép điều chỉnh tên đề tài hoặc xin thay đổi người hướng dẫn trong trường hợp bất khả kháng. Việc điều chỉnh tên đề tài và thay đổi người hướng dẫn phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng trên cơ sở đơn đề nghị của học viên đã được người hướng dẫn và Trưởng Khoa chuyên môn đồng ý. Học viên chỉ được phép nộp quyền luận văn xin bảo vệ ít nhất là 3 tháng sau ngày ký quyết định điều chỉnh tên đề tài hoặc thay đổi người hướng dẫn.

- Học viên không thể thực hiện được luận văn đã được giao, phải đăng ký và bảo vệ lại đề cương luận văn như đăng ký mới.

3. Luận văn là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên;

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

c) Tuân thủ quy định của trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. Cách thức trình bày luận văn (Phụ lục 4)

5. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của cơ sở đào tạo. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện học phần tốt nghiệp của chương trình định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên; hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ được tính lần lượt là 2/3 và 1/3 hướng dẫn độc lập

6. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn:

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn của học viên; Trường hợp người hướng dẫn độc lập yêu cầu phải có bằng tiến sĩ tối thiểu 12 tháng.

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

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

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

Điều 9. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

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

a) Hội đồng có ít nhất 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 6 Điều 8 Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

c) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia hội đồng.

3. Điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn:

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

b) Luận văn trước khi nộp bảo vệ phải được kiểm tra tính trùng lặp bằng phần mềm của Trường và kết quả không được vượt quá 30% văn bản trùng lặp với nguồn dữ liệu của tác giả khác

b) Nộp luận văn, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

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

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.

4. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại cơ sở đào tạo.

5. 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 học viên, 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;

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

d) Người hướng dẫn luận văn; 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.

6. 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.

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 tại khoản 5 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

7. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân. 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. Luận văn xếp loại đạt khi điểm trung bình của hội đồng chấm lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm

8. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba.

Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

Hàng năm Trường tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp làm 2 đợt theo kế hoạch học tập.

9. Quy định chi tiết việc đánh giá luận văn

a) Thủ tục, hồ sơ và trình tự buổi bảo vệ:

- Phần 1: Công bố Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn, do Phòng Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm

- Phần 2: Tổ chức bảo vệ luận văn do Chủ tịch Hội đồng điều hành

+ Công bố chương trình làm việc.

+ Báo cáo trích yếu quá trình đào tạo của học viên.

+ Học viên báo cáo tóm tắt luận văn (trong vòng 20 phút).

+ Phản biện đọc bản nhận xét đánh giá và đặt câu hỏi.

+ Các thành viên khác của Hội đồng đọc nhận xét và đặt câu hỏi.

+ Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

+ Học viên giải trình và trả lời các câu hỏi.

+ Người hướng dẫn nhận xét về quá trình học tập và nghiên cứu của học viên.

+ Chủ tịch Hội đồng tổng kết các ý kiến nhận xét.

- Phần 3: Hội đồng họp nội bộ

+ Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận văn và giải trình của học viên.

- + Chủ tịch Hội đồng chỉ định Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên.
- + Các thành viên hội đồng đánh giá luận văn và cho điểm.
- + Ban kiểm phiếu làm việc.
- + Thông qua Biên bản của Hội đồng.
- Phần 4: Công bố kết quả
- + Trưởng ban kiểm phiếu công bố Biên bản họp ban kiểm phiếu.
- + Chủ tịch Hội đồng (hoặc Thư ký được Chủ tịch Hội đồng uỷ nhiệm) công bố Biên bản của Hội đồng.
- + Tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

b) Yêu cầu hoàn thiện luận văn sau khi bảo vệ

Trong vòng 7 ngày ngay sau khi bảo vệ luận văn, học viên phải sửa chữa và hoàn thiện theo góp ý của Hội đồng chấm luận văn.

Học viên nộp lại cho Thư viện nhà trường:

- 01 cuốn luận văn hoàn chỉnh đóng bìa mềm, màu xanh lá và in hai mặt (có in các thông tin: tên học viên, chuyên ngành, năm bảo vệ trên gáy quyển). Trong đó có đóng kèm bản copy báo cáo sửa chữa luận văn có xác nhận của người hướng dẫn, thư ký hội đồng và chủ tịch hội đồng chấm luận văn.

- 02 đĩa CD ghi toàn văn luận văn đã sửa hoàn chỉnh và Bản tóm tắt luận văn không quá 1 trang A4. Yêu cầu gồm:

- + 01 file (dạng pdf) chứa toàn văn luận văn hoàn chỉnh.
- + 01 file chứa bản tóm tắt luận văn.
- + Mặt đĩa CD dán nhãn ghi rõ họ tên, khóa, ngành, tên đề tài.

Học viên nộp lại cho Phòng Quản lý Đào tạo: Biên bản sửa chữa luận văn, 01 đĩa CD trên và Giấy xác nhận của Thư viện. Học viên điền các thông tin vào Sổ theo dõi luận văn thạc sĩ theo quy định.

10. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của cơ sở đào tạo; được công bố trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo 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 10. 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 8 Quy định

này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Hội đồng thẩm định luận văn có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham gia hội đồng thẩm định.; trong đó, nếu có thành viên thuộc trường thì tối đa không quá hai người;

2. Thẩm định luận văn

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ;

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các khoản 6, 7, 9 Điều 9 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, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 6, 7, 9 Điều 9 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2, Điều 3 Quy định này thì học viên 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 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 quy định tại khoản 2, Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại khoản 6, 7, 9 Điều 9 Quy định này;

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

Điều 11. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án gọi chung là đề án. Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

2. Đề án, đồ án tốt nghiệp do học viên và giảng viên hướng dẫn đề xuất và được Hội đồng đánh giá đề án đánh giá. Hiệu trưởng ra Quyết định giao đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn. Quy trình được thực hiện tương tự Khoản 2 Điều 8 của Quy định này.

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

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

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

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

4. Yêu cầu về nội dung và hình thức trình bày đề án tốt nghiệp (xem Phụ lục 7)

5. Đề án được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

6. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của cơ sở đào tạo. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện luận văn của chương trình định hướng nghiên cứu); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

Tiêu chuẩn người hướng dẫn đề án được thực hiện theo quy định tại khoản 5 và 6 Điều 8. Người hướng dẫn có bằng chuyên khoa 2 từ 12 tháng trở lên được phép tham gia hướng dẫn với tư cách là người hướng dẫn phụ.

7. Điều kiện học viên bảo vệ đề án tốt nghiệp: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9.

8. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có 03 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại cơ sở đào tạo.

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

10. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn báo cáo đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của cơ sở đào tạo; được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

11. Thẩm định đề án tốt nghiệp; Thực hiện theo quy định tại Điều 10

Điều 12. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

a) Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn, đề án 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 tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

c) Hoàn thành các quy định về tài chính 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 và ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

3. Trường cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

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

5. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, Hiệu trưởng cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

6. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết về cách tính điểm trung bình toàn khóa, quy trình xét và công nhận tốt nghiệp; việc bảo lưu, cấp giấy công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 13. 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, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc tương đương và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. 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 2, Điều 3 Quy định này;

Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy định này;

3. Học viên được Trường quyết định cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những học viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn quay trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi phòng Công tác học viên, sinh viên – Y tế trình Hiệu trưởng phê duyệt ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới

Điều 14. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

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

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

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

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

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 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 định này.

3. Học viên không được chuyển trường khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

4. 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 học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình của hai trường.

Điều 15. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

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

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

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

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

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

3. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết về điều kiện, quy trình thực hiện trao đổi học viên; công nhận tín chỉ học viên đã tích lũy khi thực hiện chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo phối hợp và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

Điều 16. 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 cảnh cáo đối với từng học phần đã vi phạm.

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

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

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

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

c) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn, đề án.

4. Quy chế của Trường quy định chi tiết về xử lý vi phạm đối với học viên.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Thực hiện quy chế của Trường

Trường tổ chức thực hiện:

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

b) 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;

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

Điều 18. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

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

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

3. Trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

- a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;
- b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;
- c) Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;
- d) Cấu trúc chương trình (kèm theo số tín chỉ cho mỗi học phần, luận văn, đề án, chuyên đề nghiên cứu);
- đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án;
- e) Học tập và kiểm tra đánh giá;
- g) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;
- h) Học phí và học bổng (nếu có);
- i) Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

4. Trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

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

5. Trường thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường:

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

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

Điều 19: Quy định chuyển tiếp

a) Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2025 trở đi.

b) Đối với việc đánh giá tính trùng lặp luận văn, đề án tốt nghiệp sẽ được áp dụng sau khi Trường có phần mềm đánh giá

 **HIỆU TRƯỞNG**

★ **Nguyễn Hải Nam**