

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2022

Số: 537/QĐ-SKĐAHN

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
của Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU – ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định 372/CP ngày 17 tháng 12 năm 1980 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3651/QĐ-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

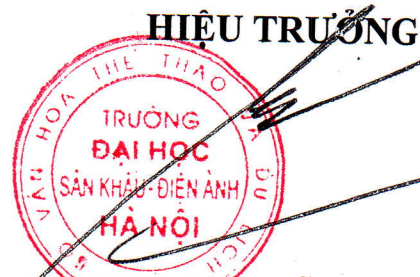
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng từ năm học 2022.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc, các cá nhân và người học có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Ưu*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, NTHH (25).



PGS.TS Nguyễn Đình Thi

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2022

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 537/QĐ-SKĐAHN ngày 08 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường).
- Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.
- 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

- 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.
- 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.
- 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.
- Chương trình đào tạo phải quy định:
 - 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.

5. Chương trình đào tạo phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. 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.

7. 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 phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời bảo đảm đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Trường tổ chức đào tạo theo khóa học và năm học: Khóa học là thời gian để học viên hoàn thành một chương trình cụ thể, khóa học được quy định như sau:

- Hình thức đào tạo chính quy là 04 học kỳ, tương đương 02 năm học.

- Hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 05 học kỳ, tương đương 2,5 năm học.

c) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 năm 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 học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và các điều kiện khác do Trường quy định có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

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

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, 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.

4. Điều kiện, tiêu chí đánh giá, quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

a) Việc bảo lưu kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một ngành/chuyên ngành khác được thực hiện bằng cách chuyển điểm từ ngành/chuyên ngành học trước sang với điều kiện cùng trình độ, cùng môn học/ học phần, cùng ĐVHT (tín chỉ) trở lên.

b) Những trường hợp khác Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT có thể xem xét, thẩm định và trình Ban Giám hiệu quyết định.

c) Học viên phải nộp đơn xin miễn học, miễn thi, bản sao công chứng bằng tốt nghiệp, bản sao công chứng bằng điểm về khoa/trung tâm, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT thẩm định và trình Ban Giám hiệu quyết định.

d) Đối với trường hợp học viên tốt nghiệp ngành/chuyên ngành khác theo học chế tín chỉ, nguyên tắc quy đổi: 1 tín chỉ = 1,5 ĐVHT.

5. Điều kiện, quy trình sinh viên đăng ký học theo quy định tại khoản 2 Điều này:

a) Sinh viên nộp đơn đề nghị xin đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ (theo mẫu của Phòng ĐT, QLKH và HTQT) kèm theo bảng điểm trung bình chung tích lũy (phải xếp từ loại khá trở lên). Số tín chỉ được đăng ký không vượt quá 15 tín chỉ;

b) Nhà trường ra quyết định đồng ý cho sinh viên được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ;

c) Sinh viên nộp lệ phí đăng ký học tại bộ phận Tài vụ (phòng Hành chính, Tổng hợp);

d) Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT tổ chức xếp lớp cho sinh viên theo học các học phần đã đăng ký.

6. Các học phần (hoặc nhóm học phần) và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi theo đối tượng người học và chương trình đào tạo

a) Học viên chỉ được công nhận, chuyển đổi tín chỉ đối với những học phần thuộc khối Kiến thức chung, Kiến thức cơ sở. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ.

b) Sinh viên chỉ được đăng ký học trước một số học phần thuộc khối Kiến thức chung, Kiến thức cơ sở. Số tín chỉ được đăng ký học trước và công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

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) 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; Trường quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển (thực hiện theo Quyết định số 265, 266/QĐ-SKĐAHN ngày 28/03/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội về việc ban hành Chương trình bổ sung kiến thức dành cho thí sinh dự thi trình độ thạc sĩ). Đối với các ngành quản trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý.

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 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 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.

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 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Điều 6. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên

1. Việc tuyển sinh được tổ chức nhiều lần trong năm do Hiệu trưởng quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành.

2. Phương thức tuyển sinh bao gồm:

a) Hình thức thi tuyển

- Thí sinh dự thi ba môn: Ngoại ngữ (Tiếng Anh), Triết học, Chuyên môn (Sân khấu, Điện ảnh).

b) Hình thức kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển

- Thí sinh dự thi hai môn: Ngoại ngữ (Tiếng Anh), Triết học.

- Thí sinh viết dự định nghiên cứu khoảng 10 trang (đóng quyển, có trang bìa, có Mục lục, Tài liệu tham khảo) theo mẫu và yêu cầu của Trường.

c) Việc thực hiện thi tuyển, xét tuyển, kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển 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.

d) Việc áp dụng tổ chức tuyển sinh theo hình thức nào sẽ có sự điều chỉnh, thay đổi cho phù hợp với điều kiện của từng năm học và do Hiệu trưởng quyết định.

3. 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.

4. Trường ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển khi đáp ứng đầy đủ yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo kèm theo các minh chứng.

5. Quy trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển, kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào và công nhận học viên trúng tuyển: Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm xem xét kết quả thi của thí sinh để công nhận trúng tuyển, đảm bảo số lượng thí sinh trúng tuyển nhập học không vượt quá chỉ tiêu đăng ký hàng năm của trường.

6. Các chính sách ưu tiên trong tuyển sinh: Điểm ưu tiên được cộng vào điểm thi của thí sinh để xét công nhận trúng tuyển được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

a) Ban Thư ký tuyển sinh làm nhiệm vụ thu thập số liệu, tư liệu, thông tin trước, trong và sau kỳ thi; chuẩn bị các văn bản, thực hiện báo cáo lên Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định.

b) Chế độ báo cáo trong kỳ thi thực hiện theo văn bản hướng dẫn hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

c) Trường tiến hành lưu trữ hồ sơ thi của thí sinh như sau:

- Lưu trữ có thời hạn 1 năm đối với các tài liệu, văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Lưu trữ có thời hạn 1 năm đối với các quyết định có liên quan đến thành lập và hoạt động của Hội đồng tuyển sinh; cũng như các ban trong Hội đồng;

- Lưu trữ có thời hạn 1 năm đối với hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh;

- Lưu trữ có thời hạn 4 năm đối với bài thi viết, bài thi thực hành của thí sinh;

- Lưu trữ vĩnh viễn với điểm thi tuyển sinh của thí sinh;

- Lưu trữ vĩnh viễn đối với quyết định công nhận trúng tuyển của Hội đồng tuyển sinh (do Chủ tịch Hội đồng ký) đối với thí sinh trúng tuyển.

8. Việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ trong công tác tuyển sinh: Kỳ thi tuyển sinh của nhà trường chịu sự thanh tra của Ban thanh tra tuyển sinh của Nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

9. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong công tác tổ chức tuyển sinh: thực hiện theo đúng Quy chế tuyển sinh đại học hàng năm của Trường.

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 trụ sở chính của Trường; 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.

2. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018); quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan.

3. Việc lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định tại các khoản từ khoản 4 đến khoản 10 của Điều này. Việc tổ chức đánh giá luận văn chương trình định hướng nghiên cứu thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này và tổ chức đánh giá học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

4. 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.

5. Trường quy định quy trình học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo; khối lượng tín chỉ tối đa và tối thiểu trong mỗi học kỳ học viên được phép đăng ký nhưng tổng số tín chỉ đăng ký 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.

6. Kết quả các học phần trong chương trình đào tạo chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ mức C trở lên (Từ 5,5 điểm đến 6,9 điểm)

7. Trường 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.

8. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ luận văn và học phần tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 11 của Quy chế này.

9. 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.

10. Tổ chức các hoạt động giảng dạy, học tập

a) Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

- Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

- Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để học viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

- Phương pháp dạy và học được quy định trong đề cương chi tiết mỗi học phần, trong đó phương pháp dạy và học phải phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất và đặc thù học phần.

- Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

b) Dạy và học trực tuyến:

- Nhà trường tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến; Trường đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; Nhà trường có các giải pháp bảo đảm chất lượng về việc tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

- Đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, có thể tổ chức dạy học trực tuyến nhưng chỉ tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Khoa chuyên môn phối hợp với Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT phân công giảng viên, trợ giảng (nếu có) cho mỗi lớp học theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực giảng viên đã được Hội đồng khoa học và đào tạo của trường thông qua.

11. Cách đánh giá, tính điểm học phần; việc tổ chức hướng dẫn, thực hiện và đánh giá thực hành, thực tập và chuyên đề nghiên cứu

a) Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một Hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên.

b) Học viên vắng mặt trong buổi thi, không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Học viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

c) Học viên nợ học phí sẽ không được tham gia dự thi. Nếu học viên cố tình dự thi, điểm thi sẽ không được công nhận.

d) Điểm tổng kết học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng và chia trung bình, được làm tròn tới một chữ số thập phân.

đ) Đánh giá học phần:

* Mỗi học phần hoặc môn học bắt buộc phải có 3 điểm thành phần: Điểm trung bình các điểm kiểm tra (ĐTBKT); Điểm chuyên cần (ĐCC) và điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP). Tổng hệ số điểm của mỗi học phần bằng 10. Trong đó, hệ số từng loại điểm thành phần như sau:

- Điểm chuyên cần (hệ số 1). Căn cứ đề cương chi tiết của học phần quy định số buổi học viên phải dự lớp và ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật học tập trên lớp của học viên để đánh giá. Trong đó, số buổi nghỉ học (tính cả nghỉ có phép) là căn cứ bắt buộc. Học viên nghỉ học không có lý do ngoài việc bị trừ vào điểm chuyên cần, còn bị xử lý theo quy chế quản lý học sinh – sinh viên của trường.

1. Học viên nghỉ học từ 25% số tiết quy định trở lên, điểm chuyên cần = 0. Học viên không được dự thi, phải học lại với khoá sau.

2. Học viên nghỉ học từ dưới 25% đến 20% số tiết: Điểm chuyên cần từ 1÷3 điểm.

3. Học viên nghỉ học từ dưới 20% đến 15% số tiết: Điểm chuyên cần từ 4÷5 điểm.

4. Học viên nghỉ học từ dưới 15% đến 10% số tiết: Điểm chuyên cần từ 5÷6 điểm.

5. Học viên nghỉ học từ dưới 10% đến 5% số tiết: Điểm chuyên cần từ 6÷7 điểm.

6. Học viên đi học đủ 100% số buổi: Điểm chuyên cần từ 8÷9 điểm.

7. Học viên đi học đủ 100% số buổi và là tấm gương trong tập thể lớp: Điểm chuyên cần 10 điểm.

Với những học viên đi muộn, về sớm, giảng viên có thể quy đổi thành số tiết nghỉ để tính.

Trường hợp học viên nghỉ học không vượt quá các tỷ lệ quy định nêu ở các điểm 2,3,4,5,6; nếu vi phạm quy chế học tập trên lớp, bị giảng viên nhắc nhở phê bình từ 2 lần trở lên, điểm chuyên cần bị hạ xuống 1 điểm.

ĐCC do giảng viên bộ môn quyết định. Khi thấy cần thiết, giảng viên bộ môn có thể trao đổi với khoa quản lý học viên trước khi cho điểm. ĐCC phải được công khai cho học viên biết trước khi tổ chức thi. Học viên có quyền khiếu nại với khoa và Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT về điểm chuyên cần của cá nhân hoặc của lớp.

- Điểm trung bình kiểm tra (hệ số 3). Gồm các điểm kiểm tra thường kỳ, điểm bài tập, thảo luận, tiểu luận; hoặc điểm thực hành (nếu có). Giảng viên bộ môn quyết định về số lần kiểm tra, hình thức, hệ số điểm từng bài kiểm tra và tính thành điểm trung bình chung (ĐTBCT). Việc quy định các hình thức kiểm tra, hệ số điểm và cách tính ĐTBCT, giảng viên phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và thông báo cho học viên biết trước.

- Điểm thi hết môn/hết học phần (hệ số 6).

Nếu học viên nghỉ học quá nhiều, ĐCC = 0; hoặc không dự các bài kiểm tra, ĐTBCT = 0, thì sẽ không được dự thi hết học phần (hết môn học).

Việc tổ chức thi học phần như quy định hiện hành.

Điểm chuyên cần (hệ số 1), điểm trung bình kiểm tra (hệ số 3), điểm thi hết môn/hết học phần (hệ số 6) được làm tròn đến 0.5 điểm.

*** Công thức tính điểm tổng kết môn học (học phần):**

$$\frac{DCC + 3*ĐTBKT + 6*ĐTHP}{10}$$

10

- Việc tính điểm tổng kết học phần do Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT chịu trách nhiệm và phối hợp với các khoa để thực hiện. Điểm tổng kết học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Phiếu điểm từng học phần hoặc từng môn học đã được Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT thiết kế gồm 3 điểm thành phần trên. Giảng viên bộ môn phải cho đầy đủ điểm thành phần vào phiếu điểm trước khi nộp cho khoa và Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT.

- Trường hợp giảng viên bộ môn tổ chức thi mà không cho đủ điểm thành phần vào phiếu điểm, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ mặc định phiếu điểm đó không hợp lệ. Mọi thắc mắc của học viên, giảng viên bộ môn, khoa phải chịu trách nhiệm.

e) Đánh giá các học phần có từ 2 giảng viên giảng dạy trở lên

Những môn học có 2 giảng viên tham gia giảng dạy trở lên, việc đánh giá các điểm thành phần được thực hiện theo đúng quy định của Nhà trường. Điểm nộp về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ gồm phiếu chấm điểm thi từng phần của mỗi giảng viên và bảng điểm tổng kết học phần. Bảng điểm tổng kết học phần vẫn gồm 3 đầu điểm và phải có đủ chữ ký của các giảng viên giảng dạy. Trong đó, điểm chuyên cần và điểm kiểm tra do các giảng viên tự thống nhất, điểm thi học phần là điểm trung bình cộng của các giảng viên.

g) Đánh giá học phần Ngoại ngữ

Học viên được miễn học phần Ngoại ngữ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

- Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến 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;

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

- Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ bậc 3/6 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (theo Phụ lục 1 của Quy chế này).

- Những trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

h) Đánh giá học phần Phương pháp giảng dạy đại học

- Học viên có chứng chỉ Nghiệp vụ Sư phạm với khối lượng kiến thức từ 10 tín chỉ trở lên, đạt điểm trung bình trên 6,5 do Trường Đại học Sư phạm Hà Nội hoặc Trường Đại học Sư phạm thành phố Hồ Chí Minh cấp, được miễn học phần Phương pháp giảng dạy đại học trong chương trình đào tạo Thạc sĩ của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội.

- Những trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

i) Quy trình tổ chức thi

- Lịch thi cụ thể và kế hoạch phân công cán bộ coi thi, chấm thi do các khoa giảng dạy làm theo nguyên tắc: Môn học do khoa nào phụ trách, khoa đó chịu trách nhiệm toàn bộ quá trình tổ chức thi ở cả 2 kỳ thi chính và phụ. Trường hợp số lớp thi đông, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ cử cán bộ coi thi hỗ trợ. Các khoa nộp lịch thi và kế hoạch phân công cán bộ coi thi, chấm thi về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục trước ngày tổ chức kỳ thi lại 01 tuần để kiểm tra và theo dõi;

- Tất cả các khâu: ra đề, coi thi, chấm thi, xử lý kết quả thi và hình thức tổ chức thi phải được thực hiện như lần thi thứ nhất, nghiêm túc, đúng quy chế.

12. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

a) Được phân công giảng dạy theo đúng chuyên môn; được quyền đề nghị phân công giảng viên dạy thay, đề nghị đổi giờ trong trường hợp bất khả kháng không thể tham gia giảng dạy được;

b) Thông báo cho học viên về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp (phương thức), kế hoạch dạy học và đánh giá kết quả học tập ngay trong buổi học đầu tiên của lớp học phần;

c) Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập một cách khách quan theo đúng đề cương chi tiết môn học/học phần; hướng dẫn dạy học, hướng dẫn đánh giá kết quả học tập, thời khóa biểu và lịch giảng dạy đã được phê duyệt. Công bố kết quả học tập cho học viên: Điểm thi vấn đáp phải công bố công khai ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Kết quả thi thực hành/viết được công bố chậm nhất là 07 ngày sau khi thi;

d) Hướng dẫn học viên xây dựng kế hoạch tự học tập, phương pháp học tập, nghiên cứu phù hợp với điều kiện học tập; Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc trong quá trình học viên tự học, chuẩn bị bài và làm bài tập;

đ) Thực hiện đúng các quy định về hồ sơ giảng viên;

e) Chủ trì, điều phối hoạt động của trợ giảng, của chuyên gia được Nhà trường mời đồng giảng (nếu có) theo đúng đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn dạy học, hướng dẫn đánh giá kết quả học tập, thời khóa biểu và lịch giảng dạy đã được phê duyệt;

g) Viên chức, người lao động được phân công làm trợ giảng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên trong giảng dạy, giúp giảng viên trong việc phụ đạo, hướng dẫn chuẩn bị bài, làm bài tập, thảo luận, thực hành; kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập của học viên.

13. Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên và các đơn vị chuyên môn, quản lý, hỗ trợ có liên quan theo các quy định của pháp luật hiện hành

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

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

c) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng trong quá trình học tập và đánh giá kết quả học tập.

14. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập:

a) Công tác khảo sát lấy ý kiến người học được triển khai thực hiện 01 lần/năm. Các ý kiến phản hồi của người học được công khai về cả mức độ, nội dung.

b) Các dữ liệu liên quan đến hoạt động khảo sát được Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xử lý, lưu trữ theo quy định hiện hành. Kết quả khảo sát sẽ được phòng báo cáo theo đúng tiến độ (tháng cuối của năm học).

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 từ 12 đến 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. 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 cơ sở đào tạo về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (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.

4. 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;

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.

5. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn:

a) Người hướng dẫn có chức danh GS.TS, PGS.TS, Tiến sĩ Khoa học, Tiến sĩ, phù hợp với chuyên ngành đào tạo của học viên.

b) Người hướng dẫn chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn, chất lượng luận văn của học viên.

6. Việc giao đề tài và người hướng dẫn luận văn; thay đổi đề tài, người hướng dẫn; thời gian thực hiện luận văn:

a) Đề tài luận văn do trưởng đơn vị chuyên môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý;

b) Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 đơn vị chuyên môn và trưởng đơn vị quản lý đào tạo sau đại học;

c) Việc thay đổi đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý. Việc thay đổi đề tài trong những trường hợp khác do thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét và quyết định.

7. Yêu cầu về nội dung chuyên môn, cấu trúc, hình thức và bảo đảm liên chính học thuật đối với luận văn.

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

b) Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo chuyên đề 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;

c) 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;

d) 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;

đ) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa;

e) Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể cách thức trình bày luận văn theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến luận văn (Phụ lục 2 của Quy chế này)

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 do thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn và đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định. 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 Trường;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

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

d) 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;

đ) Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên hội đồng ngoài cơ sở đào tạo 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 là ủy viên hội đồng;

e) 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;

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

h) 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.

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, 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);

b) Đạt trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (thuộc một trong những đối tượng quy định tại Điều 7 Khoản 11 Điểm g của Quy chế này).

c) Đã hoàn thiện luận văn theo đúng yêu cầu của Trường. Có đơn xin bảo vệ và cam kết 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 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 Trường.

5. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

6. 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.

7. 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 Trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

8. Tiêu chí và quy trình đánh giá luận văn; các quy định khác liên quan đến đánh giá luận văn

a) Học viên chỉnh sửa luận văn sau khi bảo vệ tốt nghiệp theo kết luận của Hội đồng. Hồ sơ chỉnh sửa bao gồm:

- Ba cuốn toàn văn (Đã chỉnh sửa theo ý kiến của hội đồng và đúng quy phạm trong đó một cuốn có chữ ký của giảng viên hướng dẫn và chủ tịch hội đồng);

- Ba cuốn tóm tắt (Đã chỉnh sửa theo ý kiến của hội đồng và đúng quy phạm, trong đó một cuốn có chữ ký của giảng viên hướng dẫn và chủ tịch hội đồng);

- Hai đĩa CD chứa luận văn toàn văn và tóm tắt đã chỉnh sửa (Bao gồm 1 file word và 1 file PDF. Nhãn đĩa ghi đầy đủ thông tin tên học viên, tên luận văn, chuyên ngành và ngày bảo vệ;

- Báo cáo chỉnh sửa luận văn;

- Phiếu xác nhận chỉnh sửa luận văn (Theo mẫu).

b) Sau thời hạn 15 ngày kể từ ngày bảo vệ luận văn nếu học viên không nộp lại luận văn và hồ sơ chỉnh sửa thì điểm tốt nghiệp của học viên sẽ không được công nhận.

Điều 10. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định hoặc khi thấy cần thiết, thủ trưởng cơ sở đào tạo thành lập hội đồng thẩm định luận văn.

2. 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.

3. Quy trình thẩm định luận văn

a) Thành lập hội đồng thẩm định trong đó thành viên thuộc Trường (nếu có) tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

b) 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;

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.

4. Xử lý kết quả thẩm định luận văn

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 Điều 9 Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế 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 sẽ giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo Quy chế 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 9 của Quy chế 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 từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

2. 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.

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. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (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.

5. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có ít nhất 03 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Trường hợp hội đồng có hơn 03 thành viên, người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên, nhưng không được cho điểm đánh giá. 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 Trường.

6. 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.

7. 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 Trường; 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.

8. Việc hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án thực hiện theo các quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Quy chế này.

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 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 trách nhiệm theo quy định 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. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp theo đề nghị của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp; cấp bằng thạc sĩ và bằng điểm cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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. 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.

6. 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 hoặc giám đốc cơ sở đào tạo (sau đây gọi chung là hiệu trưởng) cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

7. Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp, cách tính điểm trung bình toàn khóa

a) Hội đồng xét điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT làm thư ký và có các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn và các thành viên khác do Hiệu trưởng quy định.

b) Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

- Bước 1: Trước mỗi đợt xét tốt nghiệp 01 tháng, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT, Phòng Công tác học sinh, sinh viên (Phòng CTHSSV) phối hợp với khoa chuyên môn thông báo

tốt nghiệp các nội dung: kết quả học tập, thông tin cá nhân sẽ được in trên bằng tốt nghiệp, các điều kiện về chuẩn đầu ra ngoại ngữ, các vấn đề liên quan đến học phí, tài sản...;

- Bước 2: Khoa chuyên môn kiểm tra và lập danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp nộp về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT;

- Bước 3: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày khoa gửi danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT; Phòng CTHSSV; Phòng Hành chính Tổng hợp; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thực hiện kiểm tra, tổng hợp, phản hồi sai sót và lập danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hội đồng xét tốt nghiệp;

- Bước 4: Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét điều kiện tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận đủ điều kiện tốt nghiệp cho những học viên đủ các điều kiện theo quy định;

- Bước 5: Khoa chuyên môn chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức bảo vệ luận văn, đề án cho các học viên đủ điều kiện;

- Bước 6: Sau khi kết thúc buổi bảo vệ luận văn, đề án 01 ngày, khoa chuyên môn có trách nhiệm tổng hợp điểm luận văn, đề án và nộp về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT;

- Bước 7: Sau khi nhận điểm luận văn, đề án từ 10 – 15 ngày, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT có trách nhiệm tổng hợp điểm toàn khóa và trình Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp;

- Bước 8: Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp; cấp bằng thạc sĩ, bảng điểm theo quy định.

c) Thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm: 02 lần xét vào tháng 5 và tháng 12 hàng năm. Những trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

d) Cách tính điểm trung bình toàn khóa

- Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học.

- Công thức tính điểm trung bình chung học tập toàn khóa như sau:

N

$$\sum a_i n_i$$

i=1

$$A = \frac{\sum a_i n_i}{\sum n_i}$$

N

$$\sum n_i$$

i=1

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học tập hoặc điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học

a_i điểm của học phần thứ i

n_i là số ĐVHT của học phần thứ i

N là tổng số học phần.

- Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, mỗi khóa học và điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học được làm tròn đến hai chữ số thập phân.

8. Học viên chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp được cấp giấy công nhận kết quả học tập đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường.

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 và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này. Nếu quá thời gian được phép học, học viên sẽ bị buộc thôi học.

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.

4. Học viên xin thôi học vì lý do cá nhân, muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác. Trường hợp học viên bị buộc thôi học, sau thời hạn 06 tháng tính từ ngày có quyết định, học viên được phép tham gia dự tuyển đầu vào.

5. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập

a) Nhà trường chỉ giải quyết đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập của học viên trong hai tuần đầu tiên của học kỳ.

b) Không có hình thức bảo lưu kết quả tuyển sinh đầu vào.

c) Học viên xin thôi học/bị buộc thôi học không được phép bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy.

d) Quy trình xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập của học viên:

- Học viên nộp đơn đề nghị xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập (theo mẫu của Phòng CTHSSV) và các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

- Nhà trường ra quyết định đồng ý cho học viên được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

- Khi hết thời gian học viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập, học viên phải hoàn thiện hồ sơ xin trở lại học tiếp tại trường bao gồm: Đơn đề nghị trở lại học tiếp, đơn xin xác nhận nhân sự (theo mẫu của Phòng CTHSSV) hoặc Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

- Nhà trường ra quyết định đồng ý cho học viên tiếp tục theo học và chuyển sang Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT để bố trí kế hoạch học tập cho học viên. Học viên được ghép vào học ở khoá, lớp nào, phải học và thi theo chương trình và kế hoạch đào tạo của khoá, lớp đó, nhưng được bảo lưu những học phần đã đạt (nếu có). Học viên phải đóng 100% học phí như học viên lớp mới.

- Nếu quá 01 tháng tính từ thời gian được ghi trong quyết định cho học viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập mà học viên không đến làm thủ tục trở lại học tiếp tại trường, Nhà trường thông qua Hội đồng học vụ xét kỷ luật của trường để ra quyết định buộc thôi học học viên.

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 thủ trưởng các đơn vị 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 chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp chuyển cơ sở đào tạo, chuyển chương trình đào tạo phải bảo đảm quy định tại Điều 4 Quy chế này.

3. Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo:

a) Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo phải làm hồ sơ theo quy định của Nhà trường;

b) Hiệu trưởng cơ sở đào tạo có học viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, quyết định việc học tiếp tục của học viên như: năm học và số học phần mà học viên chuyển đến phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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. Điều kiện trao đổi học viên.

a) Đã có văn bản thỏa thuận hợp tác đào tạo về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ đối với học phần, hoặc nhóm học phần của ngành có học viên trao đổi.

b) Chỉ trao đổi học viên trong cùng hình thức đào tạo

c) Không đang là học viên trình độ năm thứ nhất , không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học, không đang trong thời gian kỷ luật từ cảnh cáo trở lên và còn đủ thời gian học tập theo quy định.

d) Học viên có đủ năng lực và điều kiện để tham gia học tập theo yêu cầu thỏa thuận giữa trường với cơ sở đại học nơi thực hiện trao đổi; học viên có đơn đăng ký và được Hiệu trưởng phê duyệt đồng ý.

4. Phương thức trao đổi học viên.

a) Trao đổi đối đẳng: Học viên của Trường tham gia học tập và tích lũy tín chỉ tại cơ sở đại học khác và ngược lại. Trường hợp này tổng số khối lượng tín chỉ của các học viên được trao đổi của hai trường là như nhau trong cùng một đợt trao đổi. Các chi phí đào tạo do mỗi trường tự chi trả tại cơ sở của trường đó.

b) Trao đổi không đối đẳng: Học viên của Trường tham gia học tập và tích lũy tín chỉ tại cơ sở đại học khác là độc lập (không tương đồng) với học viên của cơ sở đại học khác đến học tập và tích lũy tín chỉ tại Trường về khối lượng tín chỉ, thời gian. Trường hợp này, trường có học viên cử đi học tập và tích lũy tín chỉ ở cơ sở đại học khác phải chi trả phần chi phí đào tạo tương ứng cho trường nơi học viên đến theo yêu cầu thỏa thuận giữa hai bên;

Học viên phải tự chi trả các chi phí của bản thân như đi lại, ăn nghỉ và sinh hoạt đối với cả hai phương thức trao đổi học viên.

5. Thủ tục trao đổi học viên.

a) Căn cứ vào các thỏa thuận hợp tác đào tạo, Hiệu trưởng quyết định thông báo về chương trình trao đổi học viên trên cơ sở tham mưu của phòng Đào tạo. Nội dung thông báo bao gồm các chương trình đào tạo/ ngành có trao đổi, chi tiết về điều kiện trao đổi học viên, thời gian, số lượng , kế hoạch thực hiện và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

b) Căn cứ thông báo về chương trình trao đổi học viên, Trường đơn vị đào tạo tổ chức hướng dẫn và tiếp nhận đơn đăng ký của học viên, lập danh sách kèm đơn đăng ký của học viên báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

c) Trường đơn vị đào tạo tổ chức cho học viên đến cơ sở đại học trong chương trình trao đổi học viên để tham gia học tập; tổ chức tiếp nhận học viên từ cơ sở đại học đó đến học tập tại Trường. Trong quá trình thực hiện trao đổi học viên, Trường đơn vị đào tạo phối hợp với phòng Quản lý học sinh sinh viên để thực hiện công tác quản lý học viên, giải quyết các tình huống phát sinh nếu có.

d) Kết quả học tập của học viên trong chương trình trao đổi được Trường đơn vị đào tạo báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo cho trường bên kia để công nhận học viên.

Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm về quản lý và tổ chức thực hiện các chương trình trao đổi học viên trong khuôn khổ các thỏa thuận hợp tác đào tạo giữa Trường với các cơ sở đại học khác.

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 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.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Xây dựng và thực hiện quy chế

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế của Trường; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế này;

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

c) Tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận văn, đề án và những chuyên đề nghiên cứu khác;

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

2. 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 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 trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

a) Quy chế của Trường, 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:

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. Điều khoản thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 10 năm 2021, áp dụng đối với những khóa trúng tuyển từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành.