

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

Thanh Hoá, ngày 29 tháng 8 năm 2014

Số 1510/QĐ-ĐHHD

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo thạc sĩ cho Trường Đại học Hồng Đức;

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

Căn cứ Quyết định số 926/QĐ-CT ngày 11/4/2005 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 10/02/2009 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức ban hành theo Quyết định số 926/QĐ-CT ngày 11/4/2005 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 858/QĐ-ĐHHD ngày 13/7/2011 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (Bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các phòng, ban, khoa, trung tâm, bộ môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: ĐT, VT.



Nguyễn Mạnh An

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức

(Ban hành theo Quyết định số 451/QĐ-ĐHHD ngày 29 tháng 8 năm 2014 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 bao gồm: tuyển sinh, chương trình đào tạo, hoạt động đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trong trường, giảng viên, học viên; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ.
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia và phục vụ quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

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

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.
2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.
3. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ từ một đến hai năm học. Cụ thể:

a) Tối thiểu 1 năm học (12 tháng) đối với những ngành, chuyên ngành mà ở trình độ đại học có thời gian đào tạo từ 5 năm học trở lên và khối lượng kiến thức tích lũy được từ 150 tín chỉ trở lên;

b) Một năm rưỡi (18 tháng) đối với những ngành, chuyên ngành mà ở trình độ đại học có thời gian đào tạo bốn năm rưỡi và khối lượng kiến thức tích lũy được từ 140- 149 tín chỉ;

c) Thời gian đào tạo 2 năm (24 tháng) đối với những ngành, chuyên ngành mà ở trình độ đại học có thời gian đào tạo 4 năm học và khối lượng kiến thức tích lũy được dưới 140 tín chỉ.

Chương II **TUYỂN SINH**

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

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức.
2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức mỗi năm hai đợt và thực hiện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 12 hàng năm theo quy định. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh tại trường Đại học Hồng Đức.
3. Các quy định về 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 Nhà trường: www.hdu.edu.vn và các phương tiện thông tin khác.

Điều 5. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi: môn ngoại ngữ, môn chủ chốt và môn không chủ chốt của ngành, chuyên ngành, cụ thể như sau:

a) Môn chủ chốt

b) Môn không chủ chốt

c) Môn ngoại ngữ. Yêu cầu ngoại ngữ dùng trong thi tuyển sinh là tiếng Anh. Thí sinh dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ ngành ngoại ngữ tiếng Anh phải thi ngoại ngữ khác được quy định trong thông báo tuyển sinh hàng năm.

Các trường hợp được miễn thi tiếng Anh:

- Có bằng tốt nghiệp đại học tiếng Anh hoặc tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;
- 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 tại các chương trình tiên tiến đào tạo trong nước mà ngôn ngữ dùng trong toàn bộ chương trình đào tạo là tiếng nước ngoài không qua phiên dịch;

- Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ được quy định tại Điểm d, Khoản 8, Điều 25 Quy định này hoặc tương đương Phụ lục I, trong thời hạn 2 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

2. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh đã xác định trong đề án mở ngành đào tạo thạc sĩ thì Hội đồng khoa quản lý chuyên ngành đào tạo làm rõ lý do trình Hội đồng khoa học và đào tạo trường, Hiệu trưởng quyết định và báo cáo Bộ Giáo dục & Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh.

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

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

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

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

4. Danh mục ngành gần được dự thi tuyển sinh vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và danh mục ngành khác được dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý đã được xác định trong đề án đề nghị cho phép đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ.

5. Việc thay đổi danh mục ngành gần, ngành khác được dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ từng chuyên ngành do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo Nhà trường trên cơ sở đề xuất của hội đồng khoa, và được báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh.

Điều 7. Học bổ sung kiến thức

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 6 Quy định này; và người đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp ở các ngành khối Kinh tế, Xã hội nhân văn trước 10 năm đến thời điểm dự thi (nếu thấy cần thiết) phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi. Học viên phải đóng học phí các học phần học bổ sung theo nguyên tắc lấy thu bù chi.

2. Người tốt nghiệp ngành gần, ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi phải hoàn thành học bổ sung kiến thức trước ngày dự thi ít nhất 01 tuần. Trên cơ sở đề xuất của Bộ môn và Hội đồng các khoa quản lý chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, Hiệu trưởng quyết định thời lượng, nội dung các môn học, lịch học và thi các môn học bổ sung kiến thức cho người đăng ký dự thi.

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi

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

1. Về văn bằng

a) Đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy định này;

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 đã học bổ sung kiến thức đạt yêu cầu.

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

d) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục Bộ GD&ĐT;

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Người có bằng tốt nghiệp đại học thuộc ngành đúng hoặc phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký tuyển sinh được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp. Người có bằng tốt nghiệp ngành khác đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý thì phải có tối thiểu 02 (hai) năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đăng ký dự thi.

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

4. Có đủ sức khoẻ để học tập.
5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

Điều 9. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các xã thuộc vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn ở các địa phương thuộc miền núi, vùng cao, vùng sâu, hải đảo theo quy định của Chính phủ. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

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

c) Con liệt sĩ;

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

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

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

2. Mức ưu tiên

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

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Trước ngày thi tuyển sinh 3 tháng, Nhà trường ra thông báo tuyển sinh. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng, ngành gần, ngành khác được dự thi theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, chuyên ngành đào tạo; các môn thi tuyển sinh, dạng thức đề thi; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển sinh; ... và các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin và đăng trên website của Nhà trường; thông tin trên báo và đăng trên website của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi qua địa chỉ: duatin@moet.edu.vn).

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

1. Thí sinh nộp Hồ sơ đăng ký dự thi chậm nhất là 30 ngày trước ngày thi môn đầu tiên. Hồ sơ đăng ký dự thi tuyển sinh gồm:

- 01 phiếu đăng ký dự thi (theo mẫu);
- 01 bản lý lịch có cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận (theo mẫu);
- 01 bản phô tô công chứng bằng tốt nghiệp đại học;
- 01 bản phô tô công chứng bằng điểm toàn khóa học;
- 01 bản phô tô công chứng chứng chỉ hoặc bằng điểm các môn học bổ sung kiến thức (nếu có);
- 03 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận;
- 01 giấy kiểm tra sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp huyện và tương đương cấp;
- 04 ảnh 3x4cm ghi rõ họ tên, ngày sinh, chuyên ngành dự thi;
- 01 công văn hoặc Quyết định cử đi dự thi (nếu là cán bộ trong biên chế);
- Công chứng các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

2. Hội đồng tuyển sinh lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh chậm nhất 3 tuần trước ngày thi môn đầu tiên. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố công khai trên website của nhà trường.

Điều 12. 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 do Hiệu trưởng ủy quyền;

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

c) Ủy viên thường trực: trưởng hoặc phó đơn vị quản lý đào tạo sau đại học;

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

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

3. 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 do Hiệu trưởng quy định.

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

Điều 13. Đề thi tuyển sinh

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

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

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

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

2. Dạng thức đề thi môn tiếng Anh do Hiệu trưởng quy định và được nêu trong thông báo tuyển sinh. Mức độ của đề thi môn tiếng Anh đạt bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

3. Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi và người phản biện đề thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:

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

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

c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc 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 thi độc lập. Trong trường hợp này, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

5. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

6. Thang điểm của đề thi môn ngoại ngữ là thang điểm 100; thang điểm của đề thi các môn khác là thang điểm 10.

7. 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 15/2014/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.

Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Địa điểm thi, lịch thi cụ thể của kỳ thi đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh và trên website của Nhà trường.
2. Khu vực thi được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 cán bộ coi thi/tối đa 30 thí sinh/phòng thi, khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.
3. Cán bộ coi thi phải có trình độ từ thạc sĩ trở lên, Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh; quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi và các vấn đề khác theo yêu cầu của kỳ thi tuyển sinh. Các ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm phối hợp để tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo đúng Quy chế hiện hành.

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

1. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.
2. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng Quy chế chấm thi tuyển sinh đại học và cao đẳng hệ chính quy hiện hành và Quy định này; phải kịp thời báo cáo chủ tịch hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định và phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.
3. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo việc chấm thi công bằng, khách quan, theo đúng đáp án; chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi và bị xử lý kỷ luật nếu chấm sai dẫn đến thay đổi kết quả trúng tuyển của thí sinh.
4. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể yêu cầu cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo giải trình về kết quả chấm thi, hoặc tổ chức chấm thẩm định khi có yêu cầu.

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).
2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi (môn chủ chốt và môn không chủ chốt) của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ), Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.
3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

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

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

c) Người được miễn thi tiếng Anh hoặc người có điểm cao hơn của môn tiếng Anh.

4. 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.

Điều 17. Quy định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả thi tuyển, xét tuyển, dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website của 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 thiểu 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 Điểm a, Khoản 1, Điều 33 Quy định này.

Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập đoàn thanh tra để kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh và quá trình đào tạo tại trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

3. Nhà trường tạo điều kiện cho các đoàn thanh tra, kiểm tra cấp trên về làm việc tại trường trong thời gian tuyển sinh và quá trình đào tạo.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo định hướng nghiên cứu hoặc theo định hướng ứng dụng được ghi trong đề án mở ngành, cụ thể:

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

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

Điều 20. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

Các khoa và bộ môn đào tạo khi xây dựng chương trình đào tạo mở mới phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của khoa, bộ môn, nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để đăng ký xây dựng đề án mở mới đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu hoặc ứng dụng.

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

3. Khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ đối với chương trình đào tạo một năm học (12 tháng); tối thiểu 45 tín chỉ đối với chương trình đào tạo một năm rưỡi (18 tháng) và tối thiểu 60 tín chỉ đối với chương trình đào tạo hai năm học (24 tháng).

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

5. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết hoặc 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận, hoặc 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở, hoặc 45- 60 giờ viết tiểu luận, bài tập lớn hoặc luận văn tốt nghiệp. Một giờ học được tính bằng 50 phút.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ học viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Điều 21. Cấu trúc chương trình đào tạo

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

1. Phần kiến thức chung: bao gồm học phần Triết học và tiếng Anh.

a) Học phần Triết học: số tín chỉ cho mỗi khối ngành theo quy định của Bộ GD&ĐT hiện hành: 3TC đối với khối ngành khoa học tự nhiên và công nghệ; 4TC đối với khối ngành khoa học xã hội và nhân văn.

b) Học phần tiếng Anh gồm 2 học phần: tiếng Anh 1 và 2, mỗi học phần 3 tín chỉ.

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành. Thời lượng phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành là số lượng tín chỉ tối thiểu trừ đi thời lượng kiến thức chung và luận văn thạc sĩ; được ghi trong chương trình đào tạo và đề án mở ngành đào tạo. Bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó, các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo, nhưng số học phần tự chọn nhiều hơn số học phần được chọn.

3. Luận văn thạc sĩ:

- Thời gian đào tạo 1 năm (12 tháng): có khối lượng 7 TC

- Thời gian đào tạo 1,5 năm (18 tháng): có khối lượng 10 TC

- Thời gian đào tạo 2 năm (24 tháng): có khối lượng 15 TC.

Điều 22. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

1. Hiệu trưởng thành lập ban xây dựng đề án và chương trình đào tạo mở ngành mới theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ

và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo. Đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng, việc xây dựng chương trình đào tạo phải có sự tham gia của tổ chức hoặc cá nhân làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực sử dụng lao động sau đào tạo.

2. Sau mỗi khoá học, Hội đồng cấp Khoa phải xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo tiên tiến trong và ngoài nước, trình hội đồng khoa học và đào tạo trường, Hiệu trưởng quyết định.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 23. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ theo hướng nghiên cứu tại trường Đại học Hồng Đức Thanh Hóa.
2. Đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng (nếu có), có thể tổ chức đào tạo một phần chương trình ở ngoài Trường Đại học Hồng Đức nếu được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

Điều 24. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.
2. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.
3. Đầu khóa học, bộ môn và khoa quản lý chương trình đào tạo lập kế hoạch giảng dạy cụ thể từng học kỳ (về thời gian, cán bộ giảng dạy học phần) báo cáo bằng văn bản về Nhà trường (qua bộ phận đào tạo Sau đại học). Bộ phận quản lý đào tạo Sau đại học phổ biến chương trình đào tạo toàn khóa, kế hoạch học tập, kế hoạch thi, thời gian tổ chức bảo vệ luận văn; các quy định đào tạo trình độ thạc sĩ có liên quan đến khóa học cho học viên.
4. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên. Nội dung học phần phải được điều chỉnh, cập nhật, bổ sung, hiện đại hoá để đáp ứng yêu cầu phát triển khoa học, công nghệ của ngành. Việc điều chỉnh, bổ sung những nội dung cơ bản của học phần phải được Hội đồng khoa thông qua và lập thành hồ sơ lưu tại khoa và bộ phận quản lý đào tạo sau đại học.

Giảng viên cung cấp đề cương chi tiết học phần cho học viên. Đề cương chi tiết học phần ghi rõ các nội dung: thông tin về nhóm biên soạn đề cương hoặc giảng viên, mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần, số tín chỉ, nội dung tóm tắt của học phần, học phần tiên quyết, nội dung, lịch trình giảng dạy, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần. Đề cương chi tiết học phần phải thông qua Bộ môn và Trường khoa phê duyệt.

5. Đối với môn tiếng Anh, đầu khóa học bộ phận quản lý đào tạo Sau đại học thông báo cho học viên làm đơn đăng ký học hay không học tiếng Anh. Nếu học viên đăng ký học thì Nhà trường sẽ xếp thời khóa biểu, tổ chức giảng dạy và đánh giá học phần theo quy chế hiện hành. Nếu học viên không học môn tiếng Anh tại trường thì phải hoàn thành chứng chỉ tiếng Anh tối thiểu từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Khoản 8, Điều 25 Quy định này trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp luận văn đề nghị bảo vệ. Trường hợp này, nhà trường sẽ quy đổi sang điểm học phần tiếng Anh 1, 2 theo quy định hiện hành.

6. Trưởng bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên hoặc mời giảng viên thỉnh giảng, kiểm tra việc lập và thực hiện lịch trình giảng dạy về lí thuyết, thực hành, bài tập, kiểm tra, tiểu luận, thi các học phần do bộ môn phụ trách ở mỗi khóa đào tạo.

7. Bộ phận quản lý đào tạo sau đại học có trách nhiệm tiếp nhận kế hoạch giảng dạy, thi của các chuyên ngành từ các Khoa, Bộ môn; phát hành lịch giảng dạy, thi các học phần và quản lí việc thực hiện kế hoạch giảng dạy theo quy định.

Điều 25. Thi, kiểm tra, đánh giá

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

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai 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, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và mục tiêu 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 với yêu cầu 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. Quy trình đánh giá học phần:

a) Giảng viên phụ trách học phần tổ chức kiểm tra thường xuyên (bài kiểm tra hoặc bài tập lớn hoặc tiểu luận) theo yêu cầu cụ thể trong 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 giảng dạy xong học phần, giảng viên nộp điều kiện dự thi (điểm kiểm tra, điểm chuyên cần) có xác nhận của Khoa quản lý về Bộ phận quản lý đào tạo sau đại học và lưu điều kiện dự thi tại Khoa, Bộ môn.

Đề thi kết thúc học phần do Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức ra đề hoặc dùng ngân hàng đề thi. Bộ đề thi kết thúc học phần gồm 4 đề thi và đáp án, 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.

Phòng Đào tạo phát hành lịch thi và tổ chức thi các học phần, khi có đủ điều kiện dự thi.

b) Việc chấm bài kiểm tra và điểm chuyên cần, tinh thần thái độ học tập do giảng viên giảng dạy học phần đảm nhiệm và công bố công khai trước tập thể lớp. Việc chấm bài thi kết thúc học phần do trưởng bộ môn tổ chức cho hai giảng viên chấm thi theo đáp án và thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn quyết định.

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/nhóm của học viên để giảng viên cho điểm chuyên cần:

- Học viên tham gia: + 100% số tiết học của học phần đạt điểm 10;
- + 96-99% số tiết của học phần đạt điểm 9;
- + 92-95% số tiết của học phần đạt điểm 8;
- + 88-91% số tiết của học phần đạt điểm 7;
- + 84-87% số tiết của học phần đạt điểm 6;
- + 80-83% số tiết của học phần đạt điểm 5;

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) Kết quả chấm thi học phần chuyển về bộ phận quản lý đào tạo sau đại học để thông báo kết quả cho học viên. 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 trường quy định, có chữ ký của các giảng viên chấm thi.

e) Các điểm kiểm tra, điểm chuyên cần và điểm thi hết học phần từng môn của mỗi học viên phải được ghi và lưu trong sổ điểm chung của khoá đào tạo.

g) Bộ phận quản lý đào tạo Sau đại học có trách nhiệm bảo quản các bài thi, lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết sau khi chấm ít nhất là 05 năm kể từ khi kết thúc khoá đào tạo; hồ sơ tài liệu khác của các kì thi, kiểm tra phải được lưu trữ lâu dài.

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.

c) Tham dự đầy đủ các buổi thực hành, sinh hoạt khoa học.

Học viên vắng mặt có lí do chính đáng một trong các buổi thực hành được Trưởng bộ môn xem xét bố trí buổi khác; vắng mặt có lí do chính đáng một trong các buổi sinh hoạt khoa học được Trưởng bộ môn xem xét cho nộp báo cáo khoa học thay thế.

Học viên vắng mặt có lí do chính đáng một trong các kì 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. Học phần đạt yêu cầu khi có điểm đánh giá học phần đạt từ 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 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).

Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số môn có điểm học phần dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần tương đương (nếu là học phần tự chọn) với khóa sau để cải thiện điểm. Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học. Nếu học viên học và thi lại nhưng điểm trung bình chung tất cả các học phần vẫn chưa đạt 5,5 thì học viên sẽ bị đình chỉ học tập.

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

6. Xử lí 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.

7. Đối với học phần tiếng Anh, sau khi học xong tiếng Anh 1, 2 và thi đạt yêu cầu, Nhà trường tổ chức đánh giá đầu ra tiếng Anh theo cấp độ 3/6 Khung Việt Nam cho học viên. Lệ phí thi do học viên đóng theo nguyên tắc lấy thu bù chi.

8. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ hoặc tiếng Anh và được bảo lưu điểm ngoại ngữ theo quy định, khi có đủ điều kiện về trình độ ngoại ngữ như sau:

a- Có bằng tốt nghiệp đại học tiếng Anh, Đức, Pháp, Nga, Trung, Nhật;

b- 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;

c- Có bằng tốt nghiệp đại học các chương trình tiên tiến mà ngôn ngữ dùng trong toàn bộ chương trình đào tạo là tiếng nước ngoài không qua phiên dịch;

d- Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh TOEFL: 450 PBT, 133 CBT, 45 iBT; Business Preliminary (BEC); Preliminary PET; 450 TOEIC; 40 BULATS, 4.5 IELTS, chứng chỉ tiếng Anh B1 (Khung Châu Âu) và Bậc 3/6 (Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam) trở lên hoặc các chứng chỉ tiếng Đức, Nhật, Trung, Pháp, Nga do các trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền cấp (xem thêm Phụ lục I) hoặc do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ công nhận tương đương trình độ tiếng Anh trong thời hạn 2 năm, tính từ ngày cấp chứng chỉ cho đến ngày nộp luận văn đề nghị bảo vệ;

e- Trình độ năng lực tiếng Anh đạt được ở mức tương đương bậc 3/6 Khung Việt Nam do Nhà trường tổ chức đánh giá, điểm đạt từ 50 điểm trở lên, điểm mỗi phần thi (nghe; nói và đọc viết) không dưới 30% thì được cấp chứng chỉ tiếng Anh đạt chuẩn đầu ra.

Điều 26. Luận văn thạc sĩ

1. Đề tài luận văn

a) Sau khi học hết 50% chương trình đào tạo, Bộ môn tổ chức cho học viên đăng ký đề tài luận văn và người hướng dẫn; trao đổi và thống nhất giao tên đề tài cho học viên và 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 cho học viên, học viên hoàn thiện đề cương có xác nhận của người hướng dẫn và trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn làm trích ngang, kèm với đề cương nghiên cứu và trưởng khoa xác nhận gửi về bộ phận quản lý đào tạo sau đại học;

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao tên đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng;

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

2. Yêu cầu 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;

3. Cách thức trình bày luận văn được quy định trong Quyết định số 512-QĐ/ĐHHD ngày 17/4/2012 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy định thủ tục đăng ký làm luận văn, bảo vệ luận văn thạc sĩ tại trường Đại học Hồng Đức.

Điều 27. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hướng dẫn luận văn:

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

b) Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác;

c) Riêng đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là 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; được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các cơ sở đào tạo có tham gia hướng dẫn.

2. Điều kiện bảo vệ luận văn:

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

b) Đạt yêu cầu về trình độ tiếng Anh hoặc các ngoại ngữ khác như Khoản 8, Điều 25 Quy định này (xem thêm Phụ lục I) trong thời hạn 2 năm tính đến ngày nộp luận văn đăng ký bảo vệ.

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo Khoản 2, Điều 26, Quy định này;

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

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

Điều 28. 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 đơn vị chuyên môn và trưởng phòng đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo Khoản 2, Điều 27 Quy định này.

2. Bộ môn, khoa quản lý chuyên ngành đào tạo đề nghị danh sách hội đồng đánh giá luận văn gồm 7 thành viên (4 thành viên trong trường, 3 thành viên ngoài trường) và ghi rõ địa chỉ, chuyên ngành đào tạo, chức danh của từng thành viên trong hội đồng để chọn 5 thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài cơ sở đào tạo thuộc hai đơn vị khác nhau; trong đó, ít nhất có một người là phản biện.

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

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

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;

b) Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng;

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

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

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo tại Khoản 1, Điều 29 Quy định này.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

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

Điều 29. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền). Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

3. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng được ghi trên phiếu chấm luận văn do Nhà trường phát hành, chấm theo thang điểm 10, có thể lẻ đến 0,5, gồm:

- Đáp ứng yêu cầu về nội dung của luận văn thạc sĩ: tối đa 6,0 điểm

- Hình thức trình bày luận văn (Bố cục luận văn, cách hành văn, trích dẫn chính xác, chất lượng hình ảnh, ..): tối đa 1,0 điểm

- Báo cáo trước hội đồng (tác phong, phương pháp trình bày, chất lượng trả lời câu hỏi): tối đa 2,0 điểm;

- Điểm thành tích nghiên cứu khoa học: tối đa 1,0 điểm, khi đạt một trong các yêu cầu sau:

+ Có bài báo khoa học liên quan đến nội dung luận văn công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành, tạp chí khoa học các trường đại học (có chỉ số ISSN và phần lớn thành viên của hội đồng biên tập có trình độ tiến sĩ trở lên);

+ Có báo cáo khoa học đăng toàn văn trong kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế, quốc gia có Hội đồng biên tập và có giấy phép xuất bản;

+ Đề tài luận văn nghiên cứu ứng dụng được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu.

Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

4. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Điểm c, Khoản 3 Điều 3 Quy định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài luận văn mới do học viên tự chi trả.

5. Quy định về việc đánh giá luận văn: hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét phản biện luận văn, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ, quyết nghị của hội đồng (được thể hiện ở Phụ lục II: mẫu 1-6).

6. Thư ký hội đồng hoàn thiện hồ sơ và nộp về Bộ phận quản lý đào tạo sau đại học chậm nhất 7 ngày sau phiên họp hội đồng.

Điều 30. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo Khoản 2, Điều 26 Quy định này hoặc khi thấy cần thiết, thủ trưởng cơ sở đào tạo thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo Khoản 2, 3 Điều 28 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc cơ sở đào tạo thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

2. Thẩm định luận văn

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét 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, 4 Điều 29 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 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 luận văn không đạt yêu cầu

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì thủ trưởng cơ sở đào tạo 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, 4 Điều 29 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo Điểm b, Khoản 3, 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 31 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 thủ trưởng cơ sở đào tạo giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo Điểm c, Khoản 3, 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 Điểm d, Khoản 1, Điều 31 Quy định này. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo Khoản 2 Điều 27; Điều 28 và các khoản 1, 2, 4 Điều 29 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 31. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả

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

- Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;

- Vì nhu cầu cá nhân phải nghỉ học tạm thời, học viên viết đơn gửi Hiệu trưởng qua bộ phận quản lý sau đại học. Trường hợp này học viên đã học tối thiểu một học kỳ, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc tương đương và không bị kỷ luật;

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

c) Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng qua bộ phận quản lý Sau đại học ít nhất trước một tuần khi bắt đầu học kỳ mới;

d) 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, nêu rõ lý do và thời gian xin gia hạn cho Trường thông qua bộ phận quản lý đào tạo Sau đại học, Hiệu trưởng quyết định. Nếu thời gian gia hạn dưới 5 tháng, học viên phải đóng học phí và kinh phí đào tạo tương đương 01 học kỳ; thời gian gia hạn từ 5 đến 10 tháng, học viên phải đóng học phí và kinh phí đào tạo tương đương 02 học kỳ.

2. Chuyển cơ sở đào tạo

a) Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển trường nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên được tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, không thể tiếp tục học tập tại trường Đại học Hồng Đức, trừ trường hợp được quy định tại Điểm c, Khoản này;

b) Điều kiện được chuyển trường: cơ sở đào tạo chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển trường của học viên phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng (Thủ trưởng) nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;

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

d) Hồ sơ, thủ tục chuyển đi, chuyển đến; thủ tục xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình của hai cơ sở đào tạo theo Quy định hiện hành.

Điều 32. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận

1. Điều kiện tốt nghiệp:

- Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn như khoản 2 Điều 27 Quy định này;
- Luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên và điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên.

- Bản giải trình về việc chỉnh sửa luận văn theo ý kiến của hội đồng, có xác nhận của người hướng dẫn và thư ký hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, .

- Có giấy xác nhận đã nộp đủ luận văn và đĩa CD ghi toàn văn luận văn đã chỉnh sửa cho cơ sở đào tạo để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại Trung tâm Thông tin và Thư viện, lưu trữ tại phòng Đào tạo, Khoa và Bộ môn. Luận văn đóng bìa cứng kèm bản sao quyết nghị của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện vào cuối luận văn.

- Công bố công khai toàn văn luận văn trên website của nhà trường.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trưởng phòng đào tạo. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền của Hiệu trưởng làm chủ tịch, trưởng đơn vị quản lý đào tạo sau đại học làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là trưởng đơn vị chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị thủ trưởng cơ sở đào tạo công nhận tốt nghiệp.

3. Kết thúc khóa học, Hiệu trưởng quyết định cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ cấp bằng thạc sĩ gồm:

a) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học;

b) Chứng chỉ môn tiếng Anh;

c) Bảng điểm học tập toàn khóa;

d) Lý lịch khoa học của học viên;

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

4. Bảng điểm cấp cho học viên phải liệt kê đầy đủ tên các học phần trong chương trình, thời lượng của mỗi môn, điểm đánh giá học phần lần 1 và lần 2 (nếu có), điểm trung bình chung học tập toàn khóa, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách Hội đồng chấm luận văn.

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

6. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo như Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này, có yêu cầu thì được

Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

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

b) Phòng đào tạo chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ

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

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

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

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

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

Chương V

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

Điều 34. Nhiệm vụ và trách nhiệm của các đơn vị tham gia đào tạo

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

- Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học; hàng năm tổ chức rà soát, điều chỉnh, bổ sung cập nhật kiến thức phù hợp với yêu cầu

mới của chương trình; lập hồ sơ đăng ký nhận nhiệm vụ đào tạo đề xuất Nhà trường trình Bộ Giáo dục và Đào tạo làm thủ tục mở chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

- Tổ chức xây dựng, bổ sung, cập nhật kiến thức, thẩm định đề cương chi tiết các học phần (kể cả học phần chung) theo quy định.

- Xây dựng 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 Đào tạo) vào tháng 6 và tháng 11 hàng năm.

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

- Đề xuất, làm thủ tục mời giảng viên thỉnh giảng, hướng dẫn luận văn và đánh giá luận văn thạc sĩ theo quy định (nếu có); nhận đề thi từ giảng viên thỉnh giảng chuyển về phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí; chuyển và nhận bài thi hết học phần.

- Quản lý, 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.

2. Các Khoa, Bộ môn tham gia đào tạo:

-- Chọn cử giảng viên có đủ tiêu chuẩn tham gia giảng dạy học phần được phân công.

- 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. Bộ phận quản lý đào tạo sau đại học, phòng Đào tạo:

- Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo, đề án mở 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.

- Tổng hợp, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo hàng năm. Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển sinh và gọi thí sinh trúng tuyển nhập học.

- Lập kế hoạch đào tạo tổng thể của từng khóa học, từng chuyên ngành đào tạo. Xếp lịch học và điều hành học môn tiếng Anh và Triết học.

- Phối hợp tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo chương trình đào tạo đã được phê duyệt.

- Quản lý việc học tập và nghiên cứu của học viên thông qua các đơn vị đào tạo, quản lý việc thi và cấp chứng chỉ, bảng điểm học tập.

- Chuẩn bị các văn bản: Quyết định công nhận học viên, Quyết định phê duyệt đề tài và người dẫn luận văn cho học viên, Hội đồng đánh giá luận văn, Quyết định công

nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ, báo cáo định kỳ về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ.

- 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, 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 việc cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm theo quy định.

- Hợp tác đào tạo trình độ thạc sĩ với các cơ sở trong và ngoài nước theo quy định.

- Công bố công khai các văn bản quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ; chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của các chuyên ngành đã được giao; danh sách học viên trúng tuyển, danh sách học viên tốt nghiệp được cấp bằng thạc sĩ trên trang thông tin điện tử (website) của Nhà trường.

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

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Phối hợp với Bộ phận quản lý đào tạo sau đại học phòng Đào tạo, khoa, bộ môn làm thủ tục mở chuyên ngành đào tạo thạc sĩ mới; báo cáo về kế hoạch chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm.

- 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 của Nhà trường.

- Đôn đốc và thu học phí; thực hiện chi trả cho giảng viên thỉnh giảng, hướng dẫn luận văn, đánh giá luận văn theo đúng quy định; thanh quyết toán kinh phí đào tạo theo từng lớp, khoá đào tạo.

5. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí: Tổ chức nhận đề thi và đáp án, in sao đề thi, đáp án theo đúng quy định và đúng với lịch thi kết thúc học phần. Mỗi học phần gồm 04 bộ đề và đáp án.

6. Phòng Thanh tra: Tổ chức thanh tra công tác dạy học và thi theo đúng quy định.

7. Trung tâm Thông tin và Thư viện: Có trách nhiệm thu mỗi học viên 01 đĩa CD ghi toàn văn luận văn và 01 quyển luận văn sau khi đã chỉnh sửa có xác nhận của thư ký Hội đồng và người hướng dẫn để lưu trữ làm tài liệu tham khảo. Đồng thời chuyển toàn bộ nội dung luận văn sang file PDF và đưa toàn bộ nội dung đề tài luận văn của từng học viên lên website của Nhà trường theo từng chuyên ngành.

Điều 35. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo

trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

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

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

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

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

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

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

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

4. 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.

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

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

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

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

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

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Nhà trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Điểm b, c Khoản 1 Điều 27 Quy định này; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Nhà trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Quy định này.

Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của 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 lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo.
3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở đào tạo.
4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.
5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo cho việc học tập, nghiên cứu.
6. Được đề nghị cơ sở đào tạo thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.
7. Được phản hồi ý kiến với trưởng Khoa, bộ môn quản lý, phòng Thanh tra, phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí và phòng Đào tạo 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.
8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong cơ sở đào tạo.
9. 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.
10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương VI.

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

Điều 38. Thanh tra, kiểm tra

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập đoàn kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến

đào tạo trình độ thạc sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, thanh tra, giám sát quá trình đào tạo theo quy định hiện hành.

Điều 39. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế 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 40. 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 thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 tại cơ sở đào tạo nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành;

3. 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.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Áp dụng Quy chế

1. Đối với học viên các khóa tuyển sinh từ đợt 1 năm 2014 trở về trước áp dụng khung chương trình đào tạo theo Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ tại Quyết định số 858/QĐ-ĐHHD ngày 13/7/2011 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức về đào tạo trình độ thạc sĩ.
2. Đối với học viên tuyển sinh từ đợt 2 năm 2014 trở đi áp dụng Quy định này./.

Điều 42. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Căn cứ vào Quy định này, trưởng các đơn vị trong trường tổ chức quán triệt và thực hiện./.

gub

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Mạnh An

Phụ lục I

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC
DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**
(Kèm theo Thông tư số: 15 /2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ
Giáo dục và Đào tạo)

Tiếng Anh

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

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

Một số tiếng khác

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

Phụ lục II

(Kèm theo QĐ số / QĐ-ĐHHD ngày tháng 8 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Mẫu 1

BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ

Về đề tài:

Chuyên ngành: Mã số:

Của học viên:

Họ và tên cán bộ phản biện:

Cơ quan công tác:

Nội dung của bản nhận xét tập trung đánh giá các vấn đề sau:

1. Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận văn.
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình khoa học, luận văn đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung nghiên cứu, với chuyên ngành và mã số đào tạo.
4. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu đã sử dụng trong đề tài luận văn.
5. Kết quả nghiên cứu mới của đề tài: Kết quả nổi bật về lý thuyết và khả năng vận dụng lý thuyết vào việc giải quyết các vấn đề thực tiễn (ứng dụng vào sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống). Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả nghiên cứu.
6. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, bố cục và hình thức của luận văn.
7. Kết luận. Cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận văn thạc sĩ; luận văn có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị thạc sĩ được hay không?
Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận văn mà trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận văn đạt được.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Xác nhận chữ ký người phản biện của cơ
quan chủ quản

Ngày .. tháng .. năm 20..

(Ký tên và đóng dấu)

CÁN BỘ PHẢN BIỆN
(kí và ghi rõ họ tên)

CHƯƠNG TRÌNH BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Đại diện cơ sở đào tạo khai mạc, giới thiệu đại biểu.
2. Chủ tịch HĐ chủ trì buổi bảo vệ.
3. Đọc quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn Thạc sĩ.
4. Thư ký:
 - Đọc đơn xin bảo vệ, lý lịch khoa học, bảng điểm khoá học của học viên.
 - Mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.
5. Tác giả trình bày tóm tắt luận văn không quá 20 phút.
6. Các phản biện đọc nhận xét.
7. Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi, tác giả của luận văn trả lời những câu hỏi đã nêu.
8. Người hướng dẫn đọc nhận xét.
9. Hội đồng họp riêng :
 - Đánh giá ưu, khuyết điểm, tồn tại của luận văn
 - Cử tiểu ban kiểm phiếu
 - Hội đồng cho điểm vào phiếu, tiểu ban kiểm phiếu tính điểm trung bình cộng (điểm lẻ đến 0,50).
10. Thông báo kết luận của Hội đồng và kết quả kiểm phiếu (chỉ công bố tổng số điểm và điểm trung bình của luận văn).
11. Học viên và đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có)
12. Bế mạc.

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

BIÊN BẢN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Chuyên ngành:.....

Mã số:.....

Học viên:..... Giới tính:.....

Cơ quan công tác:

Cán bộ hướng dẫn:

Tên đề tài:.....

Địa điểm bảo vệ: **Trường Đại học Hồng Đức**

Thời gian lúc:.....giờ.....phút ngày..... thángnăm 20.....

1. Tuyên bố lý do

Đại diện cơ sở đào tạo của Trường Đại học Hồng Đức đọc Quyết định số...../QĐ-ĐHHĐ ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn tốt nghiệp thạc sĩ của học viên và danh sách hội đồng gồm 5 thành viên:

TT	Họ và Tên	Đơn vị	Trách nhiệm trong HĐ
1			Chủ tịch Hội đồng
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Ủy viên, thư ký

Số thành viên có mặt: thành viên. Vắng:

.....

2. Chủ tịch Hội đồng, điều khiển buổi bảo vệ luận văn thạc sĩ

2.1. Học viêntrình bày luận văn thạc sĩ trong thời gian phút

2.2. Đọc nhận xét của hai phản biện

- Phản biện 1:

- Phản biện 2:

(Đính kèm theo 02 bảng nhận xét)

2.3. Câu hỏi của thành viên Hội đồng và trả lời của học viên

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.4. Góp ý của thành viên trong Hội đồng

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.5. Cán bộ hướng dẫn đọc nhận xét tóm về thái độ học tập, nghiên cứu của học viên.

- 2.6. Hội đồng hội ý**
- Hội ý ngắn về nội dung và hình thức của luận văn thạc sĩ, cách trình bày của tác giả.
 - Đề nghị thành lập ban kiểm phiếu gồm:

- Trưởng ban
- Ủy viên
- Ủy viên

- Hội đồng nhất trí với danh sách ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu.

- Kết quả kiểm phiếu như sau:

- Tổng số phiếu phát ra : phiếu
- Tổng số phiếu thu vào : phiếu
- Số phiếu hợp lệ : phiếu
- Số phiếu không hợp lệ : phiếu
- Số phiếu tán thành : phiếu
- Số phiếu không tán thành: phiếu

Điểm số:

Phiếu số	1	2	3	4	5
Thang điểm 10					

Trung bình: điểm số điểm bằng chữ: (Làm tròn 1 số lẻ thập phân)

Sau khi thảo luận, Hội đồng nhất trí Quyết nghị (có Quyết nghị kèm theo)

2.7. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận văn thạc sĩ lúc cùng ngày./.

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký Hội đồng

**XÁC NHẬN
CỦA TRƯỞNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**

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

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Căn cứ theo Quyết định số /QĐ-ĐHHĐ ngày tháng năm 20
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập Hội đồng chấm luận văn
thạc sĩ. Hội đồng đã họp vào ngày tháng năm 20 tại Trường Đại học Hồng
Đức để chấm luận văn thạc sĩ cho:

Học viên:

Về đề tài:

.....
.....

Chuyên ngành: **Mã số:** **khóa:** 20 - 20

Số thành viên có mặt trong phiên họp chấm luận văn là thành viên, trong đó số
người phản biện luận văn là 02 người.

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

1) Trưởng ban

2) Ủy viên

3) Ủy viên, thư ký

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận văn như sau:

- Tổng số phiếu phát ra : phiếu
- Tổng số phiếu thu vào : phiếu
- Số phiếu hợp lệ : phiếu
- Số phiếu không hợp lệ : phiếu
- Số phiếu tán thành : phiếu
- Số phiếu không tán thành: phiếu

Điểm số:

Phiếu số	1	2	3	4	5
Thang điểm/10					

Trung bình: điểm số điểm bằng chữ: (Làm tròn 1 số
lẻ thập phân)

Trưởng ban kiểm phiếu

Ủy viên

Ủy viên, Thư ký

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo QĐ số 636 /QĐ-ĐHHD ngày 6 tháng 5 năm 2013 về việc phê duyệt Tiêu chí và thang điểm đánh giá luận văn thạc sĩ tại trường Đại học Hồng Đức)

Tên đề tài:

.....

Chuyên ngành:

Họ và tên học viên:

Tên cán bộ hướng dẫn:

Họ và tên cán bộ chấm:

Đơn vị công tác:

Kết quả:

TT	Tiêu chí và thang điểm chấm luận văn	Điểm tối đa	Điểm của TVHD
1	Nội dung luận văn	7,0 điểm	
	- Đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ	6,0 điểm	
	- Có bài báo liên quan đến nội dung của luận văn được đăng trên tạp chí khoa học hoặc đăng toàn văn trong Kỷ yếu Hội nghị KH quốc gia (có giấy phép xuất bản) hoặc quốc tế; Tạp chí khoa học chuyên ngành, tạp chí khoa học các trường đại học có chỉ số ISSN.	1,0 điểm	
2	Hình thức luận văn	1,0 điểm	
	- Bố cục của luận văn, cách hành văn, trích dẫn	0,5 điểm	
	- Hình thức trình bày (in ấn, font, hình ảnh,...)	0,5 điểm	
3	Báo cáo trước Hội đồng	2,0 điểm	
	- Trình bày: phương pháp, tác phong	0,75 điểm	
	- Trả lời câu hỏi của Hội đồng	1,25 điểm	
	Tổng cộng	10,0 điểm	

Điểm bằng chữ:

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

Thành viên Hội đồng chấm luận văn Thạc sĩ

(ký và ghi rõ họ tên)

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

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20

QUYẾT NGHỊ
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHHĐ ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ của học viên cao học:; sinh ngày:

Tên đề tài luận văn:

Chuyên ngành Mã số

Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ đã họp vào hồi.....giờ.....phút, ngày..... tháng..... năm..... tại Trường Đại học Hồng Đức

Sau khi nghe học viên trình bày tóm tắt luận văn thạc sĩ, các phản biện đọc nhận xét, học viên trả lời các câu hỏi, Hội đồng đã họp, trao đổi ý kiến và thống nhất kết luận:

1. Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa lí luận và thực tiễn của đề tài luận văn.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Bố cục, phương pháp nghiên cứu, tài liệu tham khảo, ... của luận văn.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Kết quả nghiên cứu:

4. Hạn chế của luận văn (nếu có):

5. Đánh giá chung:

Luận văn đạt.....điểm (bằng chữ:

Quyết nghị này được/..... thành viên của Hội đồng nhất trí thông qua.

Thư kí hội đồng
(kí và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(kí và ghi rõ họ tên)