BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH-QUẢN TRỊ KINH DOANH

Số: 580 /QĐ-ĐHTCQTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày 14 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế đào tạo thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-TTg ngày 18 tháng 9 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2910/QĐ-BTC ngày 14/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh;

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

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quyết định này áp dụng đối với các khóa đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh tuyển sinh từ năm 2018 trở đi.

Điều 3. Trưởng các đơn vị chức năng và học viên cao học của trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận
- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH-QUẢN TRỊ KINH DOANH

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

QUY ĐỊNH
Đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh

(Ban hành kèm theo Quyết định số..580../QĐ-TĐHTCKT ngày 14.../9/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ do Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh (sau đây gọi tắt là Trường) đào tạo và cấp bằng, bao gồm: Tuyển sinh, chương trình đào tạo, tổ chức hoạt động đào tạo, luận văn thạc sĩ, cấp bằng và các hoạt động khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ thạc sĩ nhằm giúp cho học viên 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 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 là Tiếng Việt.

3. Thời gian hoàn thành khóa học là 02 năm (bao gồm cả thời gian học các học phần, thời gian viết và bảo vệ luận văn thạc sĩ).

CHƯƠNG II: TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh 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 có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam.

2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức tối đa 2 lần mỗi năm. Căn cứ vào nhu cầu học tập, tình hình thực tiễn, Trường tổ chức số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh năm sau và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định.

3. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh là trụ sở của Trường ghi trong hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành và được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận các điều kiện thực tế đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định trước khi cho phép mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Việc tổ chức thi tuyển sinh ngoài địa điểm theo quy định này phải được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

4. Các quy định của cơ sở đào tạo về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh phải được đăng trên trang

thông tin điện tử (website) của Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh.

Điều 5. Môn thi tuyển sinh

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

a) Môn ngoại ngữ là một điều kiện, (thí sinh chọn một trong 5 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc) được xác định căn cứ vào yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và yêu cầu về trình đô ngoại ngữ của học viên trước khi bảo vệ luận văn.

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 trình độ thạc sĩ. 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, phương thức kiểm tra năng lực thí sinh quy định tại Khoản 1 Điều này phải được xác định trong đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh hoặc phương thức kiểm tra năng lực thí sinh do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh.

3. Điều kiện được miễn thi môn ngoại ngữ:

Thí sinh được miễn thi ngoại ngữ nếu thỏa mãn một trong các điều kiện sau đây

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; ngôn ngữ sử dụng trong toàn thời gian đào tạo là 1 trong 5 thứ tiếng nêu trên;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học Chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo Chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam 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; ngôn ngữ sử dụng trong toàn thời gian đào tạo là 1 trong 5 thứ tiếng nêu trên;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ của 1 trong 5 thứ tiếng nêu trên;

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ được quy định tại Phụ lục 1 kèm theo trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp đến ngày đăng ký dự thi; chứng chỉ có giá trị quốc tế hoặc chứng chỉ trong nước được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận bằng văn bản.

Điều 6 Điều kiện dự thi

1.Về văn bằng

Người dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải có một trong các điều kiện sau đây:

- Đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành dự thi. 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 tên ngành, chuyên ngành tốt nghiệp trùng tên với chuyên ngành đăng ký dự thi hoặc nội dung chương trình đào tạo đại học khác nhau dưới 10% so với chương trình đào tạo đại học chuyên ngành tương ứng của Trường.

- Đã tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi và đã học bổ sung kiến thức của chương trình đại học tại Trường. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với 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 ngành đã được xác định là ngành đúng, ngành phù hợp nêu trên) hoặc nội dung chương trình đào tạo đại học (khối kiến thức ngành) khác nhau từ 10% đến 40% so với chương trình đào tạo đại học của chuyên ngành tương ứng tại Trường. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi nội dung chương trình đào tạo đại học (khối kiến thức ngành) khác nhau trên 40% so với chương trình đào tạo đại học của chuyên ngành tương ứng tại Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh.

2. Về thâm niên công tác:

- Người tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp.

- Người tốt nghiệp đại học ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi phải có ít nhất 02 (hai) năm kinh nghiệm công tác 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 khoẻ để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ (ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 2014) của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng tạo xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khoẻ và yêu cầu của ngành học.

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

Điều 7. 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 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;

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 Uỷ 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 mười điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định của Quy chế này và cộng một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi hoặc kiểm tra quy định tại Điểm b, c Khoản 1, Điều 5 Quy chế này.

Điều 8. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước ngày thi tuyển sinh, Trường ra thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin và đăng trên website của Trường.

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, nội dung thi và dạng thức đề thi hoặc yêu cầu và thang điểm kiểm tra năng; môn thi hoặc kiểm tra được cộng điểm ưu tiên; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh.

Điều 9. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; việc lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

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

Điều 10. Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc Hội đồng

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

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

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

c) Uỷ viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Quản lý đào tạo;

d) Các uỷ viên: một số trưởng hoặc phó đơn vị (phòng, khoa, bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng, ủy viên thường trực và các ủy viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh thực hiện theo quy định của Trường.

4. 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.

Điều 11. Đề thi tuyển sinh

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

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

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

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

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

3. 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:

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

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

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

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

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi;

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

5. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của Quy chế thi THPT Quốc gia.

6. 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.

7. Hiệu trưởng quy định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của Trường và yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo.

8. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo

đúng quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo; 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.

Điều 12. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi phải đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh.

2. 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 1,2m trở lên.

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

4. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định trong Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường.

Điều 13. Chấm thi tuyển sinh

1. 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.

2. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng Quy định này và quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo; 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.

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

Điều 14. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi, kiểm tra (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi, kiểm tra của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ), hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

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

a) 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;

b) Người có điểm cao hơn của môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành;

c) Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của môn ngoại ngữ.

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

Điều 15. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. 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 trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website của Trường.

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

3. 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.

Điều 16. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

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

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

3. 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.

CHƯƠNG III: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 17. Xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường được xây dựng theo định hướng ứng dụng.

Chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo; có khả năng thiết kế sản phẩm, ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành vào việc thực hiện các công việc cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế; có thể học bổ sung một số kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ để tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 18. Yêu cầu và cấu trúc của chương trình đào tạo

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

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

b) 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 hoặc định hướng ứng dụng và phù hợp với các quy định hiện hành.

c) Khối lượng kiến thức của mỗi chương trình đào tạo phải từ 60 tín chỉ, một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ viết tiểu luận, bài tập lớn hoặc luận văn tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ học viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

d) Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên 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 được quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

2. 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 với kết cấu như sau:

(1) Phần kiến thức chung: 10 tín chỉ (Triết học, Tiếng Anh chuyên ngành, Phương pháp nghiên cứu khoa học. Học phần triết học có khối lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

(2) Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: 40 - 45 tín chỉ, 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. Trong mỗi chương trình, phải tổ chức xây dựng số học phần tự chọn nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn.

(3) Luận văn thạc sĩ có khối lượng tối thiểu 10 tín chỉ.

3. Việc xây dựng mới các đề cương, chương trình học phần và sửa đổi chương trình đào tạo phải thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường cho ý kiến và đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 19. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do Trường 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. Đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng, việc xây dựng chương trình đào tạo phải có sự tham gia của tổ chức hoặc cá

nhân làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực sử dụng lao động sau đào tạo.

2. Tối thiểu sau mỗi khóa học, Hiệu trưởng phải xem xét việc 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. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

3. Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo thạc sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến trên thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với Việt Nam, đảm bảo học phần Triết học theo đúng quy định, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ.

CHƯƠNG IV: HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 20. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ đặt tại Trường.

2. Địa điểm đào tạo chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng có thể được đặt tại các đơn vị có phối hợp đào tạo thạc sĩ với Trường khi được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc quyết định.

Điều 21. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.

2. Thời gian đào tạo được thực hiện theo Điều 3 của Quy định này. Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ đại học chính quy của Trường, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan.

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 học viên.

4. Đầu khóa học, Trường thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch đào tạo, tổ chức giảng dạy và học tập; kế hoạch kiểm tra, thi, thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học.

Đề cương chi tiết học phần phải nêu rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Trường.

5. Kế hoạch đào tạo và phân công giảng dạy

- Sau khi có quyết định trúng tuyển thạc sĩ, Trường gửi quyết định trúng tuyển và giấy báo nhập học cho những học viên trúng tuyển; tổ chức khai giảng và nhập học cho học viên.

- Phòng Quản lý đào tạo xây dựng lịch giảng theo học chế tín chỉ. Lịch giảng cần cụ thể về thời gian học, khối lượng tín chỉ cần tích luỹ, nội dung chương trình các học phần cơ bản, cơ sở ngành và chuyên ngành, xác định điều kiện tiên quyết cho từng học phần, trình Ban Giám hiệu phê duyệt và công bố trên trên cổng thông tin của Trường.

- Phòng Quản lý đào tạo gửi danh sách lớp học và lịch giảng tới các Khoa/Bộ môn để phân công giáo viên giảng dạy theo lịch quy định ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học tập.

- Các khoa/bộ môn phân công giảng viên giảng dạy về Phòng Quản lý đào tạo.

6. Tổ chức lớp học

Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm sắp xếp các học viên theo chuyên ngành, nhóm chuyên ngành hoặc theo các học phần lựa chọn thành các lớp học phần.

Đối với các học phần lựa chọn:

- Học viên chọn học phần theo định hướng chuyên sâu trước kỳ học/đợt học chậm nhất 01 tháng.

- Số lượng học viên tối thiểu để mở lớp học phần lựa chọn là 15. Nếu số lượng lựa chọn học phần ít hơn 15 thì học viên phải lựa chọn lại. Sau 3 lần học viên vẫn chưa chọn được học phần phù hợp, Phòng Quản lý đào tạo sẽ tiến hành xếp lớp.

7. Tổ chức giảng dạy và học tập

- Giảng viên phải công bố đề cương bài giảng học phần chậm nhất vào buổi giảng đầu tiên cho lớp học được phân công giảng dạy.

- Học viên phải tham dự tối thiểu 80% số giờ giảng trên lớp mới được dự thi hết học phần.

Điều 22. Thi, kiểm tra, đánh giá

1. Việc đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

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

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

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

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

2. Tổ chức thi hết học phần và công bố kết quả

a) Kết quả học tập học phần của mỗi học viên là tổng điểm đánh giá quá trình, điểm

kiểm tra và điểm thi kết thúc học phần. Điểm đánh giá quá trình được tính trọng số 0,2, điểm kiểm tra tính trọng số 0,3 và điểm bài thi hết học phần được tính trọng số 0,5.

b) Khi kết thúc giảng dạy học phần, giảng viên giảng dạy lên danh sách điểm đánh giá quá trình học tập của lớp và chuyển cho cán bộ quản lý lớp chậm nhất 01 tuần trước khi thi. Những học viên tham gia không đủ 80% số thời gian trên lớp thì giáo viên ghi rõ không đủ tư cách thi. Những học viên đủ tư cách dự thi phải có điểm đánh giá quá trình, điểm kiểm tra không bị liệt (điểm>0).

c) Phòng Khảo thí và quản lý chất lượng đào tạo chịu trách nhiệm về tổ chức, các khoa/bộ môn chịu trách nhiệm về chuyên môn. Công tác coi thi, chấm thi hết học phần thực hiện theo các quy định về coi thi, chấm thi theo quy định đào tạo đại học hệ chính quy và quy định tổ chức thi kết thúc học phần đối với hệ chính quy của Trường.

d) Điểm đánh giá quá trình, điểm kiểm tra và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần nhân với hệ số tương ứng làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 4,0 trở lên.

đ) Học viên đủ điều kiện tham gia dự thi nhưng vắng thi, có lý do chính đáng và có đơn xin hoãn thi nộp trước ngày thi ít nhất 02 ngày hoặc nộp sau ngày thi 01 ngày nếu có lý do bất khả kháng vào ngày thi (sinh đẻ, …) sẽ được dự thi bù cùng với lớp thi sau đó.

e) Học viên đạt điểm tích lũy học phần dưới 4,0 (thang điểm 10) sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Học viên học lại phải đóng học phí và kinh phí đào tạo cho học phần học lại theo quy định. Học viên vắng thi không có lý do thì kết quả thi học phần nhận điểm không (0).

f) Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên (thang điểm 10) thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong các lần học.

3. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ, đủ điều kiện về ngoại ngữ để bảo vệ luận văn (theo Khoản 2, Điều 26 của Quy định này) trong các trường hợp sau:

a) Thuộc quy định tại các điểm a, b, c Khoản 3, Điều 5 Quy định này;

b) Thuộc quy định tại Điểm d, Khoản 3, Điều 5 Quy định này và chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính đến ngày nộp luận văn theo quy định của Trường

Điều 23. Đề tài luận văn, phân công người hướng dẫn và những thay đổi trong quá trình bảo vệ luận văn

1. Đề tài luận văn

Đề tài luận văn thạc sĩ do Trường giao hoặc do học viên tự đề xuất được Hiệu trưởng quyết định. Quy trình giao đề tài luận văn như sau:

- Trước khi bắt đầu học các môn chuyên ngành, Phòng Quản lý đào tạo gửi danh sách giảng viên tham gia hướng dẫn.

- Học viên có thể đề xuất tên đề tài luận văn và đề xuất người hướng dẫn trong quá trình học các môn chuyên ngành, chậm nhất 6 tháng trước khi kết thúc khóa học.

2. Quy trình phân công người hướng dẫn

- Trên cơ sở đề xuất của học viên về định hướng đề tài nghiên cứu, Phòng Quản lý đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định phân công các học viên về các Khoa chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành đào tạo và hướng đề tài nghiên cứu của học viên.

- Các khoa chuyên ngành đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, xác định rõ tên đề tài, đề cương luận văn của học viên. Chậm nhất 6 tháng trước khi kết thúc khóa học, các khoa tổng hợp, rà soát danh sách phân công người hướng dẫn đảm bảo phù hợp về chuyên môn, tên đề tài do học viên đăng ký để báo cáo Hiệu trưởng quyết định giao đề tài luận văn và giáo viên hướng dẫn luận văn.

- Trước khi trình Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn, Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra các điều kiện phân công người hướng dẫn, sự phù hợp của đề tài luận văn với chuyên môn hoặc lĩnh vực nghiên cứu của người hướng dẫn thông qua lí lịch khoa học. Những trường hợp không có lí lịch khoa học hoặc chuyên môn không phù hợp, Phòng Quản lý đào tạo phải đề xuất Hiệu trưởng thay thế bằng người khác phù hợp, đủ tiêu chuẩn.

3. Hiệu trưởng quyết định giao đề tài cho học viên và người hướng dẫn trước khi kết thúc khóa học chậm nhất 6 tháng trên cơ sở đề nghị Trưởng khoa chuyên ngành và Trưởng phòng Quản lý đào tạo. 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 phải ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai; Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác.

Người hướng dẫn phải có phẩm chất đạo đức tốt, am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn; có lý lịch khoa học được quản lý tại Phòng Quản lý đào tạo.

4. Việc thay đổi đề tài, người hướng dẫn hoặc gia hạn thời gian bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng quyết định, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và Trưởng khoa đồng ý. Việc thay đổi trong những trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 24. Yêu cầu đối với luận văn

a) Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một chuyên đề khoa học, trình bày kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế;

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. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải

được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

d) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc triết, không tẩy xóa.

Điều 25. Cách thức trình bày luận văn

1. Kết cấu luận văn thạc sĩ: Luận văn có thể kết cấu thành các chương, phần nhưng không được quá 5 chương và phải bảo đảm có những nội dung chính theo hướng dẫn của Trường.

2. Trình bày luận văn thạc sĩ

a) Luận văn thạc sĩ theo định hướng ứng dụng có độ dài khoảng 70 - 100 trang A4, không kể các phần mục lục, tóm tắt, danh mục bảng biểu, phụ lục

b) Luận văn phải sử dụng văn phong khoa học phù hợp, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị... theo hướng dẫn của Trường.

c) Những yêu cầu khác đối với luận văn thạc sĩ

- Luận văn thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ
- Nếu luận văn là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép học viên sử dụng công trình này trong luận văn để bảo vệ lấy bằng thạc sĩ.
- Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận văn không được duyệt để bảo vệ hoặc bị xử lý theo quy định về sao chép luận văn.

Điều 26. Điều kiện bảo vệ luận văn

1. Đã hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ)

2. Đạt trình độ ngoại ngữ thuộc một trong những trường hợp sau đây:

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; ngôn ngữ sử dụng trong toàn thời gian đào tạo là tiếng Anh.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học Chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo Chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam 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; ngôn ngữ sử dụng trong toàn thời gian đào tạo là tiếng Anh.

c) Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy, tại chức, chuyên tu ngành Tiếng Anh.

d) Có chứng chỉ Anh văn trình độ được quy định theo bảng dưới đây trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ bảo vệ luận văn, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận bằng văn bản.

đ) Đạt tối thiểu bậc 3/6 về ngoại ngữ do Trường tổ chức đánh giá dựa trên Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam (Khoản 3, Điều 22).

3. Đã báo cáo kết quả nghiên cứu luận văn trước buổi sinh hoạt khoa học Khoa chuyên ngành; sau khi đã sửa chữa, hoàn thiện theo góp ý của Khoa chuyên ngành và được sự đồng ý của người hướng dẫn cho bảo vệ chính thức.

Trước khi đưa ra bảo vệ chính thức ít nhất 30 ngày, kết quả nghiên cứu và nội dung bản thảo luận văn phải được báo cáo trong buổi sinh hoạt khoa học trước Khoa chuyên ngành để đóng góp ý kiến hoàn thiện nâng cao chất lượng luận văn. Kết quả buổi sinh hoạt phải được ghi thành biên bản, trong đó nêu rõ những kết quả đã đạt được, những vấn đề cần bổ sung chỉnh sửa và ý kiến đánh giá kết luận của hội nghị.

4. Có đơn xin bảo vệ và lời cam đoan danh dự 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 tại Điều 24 Quy định này;

5. Hoàn thành việc nộp học phí và kinh phí đào tạo

6. Hoàn thiện hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ, bao gồm:

- Lý lịch học tập;
- Biên bản phiên họp báo cáo kết quả luận văn (khoản 3, Điều 26);
- Văn bản đề nghị của người hướng dẫn cho phép học viên được bảo vệ luận văn (trong đó khẳng định học viên đã đảm bảo mọi yêu cầu liên quan đến quá trình sinh hoạt khoa học, về chất lượng luận văn; có nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của học viên);
- Văn bản đề nghị của Khoa chuyên ngành đề nghị danh sách các thành viên và chức danh từng thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn (kèm theo danh sách đề nghị của Trưởng khoa). Danh sách giới thiệu bao gồm tối thiểu 07 nhà khoa học có đủ điều kiện và tiêu chuẩn tham gia Hội đồng đánh giá luận văn theo quy định tại Khoản 3 Điều 27 Quy định này;
- Luận văn hoàn chỉnh (đóng bìa cứng);
- Bảng điểm cao học (tạm thời);
- Đạt yêu cầu về ngoại ngữ theo yêu cầu Khoản 2, Điều 26 Quy định này;
- Đơn xin bảo vệ luận văn;
- Các giấy tờ khác theo quy định (nếu có);

7. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;

8. Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

Điều 27. 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 Khoa chuyên ngành và Phòng Quản lý đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp hồ sơ và luận văn lên Phòng Quản lý đào tạo. Hồ sơ phải đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Khoản 6, Điều 26 Quy định này.

2. Trên cơ sở danh sách các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn từ giới thiệu của Khoa chuyên ngành, Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra, lựa chọn và dự thảo quyết định trình Hiệu trưởng xem xét và ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn đối với từng học viên.

Hội đồng đánh giá luận văn có 05 thành viên, gồm: Chủ tịch, thư ký, hai phản biện và uỷ viên. Hội đồng đánh giá luận văn phải có tối thiểu hai thành viên ở ngoài trường, thuộc hai đơn vị khác nhau; trong đó, ít nhất có một người là phản biện. Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá luận văn chỉ được đảm nhận một chức trách trong Hội đồng đánh giá luận văn. Người hướng dẫn không được là thành viên Hội đồng đánh giá luận văn.

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

a) Các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn 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 hoặc có các công trình nghiên cứu cùng lĩnh vực nghiên cứu với đề tài của học viên, có phẩm chất đạo đức tốt, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn.

Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn ngoài trường phải có tối thiểu một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia làm ủy viên Hội đồng.

b) Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn là người có năng lực chuyên môn phù hợp, có uy tín khoa học và 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. Người phản biện không được là đồng tác giả với người bảo vệ trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận văn (nếu có). Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng của luận văn.

d) Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột; người là cấp dưới hoặc cấp trên trực tiếp với người bảo vệ luận văn không được tham gia Hội đồng đánh giá luận văn;

đ) Thành viên Hội đồng đánh giá luận văn phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định tại Điều 28 Quy định này và phải có lý lịch khoa học đã được quản lý tại Phòng Quản lý đào tạo.

Nếu thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn không tham dự được buổi bảo vệ thì phải thông báo cho Phòng Quản lý đào tạo trước ngày bảo vệ ít nhất 04 ngày. Hiệu

trưởng sẽ quyết định người thay thế để đảm bảo các buổi bảo vệ không bị hoãn vì lý do các thành viên vắng mặt. Thành viên Hội đồng đánh giá luận văn vắng mặt tại buổi bảo vệ luận văn quá 3 lần sẽ không được tham gia Hội đồng đánh giá luận văn trong 01 năm tiếp theo.

4. Hội đồng đánh giá luận văn họp để đánh giá luận văn trong thời hạn sau 07 ngày đến tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng.

Hội đồng đánh giá luận văn không tổ chức họp đánh giá luận văn nếu có một trong các trường hợp sau:

- Ở thời điểm bảo vệ, học viên không đủ sức khoẻ;
- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng;
- Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn;
- Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- Học viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc trong thời gian bị đình chỉ học tập;
- Học viên bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn. Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận văn nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng.

5. Không thành lập Hội đồng bảo vệ thử luận văn thạc sĩ.

Điều 28. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của Hội đồng đánh giá luận văn (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền), phải được ghi thành biên bản và được toàn thể Hội đồng đánh giá luận văn thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng đánh giá luận văn.

Hội đồng đánh giá luận văn 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 Điều 24 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

2. Điểm luận văn của từng thành viên Hội đồng được chấm theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 gồm 2 thành phần sau:

- Điểm nội dung luận văn được đánh giá dựa chủ yếu vào kết quả nghiên cứu thể hiện trong luận văn và cách trình bày, trả lời câu hỏi của học viên trong phiên bảo vệ, điểm tối đa là 9,0.
- Điểm thành tích nghiên cứu: Trường hợp kết quả nghiên cứu luận văn được trích đăng thành các bài báo khoa học có giá trị cao, được đăng trên các tạp chí có uy tín (tạp chí được Hội đồng giáo sư Nhà nước công nhận đối với ngành Kinh tế) hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên

cứu thì điểm cuối cùng của luận văn có thể được cộng thêm tối đa đến 1,0 điểm.

Kết quả buổi bảo vệ luận văn được lập thành biên bản và phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

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 đạt yêu cầu khi điểm trung bình của Hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

3. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên 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 học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. 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 Điều 3 của Quy định này. 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.

4. Tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ

Luận văn được tổ chức bảo vệ tập trung theo thời gian quy định cho mỗi chuyên ngành vào tháng 7 hàng năm. Trước khi triển khai kế hoạch giao đề tài, Phòng Quản lý đào tạo xây dựng kế hoạch bảo vệ của từng chuyên ngành và thông báo cho các Khoa chuyên ngành và từng học viên chuyên ngành. Đối với những trường hợp đặc biệt, Phòng Quản lý đào tạo báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

5. Công tác chuẩn bị bảo vệ luận văn

a) Những việc học viên chuẩn bị:

- Hoàn thiện hồ sơ bảo vệ luận văn theo quy định tại Khoản 6 Điều 26 quy định này;

- Nộp 05 quyển luận văn bìa mềm + 05 bản photo quyết định bảo vệ luận văn (sau khi xác định được thời gian và địa điểm bảo vệ) cho Phòng Quản lý đào tạo để chuyển tới các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn;

b) Những việc Phòng Quản lý đào tạo cần chuẩn bị:

- Tiếp nhận và lưu giữ bản nhận xét của hai phản biện trong Hội đồng đánh giá luận văn.

- Chuẩn bị hồ sơ buổi bảo vệ luận văn theo quy định và chuyển cho Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn tại phiên bảo vệ. Hồ sơ buổi bảo vệ gồm có:

(1) Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn

(2) Văn bản nhận xét của phản biện thứ nhất và thứ hai

(3) 05 phiếu chấm điểm

(4) 01 bản dự thảo biên bản phiên họp của Hội đồng đánh giá luận văn

(5) Bảng điểm cao học (tạm thời)

(6) Lý lịch khoa học

(7) Phiếu báo cáo giám sát buổi bảo vệ luận văn

(8) Phiếu ghi các yêu cầu chỉnh sửa luận văn của các thành viên Hội đồng trong phiên bảo vệ

6. Yêu cầu về nội dung của bản nhận xét luận văn của người phản biện

- Tính cấp thiết, tính thời sự, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của luận văn

- Khẳng định sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các luận văn, các công trình khoa học đã nghiên cứu và công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng với các trích dẫn đầy đủ theo các tài liệu tham khảo.

- Tính hợp lý và độ tin cậy của phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu mà học viên lựa chọn sử dụng.

Những kết quả đã đạt được của luận văn được thể hiện qua:

(1) Sự am hiểu sâu sắc về bản chất các lý thuyết và việc lựa chọn, vận dụng vào giải quyết vấn đề thực tiễn của đề tài nghiên cứu;

(2) Sự đầy đủ và chặt chẽ trong phân tích đánh giá các dữ liệu thực tế để minh chứng cho các kết luận rút ra qua nghiên cứu thực tế; căn cứ khoa học và giá trị của những đề xuất, kiến nghị;

(3) Tính logic chặt chẽ về kết cấu và nội dung của luận văn;

(4) Tỷ lệ về dung lượng phần trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận riêng của tác giả so với phần mô tả, dẫn chứng dữ liệu thực tế hoặc nhắc lại các lý thuyết.

- Ưu điểm của luận văn: Các luận điểm bảo vệ, những kết quả đạt được. Giá trị của những kết quả này về lý luận và thực tiễn.

- Những thiếu sót về hình thức và nội dung của luận văn theo chuẩn quy định.

- Khẳng định sự phù hợp hay không phù hợp của bản tóm tắt kết quả nghiên cứu luận văn về sự phản ánh trung thực nội dung cơ bản của luận văn;

Kết luận chung: Khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận văn thạc sĩ và kết luận luận văn có thể được đưa ra bảo vệ để nhận học vị thạc sĩ hay không; những điểm bắt buộc học viên phải sửa chữa sau khi bảo vệ.

7. Quy trình bảo vệ:

- Đại diện Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra các điều kiện bảo vệ và công bố quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ và giới thiệu đại biểu tham dự.

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn điều hành và công bố chương trình làm việc của buổi bảo vệ.

- Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của học viên và các điều kiện cần thiết để học viên được bảo vệ luận văn.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và qúa trình đào tạo của học viên.

- Tác giả luận văn trình bày tóm tắt nội dung luận văn không quá 20 phút.

- Các phản biện nhận xét và nêu câu hỏi.

- Các thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn và những người tham dự nêu câu hỏi.

- Tác giả trả lời các câu hỏi.

- Hội đồng đánh giá luận văn họp riêng để cho điểm và thảo luận thông qua biên bản.

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn đọc biên bản của Hội đồng và công bố kết quả bảo vệ.

- Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có).

- Tác giả luận văn phát biểu ý kiến.

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận văn và chúc mừng học viên đã bảo vệ thành công.

Điều 29. Thẩm định luận văn

1. Thẩm định luận văn theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT

a) Trường hợp phải thành lập hội đồng thẩm định

Thành lập hội đồng 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 Điều 24 Quy định này; hoặc khi thấy cần thiết, 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 Điều 27 Quy định này, trong đó, nếu có thành viên thuộc Trường thì tối đa không quá 2 người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

b) Thẩm định luận văn

- 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.

- Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại Điều 28 Quy định này.

- 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.

c) 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 Giám đốc 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:

- 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 Điều 28 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 3 Quy định này, học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

- 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 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 Điều 26; Điều 27 và Điều 28 Quy định này;

- 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 30. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời

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

- 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, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;

Đối với các trường hợp khác, Trường chỉ giải quyết nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 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 1, 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 học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải thực hiện theo đúng quy định tại Khoản 1, Điều 3 Quy định này.

c) Học viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời phải có đơn đề nghị và minh chứng kèm theo gửi tới Phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng quyết định.

- Thời gian nghỉ học tạm thời tối đa là 01 năm

- Khi muốn trở lại học tiếp, học viên phải có đơn đề nghị được nhập học trở lại gửi Phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng quyết định chậm nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

2. Chuyển cơ sở đào tạo

a) Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên 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, trừ trường hợp không được chuyển 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 học viên;
- Nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo của học viên phải được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi và nơi chuyển đến.
- Học viên 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.

3. Chấm dứt học tập đối với học viên

Hiệu trưởng quyết định chấm dứt học tập đối với học viên trong những trường hợp sau đây:

a) Học viên không thể tiếp tục học tập, nghiên cứu dù còn trong thời gian đào tạo hoặc viết luận văn (kể cả thời gian gia hạn) nếu có đơn xin thôi học;

b) Nghỉ học 3 học phần liên tiếp không có lý do;

c) Nghỉ học quá thời gian đào tạo cho phép;

d) Bị kỷ luật 2 lần ở mức cảnh cáo; đã bị kỷ luật 1 lần ở mức đình chỉ học tập 1 năm, sau đó lại vi phạm kỷ luật khác.

đ) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 31. Tốt nghiệp, cấp bảng 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 Điều 26 Quy định này;

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp luận văn hoàn chỉnh (bìa cứng, chữ nhũ) được Hội đồng đánh giá luận văn đánh giá đạt yêu cầu trở lên, đóng kèm bản cam kết của học viên về việc đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung theo yêu cầu của các thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn và văn bản nhận xét của phản biện 1, phản biện 2 trước phần mục lục để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 32 Quy định này;

d) Đã nộp 01 đĩa CD sao lưu toàn bộ nội dung luận văn phục vụ cho công tác thanh tra nội dung luận văn.

đ) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên cổng thông tin của Trường theo quy định;

e) Điều kiện khác: Ngoài các điều kiện ở Điểm a Khoản 1 Điều này, cần có thêm một số tài liệu sau:

- Nhận xét luận văn của phản biện 1 và phản biện 2;
- Biên bản buổi bảo vệ luận văn và các phiếu chấm.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Hội đồng xét tốt

nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là trưởng đơn vị chuyên môn có học viên tốt nghiệp và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp. cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên theo đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), 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.

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

6. Học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Khoản 1, Điều 3 Quy định này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

a) Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ của trường và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên 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;

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 phải được bảo quản an toàn trong kho 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 luận văn 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 tại Thư viện, 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 của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG V: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG, CỦA GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trong Trường

1. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đào tạo:

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng quy định chi tiết về quá trình đào tạo thạc sĩ: Tuyển sinh, học các học phần theo chương trình đào tạo, quản lý học viên cao học, việc bảo vệ luận văn và cấp bằng thạc sĩ.

b) Phối hợp với các Khoa/Bộ môn xây dựng chương trình đào tạo đối với các chuyên ngành mà Trường đã được phép đào tạo, trình Hiệu trưởng phê duyệt; gửi hồ sơ đăng ký ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ tới Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đối với các chuyên ngành mới.

c) Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt và báo cáo Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Là đơn vị thường trực về tuyển sinh sau đại học hàng năm theo quy định tại Chương 3 Quy định này, thông báo tuyển sinh, phát hành và thụ lý hồ sơ, tổ chức các lớp ôn tập, tổ chức học bổ sung kiến thức.

đ) Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt; Lập kế hoạch học tập, giảng dạy; Quản lý việc học tập và nghiên cứu của học viên; Quản lý việc thi hết học phần, bảng điểm học tập; Quản lý và tổ chức cho học viên học lại, học ghép; Quản lý việc tổ chức hội đồng chấm luận văn; Khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.

e) Chuẩn bị hồ sơ trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển, đề tài luận văn, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của học viên; Tham mưu cho Hiệu trưởng xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, chuyển chuyên ngành, bảo lưu hay chuyển cơ sở đào tạo.

f) Lập hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn và tổ chức các buổi bảo vệ luận văn theo quy định.

g) Thực hiện các công việc liên quan để xét tốt nghiệp; Soạn quyết định tốt nghiệp thạc sĩ trình Hiệu trưởng phê duyệt; Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, quản lý bằng thạc sĩ, bảng điểm và tổ chức trao bằng thạc sĩ hàng năm.

h) Hợp tác đào tạo trình độ thạc sĩ với các cơ sở đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

2. Trách nhiệm của Khoa chuyên ngành

a) Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo thực hiện việc đăng ký mở ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ;

b) Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo xây dựng chương trình đào tạo phần chuyên ngành trình Hiệu trưởng quyết định. Thường xuyên cập nhật, bổ sung kiến thức

chương trình nội dung học phần;

c) Tiếp nhận học viên cao học chuyên ngành theo phân công của Trường, tạo điều kiện cho học viên cao học tham gia sinh hoạt khoa học tại Khoa.

d) Đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định về những thay đổi của học viên trong quá trình đào tạo theo quy định tại Điều 30 Quy định này.

e) Lập danh sách đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, đánh giá luận văn thạc sĩ theo quy định tại Điều 28 Quy định này.

f) Xây dựng đề cương, chương trình học phần và hệ thống học liệu cho các học phần do khoa phụ trách;

g) Phân công giáo viên giảng dạy học phần theo kế hoạch học tập, thông báo bằng văn bản cho Phòng Quản lý đào tạo trước khi bắt đầu học phần chậm nhất 1 tuần.

h) Tổ chức sinh hoạt khoa học để học viên báo cáo kết quả nghiên cứu luận văn trước khi bảo vệ chính thức;

3. Trách nhiệm của các đơn vị khác

a) Phòng Tổ chức cán bộ: Chuẩn bị nhân lực phục vụ quá trình tuyển sinh (HĐTS, Ban Thư ký, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, ….); quá trình đào tạo (giáo viên cơ hữu, kiêm giảng, thỉnh giảng,…) và các hoạt động khác theo yêu cầu của Trường.

b) Phòng Tài chính kế toán:

- Thực việc quản lý việc thu học phí, kinh phí đào tạo vác các khoản lệ phí khác theo quy định từ học viên;

- Quản lý và khai thác, tạo nguồn bổ sung và sử dụng nguồn kinh phí đào tạo hiệu quả.

c) Phòng Quản trị thiết bị: Đảm bảo đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho quá trình tuyển sinh, đào tạo và trao bằng thạc sĩ theo quy định.

d) Các đơn vị khác: Hỗ trợ các công việc có liên quan tới hoạt động đào tạo sau đại học khi phát sinh theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Điều 34. Tiêu chuẩn của giảng viên tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ

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

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

3. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Điều lệ trường đại học, giảng viên 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; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

4. Giảng viên 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 35. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch giảng dạy, 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 học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.

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

4. 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.

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

6. 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.

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền nói trên, người hướng dẫn luận văn có những nhiệm vụ và quyền sau đây:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài theo phân công của Học viện;

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

c) 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 1, 2, 3 Điều 23 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;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đã đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Điều 24, 25 Quy định này.

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của học viên

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

2. Hoàn thành nghĩa vụ học phí, kinh phí đào tạo trước mỗi kỳ thi hết học phần và bảo vệ luận văn thạc sĩ. Học viên không hoàn thành nhiệm vụ này theo thời hạn quy định không được dự thi hết học phần kỳ đó hoặc không được bảo vệ luận văn thạc sĩ.

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

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

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị Hiệu trưởng thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

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

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

9. Được bồi hoàn học phí nếu do lỗi của Trường dẫn đến việc học viên không được cấp bằng thạc sĩ.

10. 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 37. Thanh tra, kiểm tra

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng thạc sĩ của Trường theo các quy định của pháp luật.

b) Trường có trách nhiệm tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của pháp luật và 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 38. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo đối với những vi phạm Quy định đào tạo thạc sĩ của Trường; của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

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

Điều 39. 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 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 hệ chính quy hiện hành.

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

a) Học viên vi phạm quy chế đào tạo thạc sĩ 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 chế 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 bằng, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Trường thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm.

- Học viên khi dự kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, kết thúc học phần nếu vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định theo quy định hiện hành. Các trường hợp học viên đi học hộ, thi hộ hoặc nhờ người khác học hộ, thi hộ trong kỳ thi hết học phần đều bị xử lý kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

- Học viên vi phạm những nội dung khác trong học tập sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành theo các quy định hiện hành.

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 tuỳ 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 gian ít nhất 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

CHƯƠNG VII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Hiệu lực thi hành

Quy định này áp dụng đối với tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh kể từ ngày ký. Việc điều chỉnh, bổ sung hoặc thay thế quy định này do Hiệu trưởng quyết định bằng văn bản.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

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

(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

Khung năng lực ngoại ngữ VN	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	CEFR
Cấp độ 3	4.5	450 ITP 133 CBT 45 iBT	450	PET	Preliminary	40	B1

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

Một số tiếng khác

Khung năng lực ngoại ngữ VN	**tiếng Nga**	**tiếng Pháp**	**tiếng Đức**	**tiếng Trung**	**tiếng Nhật**
Cấp độ 3	TRKI 1	DELF B1 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, Nhà trường sẽ gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến về việc quy đổi tương đương.*