

Số: 297/QĐ-ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày 28 tháng 01 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ**  
**tại Trường Đại học Hồng Đức**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019; Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ - TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

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

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

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐT ngày 24/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, Trưởng khoa đào tạo trình độ thạc sĩ, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Hội đồng trường (để b/c);
- Hiệu trưởng và các PHT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLĐTSDH.



## QUY ĐỊNH

### Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức

(Kèm theo Quyết định số: 297/QĐ-ĐHHD ngày 28 tháng 01 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ.
2. Quy định này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân tham gia quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại trường Đại học Hồng Đức.
3. Quy định này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

#### Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được 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.
2. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy định này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.
3. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.
4. Chương trình đào tạo quy định:
  - a) Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên);
  - b) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra; yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ.
5. Chương trình đào tạo phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm: mục tiêu của chương trình đào tạo; chuẩn đầu vào và



chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; khối lượng học tập; cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo; đội ngũ giảng viên và nhân lực hỗ trợ; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; cơ sở vật chất và công nghệ học liệu. Việc xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ thực hiện theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có khối lượng kiến thức gồm 60 tín chỉ, trong đó:

a) Đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu: khối lượng nghiên cứu khoa học là 27 tín chỉ, gồm 15 tín chỉ cho luận văn, 12 tín chỉ cho các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác (được chia làm 3 hoặc 4 chuyên đề, đề án, dự án)

b) Đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng: thực tập 06 tín chỉ, học phần tốt nghiệp 09 tín chỉ được thực hiện dưới hình thức đề án, đề án hoặc dự án;

c) Các học phần:

Triết học: 03 tín chỉ (đối với các chuyên ngành thuộc khối ngành Khoa học tự nhiên), 4 tín chỉ (đối với các chuyên ngành thuộc khối ngành Khoa học xã hội);

Tiếng Anh: 03 tín chỉ;

Các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành: tối đa 13 học phần, trong đó ít nhất 30% khối lượng kiến thức là các học phần, chuyên đề tự chọn.

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

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

### **Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo**

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

2. Đối với mỗi hình thức đào tạo, Nhà 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. Thời gian đào tạo từ 18 tháng đến 24 tháng;

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

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

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

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

a) Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi của học viên khi đã học một chương trình thạc sĩ không vượt quá 30 tín chỉ của chương trình đào tạo đang áp dụng tại trường;

b) Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi của học viên khi đã học một chương trình đào tạo ở trình độ đại học có khối lượng học tập từ 150 tín chỉ trở lên không vượt quá 15 tín chỉ của chương trình đào tạo đang áp dụng tại trường.

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học tại Trường Đại học Hồng Đức được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ của Nhà trường. Số tín chỉ đăng ký và được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

a) Điều kiện để được đăng ký học trước

- Đã hoàn thành 75% chương trình đào tạo;

- Có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên;

b) Quy trình sinh viên đăng ký học trước

- Sinh viên làm đơn (theo mẫu ở phụ lục I) kèm minh chứng (bảng điểm từ học kỳ I đến học kỳ VI có xác nhận của Hiệu trưởng, đơn vị Quản lý đào tạo Nhà trường) gửi về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;

- Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học tổng hợp danh sách, tham mưu thành lập Hội đồng xét, trình Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên học trước;

c) Sinh viên phải đóng học phí học trước theo quy định của Nhà trường và được cấp giấy chứng nhận kết quả học sau khi đạt kết quả các học phần.



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 đạt 5,5 điểm theo thang điểm 10) trở lên;
- c) Thời điểm hoàn thành không quá 03 năm tính tới thời điểm xét công nhận, chuyển đổi;
- d) Việc xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo quy định hiện hành.

## Chương II

### TUYỂN SINH

#### **Điều 5. Đối tượng, điều kiện dự tuyển và chính sách ưu tiên trong 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 loại khá trở lên hoặc có ít nhất một bài báo khoa học đã công bố có 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 các điều khác của Quy định này là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ; Hiệu trưởng quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển. 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. Việc học bổ sung kiến thức được thực hiện như sau:

- a) Những trường hợp phải học bổ sung kiến thức, học viên phải đóng học phí các học phần học bổ sung theo nguyên tắc lấy thu bù chi theo quy định hiện hành của Nhà trường;
- b) Trên cơ sở đề nghị của Trưởng bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, có xác nhận của Trưởng khoa, Hiệu trưởng quyết định:

- Nội dung, thời lượng kiến thức cần học bổ sung cho từng thí sinh được quy định cụ thể trong Thông báo tuyển sinh;

- Kế hoạch tổ chức dạy học bổ sung kiến thức được thông tin công khai trên website của Nhà trường.

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

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

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường Đại học Hồng Đức cấp trong thời gian không quá 02 năm (tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển) mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục II của Quy định này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực (24 tháng) 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 trình độ 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 II của Quy định này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

6. 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 tuyển) tại các địa phương được quy định là khu vực 1 trong quy chế



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

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

c) Con liệt sĩ;

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

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

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

#### 7. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 6 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi: môn cơ bản hoặc môn cơ sở; hoặc cộng vào trung bình chung tích lũy học tập 0,5 điểm (phương thức xét tuyển hoặc thi tuyển kết hợp xét tuyển)

### **Điều 6. Thông tin tuyển sinh**

1. Phương thức tuyển sinh: thi tuyển, xét tuyển, thi tuyển kết hợp xét tuyển; xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức. Tùy từng năm, Nhà trường quyết định phương thức tuyển sinh phù hợp.

Căn cứ vào tình hình thực tế, việc đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào (tiếng Anh) cho người dự tuyển không đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ được quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 5 quy định này có thể được tổ chức tại Trường.

2. Nhà trường tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

3. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức nhiều đợt trong năm do Nhà trường quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện đảm bảo chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành.

4. Các thông tin về chuyên ngành, phương thức tuyển sinh, thời gian và địa điểm tổ chức thi tuyển sinh được ghi trong thông báo tuyển sinh, đăng trên trang thông tin điện tử của Nhà trường tại địa chỉ: [www.hdu.edu.vn](http://www.hdu.edu.vn) và các phương tiện thông tin khác.

5. Các môn thi tuyển sinh đối với phương thức thi tuyển

a) Thi tuyển sinh bao gồm 2 môn thi: Môn cơ sở và môn cơ bản của 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;

b) Phương thức thi, nội dung thi được xác định trong thông báo tuyển sinh hằng năm của Nhà trường. Khi cần thay đổi môn thi tuyển sinh, Trường bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo, Trường khoa gửi đề xuất về Nhà trường (qua Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học). Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường, Hiệu trưởng quyết định.

#### 6. Hồ sơ xét tuyển đối với phương thức xét tuyển

Xét tuyển căn cứ vào bảng điểm và bằng tốt nghiệp đại học.

#### 7. Thông báo tuyển sinh

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

- a) Đối tượng, điều kiện dự tuyển và chính sách ưu tiên;
- 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) Thời gian và phương thức nhận hồ sơ;
- h) Lịch tuyển sinh;
- i) Những thông tin cần thiết khác.

### **Điều 7. 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 ủy quyền;

b) Phó chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Quản lý đào tạo

Sau đại học;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;

d) Các ủy viên: một số trưởng hoặc phó đơn vị (phòng, khoa) liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức kỳ thi.



2. Các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh do chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập sau khi có quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh.

3. Mỗi đợt thi, Hội đồng tuyển sinh quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng, ủy viên thường trực và các ủy viên; tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh.

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

### **Điều 8. 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 hoặc tương đương, 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 Nhà trường, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi của các môn thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng bộ môn phụ trách chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

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 trình độ tiến sĩ và 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) 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 và quy trình bảo mật đề thi.

4. Đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được áp dụng theo hình thức ra đề độc lập hoặc ngân hàng đề thi. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh quy định cấu trúc của đề thi, trực tiếp mời 3 người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi. Từng đợt thi, Trưởng ban đề thi quy định cụ thể cho trưởng môn thi tổ hợp từ đề nguồn thành hai hoặc ba đề thi, mỗi đề thi không vượt quá 50% nội dung của một đề nguồn.

5. Quy trình làm đề thi, việc giao nhận đề thi giữa ban đề thi và ban coi thi được thực hiện có sự giám sát của thanh tra, công an, bảo vệ theo quy định hiện hành, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

6. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT và Quy định này; 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.

7. Hiệu trưởng quy định quy trình xây dựng đáp án: Sau khi được Trường ban đề thi duyệt 02 đề thi của môn thi, Trưởng môn thi tổ hợp thành 02 bộ đáp án và thang điểm chi tiết trình Trường ban đề thi ký duyệt và niêm phong. Đáp án và phiếu chấm chuyển cho Trường ban đề lưu giữ. Sau khi thi tuyển sinh xong, Trưởng ban đề thi bàn giao đáp án, thang điểm, phiếu chấm cho Trường ban thư ký tổ chức in sao để tổ chức chấm.

### **Điều 9. Tổ chức thi tuyển sinh và chấm 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. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo các quy chế và quy định hiện hành.

4. Thi tuyển sinh theo hình thức trực tuyến

a) Điều kiện tổ chức thi: Người dự tuyển phải có máy tính cá nhân, máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh có kết nối internet, mạng 3G, 4G; Nhà trường có phần mềm tổ chức thi trực tuyến;

b) Hình thức thi: trắc nghiệm trực tiếp có giám sát;

c) Quy trình tổ chức thi được thực hiện theo quy định tổ chức thi theo hình thức trực tuyến của Nhà trường.

5. Việc tổ chức chấm thi tuyển sinh được thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 10. Điều kiện trúng tuyển**

1. Điều kiện trúng tuyển đối với phương thức thi tuyển

a) Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt ít nhất 5.0 điểm mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có);

b) Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển;



c) Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên thí sinh có điểm môn cơ sở của ngành, chuyên ngành cao hơn;

d) Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức 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.

## 2. Điều kiện trúng tuyển đối với phương thức xét tuyển

a) Điểm xét tuyển: Điểm trung bình tích lũy toàn khóa bậc đại học (tính lẻ đến 02 chữ số thập phân) theo thang điểm 4 (cộng thêm điểm ưu tiên nếu có) của ngành phù hợp không phân biệt loại hình đào tạo, phương thức đào tạo. Đối với trường hợp văn bằng đại học liên thông từ trung cấp, cao đẳng thì điểm được tính bằng trung bình chung điểm tích lũy toàn khóa bậc đại học và bậc cao đẳng, trung cấp.

Trường hợp thang điểm khác với thang điểm 4 sẽ được quy đổi về thang điểm 4 như sau:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm 4
1	Từ 8,5 đến 10,0	4,0
2	Từ 7,8 đến 8,4	3,5
3	Từ 7,0 đến 7,7	3,0
4	Từ 6,2 đến 6,9	2,5
5	Từ 5,5 đến 6,1	2,0
6	Từ 5,0 đến 5,4	1,5

Các trường hợp thang điểm khác với thang điểm trên, việc quy đổi tương đương sang thang điểm 4 sẽ do Hội đồng tuyển sinh quyết định;

b) Nguyên tắc xét tuyển: Xét lần lượt từ cao xuống thấp theo điểm xét tuyển. Trường hợp có nhiều ứng viên có cùng điểm xét tuyển nhưng vượt chỉ tiêu đã công bố, Nhà trường xét tuyển ưu tiên theo mức từ cao xuống thấp điểm của học phần tốt nghiệp (khóa luận, chuyên đề, đề án, đồ án).

## 3. Điều kiện trúng tuyển đối với phương thức thi tuyển kết hợp xét tuyển

Thực hiện xét tuyển theo Khoản 2, Điều 10 Quy định này và kết hợp thi tuyển môn Ngoại ngữ (tiếng Anh) theo Khoản 01, Điều 06 Quy định này. Môn Ngoại ngữ là môn điều kiện, thí sinh cần đạt trình độ tương đương bậc 3 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam.

**Điều 11. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên**

1. Sau khi có kết quả, Hội đồng tuyển sinh căn cứ chỉ tiêu đã xác định đề xuất phương án điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hiệu trưởng quyết định. Điểm xét tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển được thông báo công khai trên website của Nhà trường.

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

3. Sau khi nhập học tối đa 2 tuần, 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 và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Khoản 1, Điều 31 Quy định này.

**Chương III**

**TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

**Điều 12. Tổ chức đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo: tại Trường Đại học Hồng Đức và các cơ sở hợp pháp khác của Nhà trường; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài cơ sở đào tạo nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

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

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 9 Điều này. Việc tổ chức đánh giá luận văn chương trình định hướng nghiên cứu thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy định này và tổ chức đánh giá học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Quy định này.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. 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. Quy trình đăng ký học tập: Đầu mỗi học kỳ, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học mở lớp học phần của tất cả các học phần trong chương trình khung, học viên vào đăng ký



trên phần mềm số lượng học phần cần học. Tổng số tín chỉ tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ với hình thức vừa làm vừa học.

6. Kết quả đánh giá học phần trong chương trình đào tạo chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ mức C trở lên (5,5 điểm trở lên theo thang điểm 10).

7. Có thể 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 đề án tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 20 và Điều 23 của Quy định này.

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

### **Điều 13. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên**

#### **1. Tiêu chuẩn**

a) Giảng viên tham gia 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 phải có trình độ tiến sĩ;

b) Giảng viên giảng dạy học phần Tiếng Anh chuyên ngành phải có chuyên môn phù hợp với chuyên ngành tham gia đào tạo thạc sĩ và đảm bảo một trong các yêu cầu sau:

- Được đào tạo đại học hoặc sau đại học toàn thời gian ở nước ngoài bằng tiếng Anh;
- Có văn bằng chính quy đại học Ngôn ngữ Anh hoặc đại học sư phạm tiếng Anh;
- Có chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế đạt tối thiểu: IELTS 5.5, TOEFL IBT 65 hoặc các chứng chỉ Tiếng Anh khác tương đương trong thời hạn hai năm tính đến thời điểm giảng dạy;

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

#### **2. Trách nhiệm và quyền hạn**

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

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

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

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

đ) 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 đào tạo trình độ thạc sĩ;

e) Thực hiện các trách nhiệm và quyền khác theo quy định của pháp luật;

g) Ngoài các trách nhiệm và quyền trên, người hướng dẫn luận văn, đề án cho học viên có thêm trách nhiệm và quyền sau:

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

- Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập;

- Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Nhà trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 và Khoản 03 Điều 22 Quy định này hoặc sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định phê duyệt tên đề tài và người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

- Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn, đề án của học viên;

- Đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Nhà trường cho học viên bảo vệ luận văn, đề án nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 và Khoản 02 Điều 22 Quy định này.

#### **Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn 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 cơ sở đào tạo.

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

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

4. Phối hợp với người hướng dẫn để chỉnh sửa luận văn, đề án theo ý kiến của Hội đồng đánh giá (nếu có) và nộp 03 luận văn, đề án đóng bìa cứng về Nhà trường (Bộ môn, Trung tâm Thông tin - Thư viện, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học) để xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng theo quy định.

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



6. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất hiện có của Nhà trường cho việc học tập, nghiên cứu.

7. Được đề nghị Nhà trường thay người hướng dẫn luận văn, đề án nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định phê duyệt tên đề tài và 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, đề án.

8. Được phản hồi ý kiến với Trường khoa, Bộ môn quản lý, Phòng Thanh tra giáo dục, Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học Trường Đại học Hồng Đức 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.

9. Được tham gia hoạt động đoàn thể, các tổ chức xã hội trong Trường Đại học Hồng Đức.

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

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

#### **Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trong trường**

1. Khoa, Bộ môn quản lý chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

a) Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo; thường xuyên và định kỳ rà soát, điều chỉnh, bổ sung cập nhật kiến thức phù hợp với yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo; biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học; đề xuất Nhà trường làm thủ tục mở chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện;

b) Tổ chức xây dựng, bổ sung, cập nhật kiến thức, thẩm định đề cương chi tiết các học phần theo quy định; xây dựng nội dung chương trình thực tập của các chuyên ngành theo định hướng ứng dụng;

c) Đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm, kế hoạch dạy học khóa học và từng học kỳ của các chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ và báo cáo Nhà trường (qua Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học) theo quy định;

d) Triển khai thực hiện đào tạo theo chương trình, nội dung, kế hoạch đã được phê duyệt; đề xuất kế hoạch và lịch thi các học phần cơ sở, chuyên ngành; theo dõi và kiểm tra quá trình giảng dạy (sổ đầu bài, thời khoá biểu); đề xuất cán bộ hướng dẫn luận văn, đề án; tổ chức góp ý đề cương nghiên cứu luận văn, đề án; giới thiệu cán bộ tham gia Hội đồng đánh giá luận văn, đề án cho học viên;

đ) Đề xuất, làm thủ tục mời giảng viên thỉnh giảng, hướng dẫn và đánh giá luận văn, đề án thạc sĩ theo quy định (nếu có); tổ chức ra đề thi (hoặc xây dựng ngân hàng câu



hỏi); tổ chức chấm thi học phần; xét điều kiện dự thi học phần và theo dõi kết quả học tập của học viên; phối hợp với các phòng, ban liên quan và người dạy làm thủ tục để thanh toán kinh phí cho giảng viên thỉnh giảng, giảng viên hướng dẫn và các thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận văn, đề án thạc sĩ;

e) Theo dõi, quản lý nền nếp dạy học các học phần do Khoa, Bộ môn quản lý và thực hiện luận văn, đề án của học viên, đánh giá tinh thần thái độ học tập, sinh hoạt chuyên môn, trao đổi học thuật và nghiên cứu khoa học của học viên trong quá trình đào tạo tại Khoa, Bộ môn;

g) Tổ chức thi học phần cho các lớp theo đúng quy định.

## 2. Khoa Lý luận Chính trị- Luật

a) Cử giảng viên có đủ tiêu chuẩn tham gia giảng dạy các học phần được phân công; theo dõi, quản lý nền nếp dạy học các học phần do Khoa phụ trách;

b) Phối hợp với khoa quản lý chuyên ngành đào tạo để xây dựng đề cương chi tiết học phần, giảng dạy học phần theo kế hoạch đã được phê duyệt.

## 3. Khoa Ngoại ngữ

a) Cử giảng viên có đủ tiêu chuẩn tham gia giảng dạy các học phần được phân công; theo dõi, quản lý nền nếp dạy học do Khoa phụ trách;

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan để tham gia đánh giá chuẩn ngoại ngữ đầu ra cho học viên cao học.

## 4. Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học

a) Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo, đề án mở mới chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ; phối hợp với các Phòng chức năng, Khoa, Bộ môn làm các thủ tục mở chuyên ngành đào tạo mới;

b) Tham mưu lập kế hoạch tuyển sinh, tuyên truyền tuyển sinh, kế hoạch dạy - học, phát triển đào tạo sau đại học; tổng hợp, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo hằng năm. Tham mưu tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh;

c) Lập kế hoạch đào tạo tổng thể của từng khóa học, từng chuyên ngành đào tạo;

d) Quản lý và phối hợp tổ chức, quản lý quá trình đào tạo theo chương trình đào tạo đã được phê duyệt, quản lý việc cấp giấy chứng nhận, bảng điểm học tập cho học viên;

đ) Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các văn bản: Quyết định công nhận học viên; Quyết định phê duyệt đề tài và người hướng dẫn luận văn, đề án cho học viên; Hội đồng đánh giá luận văn, đề án; Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ; báo cáo định kỳ về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ, các văn bản liên quan đến công tác quản lý, điều hành hoạt động đào tạo sau đại học; các thống kê, báo cáo cấp trên theo quy định;



e) Đầu khoá học, thông báo cho học viên về kế hoạch học tập, chương trình đào tạo toàn khoá, kế hoạch kiểm tra, thi, đánh giá từng học phần của các chuyên ngành đào tạo, lưu trữ điểm thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần, lịch bảo vệ luận văn tốt nghiệp, quy chế học tập và công nhận tốt nghiệp, nghĩa vụ và quyền lợi của học viên; quản lý các hoạt động học tập, nghiên cứu của học viên theo quy định;

g) Lập kế hoạch và tổ chức lễ khai giảng, bế giảng, trao bằng thạc sĩ cho học viên;

h) Tham mưu liên kết, hợp tác đào tạo trình độ thạc sĩ với các cơ sở ngoài nước theo quy định;

i) Công bố công khai các hoạt động đào tạo thạc sĩ theo quy định;

k) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ.

#### 5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Thông báo, đơn đốc và thu học phí; thực hiện chi trả kinh phí, thanh quyết toán kinh phí đào tạo theo đúng quy định;

b) Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo các quy định của Nhà nước và Nhà trường.

#### 6. Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí

a) Ban hành lịch thi; quản lý việc tổ chức thi học phần;

b) Quản lý đề thi, đáp án; tổ chức làm đề, in sao đề thi, đáp án theo đúng quy định và đúng với lịch thi kết thúc học phần;

c) Lưu trữ điểm thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần, bài thi học phần của các lớp cao học;

d) Thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học về quá trình giảng dạy, hướng dẫn khoa học và quá trình đào tạo tại Trường;

#### 7. Phòng Thanh tra Giáo dục

a) Tổ chức thanh tra công tác tuyển sinh, dạy học và thi theo đúng quy định;

b) Thanh tra công tác đánh giá luận văn, đề án (hình thức trực tuyến) theo đúng quy định;

c) Kiểm tra hồ sơ nhập học và tính hợp pháp của văn bằng đại học của thí sinh trúng tuyển nhập học.

#### 8. Trung tâm Thông tin - Thư viện

a) Chuẩn bị đầy đủ tài liệu tham khảo, giáo trình phục vụ các chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường;

b) Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc đảm bảo điều kiện về giáo trình, tài liệu để mở chuyên ngành đào tạo mới;

c) Thu nhận 02 bản mềm (01 file word và 01 file PDF) ghi toàn văn luận văn, đề án và 01 quyển luận văn, đề án của học viên sau khi đã chỉnh sửa có xác nhận của người hướng dẫn để lưu trữ làm tài liệu tham khảo; đưa toàn văn luận văn, đề án của từng học viên lên website của Nhà trường (trong vòng 30 ngày tính từ ngày tiếp nhận các sản phẩm của luận văn, đề án) theo từng chuyên ngành;

d) Cấp giấy xác nhận về việc đã nộp các sản phẩm của luận văn, đề án cho học viên theo quy định.

#### 9. Phòng Tổ chức - Cán bộ

Thẩm định điều kiện về đội ngũ giảng viên cơ hữu để tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng đề án mở chuyên ngành đào tạo mới và báo cáo Hội đồng trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

#### 10. Phòng Quản trị, Vật tư - Thiết bị

Xây dựng cơ sở vật chất phục vụ dạy, học và đào tạo sau đại học. Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc đảm bảo đủ điều kiện cơ sở vật chất để mở chuyên ngành đào tạo mới.

#### 11. Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng chức các hội nghị, hội thảo khoa học các cấp để học viên có điều kiện tham gia; hỗ trợ học viên trong việc công bố các kết quả nghiên cứu trên tạp chí khoa học chuyên ngành của trường khi có đủ điều kiện;

b) Xác nhận kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên cơ hữu để mở chuyên ngành đào tạo mới; thẩm định các ấn phẩm khoa học của học viên.

### **Điều 16. Đánh giá kết quả học tập**

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 các quy định về đánh giá học phần trong đề cương chi tiết học phần và kết quả đánh giá học phần;

b) Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung, mục tiêu và đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra của học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

c) Đa dạng hóa các hình thức kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp và đáp ứng mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần;



d) Kết hợp hình thức kiểm tra thường xuyên, với đánh giá ý thức chuyên cần học tập, tính độc lập, sáng tạo của người học và thi kết thúc học phần vào đánh giá kết quả học phần.

## 2. Đánh giá học phần:

Điểm kiểm tra thường xuyên 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 kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng 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 5,5 (đạt điểm C) trở lên. Nếu điểm học phần dưới 5,5 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

a) Giảng viên giảng dạy học phần tổ chức kiểm tra thường xuyên (bài kiểm tra hoặc bài tập lớn hoặc tiểu luận) theo đề cương chi tiết học phần và chấm điểm chuyên cần, tinh thần, thái độ học tập, tính độc lập và sáng tạo của học viên. Sau khi kết thúc học phần giảng viên nhập điểm chuyên cần, điểm thường xuyên vào phần mềm quản lý đào tạo; các khoa, bộ môn phụ trách chuyên ngành xét điều kiện dự thi các học phần và nộp kết quả xét điều kiện dự thi về Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, đồng thời lưu điều kiện dự thi tại khoa, bộ môn phụ trách. Quá thời hạn một tuần (07 ngày) kể từ ngày kết thúc học phần, phần mềm sẽ tự động khóa chức năng nhập điểm của giảng viên.

Đề thi kết thúc học phần do Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức ra đề hoặc dùng ngân hàng đề thi. Đề thi và đáp án có chữ ký của giảng viên ra đề thi và Trưởng bộ môn, ký niêm phong và nộp về Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí;

b) Việc tổ chức chấm thi, lên điểm, quản lý bài thi được thực hiện theo Quy định chung của Nhà trường.

Điểm kiểm tra và điểm chuyên cần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Căn cứ vào số tiết học có mặt trên lớp và mức độ tham gia tích cực trong giờ học của học viên để giảng viên cho điểm chuyên cần. Cụ thể, có mặt và tham gia tích cực:

- + 100% số tiết học của học phần đạt điểm 10;
- + 96-99% số tiết của học phần đạt điểm 9,0;
- + 92-95% số tiết của học phần đạt điểm 8,0;
- + 88-91% số tiết của học phần đạt điểm 7,0;
- + 84-87% số tiết của học phần đạt điểm 6,0;
- + 80-83% số tiết của học phần đạt điểm 5,0.

c) Điểm đánh giá học phần bao gồm tổng điểm của 3 nội dung đánh giá theo hệ số: bài kiểm tra thường xuyên (KT), điểm chuyên cần, tính độc lập và sáng tạo của học viên (CC) và điểm thi kết thúc học phần (ĐT) được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và tính theo công thức sau:

$$\text{Điểm học phần: } \text{ĐHP} = 0,3 \text{ KT} + 0,2 \text{ CC} + 0,5 \text{ ĐT};$$

d) Các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm chuyên cần và điểm đánh giá học phần được ghi vào bảng điểm của học phần theo mẫu thống nhất do Nhà trường quy định, có chữ kí của các giảng viên chấm thi và giảng viên giảng dạy;

đ) Điểm học phần từng môn của mỗi học viên phải được ghi và lưu trong sổ điểm chung của khoá đào tạo;

e) Điểm cuối kỳ có thể thực hiện bằng các hình thức sau: thi trắc nghiệm, thi vấn đáp, thi viết hoặc làm tiểu luận. Hình thức thi được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Tiểu luận do giảng viên giảng dạy thu và được 2 cán bộ chấm tại bộ môn.

### 3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Học viên được dự thi kết thúc học phần khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp được quy định trong đề cương chi tiết học phần;
- b) Có đủ các điểm kiểm tra thường xuyên theo quy định của học phần.

Học viên vắng mặt có lí do chính đáng buổi học thực hành được Trưởng bộ môn xem xét bố trí buổi khác.

Học viên vắng mặt có lí do chính đáng buổi kiểm tra thường xuyên, kì thi kết thúc học phần được dự kì kiểm tra, thi bổ sung (trường hợp này được coi là thi lần đầu). Lịch của kì kiểm tra, thi bổ sung phải được xác định trong lịch trình giảng dạy.

Không tổ chức kiểm tra, thi ngoài các kì kiểm tra và thi nêu trong lịch trình giảng dạy và đã được công bố từ đầu khoá học.

### 4. Chuyên đề nghiên cứu

a) Các chuyên đề nghiên cứu được thực hiện dưới sự giúp đỡ của người được phân công hướng dẫn;

b) Mỗi giảng viên hướng dẫn chuyên đề nghiên cứu tối đa cho 10 học viên; các học viên có thể làm chuyên đề theo nhóm, mỗi nhóm tối đa 05 học viên;

c) Điểm chuyên đề nghiên cứu do 02 giảng viên của bộ môn chấm theo thang điểm 10.

### 5. Thực tập



a) Căn cứ kế hoạch của khóa đào tạo, các Khoa, Bộ môn cho học viên đăng ký và đề xuất địa điểm thực tập; tổng hợp, rà soát điều kiện thực tập; đề xuất người hướng dẫn thực tập gửi về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học tham mưu trình Hiệu trưởng ký quyết định thực tập cho học viên.

b) Mục tiêu, yêu cầu, nội dung thực tập được xây dựng cụ thể trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần;

c) Điều kiện để học viên đi thực tập: Hoàn thành và đạt yêu cầu ít nhất 50% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo;

d) Mỗi giảng viên hướng dẫn tối đa 10 học viên; mỗi nhóm thực tập có tối đa 5 học viên;

đ) Thời gian thực tập: 06 tín chỉ, 08 tuần;

e) Báo cáo kết quả thực tập: Được chấm theo thang điểm 10, do cán bộ hướng dẫn và 01 cán bộ chuyên ngành chấm;

Khoa quản lý chuyên ngành nộp báo cáo thực tập (có danh sách bảng điểm kèm theo) về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học và Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí;

g) Các biểu mẫu thực tập thực hiện theo phụ lục III.

6. Các khiếu nại về điểm chấm thi được giải quyết theo quy định trong vòng 30 ngày sau ngày công bố kết quả.

7. Xử lý vi phạm trong quá trình đánh giá học phần: Học viên sao chép bài tập, tiểu luận của người khác, sử dụng trái phép tài liệu sẽ bị đình chỉ thi và bị điểm không (0) cho học phần hoặc bài tập hoặc tiểu luận đó.

8. Đối với học phần Ngoại ngữ, sau khi học xong ngoại ngữ và thi đạt yêu cầu, Nhà trường tổ chức đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam cho học viên. Lệ phí thi do học viên đóng theo nguyên tắc lấy thu bù chi.

9. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ và được bảo lưu điểm ngoại ngữ khi có trình độ ngoại ngữ đáp ứng Điểm b Khoản 01 Điều 25 quy định này.

### **Điều 17. Luận văn thạc sĩ theo chương trình định hướng nghiên cứu**

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

a) Đề tài luận văn do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và Trưởng bộ môn đồng ý. Sau khi học hết 70% các học phần và chuyên đề của chương trình đào tạo, Bộ môn phụ trách chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ tổ chức cho



học viên đăng ký đề tài luận văn và người hướng dẫn; trao đổi và thống nhất người hướng dẫn. Học viên xây dựng đề cương nghiên cứu luận văn. Bộ môn tổ chức góp ý đề cương nghiên cứu đề tài luận văn, học viên hoàn thiện đề cương, có xác nhận của người hướng dẫn và Trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn lập văn bản trích ngang, kèm 01 bộ đề cương nghiên cứu, có Trưởng khoa xác nhận, gửi về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;

b) Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt tên đề tài và người hướng dẫn cho học viên trước khi tổ chức đánh giá luận văn ít nhất 6 tháng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;

c) Việc thay đổi đề tài, người hướng dẫn (nếu có) được thực hiện trước khi tổ chức đánh giá luận văn ít nhất 03 tháng. Trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được sự thống nhất người hướng dẫn, bộ môn và khoa, Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định.

Trường hợp khi đã thành lập hội đồng đánh giá luận văn cho học viên theo Điều 19 quy định này, nếu nội dung chưa đạt so với yêu cầu đề ra, Hội đồng yêu cầu học viên bổ sung nội dung để đạt mục tiêu ban đầu mới cho phép bảo vệ. Nếu không kịp thời gian, học viên gia hạn thời gian thực hiện theo quy định tại Khoản 05 Điều 26. Không được thay đổi tên đề tài luận văn khi học viên đã bảo vệ trước Hội đồng đánh giá.

2. Yêu cầu đối với luận văn: 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 mới 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 về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về 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.

3. Cách thức trình bày luận văn được thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 18. Hướng dẫn luận văn và điều kiện để được bảo vệ luận văn**

1. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Nhà 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. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết



định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai.

2. 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 Đại học Hồng Đức.

3. Điều kiện để được bảo vệ luận văn

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

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

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

d) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn, có xác nhận về việc luận văn đạt yêu cầu về trích dẫn và chống đạo văn theo quy định của Nhà trường.

### **Điều 19. 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 trưởng bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo (có xác nhận của trưởng khoa đào tạo) và Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo Khoản 3 Điều 18 Quy định này.

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

a) Hội đồng có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và 01 ủy viên; 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 2 Điều 18 Quy định này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu;

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.

3. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. 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 Nhà trường.

Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 02 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.

### **Điều 20. 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. 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; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm; thường tối đa là 1 điểm cho thành tích nghiên cứu đối với những luận văn mà học viên có bài báo khoa học liên quan đến nội dung luận văn đã được công bố trên tạp chí khoa học Nhà trường hoặc các tạp chí khoa học chuyên ngành được Hội đồng Giáo sư nhà nước tính điểm công trình; hoặc báo cáo khoa học đăng toàn văn trong kỷ yếu Hội nghị khoa học cấp quốc gia, quốc tế được Hội đồng Giáo sư Nhà nước tính điểm công trình. Mẫu phiếu đánh giá luận văn theo phụ lục I

3. 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.

4. 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 Nhà trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của Nhà 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.

5. Quy định về việc đánh giá luận văn: hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với nhận xét phản biện luận văn, biên bản buổi bảo vệ, Quyết nghị của hội đồng thực hiện theo Quy định hiện hành.

### **Điều 21. Thẩm định luận văn**

1. Thành lập hội đồng thẩm định:



Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác khi thấy cần thiết theo yêu cầu quản lý, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn. Hội đồng thẩm định luận văn có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham gia hội đồng thẩm định.

## 2. Thẩm định luận văn

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

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo các khoản 1, 2, 3, 5 Điều 20 Quy định này;

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

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

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo các khoản 1, 2, 5 Điều 20 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo Điểm c Khoản 2 Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng, nhưng phải thực hiện nghĩa vụ như Khoản 5 Điều 26 Quy định này;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo Điểm c Khoản 2 Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng, nhưng phải thực hiện nghĩa vụ như Khoản 5 Điều 26 Quy định này. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo Khoản 3 Điều 18, Điều 19 và các Khoản 1, 2, 3, 5, Điều 20 Quy định này;

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



## **Điều 22. Hướng dẫn đề án tốt nghiệp theo chương trình định hướng ứng dụng**

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

a) Đề án do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và Trưởng bộ môn đồng ý. Sau khi học hết 70% học phần của chương trình đào tạo, Bộ môn phụ trách chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ tổ chức cho học viên đăng ký đề án và người hướng dẫn; trao đổi và thống nhất người hướng dẫn. Học viên xây dựng đề cương nghiên cứu đề án. Bộ môn tổ chức góp ý đề cương nghiên cứu đề án, học viên hoàn thiện đề cương, có xác nhận của người hướng dẫn và Trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn lập văn bản trích ngang, kèm 01 bộ đề cương nghiên cứu, có Trưởng khoa xác nhận, gửi về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;

b) Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt tên đề án và người hướng dẫn cho học viên trước khi tổ chức đánh giá đề án ít nhất 3 tháng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;

c) Việc thay đổi đề án, người hướng dẫn (nếu có) được thực hiện trước khi tổ chức đánh giá đề án ít nhất 1,5 tháng. Trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được sự thống nhất người hướng dẫn, bộ môn và khoa, Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định.

Trường hợp khi đã thành lập hội đồng đánh giá đề án cho học viên theo Điều 23 quy định này, nếu nội dung chưa đạt so với yêu cầu đề ra, Hội đồng yêu cầu học viên bổ sung nội dung để đạt mục tiêu ban đầu mới cho phép bảo vệ. Nếu không kịp thời gian, học viên gia hạn thời gian thực hiện theo quy định tại Khoản 05 Điều 26. Không được thay đổi tên đề tài đề án khi học viên đã bảo vệ trước Hội đồng đánh giá.

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

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

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

- Tuân thủ quy định của Nhà trường 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 người hướng dẫn đề án là giảng viên cơ hữu của Nhà 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).

4. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án.

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài đề án 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 năng lực thực tiễn hoặc có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài đề án 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 Đại học Hồng Đức.

5. Cách thức trình bày đề án thực hiện theo phụ lục I.

### **Điều 23. Đánh giá đề án tốt nghiệp**

1. 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.

2. Hội đồng đánh giá đề án do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trưởng bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo (có xác nhận của trưởng khoa đào tạo) và Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày, tính từ ngày học viên nộp đề án và đủ điều kiện bảo vệ theo Khoản 5 Điều này.

3. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án bảo đảm các yêu cầu sau

a) Có từ 3 đến 5 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;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng đáp ứng tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu;

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

4. Hội đồng họp để đánh giá đề án trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Buổi bảo vệ đề án chỉ tổ chức khi có mặt chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Trường hợp nhiều hơn 3 thành viên, buổi bảo vệ đề án chỉ được tổ chức khi có mặt 2 phần 3 tổng số thành viên Hội đồng đánh giá có mặt. 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 được ghi âm, ghi hình và lưu trữ tại Nhà trường.

Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá đề án được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

5. Điều kiện để được bảo vệ đề án

- a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo;
- b) Đã nộp đề án, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;
- c) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;
- d) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong đề án, có xác nhận về việc luận văn đạt yêu cầu về trích dẫn và chống đạo văn theo quy định của Nhà trường.

6. Điểm đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá đề án theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm; thường tối đa là 1 điểm dành cho thành tích nghiên cứu đối với những đề án đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu; hoặc có bài báo khoa học liên quan đến nội dung đề án đã được công bố trên tạp chí khoa học Nhà trường hoặc các tạp chí khoa học chuyên ngành được hội đồng giáo sư nhà nước tính điểm công trình; hoặc báo cáo khoa học đăng toàn văn trong kỷ yếu Hội nghị khoa học cấp quốc gia, quốc tế được Hội đồng Giáo sư Nhà nước tính điểm công trình.

7. 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.

8. 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 Nhà trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của Nhà 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.

9. Quy định về việc đánh giá đề án: hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ đề án; yêu cầu đối với nhận xét phản biện đề án, phiếu đánh giá của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ, Quyết nghị của hội đồng thực hiện theo phụ lục I.

**Điều 24. Thẩm định đề án tốt nghiệp**

1. Thành lập hội đồng thẩm định:



Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác khi thấy cần thiết theo yêu cầu quản lý, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng đề án. Hội đồng thẩm định đề án có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá đề án; các thành viên hội đồng đánh giá đề án không tham gia hội đồng thẩm định.

## 2. Thẩm định đề án tốt nghiệp

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề án, 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 đề án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một đề án;

b) Việc thẩm định đề án được thực hiện theo các Khoản 1, 6, 9 Điều 23 Quy định này;

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

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

Nếu hội đồng thẩm định kết luận đề án 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 đề án 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 đề án, đề án vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề án trước hội đồng thẩm định theo các Khoản 1, 6, 9 Điều 23 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo Điểm c Khoản 2 Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng, nhưng phải thực hiện nghĩa vụ như Điểm d Khoản 1 Điều 26 Quy định này;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại đề án hoặc đề án không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề án mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo Điểm c Khoản 2 Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 3 tháng, nhưng phải thực hiện nghĩa vụ như Khoản 5 Điều 26 Quy định này. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá đề án theo Điều 23 Quy định này;

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



## **Điều 25. 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 II của Quy định 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) Bản giải trình về việc chỉnh sửa luận văn, đề án theo ý kiến của hội đồng, có xác nhận của người hướng dẫn về việc luận văn, đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng.

d) Có giấy xác nhận đã nộp đủ luận văn, đề án và 01 file mềm ghi toàn văn luận văn, đề án đã chỉnh sửa (bản gốc) bao gồm:

- 01 luận văn, đề án và 02 bản mềm (01 bản word và 01 bản PDF) cho trung tâm thông tin thư viện;

- 01 luận văn, đề án cho Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học;

- 01 luận văn, đề án cho Bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo.

đ) Luận văn, đề án được đóng bằng bìa cứng kèm bản sao quyết nghị của hội đồng đánh giá luận văn, đề án và nhận xét của các phản biện vào cuối luận văn, đề án.

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

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng làm chủ tịch, các phó Hiệu trưởng là phó chủ tịch Hội đồng, Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là Trưởng khoa quản lý chuyên ngành đào tạo có học viên tốt nghiệp, đại diện Phòng Thanh tra giáo dục và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng tổ chức xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng 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. Nhà trường cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp thạc sĩ gồm:

a) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học;

b) Minh chứng đạt chuẩn tiếng Anh đầu ra theo Điểm b, Khoản 01, Điều 25 Quy định này;

c) Bảng điểm học tập toàn khóa;

d) Lý lịch khoa học của học viên;

đ) Hồ sơ bảo vệ luận văn, đề án gồm: luận văn, đề án; biên bản của Hội đồng chấm luận văn, đề án; nhận xét của các phản biện, biên bản kiểm phiếu và các phiếu chấm điểm; Quyết nghị của Hội đồng.

5. 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.

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

#### **Chương IV**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN**

##### **Điều 26. 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 định này.

3. Học viên xin nghỉ học tạm thời làm đơn đề nghị (theo mẫu ở phụ lục I) kèm theo minh chứng (trừ trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều này) gửi về Phòng Quản

lý đào tạo Sau đại học. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho học viên nghỉ học tạm thời.

Trong thời gian 10 ngày làm việc trước khi hết hạn nghỉ học tạm thời, học viên làm đơn quay trở lại trường tiếp tục học tập gửi về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho học viên học trở lại.

4. Học viên được cơ sở đào tạo quyết định cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

5. Học viên không hoàn thành chương trình đào tạo theo thời gian quy định thì phải gia hạn thời gian học tập. Học viên xin gia hạn phải làm đơn (theo mẫu ở phụ lục I), nêu rõ lý do và thời gian xin gia hạn nộp về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Nếu thời gian gia hạn dưới 05 tháng, học viên phải đóng học phí và kinh phí đào tạo tương đương 01 học kỳ; thời gian gia hạn từ 05 đến 10 tháng, học viên phải đóng học phí và kinh phí đào tạo tương đương 02 học kỳ.

6. Các trường buộc thôi học:

a) Nghỉ học không lý do 06 tháng trở lên;

b) Quá thời gian khóa học, không thực hiện bảo vệ luận văn mà không làm thủ tục gia hạn học tập.

7. Học viên buộc thôi học theo khoản 4 điều này; Giáo vụ khoa lập danh sách có ý kiến của Khoa, Phòng chuyên môn, Ban giám hiệu gửi về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định buộc thôi học đối với học viên.

**Điều 27. 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



trường cơ sở đào tạo đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong cùng một cơ sở đào tạo;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy định này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

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

#### **Điều 28. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Nhà 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 định này.

#### **Điều 29. 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 cất 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 30. Xây dựng và thực hiện quy định của Nhà trường**

1. Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ được ban hành kèm theo thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, Nhà trường có trách nhiệm:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy định của Nhà trường; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế của Bộ giáo dục và Đào tạo;

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

c) Tăng cường 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. Nhà 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 Nhà trường;

b) Phổ biến, hướng dẫn cho học viên quy định của Nhà 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 định của Nhà 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 31. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin**

1. Chế độ báo cáo

Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại cơ sở đào tạo 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. 



## 2. Lưu trữ

Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học có trách nhiệm 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:

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo sau đại học của Nhà trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ Nhà trường. Hiệu trưởng giao Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học hàng năm phải cung cấp tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo sau đại học (có danh mục tài liệu kèm theo) đến kho lưu trữ của Nhà trường theo quy định. Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm tiếp nhận tài liệu, phân loại hồ sơ để lưu trữ theo quy định.

b) Quyết định trúng tuyển, Quyết định công nhận học viên, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học và kho lưu trữ nhà trường theo quy định.

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

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

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

3. Công khai thông tin: Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học và các đơn vị liên quan có trách nhiệm

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

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

- Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

b) Công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

- Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

- Các quyết định mở ngành đào tạo;

- 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.

c) Thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường:

- 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;

- 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 32. Khiếu nại, tố cáo**

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy định của nhà trường, của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

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

### **Điều 33. 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, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

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

a) Học viên nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo Quy định 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 Hiệu trưởng Nhà trường thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm;

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn, đề án tại Trường Đại học Hồng Đức nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, đề án,



tham gia hội đồng đánh giá luận văn, đề án trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành;

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, học viên, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú trên phương tiện thông tin đại chúng.

#### **Điều 34. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Trường các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc quy định.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị cần kịp thời báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học) để xem xét, quyết định./.



**HIỆU TRƯỞNG**

Bùi Văn Dũng



## PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 297/QĐ-ĐHĐD ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Biểu mẫu số	Tên biểu mẫu
1	Bản đăng ký đề tài đề án thạc sĩ
2	Các nội dung của đề cương đề án
3	Cấu trúc của đề án
4	Danh mục đề tài và người hướng dẫn đề án thạc sĩ
5	Đơn xin điều chỉnh tên đề tài đề án thạc sĩ
6	Đơn xin gia hạn bảo vệ đề án thạc sĩ
7	Đơn xin bảo vệ đề án thạc sĩ
8	Lý lịch khoa học của học viên
9	Thông tin về đề án (tiếng Việt và tiếng Anh)
10	Bản nhận xét quá trình học tập của học viên
11	Giấy đề nghị thành lập hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ
12	Danh sách Hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ
13	Giấy mời họp hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ
14	Chương trình bảo vệ đề án thạc sĩ
15	Bản nhận xét đề án thạc sĩ
16	Biên bản của Hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ
17	Biên bản họp Ban kiểm phiếu của HĐ đánh giá đề án thạc sĩ
18	Phiếu đánh giá đề án thạc sĩ
19	Phiếu đánh giá luận văn thạc sĩ
20	Quyết nghị của Hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ
21	Bản giải trình về việc chỉnh sửa đề án thạc sĩ
22	Giấy xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
23	Lời cam đoan
24	Trang bìa ngoài và bìa phụ Đề cương đề án thạc sĩ
25	Bìa cứng và gáy đề án, in nhũ
26	Trang phụ bìa đề án (bên trong bìa cứng) và mặt sau bìa phụ
27	Trang bìa tóm tắt đề án và mặt sau trang bìa tóm tắt
28	Mẫu đơn học trước học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ
29	Đơn xin nghỉ học tạm thời
30	Đơn xin gia hạn thời gian học tập



**PHỤ LỤC II**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 297/QĐ-ĐHHĐ ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ VĂN BẰNG HOẶC CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3 VÀ BẬC 4 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ /Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30-45	46-93
		TOEFL ITP	450-499	
		IELTS	4.0 - 5.0	5.5 -6.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140-159	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160-179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance francaise diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2

**PHỤ LỤC III**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 297/QĐ-ĐHĐ ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Biểu mẫu số	Tên biểu mẫu
1	Xét điều kiện thực tập
2	Cấp giấy giới thiệu học viên liên hệ địa điểm thực tập
3	Giấy giới thiệu
4	Danh sách thực tập
5	Báo cáo kết quả thực tập

A