

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
của Học viện Phụ nữ Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 1558/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Phụ nữ Việt Nam;

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 19/11/2018;

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

Căn cứ Thông tư 17/2021/TT-BGDDT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 số 23/2021/TT-BGDDT ngày 30/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Theo đề nghị của Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ của Học viện Phụ nữ Việt Nam”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định số 758/QĐ-HVPNVN ngày 31/8/2019 của Học viện Phụ nữ Việt Nam.

Điều 3. Phòng Đào tạo, các đơn vị trực thuộc Học viện Phụ nữ Việt Nam và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Noi nhận:

- Như điều 3;
- Chủ tịch HĐ Học viện;
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Website Học viện;
- Lưu VT, PĐT.



Trần Quang Tiến

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện Phụ nữ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 100A/QĐ-HVPNVN ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ tại Học viện Phụ nữ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Học viện), bao gồm: tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận văn/dề án tốt nghiệp; cấp bằng thạc sĩ; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm và lưu trữ, báo cáo, công khai thông tin trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Quy chế này áp dụng đối với các học viên, giảng viên, bộ môn, khoa và các cán bộ, bộ phận tham gia quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện.

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

Điều 2. Hình thức, thời gian và ngôn ngữ đào tạo

1. Hình thức đào tạo: Học viện đào tạo trình độ thạc sĩ theo hình thức đào tạo chính quy hoặc vừa làm vừa học.

- Đối với hình thức đào tạo chính quy:

+ Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Học viện.

+ Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Học viện.

- Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học:

+ Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Học viện hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo tại Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo.

+ Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

2. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ hình thức chính quy đối với các ngành, chuyên ngành của Học viện là 1,5 - 2,0 năm. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học được thực hiện là 2,5 năm. Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học tại Học viện không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

3. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện là tiếng Việt.

Điều 3. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Học viện; sinh viên được đăng ký tối đa là 15 tín chỉ. Việc học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ chỉ áp dụng cho sinh viên từ năm thứ ba và có ít nhất 90 tín chỉ tích lũy đạt yêu cầu trở lên.

Trong tuần đầu của năm học, Phòng Đào tạo sẽ thông báo về việc học trước các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Học viện. Sinh viên đủ điều kiện và có mong muốn học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ làm đơn gửi Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo tổng hợp đơn, trình Giám đốc Học viện quyết định và thông báo kết quả cho sinh viên biết để đăng ký theo quy định.

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

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

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

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

4. Thời gian nộp đơn, nguyên tắc, quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

a) Thời gian nộp đơn đề nghị xét công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ: trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhập học.

b) Hồ sơ đề nghị xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

- Đơn đề nghị.

- Bằng tốt nghiệp đại học/thạc sĩ và bảng điểm kèm theo;

c) Nguyên tắc xét và công nhận kết quả học tập:

- Nội dung học phần được công nhận trọn vẹn cho một học phần/môn học/mô đun hoặc được tổng hợp từ nhiều học phần/môn học/mô đun.

- Giá trị chuyển đổi kết quả học tập cho một học phần của chương trình thạc sĩ tại Học viện là điểm của học phần/môn học/mô đun đã hoàn thành và được công nhận ở một 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 khoản 1 Điều này).

- Đối với các học phần/môn học/mô đun trong bảng điểm không có số tín chỉ thì khi xét công nhận kết quả sẽ lấy hệ số bảng số tín chỉ của học phần trong chương trình đại học của Học viện.

- Điểm chuyển đổi thang điểm 10 sang thang điểm 4 được thực hiện theo quy định tại Khoản 6 – Điều 20 Quy chế này.

d) Quy trình xét công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập:

- Sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ, Phòng Đào tạo tham mưu trình Giám đốc Học viện ban hành Quyết định thành lập Hội đồng công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, thành phần gồm: Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc – được Giám đốc uỷ quyền) là Chủ tịch Hội đồng; Trưởng Phòng Đào tạo là Phó Chủ tịch Hội đồng, Lãnh đạo Khoa chuyên ngành và một số giảng viên liên quan là thành viên, chuyên viên Phòng Đào tạo là thư ký Hội đồng.

- Thư ký Hội đồng kiểm tra, tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

- Hội đồng công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ tổ chức họp xem xét hồ sơ sơ đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, trình Giám đốc Học viện phê duyệt kết quả công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập.

- Phòng Đào tạo công bố kết quả xét công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và chủ động cập nhật hồ sơ học tập của sinh viên sau khi đã có phê duyệt của Giám đốc Học viện.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp.

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (Phụ lục I).

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.

d) 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. Có đủ sức khỏe để học tập.

đ) Nộp hồ sơ dự tuyển đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Học viện.

e) Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài 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 và đáp ứng các Điểm a, d Khoản 1 Điều này (lý lịch và nhân thân của thí sinh cần được Đại sứ quán xác nhận, trường hợp cần thiết có thể lấy thêm xác nhận của cơ quan an ninh văn hóa).

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

Danh mục ngành phù hợp được dự tuyển vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ do Giám đốc Học viện xác định trong hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi danh mục này do Giám đốc Học viện quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện. Danh mục ngành phù hợp và các học phần bổ sung kiến thức của các ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện được tổng hợp trong Phụ lục III.

3. Ứng viên đáp ứng yêu cầu quy định tại Điểm b Khoản 1 điều này về năng lực ngoại ngữ 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 Học viện cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

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

4. Học bổ sung kiến thức

a) Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2 Điều này phải học bổ sung kiến

thức ngành, chuyên ngành của chương trình đào tạo đại học trước khi dự tuyển. Người dự tuyển phải đóng học phí các học phần bổ sung kiến thức theo mức học phí do Học viện quy định.

b) Trên cơ sở đề nghị của khoa, bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, Giám đốc quyết định:

- Việc học bổ sung kiến thức đối với người dự tuyển có bằng tốt nghiệp đại học ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết;

- Nội dung kiến thức cần học bổ sung cho người đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điểm a Khoản này;

- Tổ chức việc học bổ sung, công khai quy định về học bổ sung trên trang thông tin điện tử của Học viện.

Điều 5. Tổ chức tuyển sinh

1. Học viện tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ theo phương thức thi tuyển hoặc xét tuyển; việc lựa chọn phương thức tuyển sinh nào được quy định cụ thể trong Thông báo tuyển sinh hằng năm bao đảm nguyên tắc đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Học viện tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức từ 1 đến 2 lần/năm. Giám đốc Học viện căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh, số lượng dự tuyển và tình hình thực tế của Học viện để xác định số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh.

3. Thông báo tuyển sinh thạc sĩ lần 1 được công bố công khai trong quý I hàng năm trên trang thông tin điện tử của Học viện, đảm bảo trước ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, bao gồm các thông tin sau:

- Đối tượng và điều kiện dự tuyển.

- Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo.

- Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung, cũng như các học phần bổ sung kiến thức.

- Hồ sơ dự tuyển.

- Kế hoạch và phương thức tuyển sinh.

- Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học.

- Những thông tin cần thiết khác.

4. Hồ sơ dự tuyển gồm có:

- Đơn xin dự tuyển (theo mẫu);

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn 6 tháng của cơ quan quản lý nhân sự hoặc của xã/phường/thị trấn nơi cư trú có dán ảnh của người đăng ký dự

tuyển và đóng dấu giáp lai;

- Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe học tập của bệnh viện đa khoa và giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu), bảng điểm tốt nghiệp đại học;

- Bản khai các bài báo, công trình khoa học, nếu có (theo quy định tại mục a, khoản 1, Điều 4 của Quy chế này) đã công bố cùng bản sao các công trình đó.

- Văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ (theo quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 4 của Quy chế này).

- Giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có);

- 02 ảnh cỡ 3x4 và 02 phong bì dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ liên hệ, điện thoại, email;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, được nộp về bộ phận tuyển sinh của Phòng Đào tạo trước ngày dự kiến xét tuyển ít nhất 15 ngày.

5. Hội đồng tuyển sinh

a) Giám đốc ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh thạc sĩ. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

- Chủ tịch: là Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc uỷ quyền.

- Ủy viên thường trực: là Trưởng phòng Đào tạo.

- Các ủy viên khác: là trưởng khoa chuyên môn của các ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển.

- Số lượng thành viên hội đồng tối thiểu 5 người.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại Chương II của Quy chế này;

- Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc (trong trường hợp là Phó Giám đốc được uỷ quyền) toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo

quy định tại Chương II của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Học viện.

- Quyết định thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các Ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

6. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Thành phần Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban - do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển;

- Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới khoa và bộ môn chuyên môn;

- Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

 - Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

c) Trách nhiệm của Trưởng Ban thư ký:

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban thư ký.

7. Tiểu ban chuyên môn

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển và điều kiện thực tế của các thí sinh dự tuyển, Trưởng Ban thư ký phối hợp với Lãnh đạo các khoa chuyên môn đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

b) Tiểu ban chuyên môn có từ 03 thành viên trở lên, gồm: Trưởng tiểu ban, Thư ký và các thành viên tiểu ban. Trong đó, 02 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực đào tạo của thí sinh, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong các khoa hoặc ngoài Học viện do Trưởng đơn vị chuyên môn mời (nếu cần) và 01 người là thành viên của Phòng Đào tạo, có trình độ thạc sĩ trở lên và là Thư ký của tiểu ban.

c) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự xét tuyển, chấm thi tuyển, gửi kết quả về Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

d) Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng tiểu ban chuyên môn:

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về toàn bộ nội dung tuyển sinh có liên quan tới nhiệm vụ của Tiểu ban;

- Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thay đổi hoặc đình chỉ việc đánh giá hồ sơ dự tuyển đối với những ủy viên thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế.

Điều 6. Quy định về xét tuyển

a) Hội đồng Tuyển sinh giao cho Tiểu ban chuyên môn tiến hành đánh giá hồ sơ thí sinh theo các tiêu chí quy định trong quy chế này và báo cáo kết quả để Hội đồng quyết định. Tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại thí sinh thông qua tiêu chí xét tuyển.

b) Các tiêu chí xét tuyển phải đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng đầu vào:

- Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ (điểm trung bình chung toàn khóa ở trình độ đại học đạt từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10, đạt từ 2,0 trở lên theo thang điểm 4 hoặc từ điểm C trở lên theo thang điểm chữ);

- Thí sinh học bổ sung kiến thức thì các học phần học bổ sung phải đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

- Có năng lực ngoại ngữ theo quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 4 của Quy chế này;

c) Xét tuyển dựa trên các tiêu chí theo thứ tự ưu tiên giảm dần như sau:

- Hạng tốt nghiệp đại học được thể hiện trên văn bằng tốt nghiệp;

- Mức độ phù hợp của ngành/chuyên ngành tốt nghiệp đại học với ngành/chuyên ngành đăng ký xét tuyển căn cứ vào danh mục ngành phù hợp quy định tại Phụ lục III kèm theo Quy chế này;

- Thuộc đối tượng ưu tiên tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế này;

- Năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Trường hợp có nhiều thí sinh cùng điểm đánh giá nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên giảm dần sau đây:

- + 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;

- + Điểm đỗ án/khoa luận tốt nghiệp đại học hoặc điểm trung bình chung của các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ đại học.

Thư ký tiểu ban tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

d, Tổng thang điểm tối đa cho các tiêu chí xét tuyển là 100 điểm (bao gồm cả điểm ưu tiên).

e) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả đánh giá và xếp loại xét tuyển của các thí sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo cho Hội đồng tuyển sinh.

Điều 7. Quy định về thi tuyển

1. Học viện tổ chức thi tuyển đầu vào thạc sĩ gồm 02 môn thi: môn cơ bản và môn cơ sở ngành. Việc xác định môn cơ bản và môn cơ sở ngành của từng

ngành đào tạo được xác định và công bố trong Thông báo tuyển sinh. Học viện không tổ chức thi môn ngoại ngữ, thí sinh dự tuyển xuất trình minh chứng hợp lệ về việc đạt chuẩn điều kiện về ngoại ngữ đầu vào theo quy định để được tham dự thi tuyển.

2. Hội đồng Tuyển sinh thành lập các tiểu ban giúp việc, Tiểu ban chuyên môn để tổ chức thi tuyển gồm: Tiểu ban ra đề thi, Tiểu ban coi thi, Tiểu ban chấm thi, Tiểu ban... các tiểu ban thực hiện nhiệm vụ quy định trong quy trình tổ chức thi tuyển sinh của Học viện.

3. Thang điểm đáp án chấm cho 02 môn cơ bản và cơ sở ngành là 100 điểm/môn thi tuyển.

4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm tổng hợp kết quả thi tuyển của các thí sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình ra Hội đồng tuyển sinh xem xét, quyết định.

Điều 8. Đối tượng ưu tiên và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ hai 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 định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tuyển sinh đại học, cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

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 hai năm trở lên ở địa phương được quy định tại Điều 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 tuyển thuộc đối tượng ưu tiên (bao gồm cả trường hợp một người có nhiều nội dung ưu tiên) theo quy định tại Khoản 1 Điều này được cộng vào kết quả đánh giá 10 điểm trong phiếu đánh giá xét tuyển hoặc trong tổng điểm thi của thí sinh.

3. Thí sinh đã tốt nghiệp đại học trong thời gian 2 năm (đến thời điểm tuyển sinh thạc sĩ) có mức xếp loại tốt nghiệp từ loại Giới trở lên được xét tuyển thẳng thạc sĩ; trong trường hợp bằng tốt nghiệp đại học của thí sinh không đúng ngành, thí sinh phải học bổ sung kiến thức theo quy định để đảm bảo quyền ưu tiên tuyển thẳng.

Điều 9. Điều kiện trúng tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét tuyển, điểm trúng tuyển phải đạt từ 50 điểm trở lên (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) của thang điểm theo kết quả đánh giá

xét tuyển của thí sinh (thang điểm 100).

2. Thí sinh thuộc diện thi tuyển, điểm trúng tuyển (tổng điểm môn cơ bản và môn cơ sở ngành) phải đạt từ 100 điểm trở lên (chưa tính điểm ưu tiên), trong đó không có môn thi tuyển nào dưới 50 điểm. Điểm để xét trúng tuyển xếp từ cao xuống thấp bao gồm cả cộng điểm ưu tiên cho từng ngành/chuyên ngành.

3. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và kết quả đánh giá của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Giám đốc 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 10. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (trong trường hợp là Phó Giám đốc được Giám đốc uỷ quyền) báo cáo Giám đốc Học viện kết quả xét tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Giám đốc 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 trang thông tin điện tử của Học viện.

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

3. Giám đốc Học viện ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 Quy chế này.

Điều 11. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Giám đốc Học viện chỉ đạo tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại cơ sở mình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Chương III CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 12. Xây dựng chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện được xây dựng theo định hướng hướng ứng dụng hoặc định hướng nghiên cứu, căn cứ theo mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra và lĩnh vực khoa học.
2. Chương trình đào tạo thạc sĩ của Học viện được xây dựng, thẩm định, ban hành, rà soát, chỉnh sửa đáp ứng các yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo các trình độ quy định tại Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 2/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.
4. 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.
5. Chương trình đào tạo được xây dựng dựa trên chiến lược, kế hoạch chiến lược phát triển Học viện Phụ nữ Việt Nam và đáp ứng nhu cầu xã hội.

Điều 13. Yêu cầu và cấu trúc chương trình đào tạo

1. Khi xây dựng chương trình đào tạo cần đảm bảo các yêu cầu sau:
 - a) Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Học viện và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng hay nghiên cứu.
 - b) Xác định rõ mục tiêu, 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; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn/dề án tốt nghiệp phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc đối với đề án phù hợp với định hướng ứng dụng.
 - c) Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ đối với tất cả các chương đào tạo thạc sĩ của Học viện theo quy định của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - d) Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không được quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.
 - e) Đảm bảo theo đúng Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học hoặc trình độ tương đương trở lên (Phụ lục III).

2. Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm ba phần: kiến thức chung, kiến thức cơ sở và chuyên ngành, luận văn tốt nghiệp hoặc đề án tốt nghiệp.

a) Phần kiến thức chung: học phần Triết học có khối lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Học viên được miễn học học phần Triết học nếu có chứng chỉ Cao cấp lý luận chính trị.

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

Trong từng phần kiến thức cơ sở và kiến thức chuyên ngành đều có các học phần bắt buộc, học phần tự chọn và các chuyên đề nghiên cứu khoa học, trong đó các học phần tự chọn và chuyên đề nghiên cứu khoa học chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo. Trong chương trình đào tạo số học phần tự chọn phải nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn.

c) Học viên theo học chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 đến 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian 06 tháng. Học viện ban hành hướng dẫn thực hiện luận văn trong phụ lục quy chế này.

d) Học viên theo học chương trình đào tạo định hướng ứng dụng phải thực hiện học phần tốt nghiệp với khối lượng từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian từ 03 đến 04 tháng. Học viện ban hành hướng dẫn thực hiện đề án trong phụ lục quy chế này.

đ) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành, chuyên ngành đào tạo của Học viện được tổ chức đào tạo theo 3 học kỳ (áp dụng cho hình thức đào tạo chính quy) hoặc 4 học kỳ (áp dụng cho hình thức đào tạo vừa làm vừa học). Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với mỗi hình thức đào tạo thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

+ Đối với hình thức đào tạo chính quy:

Học kỳ 1 gồm học phần Triết học và các học phần bắt buộc;

Học kỳ 2 gồm các học phần bắt buộc còn lại và các học phần tự chọn;

Học kỳ 3 gồm thực tập và thực hiện đề án tốt nghiệp đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng hoặc luận văn/de án tốt nghiệp đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu.

+ Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học:

Học kỳ 1 gồm học phần Triết học và các học phần bắt buộc;

Học kỳ 2 gồm các học phần bắt buộc còn lại;

Học kỳ 3 gồm các học phần tự chọn;

Học kỳ 4 gồm thực tập và thực hiện luận văn/de án tốt nghiệp.

+ Để tăng thời gian thực hiện cũng như chất lượng luận văn/de án tốt

nghiệp, học viên có thể đăng ký đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp, ngay từ học kỳ thứ hai của khóa học.

Điều 14. Tổ chức xây dựng, chỉnh sửa và ban hành chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do Giám đốc Học viện chỉ đạo Phòng Đào tạo và khoa chuyên ngành tổ chức xây dựng đáp ứng các yêu cầu tại Thông tư 17/2021-BGDDT ngày 22/6/2021 về chuẩn chương trình đào tạo các trình độ của Bộ Giáo dục và 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 (2 năm), Giám đốc Học viện xem xét chỉ đạo sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến.

3. Phòng Đào tạo đầu mối tổ chức hoặc tham mưu cho khoa chuyên ngành/nhóm chuyên gia xây dựng văn bản hướng dẫn xây dựng: mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, chương trình dạy học, bản mô tả chương trình đào tạo, mẫu đề cương chi tiết học phần; đảm bảo thống nhất trong toàn Học viện hoặc theo khối ngành đào tạo.

4. Quy trình sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo thực hiện theo Thông tư 17/2021-BGDDT ngày 22/6/2021 về chuẩn chương trình đào tạo các trình độ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy trình công việc của Học viện.

Chương IV TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 15. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện tại cơ sở chính của Học viện và Phân hiệu Học viện; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài Học viện nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo. Các hoạt động đào tạo trực tuyến đối với các lớp học đặt tại Phân hiệu chiếm tối đa 30% khối lượng chương trình đào tạo.

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

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động giảng 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. Trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng dạy đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ trong một tuần và 04 giờ trong một ngày.

4. Giám đốc Học viện căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện hiện đang thực hiện để chỉ đạo xây dựng quy định cụ thể việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện, cụ thể:

a) Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọng vẹn, thuận tiện cho học viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ, nội dung được bố trí chủ yếu giảng dạy trọng vẹn và phân bổ đều trong một học kỳ. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng theo quy định của Học viện. Có hai nhóm học phần là nhóm học phần bắt buộc và nhóm học phần tự chọn, chuyên đề nghiên cứu khoa học.

Nhóm học phần bắt buộc là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc học viên phải tích lũy. Trong nhóm học phần bắt buộc lại gồm các học phần học chung và các học phần cơ sở và chuyên ngành thiết yếu.

Nhóm học phần tự chọn và chuyên đề nghiên cứu khoa học là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng học viên được tự chọn theo hướng dẫn của bộ môn nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

Hoạt động giảng dạy và học tập của mỗi học phần bao gồm các nội dung: giảng dạy lý thuyết, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, bài tập lớn, tiểu luận.

Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: Thông tin chung về học phần; Mục tiêu của học phần; Chuẩn đầu ra của học phần; Mô tả tóm tắt học phần; Phương pháp kiểm tra đánh giá; Tài liệu giáo trình; Nội dung chi tiết; Phương pháp giảng dạy; danh sách Giảng viên dự kiến tham gia giảng dạy; Danh mục trang thiết bị phục vụ giảng dạy; Thời điểm ban hành chỉnh sửa (Phụ lục IV). Đề cương chi tiết được Hội đồng thẩm định độc lập thông qua và Giám đốc phê duyệt.

Căn cứ vào đề cương chi tiết học phần, Học viện tổ chức mua sắm hoặc biên soạn tập bài giảng, giáo trình cho học phần của các chương trình đào tạo cao học.

b) Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của học viên. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, luận văn/đề án tốt nghiệp tốt nghiệp.

Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập. Giữa hai giờ học liên tục được nghỉ giải lao 10 phút theo quy định.

Học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo; khối lượng tín chỉ tối đa 25 tín chỉ/học kỳ, tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ nhưng tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học. Học viên có thể nhận đề tài luận văn hoặc đề án tốt nghiệp sau khi nhập học một tháng và thực hiện làm luận văn/đề án tốt nghiệp, đề án trong suốt khóa đào tạo.

Điều 16. Phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu

Phòng Đào tạo chủ trì và phối hợp các khoa chuyên môn, bộ môn phụ trách học phần trong việc phân công giảng dạy và lập thời khóa biểu theo quy trình sau:

1. Căn cứ vào chương trình đào tạo và kế hoạch năm học, Phòng Đào tạo lập kế hoạch giảng dạy, gửi phiếu yêu cầu phân công giảng dạy và lập thời khóa biểu dự kiến tới các khoa chuyên ngành.

2. Khoa chuyên ngành chỉ đạo các bộ môn phụ trách học phần phân công giảng viên giảng dạy học phần (bao gồm cả việc mời giảng viên thỉnh giảng), kiểm tra sự hợp lý của thời khóa biểu dự kiến, sau đó gửi ý kiến phản hồi, danh sách giảng viên tham gia giảng dạy cho Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo rà soát việc phân công giảng dạy và trao đổi thống nhất với các khoa chuyên ngành (nếu có yêu cầu điều chỉnh).

3. Phòng Đào tạo trình Giám đốc Học viện phê duyệt và gửi thời khóa biểu chi tiết (tên, mã học phần, thời gian, địa điểm, họ tên, học hàm học vị giảng viên) đến các khoa chuyên ngành, bộ môn phụ trách học phần và học viên (thông qua cổng thông tin quản lý đào tạo của Học viện) và bản mềm thời khóa biểu. Các bộ môn phụ trách học phần có trách nhiệm thông báo thời khóa biểu đến giảng viên (bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng).

Điều 17. Quản lý các lớp cao học và học viên

1. Lớp cao học được tổ chức theo từng khóa đào tạo dựa trên kết quả trúng tuyển kỳ tuyển sinh cao học cho các ngành, chuyên ngành đào tạo. Mỗi lớp của một ngành, chuyên ngành hoặc hướng chuyên sâu (nếu có) phải có số lượng từ 5 học viên trở lên. Học viên hai khóa kế tiếp nhau có thể tổ chức học chung một số học phần nếu không vi phạm điều kiện tiên quyết trong chương trình đào tạo. Tùy theo từng điều kiện cụ thể Giám đốc Học viện quyết định mở lớp có số lượng nhỏ hơn 5 học viên.

2. Phòng Đào tạo đầu mối phối hợp với khoa chuyên ngành tham mưu phân công 01 giáo viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập cho mỗi lớp cao học, đảm bảo giữ mối liên hệ thường xuyên với các học viên trong suốt thời gian tổ chức giảng dạy để kịp thời đáp ứng những yêu cầu cần thiết cho các lớp và học viên.

3. Các khoa chuyên ngành đầu mối tổ chức các hoạt động chuyên môn (ngoài hoạt động giảng dạy) cho học viên; đảm bảo tổ chức đúng tiến độ các sinh hoạt khoa học để xét duyệt đề cương, luận văn, đề án cũng như các hoạt động khoa học khác của học viên; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Học viện về về hoạt động khoa học của học viên.

4. Giảng viên hướng dẫn khoa học có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức cho học viên tự học, tự nghiên cứu các chuyên đề, thực hiện luận văn/ đề án tốt nghiệp theo tiến độ quy định; đồng thời có thể cho phép học viên tham gia các hoạt động trợ giảng, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm theo chương trình đào tạo.

5. Mỗi lớp cao học có một Ban cán sự do học viên đề cử. Ban cán sự có trách nhiệm trực tiếp tổ chức lớp thực hiện kế hoạch học tập, đôn đốc, nhắc nhở tập thể lớp thực hiện các quy định của Học viện; thay mặt lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm/hoặc cố vấn học tập, các bộ môn, khoa quản lý ngành, chuyên ngành và Phòng Đào tạo, đề xuất ý kiến đối với những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của học viên trong lớp, đồng thời báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh.

6. Học viên phải có trách nhiệm thực hiện quá trình học tập dưới sự hướng dẫn của giảng viên, giáo viên chủ nhiệm/hoặc cố vấn học tập và tuân thủ các quy định của Học viện.

7. Phòng Đào tạo thực hiện nhiệm vụ quản lý học viên thạc sĩ, quản lý các lớp cao học như sau:

a) Ngay sau khi có quyết định công nhận trúng tuyển thạc sĩ, Phòng Đào tạo gửi danh sách thí sinh trúng tuyển và danh sách lớp cho các khoa chuyên môn; tổ chức lễ khai giảng và nhập học cho các thí sinh trúng tuyển; phổ biến cho học viên Quy chế đào tạo thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện, chương trình đào tạo và các quy định khác của Học viện.

b) Tổ chức đăng ký học phần và xây dựng lịch học tập theo học kỳ được quy định trong quy chế này.

c) Trong trường hợp học viên muốn chuyển lớp học trong cùng một ngành, chuyên ngành đào tạo khi có lý do chính đáng, học viên cần có đơn gửi Phòng Đào tạo. Trong đơn phải trình bày rõ nguyện vọng, lý do và có ý kiến chấp thuận của bộ môn và khoa quản lý ngành, chuyên ngành.

d) Phối hợp với khoa và bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đảm bảo mối liên hệ thường xuyên với các lớp trong suốt thời gian tổ chức đào tạo; kiểm tra, giám sát quá trình giảng dạy và học tập, kịp thời đáp ứng các yêu cầu cần thiết của lớp và học viên.

đ) Phối hợp với Phòng Tài chính Kế toán tổ chức thu học phí và các kinh phí khác theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định của Học viện.

e) Theo dõi, cập nhật quá trình, kết quả học tập của từng học viên; lưu giữ, bảo quản hồ sơ các lớp cao học tại phòng Đào tạo (bản cứng và phần mềm), bao gồm: hồ sơ tuyển sinh, danh sách học viên, bảng điểm học tập, quyết định xử lý kết quả học tập, quyết định về các thay đổi của học viên (tạm dừng, thôi học, bảo lưu, gia hạn), hồ sơ tốt nghiệp của học viên.

Điều 18. Đăng ký học phần

1. Phòng Đào tạo đầu mối tổ chức cho học viên đăng ký học tập theo học kỳ của năm học; công bố cụ thể thời gian, hướng dẫn đăng ký.

a) Chỉ có các học viên đã đăng ký học tập đúng hạn, được xếp lớp học phần và nhận thời khóa biểu của học kỳ mới có đầy đủ quyền lợi của một học viên cao

học của Học viện trong học kỳ tương ứng.

b) Nếu quá thời hạn quy định đăng ký học phần của học kỳ mà học viên vẫn không đăng ký bất kỳ học phần nào cho học kỳ đó thì Phòng Đào tạo sẽ ra quyết định cảnh cáo học tập đối với học viên trong học kỳ này. Học viên có hai học kỳ liên tiếp không đăng ký bất kỳ học phần nào, Phòng Đào tạo sẽ tham mưu, đề xuất Giám đốc Học viện ra quyết định buộc thôi học đối với học viên.

2. Các nguyên tắc và quy định chung cần phải tuân thủ khi đăng ký học phần:

a) Để đảm bảo có đủ thời gian hoàn tất khối lượng học tập, học viên được đăng ký từ 15 đến 25 tín chỉ trong một học kỳ (không kể tín chỉ làm luận văn/đề án tốt nghiệp).

b) Học viên được phép đăng ký và theo học bất kỳ một học phần nào trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành đang theo học và của ngành, chuyên ngành đào tạo khác có mở trong học kỳ nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của học phần (học phần tiên quyết, học phần trước - sau). Đối với chương trình đào tạo có nhiều hướng chuyên môn sâu thì học viên phải đăng ký chương trình đào tạo theo hướng chuyên môn sâu trong học kỳ thứ nhất của khóa học.

3. Đăng ký học phần tự chọn: Khi đăng ký học phần, học viên được quyền chọn học phần tự chọn từ tất cả các học phần trong kế hoạch giảng dạy ở học kỳ dưới sự hướng dẫn, tư vấn của giáo viên chủ nhiệm/hoặc cố vấn học tập và khoa chuyên ngành. Học viên có quyền đăng ký học phần khác (thuộc chương trình đào tạo của ngành) có mở lớp trong học kỳ để thay thế cho các học phần tự chọn không đạt kết quả học tập.

4. Đăng ký học phần thay thế học phần bắt buộc: Trường hợp có sự thay đổi học phần bắt buộc do chỉnh sửa chương trình đào tạo, khoa chuyên ngành đầu mối phối hợp với phòng Đào tạo tham mưu hướng dẫn chuyển đổi chương trình đào tạo để tìm giải pháp cho các học phần không còn đưa vào chương trình đào tạo.

Điều 19. Tổ chức giảng dạy học phần

1. Học phần được tổ chức giảng dạy theo kế hoạch năm học, lịch học kỳ và đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt. Giảng viên có trách nhiệm dạy học theo đúng thời khóa biểu cho từng học kỳ; không được tự đổi lịch dạy và địa điểm giảng dạy. Trong trường hợp đột xuất phải thay đổi lịch dạy và địa điểm dạy thì giảng viên báo cáo trưởng/ phụ trách bộ môn, gửi Phiếu báo nghỉ dạy (bản cứng và bản mềm) về Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng trước 2 ngày và đề xuất luôn lịch dạy bù, giảng viên không được đổi quá 20% số buổi lên lớp theo chương trình.

2. Việc tổ chức giảng dạy học phần được thực hiện như sau:

a) Lý thuyết: Tổ chức giảng dạy theo lớp học phần. Giảng viên có trách nhiệm không ngừng đổi mới và cập nhật phương pháp giảng dạy hiện đại phù hợp với đào tạo theo học chế tín chỉ, với học phần và chuyên ngành giảng dạy, cập

nhật công nghệ mới trong nội dung bài giảng, đem lại hiệu quả cao cho công tác đào tạo.

b) Thực hành, thực tập, thí nghiệm: Tổ chức giảng dạy tại phòng thí nghiệm, phòng máy tính, địa điểm thực tập tại Học viện hoặc bên ngoài Học viện. Thời gian, địa điểm thực hành, thực tập, thí nghiệm được ghi rõ trong lịch học từ đầu kỳ. Giảng viên lập phiếu đăng ký thời gian sử dụng địa điểm thực hành, thực tập trong Học viện có xác nhận của lãnh đạo khoa và được lãnh đạo bộ phận đầu mối quản lý cơ sở vật chất đồng ý; trong một số trường hợp phải được lãnh đạo Học viện đồng ý. Đối với các hoạt động thực hành, thực tập bên ngoài Học viện, khoa chuyên ngành xây dựng kế hoạch, danh sách nhân sự tham gia trình lãnh đạo Học viện phụ trách phê duyệt theo thẩm quyền.

c) Bài tập, tiểu luận, đồ án: Học viên tự nghiên cứu và thực hiện dưới sự hướng dẫn của giảng viên phụ trách học phần.

d) Thảo luận: Tổ chức trên lớp theo hình thức thuyết trình trao đổi.

đ) Kiểm tra giữa học kỳ: Giảng viên phụ trách căn cứ đề cương chi tiết của học phần để thực hiện. Điểm kiểm tra giữa kỳ do giảng viên phụ trách học phần quản lý và trực tiếp thông báo cho học viên trong giờ lên lớp.

e) Hình thức tổ chức giảng dạy có thể là trực tiếp hoặc trực tuyến, được phê duyệt theo kế hoạch đào tạo/ lịch học kỳ.

g) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo 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/đề án tốt nghiệp.

h) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Học viện sẽ thực hiện đào tạo và đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Học viện.

Điều 20. Tổ chức thi kết thúc học phần và đánh giá kết quả học phần

1. Học viên chỉ được phép thi kết thúc học phần sau khi đã đăng ký học tập, nộp đầy đủ học phí và được giảng viên đồng ý cho thi kết thúc học phần căn cứ theo kết quả đánh giá điểm chuyên cần, thái độ học tập của học viên.

Học viên không tham gia quá 20% số giờ học được quy định theo Đề cương Chi tiết học phần (kể cả có hoặc không có lí do chính đáng) được đánh giá chuyên cần, thái độ dưới 5,0 (Năm phẩy không) điểm và phải học lại học phần đó.

2. Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Trường hợp vì lý do bất khả kháng không thể tham dự kỳ thi kết thúc học phần, học viên phải làm đơn xin hoãn thi có ý kiến của giảng viên giảng dạy học phần và nộp cho Phòng Đào tạo trước buổi thi kết thúc học phần.

Học viên hoãn thi học phần nào thì được phép dự thi kết thúc học phần đó khi Học viện tổ chức kỳ thi kế tiếp. Để được dự thi kết thúc học phần đã hoãn

thi, học viên phải nộp đơn xin dự thi (kèm theo đơn xin hoãn thi đã được chấp thuận trước đó) cho Phòng Đào tạo trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 7 ngày khi học phần đó được mở vào học kỳ tiếp theo. Nếu trường hợp học phần không còn tồn tại (không có chương trình đào tạo của các khóa tiếp theo) thì Phòng Đào tạo sẽ phối hợp với bộ môn và giảng viên phụ trách học phần tổ chức cho thi bù theo quy định hoặc học viên được phép học học phần khác thay thế.

3. Giảng viên giảng dạy học phần được ra đề thi, đáp án đánh giá học phần theo sự phân công của trưởng/phụ trách bộ môn và gửi cho phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng tổ chức thi. Bộ môn phân công giảng viên chấm thi theo lịch của phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng, đảm bảo tổ chức chấm thi kịp thời, khách quan, chính xác.

Giảng viên chịu trách nhiệm hoàn toàn về lưu trữ các bài kiểm tra thành phần theo quy định của công tác lưu trữ của Học viện.

4. Cuối mỗi học kỳ, Học viện tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc học phần. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 1,5 ngày cho một tín chỉ.

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

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

b) Đề thi, kiểm tra, đánh giá phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu và đo lường được chuẩn đầu ra của học phần đã xác định trong đề cương chi tiết học phần;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần; trường hợp có thay đổi, bộ môn trình lãnh đạo Học viện phụ trách phê duyệt (qua Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng);

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

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

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

6. Đánh giá và tính điểm học phần

a) Điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

b) Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm thành phần, điểm kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng được tính như sau:

Điểm đánh giá học phần =

$0,6*A + 0,3*B + 0,1*C$; đối với học phần học và thi trực tiếp

$0,5*A + 0,4*B + 0,1*C$; đối với học phần học và thi trực tuyến

Trong đó:

A là điểm thi kết thúc học phần;

B là giá trị trung bình cộng của các điểm thành phần, bao gồm điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm tiểu luận hoặc điểm bài tập lớn, điểm thực hành. Số lượng đầu điểm, trọng số từng điểm thành phần, hình thức điểm thành phần do giảng viên quyết định, đảm bảo học phần 2 tín chỉ có ít nhất 1 đầu điểm thành phần, học phần 3 tín chỉ trở lên có ít nhất 2 đầu điểm thành phần.

C là giá trị trung bình cộng của các điểm chuyên cần, điểm thái độ, ý thức học tập do giảng viên quyết định hình thức, trọng số trong đánh giá.

Trường hợp học lại, các điểm thành phần A, B, C phải xác định lại từ đầu; trường hợp thi lại được giữ nguyên các điểm thành phần. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 5,5 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). Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ và số như sau:

Loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4	
		Điểm số	Điểm chữ
Đạt	Từ 9,0 đến 10	4,0	A ⁺
	Từ 8,5 đến 8,9	3,7	A
	Từ 8,0 đến 8,4	3,5	B ⁺
	Từ 7,0 đến 7,9	3,0	B
	Từ 6,5 đến 6,9	2,5	C ⁺
	Từ 5,5 đến 6,4	2,0	C
Không đạt	Dưới 5,5	0	F

7. Cách tính điểm trung bình chung các học phần và xếp loại học lực

a) Để tính điểm trung bình chung các học phần, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số (theo thang điểm 4) như ở Khoản 6 Điều này.

b) Điểm trung bình chung được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Học viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo như sau:

- Loại Xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,6 đến 4,0
- Loại Giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,2 đến cận 3,6
- Loại Khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,5 đến cận 3,2
- Loại Trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 đến cận 2,5
- Loại Yếu: Điểm trung bình chung tích lũy từ 1,0 đến cận 2,0
- Loại Kém: Điểm trung bình chung tích lũy dưới 1,0

Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 2,0 trở lên theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 20 của Quy chế này thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 (theo thang điểm 10) hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong các lần học.

8. Quản lý điểm học phần: thực hiện như đối với quản lý điểm học phần hệ đại học.

Điều 21. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án/luận văn tốt nghiệp.

1. Đề án tốt nghiệp: Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng. Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên;
- b) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;
- c) Tuân thủ quy định của Học viện về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. Luận văn tốt nghiệp: Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 đến 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng. Luận văn là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên;
- b) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;
- c) Tuân thủ quy định của cơ sở đào tạo về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Triển khai đề tài đề án/luận văn tốt nghiệp

a) Đề án/luận văn tốt nghiệp do học viên đề xuất hoặc theo gợi ý của khoa quản lý ngành, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý (Phụ lục V và phụ lục VII).

Trưởng/Phó khoa quản lý ngành tổ chức góp ý thông qua đề án/luận văn và đề cương nghiên cứu, lập thành danh sách đề án/luận văn tốt nghiệp của lớp cao học có xác nhận của lãnh đạo khoa chuyên môn, sau đó gửi các tài liệu này cho Phòng Đào tạo.

b) Giám đốc ra quyết định giao đề án/luận văn tốt nghiệp cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp ít nhất là 3 tháng đối với đề án tốt nghiệp, ít nhất 6 tháng đối với luận văn tốt nghiệp, trên cơ sở đề nghị của khoa, bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành và Trưởng phòng Đào tạo.

c) Việc thay đổi tên đề án/luận văn tốt nghiệp trong quá trình thực hiện đề án do Giám đốc ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và khoa quản lý ngành, chuyên ngành đồng ý, trước khi tổ chức bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp ít nhất là 2 tháng.

4. Mỗi học viên có một người hướng dẫn đề án/luận văn. Quy định về số lượng học viên tối đa một người hướng dẫn độc lập được hướng dẫn trong 1 thời điểm như sau:

- Tiến sĩ (có bằng từ 1 năm trở lên): 3 học viên.
- Phó Giáo sư/Tiến sĩ khoa học: 5 học viên.
- Giáo sư: 7 học viên.

5. Tiêu chuẩn người hướng dẫn đề án/luận văn tốt nghiệp gồm:

- a) Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt, có lý lịch bản thân rõ ràng;
- b) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài đề án/luận văn tốt nghiệp của học viên;
- c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;
- d) Có khả năng độc lập tiến hành và tổ chức nghiên cứu khoa học, có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài đề án/luận văn tốt nghiệp trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn.

6. Điều kiện bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp, hình thức bảo vệ, quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp:

- Điều kiện bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp:
 - a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 2,0 trở lên;
 - b) 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 đề án/luận văn tốt nghiệp đạt các yêu cầu sau:
 - + Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển các lý thuyết ra thực

tiễn, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

+ 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 Học viện 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.

+ Nội dung đề án/luận văn tốt nghiệp phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề đã đặt ra. Các kết quả của đề án/luận văn tốt nghiệp phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập để xử lý đề tài. Nội dung và hình thức của đề án/luận văn tốt nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định (Phụ lục VII).

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/de án tốt nghiệp.

- Phòng Đào tạo tham mưu thành lập Hội đồng xét điều kiện bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp của học viên và báo cáo Hội đồng về các điều kiện bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp của học viên để Hội đồng quyết định cho phép/hoặc không chấp thuận học viên bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp.

- Đề án/luận văn tốt nghiệp 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.

7. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án/luận văn tốt nghiệp có 05 thành viên gồm: chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên khác (trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Học viện. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt ít nhất 4/5 thành viên hội đồng trong đó thành viên bắt buộc gồm: chủ tịch, thư ký và 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 Học viện.

8. Điểm chấm đề án/luận văn tốt nghiệp của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến hai chữ số thập phân. Điểm đề án/luận văn tốt nghiệp là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá, làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên, trong đó không có điểm chấm dưới 5. Điểm đề án tốt nghiệp được chuyển sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 như quy định nêu ở Khoản 6 Điều 20 Quy chế này.

9. Trong trường hợp đề án/luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án/luận văn 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/luận văn lần thứ ba.

10. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn báo cáo đề án/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 Học viện; được công bố trên trang thông tin điện tử của Học viện trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

11. Học viên có thể đẩy nhanh tiến độ học tập hoặc kéo dài thời gian bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp theo quy định sau:

- Học viên có thể đẩy nhanh tiến độ học tập, có thể thực hiện đề án/luận văn tốt nghiệp tốt nghiệp song song với quá trình học tập: có thể bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp thạc sĩ sớm, nhưng không trước 1,5 năm (18 tháng) kể từ ngày nhập học, trong đó thời gian thực hiện đề án/luận văn tốt nghiệp ít nhất là 6 tháng kể từ ngày bắt đầu nhận đề tài ghi trong Quyết định giao đề tài đề án/luận văn tốt nghiệp.

- Học viên được kéo dài thời gian bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp thạc sĩ 2 năm (24 tháng) kể từ ngày kết thúc khóa học nêu trong Quyết định giao đề tài đề án/luận văn tốt nghiệp. Học viên phải có đơn xin kéo dài thời gian bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp, có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và khoa quản lý ngành, chuyên ngành nộp cho Phòng Đào tạo, đồng thời phải đóng bổ sung học phí theo quy định của Học viện trong thời gian kéo dài, thời gian đơn kéo dài mỗi lần không quá 6 tháng.

Điều 22. Thẩm định đề án/luận văn tốt nghiệp

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 đề án tốt nghiệp không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 1, khoản 2, Điều 21 Quy chế này hoặc khi thấy cần thiết, Giám đốc thành lập hội đồng thẩm định đề án/luận văn tốt nghiệp. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định đề án/luận văn tốt nghiệp theo quy định tại Khoản 7 Điều 21 Quy chế này; trong đó, nếu có thành viên thuộc Học viện thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá đề án/luận văn tốt nghiệp.

2. Thẩm định đề án/luận văn tốt nghiệp

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của đề án/luận văn tốt nghiệp, 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/luận văn

tốt nghiệp, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một đề án/luận văn tốt nghiệp thạc sĩ;

b) Việc thẩm định đề án/luận văn tốt nghiệp được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Quy chế này;

c) Tác giả đề án/luận văn tốt nghiệp, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá đề án/luận văn tốt nghiệp không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Học viện 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/luận văn tốt nghiệp không đạt yêu cầu:

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

- Trường hợp chưa bảo vệ lại đề án/luận văn tốt nghiệp, đề tài vẫn có tính cấp thiết thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề án/luận văn tốt nghiệp trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các Khoản 2 Điều 21 Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

- Trường hợp đã bảo vệ lại đề án/luận văn tốt nghiệp hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Giám đốc Học viện giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Giám đốc Học viện tổ chức đánh giá đề án/luận văn tốt nghiệp theo các quy định tại Điều 21 Quy chế này;

- Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung đề án/luận văn tốt nghiệp, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả theo quy định.

Điều 23. 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 đề án/luận văn tốt nghiệp 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 I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

- c) Đã nộp đề án/luận văn tốt nghiệp, đề án/luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trỏ lên, có bản xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc đề án/luận văn tốt nghiệp, đề án/luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá đề án/luận văn tốt nghiệp, đề án/luận văn và nhận xét của các phản biện để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định của Học viện;
- d) Đã công bố công khai toàn văn đề án/luận văn tốt nghiệp trên Cổng thông tin quản lý đào tạo của Học viện;
- đ) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Học viện; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

Sau khi nhận đủ hồ sơ bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp đúng quy định, Phòng Đào tạo tổng hợp trình Hội đồng xét tốt nghiệp của Học viện tổ chức xét tốt nghiệp theo từng khóa và trình Giám đốc ra quyết định cấp bằng thạc sĩ và bằng điểm cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp trong thời gian 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công đề án/luận văn tốt nghiệp; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định đề án/luận văn tốt nghiệp. Danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ được công bố trên Cổng thông tin quản lý Đào tạo của Học viện. Trong thời gian chờ đợi thực hiện thủ tục cấp bằng, học viên tốt nghiệp được Phòng Đào tạo cấp chứng nhận đã bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp để sử dụng tạm thời.

- g) Học viện cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

2. Bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, chương trình đào tạo định hướng ứng dụng/nghiên cứu, tên các học phần trong chương trình đào tạo, số tín chỉ của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, thông tin về đề tài/luận văn (gồm tên đề tài đề án/luận văn, Quyết định thành lập Hội đồng, tên thành viên Hội đồng bảo vệ đề án/luận văn, kết quả đánh giá đề án/luận văn).

3. Xếp loại học tập cho học viên được thực hiện căn cứ vào điểm trung bình chung các học phần như sau:

- | | |
|------------------|--------------------------------|
| Loại xuất sắc: | Điểm TBC từ 3,60 đến 4,00; |
| Loại giỏi: | Điểm TBC từ 3,20 đến cận 3,60; |
| Loại khá: | Điểm TBC từ 2,50 đến cận 3,20; |
| Loại trung bình: | Điểm TBC từ 2,00 đến cận 2,50. |

Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này hoặc chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp, có nhu cầu thì được Giám đốc Học viện cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích luỹ trong chương trình đào tạo thạc sĩ.



Chương V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỌC VIỆN, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của Học viện

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết về tổ chức, quản lý đào tạo và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện trên cơ sở các quy định tại Thông tư số 23/2021/TT-BGDDT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo; lập hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện theo quy định tại Thông tư 17/2021/TT-BGDDT ngày 22/6/2021 và Thông tư số 23/2021/TT-BGDDT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo.

4. Tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được xác định hàng năm.

5. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.

6. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên, quản lý việc thi và cấp bằng điểm học tập.

7. Quyết định danh sách học viên trúng tuyển, quyết định công nhận tốt nghiệp, quyết định cấp bằng thạc sĩ.

8. Cấp bằng thạc sĩ và bằng điểm, quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

9. 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 quy định.

10. Công bố công khai các văn bản quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ; về chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao hoặc cho phép đào tạo; danh sách học viên trúng tuyển, danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ trên Cổng thông tin quản lý đào tạo của Học viện.

11. Cập nhật thường xuyên, công bố công khai cam kết về chất lượng giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định.

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

Điều 25. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ.

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ là người làm 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 đề án/luận văn tốt nghiệp thạc sĩ. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy

định hiện hành tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018; quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Học viện và các quy định khác có liên quan.

2. Giảng viên phải có những tiêu chuẩn sau đây:

- Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

- Đạt trình độ chuẩn được đào tạo:

- + Có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư đối với giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết, hướng dẫn đề án/luận văn thạc sĩ và tham gia các Hội đồng chấm đề án/luận văn tốt nghiệp thạc sĩ;

- + Có bằng thạc sĩ đối với giảng viên giảng dạy học phần Triết học hoặc Ngoại ngữ (nếu có) hoặc giảng viên hướng dẫn học viên thực hành, thực tập.

- Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp để giảng dạy;

- Lý lịch bản thân rõ ràng.

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

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

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

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

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

- + Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài; Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;

- + Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Học viện trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Khoản 4 Điều 21 Quy chế này hoặc sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

- + Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt đề án/luận văn tốt nghiệp của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Học viện cho học viên bảo vệ đề án/luận văn tốt nghiệp nếu thấy đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 và Khoản 2 Điều 21 Quy chế này.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Nhiệm vụ của học viên:

- Thực hiện kế hoạch học tập, chương trình học tập và nghiên cứu khoa học trong thời gian quy định của Học viện; chấp hành nội quy, quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện;

- Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của Học viện, không được dùng bất cứ áp lực nào đối với giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên để có kết quả học tập, nghiên cứu khoa học theo ý muốn chủ quan; trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học;

- Đóng học phí theo quy định;
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Học viện;
- Thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động khác theo quy định của pháp luật và của Học viện;
- Tham gia đóng góp ý kiến về hoạt động đào tạo thạc sĩ theo quy định của Học viện.

2. Quyền của học viên:

- Được Học viện cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của mình.
- Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thực hành, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Học viện;
- Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Những quy định khác đối với học viên

1. Nghỉ học tạm thời

- 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 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; bị ôm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài (phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế). Đối với các trường hợp khác, Học viện chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại Học viện, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 trở lên và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;

- Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc gia và quốc tế, bị ôm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này. Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này;

- Để được nghỉ học tạm thời, học viên cần nộp đơn có xác nhận của bộ môn và khoa chuyên môn cho Phòng Đào tạo để trình Giám đốc ra quyết định. Thời gian nghỉ học tạm thời tối đa là 6 tháng và mỗi học viên được phép nghỉ học tạm thời một lần trong suốt quá trình đào tạo;

- Trong thời gian nghỉ học tạm thời, tất cả các kết quả đăng ký học phần của học viên trong học kỳ liên quan sẽ bị hủy. Trường hợp nghỉ học tạm thời trong

thời hạn 30 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ và học viên đã đóng học phí thì học phí này sẽ được bảo lưu cho đến khi tiếp tục học lại;

- Đối với học viên đã nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp thì phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo (kèm theo quyết định cho nghỉ học tạm thời của Giám đốc) ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để Phòng Đào tạo cho phép học viên tiếp tục học tập.

2. Xử lý đối với học viên nghỉ học không xin phép

- Học viên bị ốm hoặc tai nạn trong thời gian học của lớp nhưng vắng chưa quá 20% thời gian học thì phải xin phép giảng viên phụ trách lớp học phần;

- Học viên bị ốm/hoặc tai nạn/hoặc vì lý do bất khả kháng phải vắng thi cuối kỳ, thì phải có đơn xin phép hoãn thi nộp cho Phòng Đào tạo và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trong thời gian một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền để được phép hoãn thi;

- Học viên nghỉ học các học phần mà không có đơn xin phép dừng học, khi muốn đi học lại những học phần này phải làm bản tường trình và đơn xin học lại gửi Giám đốc Học viện thông qua Phòng Đào tạo. Giám đốc Học viện quyết định việc có cho phép hay không cho phép học viên tiếp tục học lại. Trong trường hợp được học lại những học phần đã nghỉ không phép học viên phải đóng kinh phí học lại các học phần đã nghỉ học theo số tín chỉ và mức học phí quy định.

3. Xử lý buộc thôi học

- Học viên được Học viện 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;

- Học viện ra quyết định buộc thôi học và xóa tên học viên khỏi danh sách học viên cao học của Học viện nếu học viên vi phạm một trong các quy định sau đây:

+ Hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian đã gia hạn) theo qui định mà chưa đủ điều kiện để tốt nghiệp và cấp bằng;

+ Hai học kỳ liên tiếp không đăng ký học phần, không đóng học phí đúng hạn;

+ Thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

+ Bị truy tố hình sự hoặc bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

4. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển lớp học và chuyển chương trình đào tạo

- 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:

+ 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;

+ Được sự đồng ý của Giám đốc Học viện và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

+ Được sự đồng ý của Trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương



trình, ngành đào tạo (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Giám đốc Học viện đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong Học viện;

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

- Học viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo của cơ sở đào tạo chuyển đến;

- 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 3 Quy chế này;

5. Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo

- Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định của cơ sở đào tạo nơi đến;

- Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến có văn bản tiếp nhận học viên, quyết định 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 với chương trình ở cơ sở đào tạo học viên xin chuyển đi;

- Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi ra quyết định cho phép học viên được chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hồ sơ, kết quả học tập và các giấy tờ cần thiết khác theo đề nghị của học viên. Học viên phải làm thủ tục thanh toán nhu khi kết thúc khóa học.

- Trong trường hợp học viên muốn chuyển lớp học trong cùng một ngành, chuyên ngành đào tạo hoặc chuyển chương trình đào tạo do có những lý do chính đáng, học viên phải có đơn gửi Phòng Đào tạo. Trong đơn phải trình bày rõ nguyện vọng, lý do và có ý kiến của khoa và bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành và phải đảm bảo khối lượng học tập của ngành, chuyên ngành và chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế này.

6. Xử lý vi phạm đối với học viên

- 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.

- 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.

- 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:

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

+ Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy

định trong đề án tốt nghiệp, đề án và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn/đề án tốt nghiệp, đề án không đạt yêu cầu;

- + Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ đề án tốt nghiệp, đề án.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

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

2. Học viện có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại Học viện 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 hàng năm.

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

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

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

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

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

- a) Thông kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp

theo từng khóa, từng ngành, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;

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

Các khóa tuyển sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 2022 tiếp tục thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo Quyết định số 758/QĐ-HVPNVN ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam.

Các khóa tuyển sinh sau ngày 01 tháng 01 năm 2022 thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo Quy chế này.



Trần Quang Tiến

Trần Quang Tiến



**Phụ lục I. 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**

(Theo Thông tư số: 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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/B2Business 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 française 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 3)
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-1	ТРКИ-2

6/5