

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI



SỔ TAY HỌC VIÊN

Hà Nội, 2020

PHẦN 1

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TRƯỜNG

Tên trường: Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải



Trường Đại học Công nghệ GTVT là Trường Đại học công lập thuộc Bộ GTVT, được thành lập theo Quyết định số 630/QĐ-TTg ngày 27/4/2011 của Thủ tướng Chính phủ, trên cơ sở nâng cấp từ Trường Cao đẳng GTVT.

Sứ mệnh của Trường: “Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải có sứ mạng đào tạo và cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao theo hướng ứng dụng, đa ngành, đa lĩnh vực, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ sự nghiệp phát triển của ngành Giao thông vận tải và của đất nước, phù hợp với xu thế phát triển quốc tế, hội nhập với nền giáo dục đại học tiên tiến của khu vực và trên thế giới”.

Tầm nhìn:

Đến năm 2030, có một số ngành đào tạo ngang tầm với các trường đại học có uy tín trong khu vực và trên thế giới; là trung tâm nghiên cứu khoa học ứng dụng, chuyển giao công nghệ mới và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực Giao thông vận tải.

Đến năm 2045, chào mừng kỷ niệm 100 năm thành lập Trường, trở thành trường đại học thông minh, trung tâm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực Giao thông vận tải.

Giá trị cốt lõi:

Đoàn kết - Trí tuệ - Đổi mới - Hội nhập - Phát triển bền vững

Đoàn kết: Tập thể sư phạm Nhà trường là một khối thống nhất, đồng tâm nhất trí vì sự phát triển của Nhà trường; luôn sẵn sàng hợp tác, chia sẻ mọi nguồn lực trong công việc, hỗ trợ và giúp đỡ lẫn nhau để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ; lợi ích của mỗi cá nhân trong Trường gắn liền với sự phát triển của Nhà trường. Cựu sinh viên, học viên, sinh viên và các đối tác luôn là một phần gắn bó chặt chẽ của Trường Đại học Công nghệ GTVT.

Trí tuệ và Đổi mới: Trường Đại học Công nghệ GTVT đề cao trí tuệ và đổi mới sáng tạo, coi trí tuệ là tài sản và dùng đổi mới sáng tạo để: Tối ưu hóa – Đơn giản hóa – Khác biệt

hóa; xây dựng môi trường học tập và nghiên cứu thân thiện, đảm bảo và tạo điều kiện tối đa cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên được tự do đổi mới sáng tạo, phát triển tư duy.

Hội nhập: Trường Đại học Công nghệ GTVT đẩy mạnh hợp tác với các trường đại học, các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước nhằm tạo điều kiện tối đa cho cán bộ giảng viên, người lao động và học viên, sinh viên có cơ hội tiếp cận và hội nhập với tiêu chuẩn của nền giáo dục đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

Phát triển bền vững: Các hoạt động của Trường Đại học Công nghệ GTVT luôn hướng tới sự phát triển trên nguyên tắc bảo vệ môi trường, phục vụ cộng đồng, bảo đảm công bằng xã hội, tôn trọng các quyền con người, bảo đảm sự bình đẳng giữa các thể hệ.

Triết lý giáo dục: Ứng dụng - Thực học - Thực nghiệp

Ứng dụng: Các chương trình đào tạo được Nhà trường xây theo định hướng ứng dụng có mục tiêu và nội dung theo hướng phát triển kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lý, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu của thực tiễn sản xuất.

Thực học: Các chương trình đào tạo được xây dựng đảm bảo tỷ lệ thực hành, thực tập trong trường và ngoài doanh nghiệp chiếm từ 40% trở lên; được tổ chức dạy thật, học thật, thi thật.

Thực nghiệp: Các chương trình đào tạo được xây dựng gắn liền với nhu cầu của doanh nghiệp trong và ngoài nước đảm bảo sinh viên được tuyển dụng ngay sau khi tốt nghiệp ra trường.

Địa chỉ các cơ sở đào tạo:

- Trụ sở chính: Phường Đồng Tâm, Tp. Vĩnh Yên, Tỉnh Vĩnh Phúc
- Phân hiệu Hà Nội: 54 Triều Khúc, Thanh Xuân, Tp. Hà Nội
- Cơ sở Thái Nguyên: 999 Phú Thái, Phường Tân Thịnh, Tp. Thái Nguyên, Tỉnh Thái Nguyên

Địa chỉ trang thông tin của trường: utt.edu.vn

Địa chỉ trang thông tin của Phòng đào tạo Sau đại học: sdh.utt.edu.vn

PHẦN II
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

STT	Ngành đào tạo	Mã ngành
1.1	Tiến sĩ	
1.1.1	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	9580205
1.1.2	Kỹ thuật xây dựng công trình đặc biệt	9580206
1.1.3	Quản lý kinh tế	9310110
1.1.4	Kỹ thuật cơ khí động lực	9520116
1.1.5	Quản lý xây dựng	9310110
1.2	Thạc sĩ	
1.2.1	Quản trị kinh doanh	8340101
1.2.2	Kế toán	8340301
1.2.3	Kỹ thuật cơ khí động lực	8520116
1.2.4	Kỹ thuật xây dựng	8580201
1.2.5	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	8580205
1.2.6	Quản lý xây dựng	8580302
1.2.7	Quản lý kinh tế	8310110
1.2.8	Tổ chức và quản lý vận tải	8840103
1.2.9	Kinh tế xây dựng	8580301

PHẦN III
QUY ĐỊNH
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3995 /QĐ-ĐHCNGTVT ngày 14 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm: tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ; cấp bằng thạc sĩ; nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở đào tạo, 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 của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải (sau đây gọi là Trường).

Điều 2. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Công nghệ GTVT được xây dựng theo định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định chuẩn chương trình đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với hình thức đào tạo chính quy và hình thức vừa làm vừa học, các phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.

Điều 3. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

1. Mục tiêu của chương trình đào tạo

- Phải nêu rõ kỳ vọng của Trường về năng lực và triển vọng nghề nghiệp của người tốt nghiệp chương trình đào tạo.

- Phải thể hiện được định hướng ứng dụng; đáp ứng nhu cầu của giới tuyển dụng và các bên liên quan.

- Phải phù hợp và gắn kết với sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển của Trường; nhu cầu của xã hội; phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học theo quy định tại Luật Giáo dục đại học và đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam

2. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng:

Người học phải tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành đúng, ngành phù hợp; có trình độ ngoại ngữ tối thiểu bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

3. Quy định chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo thạc sĩ phải đáp ứng yêu cầu sau:

- Phải rõ ràng và thiết thực, thể hiện kết quả học tập mà người tốt nghiệp cần đạt được về hiểu biết chung và năng lực cốt lõi ở trình độ đào tạo, những yêu cầu riêng của lĩnh vực, ngành đào tạo.

- Phải đo lường, đánh giá được theo các cấp độ tư duy làm căn cứ thiết kế, thực hiện và cải tiến nội dung và phương pháp giảng dạy; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và cấp văn bằng cho người học.

- Phải nhất quán với mục tiêu của chương trình đào tạo, thể hiện được sự đóng góp rõ nét đồng thời phản ánh được những yêu cầu mang tính đại diện cao của giới tuyển dụng và các bên liên quan.

- Phải chỉ rõ đáp ứng chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, năng lực cần thiết theo quy định cho bậc trình độ thạc sĩ theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

- Phải bảo đảm tính liên thông với chuẩn đầu vào của trình độ đào tạo tiến sĩ của Trường, đồng thời tạo cơ hội liên thông ngang giữa các chương trình đào tạo thạc sĩ, nhất là giữa các chương trình thuộc cùng nhóm ngành hoặc cùng lĩnh vực.

- Phải được cụ thể hóa một cách đầy đủ và rõ nét trong chuẩn đầu ra của các học phần và thành phần trong chương trình đào tạo, đồng thời được thực hiện một cách có hệ thống qua liên kết giữa các học phần và các thành phần.

- Phải đảm bảo tính khả thi, phù hợp với khối lượng chương trình để phần lớn người học đã đáp ứng chuẩn đầu vào có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian tiêu chuẩn.

4. Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường ĐH Công nghệ GTVT quy định rõ danh mục ngành đúng, ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên);

Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Phải thể hiện rõ vai trò của từng thành phần, học phần, sự liên kết logic và bổ trợ lẫn nhau giữa các thành phần, học phần đảm bảo thực hiện mục tiêu, yêu cầu tổng thể của chương trình đào tạo;

- Phải thể hiện rõ đặc điểm và yêu cầu chung về chuyên môn, nghề nghiệp trong lĩnh vực, nhóm ngành ở trình độ đào tạo, tạo điều kiện thực hiện liên thông giữa các ngành và trình độ đào tạo; đồng thời thể hiện những đặc điểm và yêu cầu riêng của ngành đào tạo;

- Phải quy định rõ những thành phần chính yếu, bắt buộc đối với tất cả người học; đồng thời đưa ra các thành phần bổ trợ, tự chọn để người học lựa chọn phù hợp với định hướng nghề nghiệp của bản thân;

- Phải định hướng được cho người học đồng thời đảm bảo tính mềm dẻo, tạo điều kiện cho người học xây dựng kế hoạch học tập cá nhân theo tiến độ và trình tự phù hợp với năng lực, điều kiện của bản thân.

- Mỗi thành phần, học phần của chương trình đào tạo phải quy định mục tiêu, yêu cầu đầu vào và đầu ra, số tín chỉ và nội dung, đặc điểm chuyên môn; đóng góp rõ nét trong thực hiện mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

- Khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ là 60 tín chỉ đối với người có trình độ đại học

- Khối lượng thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án..

5. Các yêu cầu khác đối với chương trình đào tạo thạc sĩ:

- Thể hiện rõ khả năng góp phần đáp ứng nhu cầu nhân lực theo kế hoạch, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương, quốc gia và nhu cầu của thị trường lao động.

- Phản ánh yêu cầu của các bên liên quan, trong đó có đại diện giảng viên tại các đơn vị chuyên môn, đại diện các đơn vị sử dụng lao động và hiệp hội nghề nghiệp, các chuyên gia trong lĩnh vực chuyên môn, người đã tốt nghiệp chương trình đào tạo đang làm việc đúng chuyên môn;

- Được tham khảo, đối sánh với chương trình đào tạo cùng trình độ, cùng ngành đã được kiểm định của các cơ sở đào tạo có uy tín ở trong nước và nước ngoài;

- Được thiết kế dựa trên chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; phải tích hợp giảng dạy kỹ năng với kiến thức; phải có ma trận các môn học hoặc học phần với chuẩn đầu ra, bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được phân bổ và truyền tải đầy đủ thành chuẩn đầu ra của các học phần;

- Các hoạt động dạy và học, kiểm tra đánh giá phải được lập kế hoạch và thiết kế dựa vào chuẩn đầu ra của các học phần, bảo đảm cung cấp những hoạt động giảng dạy thúc đẩy việc học tập đáp ứng chuẩn đầu ra;

- Có quy định, hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo, bảo đảm chất lượng đào tạo;

- Được Hội đồng khoa học và đào tạo Trường có ý kiến thông qua trước khi ban hành.

6. Phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập

- Phương pháp giảng dạy phải được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và của cả chương trình đào tạo.

- Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên chuẩn đầu ra, phải làm rõ mức độ đạt được của người học theo các cấp độ tư duy quy định trong chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và chương trình đào tạo.

- Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên đánh giá quá trình và đánh giá tổng kết; làm cơ sở để kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập, thúc đẩy nỗ lực và hỗ trợ tiến bộ của người học, cải tiến chương trình đào tạo và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo.

Điều 4. Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo để xây dựng chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành. Thành phần của Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên, trong đó phải bao gồm:

- Đại diện tiêu biểu cho giảng viên am hiểu về ngành, chuyên ngành đào tạo, trực tiếp tham gia giảng dạy hoặc quản lý đào tạo của Trường, có năng lực xây dựng và phát triển chương trình đào tạo;

- Chuyên gia phát triển chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

- Đại diện giới tuyển dụng lao động trong lĩnh vực chuyên môn liên quan, có am hiểu về yêu cầu năng lực nghề nghiệp và các vị trí việc làm trong lĩnh vực của ngành đào tạo.

Chủ tịch Hội đồng xây dựng chương trình chịu trách nhiệm chung và báo cáo trước Hiệu trưởng về tiến độ xây dựng chương trình đào tạo, chất lượng chương trình đào tạo, đảm bảo xây dựng chương trình đào tạo theo các quy định hiện hành.

Điều 5. Thẩm định và ban hành chương trình đào tạo

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Tiêu chuẩn và cơ cấu Hội đồng thẩm định được quy định như sau:

- Thành viên Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo: giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ ngành đúng hoặc ngành phù hợp đối với chương trình đào tạo, các chuyên gia am hiểu về ngành, chuyên ngành đào tạo, có năng lực xây dựng, phát triển chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học. Thành viên Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo không là thành viên Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo;

- Hội đồng thẩm định có 5 đến 7 thành viên, gồm Chủ tịch, Thư ký, tối thiểu 02 phản biện thuộc hai cơ sở đào tạo khác nhau và các ủy viên; trong đó có ít nhất 01 thành viên là người đại diện cho đơn vị sử dụng lao động;

2. Yêu cầu thẩm định chương trình đào tạo:

- Đánh giá được mức độ đáp ứng các yêu cầu về chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành và các quy định liên quan khác về chương trình đào tạo.

- Hội đồng thẩm định cần kết luận rõ một trong các nội dung sau: Hội đồng thông qua chương trình đào tạo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng thông qua chương trình đào tạo nhưng yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu nội dung cụ thể cần phải chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng không thông qua chương trình đào tạo và nêu lý do không thông qua.

3. Sau khi có kết luận của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo, trên cơ sở ý kiến của Hội đồng khoa học và đào tạo của Trường, Hiệu trưởng ký quyết định ban hành và áp dụng chương trình đào tạo.

4. Chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài trước khi được sử dụng theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 36 Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018) phải được thẩm định theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều này.

Điều 6. Đánh giá, cải tiến chất lượng chương trình đào tạo

1. Tối thiểu sau mỗi khoá học, phải xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến dựa trên kết quả đánh giá mức độ đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đối với mỗi khóa học và phản hồi của các bên liên quan (giới sử dụng lao động, người học, giảng viên, tổ chức nghề nghiệp...). Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

2. Chu kỳ đánh giá tổng thể chương trình đào tạo tối đa là 05 năm; quy trình đánh giá tổng thể tương tự với quy trình xây dựng mới chương trình đào tạo. Hiệu trưởng công

bổ chương trình đào tạo dưới dạng chương trình đào tạo mới hoặc chương trình đào tạo sửa đổi, bổ sung sau khi được đánh giá và cập nhật.

3. Việc đánh giá chất lượng chương trình đào tạo trước khi khóa đầu tiên tốt nghiệp theo quy định về mở ngành đào tạo tại khoản 18 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Điều này.

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

Điều 7. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Trường Đại học Công nghệ GTVT đào tạo trình độ thạc sĩ theo hình thức đào tạo chính quy và hình thức vừa làm vừa học đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.

3. Thời gian đào tạo (bao gồm cả thời gian thực tập, thực hiện đề án, đồ án hoặc dự án tốt nghiệp) được quy định như sau:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy từ 1,5 đến 2 năm, đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học từ 2 đến 2,5 năm. Người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có thể học tiếp lên tiến sĩ.

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

Điều 8. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

a) Người học được xem xét công nhận kết quả học tập 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.

b) Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học tại Trường (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 Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

- Sinh viên có nhu cầu đăng ký học trước các học phần thuộc chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường cần có đơn đăng ký học kèm bảng điểm tính đến thời điểm đăng ký (có xác nhận của Khoa chuyên môn) trình Hiệu trưởng phê duyệt thông qua Phòng Đào tạo Sau đại học.

- Sinh viên sẽ phải đóng học phí các học phần đã đăng ký sau khi được Trường đồng ý theo mức học phí quy định của Trường đối với trình độ thạc sĩ.

- Các học phần học trước thuộc chương trình đào tạo thạc sĩ sẽ được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ khi sinh viên tiếp tục theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường sau khi tốt nghiệp đại học theo Khoản c điều này.

c) Những học phần được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Khoản a và Khoản b Điều này khi đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Có đơn đề nghị xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần đã học. Căn cứ đơn đề nghị xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ, Trường tổ chức xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Được công nhận và chuyển đổi tín chỉ của học phần đã học thuộc chương trình đào tạo thạc sĩ khác của Trường khi học phần có nội dung, số tín chỉ tương đương với học phần tương ứng trong chương trình đào tạo thạc sĩ học viên đang học tại Trường.

- Được công nhận và chuyển đổi tín chỉ của học phần đã học thuộc chương trình đào tạo thạc sĩ của cơ sở đào tạo khác khi học phần có nội dung, số tín chỉ tương đương với học phần tương ứng trong chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường.

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

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

Chương II: TUYỂN SINH

Điều 9. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

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

1. Về văn bằng

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành đúng với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng 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.

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành phù hợp với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ và đã học bổ sung kiến thức. Ngành phù hợp 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, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ. Đối với các ngành quản trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý.

c) Có năng lực ngoại ngữ tối thiểu Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Ứng viên được miễn thi đầu vào môn ngoại ngữ khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

- 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;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do chính Trường cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

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

2. Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt.

Điều 10. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: thi tuyển hoặc xét tuyển; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Căn cứ vào tình hình thực tiễn (dịch bệnh, thiên tai,...), Trường có thể 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. Căn cứ vào chỉ tiêu đào tạo và điều kiện thực tế, việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức từ 1 đến 2 lần mỗi năm, số lần và thời điểm tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang điện tử của Trường tối thiểu 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự tuyển; danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, chuyên ngành đào tạo và quy định những trường hợp phải học bổ sung; chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và hình thức đào tạo; hồ sơ đăng ký dự tuyển; địa điểm, thời gian nhận và kết thúc nhận hồ sơ, 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; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo.

Điều 12. Đăng ký dự tuyển

1. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển được công bố công khai trên website của Trường chậm nhất 01 tuần trước khi xét tuyển hoặc thi môn đầu tiên.

2. Hồ sơ dự tuyển trình độ thạc sĩ gồm:

a) Phiếu dự tuyển;

b) Đơn xin dự tuyển;

c) Bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm (bản sao, có kèm bản gốc để đối chứng);

d) Bản sao giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên, có kèm bản gốc để đối chứng (nếu có);

đ) 2 phong bì dán tem ghi rõ địa chỉ người nhận;

e) 4 ảnh chân dung 4 x 6 trong thời hạn 6 tháng tính từ ngày chụp đến ngày nộp hồ sơ;

g) Giấy chứng nhận của Cục khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo về các văn bằng tốt nghiệp đại học do các trường đại học nước ngoài cấp (không yêu cầu đối với các văn bằng thuộc diện “Hiệp định công nhận tương đương về văn bằng giáo dục đại học”).

Điều 13. Học bổ sung kiến thức

1. Ứng viên có bằng tốt nghiệp đại học ngành phù hợp với ngành dự tuyển đào tạo thạc sĩ phải học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển. Ứng viên phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định của Trường.

2. Trước mỗi kỳ tuyển sinh, Hiệu trưởng quyết định thành lập Ban chuyên môn xét học bổ sung kiến thức cho thí sinh dự tuyển. Ban chuyên môn có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ của thí sinh và xác định các học phần thí sinh phải học bổ sung, lập danh sách các thí sinh học bổ sung trình Hiệu trưởng xem xét.

3. Trên cơ sở danh sách thí sinh học bổ sung kiến thức, Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với các khoa, bộ môn chuyên môn tổ chức học bổ sung cho thí sinh. Kế hoạch học bổ sung phải được công khai trên website của Trường. Thí sinh dự tuyển trình độ thạc sĩ phải đạt tối thiểu điểm 5 (theo thang điểm 10) điểm thi kết thúc học phần đối với tất cả các học phần học bổ sung kiến thức theo quy định của Trường.

Điều 14. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

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

c) Con liệt sĩ;

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

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

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

2. Các loại giấy tờ phải có để hưởng chính sách ưu tiên:

a) Hợp đồng lao động, quyết định tiếp nhận hoặc điều động đi công tác của cấp có thẩm quyền và xác nhận của UBND cấp phường, xã về việc cơ quan đó đặt trụ sở tại địa bàn được ưu tiên (yêu cầu đối với đối tượng thuộc Điểm a, Khoản 1 Điều này).

b) Thẻ thương binh/bệnh binh hoặc các loại giấy tờ liên quan (yêu cầu đối với đối tượng thuộc Điểm b, c, d, Khoản 1 Điều này).

c) Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh, hộ khẩu và xác nhận của UBND cấp xã nơi thí sinh cư trú (yêu cầu đối với đối tượng thuộc Điểm đ, Khoản 1 Điều này).

d) Giấy khai sinh hoặc hộ khẩu, quyết định của UBND 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 đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học (yêu cầu đối với đối tượng thuộc Điểm e, Khoản 1 Điều này).

3. Mức ưu tiên: Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi mười điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định của Quy định này và cộng một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 16 Quy định này trong trường hợp tổ chức thi tuyển sinh.

Điều 15. Hội đồng tuyển sinh, Ban Thanh tra và các ban giúp việc Hội đồng

1. Hội đồng tuyển sinh, Ban Thanh tra do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần hội đồng gồm:

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

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

c) Uỷ viên thường trực: Trưởng Phòng Đào tạo sau đại học;

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm và quyền hạn trong việc tổ chức, thực hiện các khâu: Ra đề thi, tổ chức kỳ thi; chấm thi và chấm phúc khảo; xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển; giải quyết những thắc mắc, khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi tuyển sinh; thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng và kỷ luật theo quy định; báo cáo kết quả tuyển sinh với Hiệu trưởng.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản có liên quan;

c) Báo cáo kịp thời với Hiệu trưởng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tuyển sinh của Trường;

d) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh;

đ) Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện các nhiệm vụ được phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi được uỷ quyền.

4. Các ban giúp việc Hội đồng tuyển sinh

a. Các ban giúp việc Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập bao gồm: Ban Thư ký, Ban Xét học bổ sung kiến thức, Ban **Xét điều kiện dự thi, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo và các ban chuyên môn trong trường hợp tổ chức xét tuyển. Các ban trên làm việc** dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

b. Tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc Hội đồng tuyển sinh và các thành viên trong các ban giúp việc phải tuân thủ theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản có liên quan.

c. Người có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ vào Trường không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và tất cả những vị trí trong bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trong đợt thi đó.

Điều 16. Thi tuyển sinh

1. Các môn thi tuyển sinh

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

a) Môn ngoại ngữ: Tiếng Anh.

b) Hai môn thi khác, trong đó có một môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành đào tạo, được xác định cụ thể trong đề án đề nghị cho phép đào tạo trình độ thạc sĩ của từng ngành hoặc chuyên ngành.

c) Việc thay đổi môn thi tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh.

2. 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 Trường.

2) Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị chuyên môn, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh. Dạng thức đề thi môn ngoại ngữ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 3/6 (Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành) theo quy định của Trường.

3) Hàng năm, trước mỗi kỳ thi tuyển sinh, các khoa và bộ môn chuyên ngành có nhiệm vụ rà soát, bổ sung ngân hàng đề thi và đáp án cho mỗi môn thi để phục vụ kỳ thi tuyển sinh, giao cho Phòng Đào tạo Sau đại học bảo quản theo chế độ “tối mật”. Người ra đề thi môn ngoại ngữ phải có trình độ thạc sĩ trở lên, ra đề thi môn thi khác phải là tiến sĩ. Đề thi tuyển sinh thạc sĩ của Trường được chọn theo nguyên tắc bốc ngẫu nhiên 3 đề thi trong ngân hàng đề thi, tối thiểu gồm 30 đề thi của mỗi môn thi.

4) 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.

5) Đề thi môn ngoại ngữ áp dụng thang điểm 100; đề thi các môn khác áp dụng thang điểm 10.

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

7) Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Quy định này, các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản có liên quan; 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.

3. Tổ chức thi tuyển sinh

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

b) Khu vực thi được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/một phòng thi; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.

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

d) Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định của Quy định này, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản có liên quan.

4. Chấm thi tuyển sinh

1) Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của Hội đồng Tuyển sinh Sau đại học. Bài thi môn Tiếng Anh được chấm theo thang điểm 100, lấy tròn đến 1 điểm. Bài thi các môn còn lại được chấm theo thang điểm 10, lấy đến 0,25; không quy tròn điểm.

Ban Thư ký bàn giao túi bài thi đã làm phách và phiếu chấm cho Trưởng môn chấm thi.

2) Quy trình chấm

a) Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi (sau đây gọi tắt là CBChT) để quán triệt quy chế thi, thảo luận đáp án, chấm chung ít nhất 10 bài thi tự luận mỗi môn để rút kinh nghiệm, thống nhất cách vận dụng hướng dẫn chấm; sau đó, tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm riêng biệt.

b) Lần chấm thứ nhất:

- Trưởng Ban Chấm thi phối hợp với Trưởng môn chấm thi tổ chức bốc thăm nguyên túi cho CBChT, giao riêng cho từng người;

- Trước khi chấm, CBChT kiểm tra từng bài đảm bảo đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. Trong trường hợp phát hiện bài làm không đủ số tờ, số phách; bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai thứ mực khác nhau trở

lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi; bài làm nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, CBChT có trách nhiệm giao những bài thi này cho Trưởng môn chấm thi xử lý;

- Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, CBChT tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh và túi bài thi. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài, trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của CBChT;

- Chấm xong túi nào, CBChT giao túi ấy cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho thư ký Ban Chấm thi.

c) Lần chấm thứ hai:

- Sau khi chấm lần thứ nhất, thư ký Ban Chấm thi rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trưởng Ban chấm thi và Trưởng môn chấm thi để tổ chức bốc thăm cho người chấm lần thứ hai, đảm bảo không giao trở lại túi bài thi đã chấm cho chính người đã chấm lần thứ nhất;

- CBChT lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh và ghi vào phiếu chấm. Điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm; sau đó, ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào ô quy định, ghi rõ họ tên và ký vào ô quy định ở tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh;

Chấm xong túi nào, CBChT giao túi ấy và phiếu chấm cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho thư ký Ban Chấm thi.

3) Xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi

Thành viên Ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh so sánh kết quả chấm thi và xử lý như sau:

a) Tình huống và cách xử lý kết quả 2 lần chấm:

- * Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm):

- + Dưới 0,5 điểm đối với môn Toán và các môn cơ sở ngành.

- + Dưới 05 điểm đối với môn Tiếng Anh;

- Hai CBChT thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.

- * Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm):

- + Từ 0,5 đến 1,0 điểm đối với môn Toán và các môn cơ sở ngành;

- + Từ 5 đến 10 điểm đối với môn Tiếng Anh.

- Hai CBChT thảo luận và ghi lại bằng biên bản, báo cáo Trưởng môn chấm thi để thống nhất điểm (không sửa chữa điểm trong phiếu chấm hoặc phần tổng hợp điểm trong bài thi) sau đó ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu đôi thoại không thống nhất được điểm thì Trưởng môn chấm thi quyết định điểm, ghi điểm và ký vào bài thi.

- * Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm):

- Trên 1,0 điểm đối với môn Toán và các môn cơ sở ngành.

- Trên 10 điểm đối với môn Tiếng Anh.

Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác.

b) Tình huống và cách xử lý kết quả 3 lần chấm:

* Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau, Trưởng môn chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.

* Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất:

- Đến 2,0 điểm đối với môn Toán và các môn cơ sở ngành;
- Đến 20 điểm đối với môn Tiếng Anh.

Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.

* Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất:

- Trên 2,0 điểm đối với môn Toán và các môn cơ sở ngành.
- Trên 20 điểm đối với môn Tiếng Anh.

Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các CBChT và Trưởng môn chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.

4) Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hoặc uỷ quyền cho một cơ sở đào tạo hoặc một đơn vị chuyên môn đúng chuyên ngành thành lập hội đồng chấm thẩm định một phần hoặc toàn bộ số bài thi tuyển sinh. Hội đồng này có tối thiểu 3 người, làm việc theo nguyên tắc nhất trí, có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc tổ chức đối thoại giữa hội đồng chấm thẩm định bài thi tuyển sinh với các cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo hoặc yêu cầu giải trình trước khi kết luận điểm thi do chủ tịch hội đồng chấm thẩm định quyết định, trên cơ sở đề nghị của các thành viên hội đồng.

Điều 17. Xét tuyển

1. Căn cứ vào điều kiện thực tế, Nhà trường quyết định hình thức xét tuyển đối với đào tạo trình độ thạc sĩ và được công bố công khai trên trang điện tử của Trường. Đối với ứng viên có bằng tốt nghiệp ngành đúng với ngành dự thi trình độ thạc sĩ thì hồ sơ xét tuyển như các mục quy định tại Khoản 2, Điều 12 Quy định này. Đối với ứng viên có bằng tốt nghiệp ngành phù hợp với ngành dự thi trình độ thạc sĩ thì ngoài các mục quy định tại Khoản 2, Điều 12 Quy định này phải học bổ sung kiến thức, điểm đánh giá kết quả đạt được của các học phần bổ sung kiến thức là căn cứ để xét tuyển.

2. Đối với năng lực ngoại ngữ, nếu ứng viên không có các văn bằng, chứng chỉ chứng minh năng lực ngoại ngữ, quy định Điểm c Khoản 1, Điều 9 của Quy định này thì sẽ phải đánh giá năng lực ngoại ngữ theo quy định của Trường.

3. Nhà trường quy định chi tiết về các quy định, tiêu chí và thang điểm đánh giá, công bố công khai trên trang điện tử của Trường.

4. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập Ban chuyên môn xét tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ. Thành phần Ban chuyên môn gồm có

Trường ban là Thường trực hội đồng tuyển sinh, thư ký, các ủy viên là trưởng hoặc phó các đơn vị chuyên môn có ứng viên dự tuyển.

5. Ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển của ứng viên theo các tiêu chí quy định, tổng hợp kết quả 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.

6. Thí sinh trúng tuyển được xét căn cứ theo kết quả đánh giá hồ sơ của Ban chuyên môn theo nguyên tắc lấy từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu đào tạo.

7. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức tuyển sinh theo hình thức xét tuyển đúng quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản có liên quan.

Điều 18. Điều kiện trúng tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt tối thiểu 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có); hoặc căn cứ theo kết quả đánh giá hồ sơ đối với trường hợp xét tuyển.

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ); hoặc căn cứ kết quả đánh giá hồ sơ của ứng viên, hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển đối với từng ngành.

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 ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của môn ngoại ngữ.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt theo Khoản 2, Điều 9 của Quy định này 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 19. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

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

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

3. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

Điều 20. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

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

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

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

Chương III: HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 21. Địa điểm đào tạo

- Đối với hình thức đào tạo chính quy, hoạt động đào tạo được tổ chức tại Trụ sở chính hoặc Phân hiệu đào tạo. Riêng những hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu, trải nghiệm thực tế có thể thực hiện ngoài Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

- Đối với hình thức vừa làm vừa học có thể đào tạo tại cơ sở phối hợp đào tạo với Trường (theo quy định về liên kết đào tạo đối với hình thức vừa học vừa làm tại Điều 5 của Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Điều 22. Tổ chức đào tạo

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

2. 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, có sự phục vụ của Thư viện và các đơn vị liên quan. Trong trường hợp cần thiết, để tạo điều kiện cho học viên là những cán bộ đang chức trong các cơ quan hành chính sự nghiệp hoặc các doanh nghiệp tham gia học tập đầy đủ, Hiệu trưởng quyết định tổ chức đào tạo vào các buổi tối trong tuần hoặc các ngày thứ bảy, chủ nhật.

3. Việc lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ trong một tuần và 04 giờ trong một ngày.

5. Đầu khóa học, Phòng Đào tạo Sau đại học phải thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; dự

kiến kế hoạch học tập, kiểm tra, thi, thi lại; dự kiến thời gian tổ chức bảo vệ đề án, đồ án hoặc dự án tốt nghiệp; các quy định có liên quan đến khóa học.

6. Đầu mỗi kỳ học, căn cứ vào danh mục các môn học trong chương trình đào tạo, các lớp tổ chức đăng ký theo định hướng của bộ môn chuyên môn các học phần của chương trình và nộp danh sách đăng ký các học phần về Phòng Đào tạo Sau đại học. Khối lượng 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. Căn cứ danh sách đăng ký, Phòng Đào tạo Sau đại học xây dựng kế hoạch đào tạo theo học chế tín chỉ, cụ thể về thời gian học, khối lượng các học phần. Phòng Đào tạo Sau đại học gửi danh sách các lớp và kế hoạch đào tạo tới các khoa, bộ môn; phối hợp cùng các khoa, bộ môn phân công giảng viên giảng dạy theo kế hoạch quy định ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học tập và đăng lên trang web của Trường.

7. Trong trường hợp cần thiết, Trường tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.

8. Phòng Đào tạo Sau đại học có nhiệm vụ tổ chức, quản lý hoạt động đào tạo; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định, quy chế đào tạo sau đại học của giảng viên cũng như học viên; khoa, bộ môn tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo theo kế hoạch và chịu trách nhiệm về công tác chuyên môn; Phòng Thanh tra giáo dục có nhiệm vụ thanh, kiểm tra công tác tổ chức và quản lý đào tạo khi thấy cần thiết.

9. Hiệu trưởng có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế... để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và loại chương trình đào tạo.

10. Hiệu trưởng căn cứ vào Quy định này và Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành để quy định cụ thể việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thông qua đề cương chi tiết học phần; quy định việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 23. Thi, kiểm tra, đánh giá

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

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

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

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

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

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

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

2. Việc tổ chức thi, tính điểm học phần được thực hiện theo quy định sau:

a) Kết quả học tập học phần của mỗi học viên là tổng điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần. Điểm đánh giá quá trình (chuyên cần, kiểm tra, bài tập, tiểu luận...) và điểm bài thi hết học phần được tính theo hệ số quy định tại đề cương chi tiết của học phần.

b) Khi kết thúc giảng dạy mỗi học phần, giảng viên lên danh sách điểm đánh giá quá trình học tập của lớp và chuyển cho Phòng Đào tạo SDH chậm nhất 3 ngày trước khi thi. Điểm đánh giá quá trình có thể là điểm bài kiểm tra, tiểu luận, điểm chuyên cần, bài tập nhóm hoặc là tổng hợp của các điểm này căn cứ theo đề cương chi tiết của học phần đó. Những học viên tham gia không đủ 80% số thời gian trên lớp thì giảng viên ghi rõ không đủ tư cách thi. Những học viên đủ tư cách dự thi phải có điểm đánh giá chuyên cần từ 5 trở lên. Điểm chuyên cần được xác định phụ thuộc vào thời gian lên lớp của học viên, cụ thể như sau:

Tỷ lệ thời gian lên lớp/ tổng thời gian của HP	<80%	80%	81÷85%	86÷90%	91÷95%	96÷99%	100%
Điểm chuyên cần (Thang điểm 10)	0	5	6	7	8	9	10

c) Điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần nhân với hệ số tương ứng làm tròn đến một chữ số thập phân (hệ số được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần). Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc từ điểm C trở lên theo thang điểm chữ. 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). Học viên đủ điều kiện tham gia dự thi nhưng vắng thi không có lý do hoặc thi lần 1 chưa đạt sẽ được dự thi thêm 1 lần nữa. Học viên có thể đăng ký học lại, học ghép nếu kết quả học tập lần 1 không đạt yêu cầu. Học viên phải đóng lệ phí thi lại và học lại theo quy định.

d) Sau khi thi kết thúc học phần, bộ môn chuyên môn phân công giảng viên chấm thi đến nhận bài thi (đã cắt phách) tại Phòng Đào tạo SDH. Chậm nhất 20 ngày sau khi giảng viên chấm thi ký nhận bàn giao bài thi, phải nộp bài thi đã chấm có đầy đủ chữ ký của giảng viên chấm 1 và 2 về Phòng Đào tạo Sau đại học để ghép điểm và công bố công khai kết quả thi. Trường hợp giảng viên nộp điểm muộn quá 10 ngày so với thời gian trên, Phòng Đào tạo SDH đề nghị Trường không bố trí giảng dạy chương trình thạc sĩ trong thời gian 1 năm kế tiếp. Công tác coi, chấm thi hết học phần thực hiện theo các quy định về coi, chấm thi hệ đào tạo chính quy của Trường.

đ) Đối với học viên chưa đạt năng lực ngoại ngữ bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, Nhà trường sẽ kết hợp với đơn vị (được Bộ Giáo dục và

Đào tạo cho phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) tổ chức ôn và thi môn Ngoại ngữ trong quá trình học viên đang học tập tại Trường.

3. Đánh giá thực hành, thực tập và chuyên đề nghiên cứu: Kết quả học phần thực hành, thực tập và chuyên đề nghiên cứu của học viên là tổng điểm đánh giá quá trình và điểm tiểu luận, bảo vệ đồ án, chuyên đề. Điểm đánh giá quá trình và điểm tiểu luận, bảo vệ đồ án, chuyên đề được tính theo hệ số quy định tại đề cương chi tiết của học phần.

4. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ đề án, đồ án hoặc dự án tốt nghiệp.

Điều 24. Hướng dẫn, đánh giá đề án, đồ án hoặc dự án tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp có khối lượng từ 6 đến 9 tín chỉ, kết quả được thể hiện dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án tốt nghiệp (sau đây gọi chung là đề án tốt nghiệp). Học viên thực hiện học phần tốt nghiệp trong thời gian ít nhất 03 tháng.

2. Đề án được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ những đề án thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

3. Đề án tốt nghiệp 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 cơ sở đào tạo về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án có trình độ tiến sĩ hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư (trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường). Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện luận văn của chương trình định hướng nghiên cứu); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

5. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp có 05 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài Trường, thuộc hai đơn vị khác nhau (trong đó, ít nhất có một người là phản biện). Buổi bảo vệ đề án tốt nghiệp được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư đúng ngành, ngành phù hợp với ngành đào tạo mà học viên đang theo học, am hiểu lĩnh vực của đề án tốt nghiệp. 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. Người phản

biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề án tốt nghiệp. Người hướng dẫn đề tài; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ đề tài tốt nghiệp không được tham gia hội đồng. Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá đề tài. 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 Phòng Đào tạo SDH. Bảo vệ đề án tốt nghiệp được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng. **Điểm chấm kết quả báo cáo đề án tốt nghiệp (ĐATN) của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân. Điểm đánh giá của ĐATN nếu không có bài báo hoặc công trình khoa học liên quan đến nội dung ĐATN tối đa là 9. Điểm kết luận của báo cáo đề án 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. Báo cáo đề án tốt nghiệp đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.**

6. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

7. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn đề án đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng (nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ những đề án thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

8. Quy trình đăng ký tên đề án tốt nghiệp như sau:

- Việc phân công đề án tốt nghiệp phải được thực hiện trong kỳ học thứ 3 của khóa học. Học viên lựa chọn tên đề án tốt nghiệp do bộ môn chuyên môn định hướng hoặc lựa chọn có chỉnh sửa hoặc tự đề xuất tên đề án tốt nghiệp.

- Trên cơ sở đề xuất của học viên về định hướng đề án tốt nghiệp cũng như nguyện vọng của học viên về người hướng dẫn khoa học (nếu có), trưởng bộ môn chuyên môn lập danh sách tên đề án tốt nghiệp và phân công người hướng dẫn theo đề xuất của học viên;

- Đối với những học viên không có định hướng đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn khoa học, trên cơ sở danh sách tên đề án tốt nghiệp của giảng viên và các nhà khoa học trong và ngoài Trường đề xuất, trưởng bộ môn chuyên môn lập danh sách phân công tên đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn cho học viên.

- + Trưởng bộ môn tổ chức hội đồng duyệt tên đề án tốt nghiệp, đề cương nghiên cứu, kế hoạch thực hiện đề án tốt nghiệp; quyết định danh sách phân công người hướng dẫn, tên đề án tốt nghiệp chính thức của từng học viên nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học chậm nhất trước 10 ngày tính từ thời điểm thi kết thúc học phần cuối cùng trong chương trình đào tạo toàn khoá.

- + Phòng Đào tạo SDH rà soát, điều chỉnh (nếu có) trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn cho học viên;

9. Quy định cụ thể, cách thức trình bày đề án và các vấn đề khác liên quan đến đề án, cụ thể:

a) Kết cấu đề án tốt nghiệp gồm có:

a1) Phần mở đầu: trình bày tính cấp thiết của đề án, mục tiêu nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề án, bố cục của đề án tốt nghiệp.

a2) Nội dung:

- Tổng quan: Phân tích đánh giá nêu những vấn đề còn tồn tại trong thực tiễn và chỉ ra những vấn đề mà đề án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết;

- Nội dung nghiên cứu các chương: theo nội dung đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt;

a3) Kết luận chung và khuyến nghị: Trình bày những kết quả giải quyết vấn đề của đề án tốt nghiệp một cách ngắn gọn; chỉ ra những ưu điểm và giới hạn của đề án; giải pháp để giải quyết những thách thức trong thực tiễn và đề xuất kiến nghị.

b) Yêu cầu về hình thức đối với đề án tốt nghiệp thạc sĩ:

b1) Đề án tốt nghiệp thạc sĩ có khối lượng khoảng từ 60 đến 80 trang A4, trong đó hơn 60% là trình bày kết quả nghiên cứu, kết quả kiểm nghiệm mô hình, giải pháp giải quyết hiệu quả những tồn tại trong thực tiễn.

b2) Đề án tốt nghiệp phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị...

b3) Đề án tốt nghiệp bao gồm các phần trình bày theo thứ tự sau:

- Bìa (bản chính thức cuối cùng): đóng bìa cứng, có in chữ nhũ bạc bằng tiếng Việt, có đầy đủ dấu, không viết tắt, cân giữa trang;

- Trang phụ bìa;

- Lời cam đoan của tác giả về tính trung thực, hợp pháp của nghiên cứu;

- Lời cảm ơn;

- Mục lục;

- Danh mục các ký hiệu và chữ viết tắt;

- Danh mục các hình vẽ và đồ thị;

- Trích yếu luận văn bằng Tiếng Việt.

- Lời mở đầu;

- Các chương;

- Kết luận chung và kiến nghị;

- Danh mục công trình khoa học đã công bố của tác giả (nếu có);

- Tài liệu tham khảo;

- Phụ lục.

Các quy định về soạn thảo, định dạng trang văn bản, cách viết tắt, cách trình bày tài liệu tham khảo và trích dẫn, cách xếp danh mục tài liệu tham khảo, quy định về phụ lục đề án thực hiện theo quy định cụ thể của Nhà trường.

10. Các quy định trong quá trình thực hiện đề án tốt nghiệp

a) Thời gian thực hiện đề án tốt nghiệp

- Đề án tốt nghiệp được thực hiện trong khoản thời gian tối thiểu là 03 tháng tính từ thời điểm có quyết định giao đề án tốt nghiệp đến khi có quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp. Trong quá trình thực hiện đề án, bộ môn chuyên môn tổ chức kiểm tra đánh giá tiến độ thực hiện đề án ít nhất 01 lần vào tháng thứ hai tính từ thời điểm có quyết định giao đề án và tổng hợp kết quả gửi về Phòng Đào tạo SDH chậm nhất 5 ngày sau mỗi lần kiểm tra.

b) Điều chỉnh hoặc thay đổi tên đề án tốt nghiệp

- Được thực hiện trước khi tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên giải trình rõ lý do phải điều chỉnh tên đề án, được người **hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý**. Thời gian thực hiện đề án mới tối thiểu 3 tháng tính từ thời điểm có quyết định giao đề án mới. Sau thời gian này nếu học viên không làm thủ tục bảo vệ ĐATN sẽ phải làm thủ tục gia hạn. Số lần điều chỉnh hoặc thay đổi tên đối với đề án tốt nghiệp tối đa là 1 lần.

c) Gia hạn bảo vệ đề án tốt nghiệp

+ Sau 05 tháng tính từ thời điểm có quyết định giao đề án tốt nghiệp lần đầu, nếu học viên chưa thực hiện các thủ tục để bảo vệ đề án tốt nghiệp thì phải làm thủ tục gia hạn bảo vệ đề án tốt nghiệp, hồ sơ xét gia hạn bao gồm:

- Đơn xin gia hạn của học viên.

- Kết quả học tập (toàn bộ bảng điểm các môn phải học theo kế hoạch đã xác định từ đầu khóa, bao gồm: các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, chuyên đề khoa học).

- Các minh chứng về nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện đề án tốt nghiệp;

- Văn bản đề nghị của trưởng bộ môn và người hướng dẫn.

- Giấy xác nhận không nợ học phí của Phòng Tài chính - Kế toán.

+ Số lần gia hạn tối đa 2 lần, thời gian gia hạn không quá 5 tháng.

+ Học viên có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo quy định của Trường.

Điều 25. Điều kiện và hồ sơ bảo vệ đề án tốt nghiệp

1. 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);

2. Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về tính trung thực của đề án, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn tốt nghiệp;

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

4. Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật và của Nhà trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ liên quan đến nội dung của đề án tốt nghiệp.

5. Hoàn thiện hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án tốt nghiệp và được Phòng Đào tạo sau đại học thông qua, hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin bảo vệ đề án tốt nghiệp;
- Lý lịch khoa học của học viên;
- Bảng điểm toàn khóa học (do Phòng Đào tạo Sau đại học cung cấp);
- Nhận xét của người hướng dẫn cho phép học viên được bảo vệ đề án tốt nghiệp (trong đó khẳng định học viên đã đảm bảo mọi yêu cầu trong quá trình thực hiện đề án, chất lượng đề án; tinh thần, thái độ, kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp của học viên);
- Tờ trình đề nghị thành lập hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp của trường bộ môn, kèm theo danh sách và chức danh từng thành viên trong hội đồng đảm bảo đúng quy định tại Khoản 5, Điều 24 Quy định này;
- Quyết định điều chỉnh hoặc thay đổi tên đề án, người hướng dẫn (nếu có);
- Nộp 05 quyền đề án hoàn chỉnh kèm theo bản photo quyết định giao đề án và người hướng dẫn;
- Giấy xác nhận không nợ học phí của Phòng Tài chính - Kế toán.

6. Quy định chi tiết việc đánh giá đề án tốt nghiệp như sau:

a) Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo sau đại học

Phòng Đào tạo sau đại học chuẩn bị hồ sơ phục vụ buổi bảo vệ, gồm:

- Tiếp nhận và lưu giữ bản nhận xét của 02 phản biện trong hội đồng;
- Chuẩn bị hồ sơ buổi bảo vệ đề án tốt nghiệp theo quy định và chuyển cho thư ký hội đồng tại phiên bảo vệ. Hồ sơ buổi bảo vệ gồm có: quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập hội đồng, đơn xin bảo vệ của học viên, nhận xét của người hướng dẫn, bản nhận xét của 02 phản biện, 05 phiếu chấm điểm, 01 bản dự thảo biên bản phiên họp của hội đồng, biên bản kiểm phiếu, bảng điểm (tạm thời) và lý lịch khoa học của học viên.
- Chuyển cho mỗi thành viên trong hội đồng 01 quyền đề án tốt nghiệp + 01 quyết định thành lập hội đồng đánh giá, 01 giấy mời họp hội đồng; 01 mẫu nhận xét cho thành viên phản biện trong hội đồng.

b) Quy trình bảo vệ đề án tốt nghiệp:

- (1) Chủ tịch Hội đồng công bố quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập hội đồng chấm đề án tốt nghiệp, giới thiệu đại biểu và chương trình làm việc của buổi bảo vệ;
- (2) Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của học viên;
- (3) Học viên trình bày tóm tắt kết quả đề án tốt nghiệp không quá 20 phút;
- (4) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi;
- (5) Các thành viên trong hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi;
- (6) Học viên trả lời các câu hỏi;
- (7) Hội đồng họp riêng để cho điểm và thảo luận thông qua biên bản;
- (8) Chủ tịch hội đồng đọc biên bản của hội đồng, công bố kết quả bảo vệ và chúc mừng học viên;
- (9) Học viên phát biểu và cảm ơn.

Điều 26. Thẩm định đề án 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 không đảm bảo các yêu cầu tại Khoản 3, Điều 24 Quy định này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định đề án. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định đề án theo quy định tại Khoản 5 Điều 24 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 đề án.

2. Thẩm định

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

b) Quy trình, cách thức thẩm định đề án được thực hiện giống như bảo vệ đề án được quy định tại Điều 25 Quy định này;

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

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

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

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại đề án (kể cả đã hết hoặc chưa hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3, Điều 7 của Quy định này), nếu thấy đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề án trước hội đồng thẩm định theo quy định tại Điều 25 Quy định này. Thời gian chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại không quá 45 ngày, tính từ ngày có quyết định cho phép học viên được bảo vệ lại.

b) Trường hợp đã bảo vệ lại đề án hoặc đề án không cần thiết tiếp tục nghiên cứu (kể cả đã hết hoặc chưa hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3, Điều 7 của Quy định này), nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề án mới. Thời gian thực hiện đề án mới tối đa 3 tháng, tính từ ngày có quyết định cho phép học viên được bảo vệ lại.

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

Điều 27. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang; 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 ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai

sản theo quy định, 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, chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại Trường, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc điểm C theo thang điểm chữ và không bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật (trong trường hợp này thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khoá học theo quy định tại Khoản 3, Điều 7 Quy định này);

b) Học viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời phải có đơn đề nghị và minh chứng kèm theo gửi tới Phòng Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng quyết định. Khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, học viên phải có đơn đề nghị được nhập học trở lại gửi Phòng Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Chuyển cơ sở đào tạo

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

b) Điều kiện được chuyển cơ sở đào tạo: cơ sở đào tạo chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo của học viên phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ GTVT và cơ sở đào tạo chuyển đến;

c) Học viên không được chuyển cơ sở đào tạo khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

d) Hồ sơ, thủ tục chuyển từ Trường đến cơ sở đào tạo khác:

+ Học viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ chuyển trường gửi tới Phòng Đào tạo Sau đại học. Hồ sơ chuyển trường gồm:

- Đơn xin chuyển trường, nêu rõ lý do xin chuyển;
- Kết quả học tập đã đạt được (bảng điểm các học phần đã học theo kế hoạch xác định từ đầu khóa)

- Phiếu chi tiết thu nộp học phí (của Phòng Tài chính - Kế toán);

- Các loại giấy tờ khác (nếu có);

+ Phòng Đào tạo Sau đại học xem xét rà soát các điều kiện của học viên xin chuyển cơ sở đào tạo, báo cáo Hiệu trưởng và làm công văn giới thiệu học viên với cơ sở đào tạo mà học viên xin chuyển đến;

+ Nếu cơ sở đào tạo mà học viên xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận bằng văn bản thì Hiệu trưởng ra quyết định cho phép học viên ngừng quá trình đào tạo tại Trường và chuyển sang cơ sở đào tạo mới;

+ Phòng Đào tạo Sau đại học chuyển quyết định của Hiệu trưởng, xác nhận kết quả học tập đã đạt được và những giấy tờ khác liên quan cho học viên.

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

- a) Học viên không thể tiếp tục học tập, nghiên cứu trong thời gian đào tạo nếu có đơn xin thôi học;
- b) Nghỉ học quá thời gian đào tạo cho phép;
- c) Bị kỷ luật 2 lần ở mức cảnh cáo; đã bị kỷ luật 1 lần ở mức đình chỉ học tập 1 năm, sau đó lại vi phạm kỷ luật khác;
- d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- đ) Không nộp tiền học phí, không có điểm thi của tất cả các môn học của một học kỳ.

Điều 28. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ đề án đạt yêu cầu từ 5,5 trở lên;

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy định này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

b) Đã nộp 01 quyển bìa cứng + 01 đĩa CD sao lưu toàn văn nội dung đề án tốt nghiệp (được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng) cho Phòng Đào tạo Sau đại học và 01 quyển bìa cứng + 01 đĩa CD sao lưu toàn văn nội dung đề án tốt nghiệp cho Thư viện Trường. Sau 30 ngày (kể từ ngày bảo vệ) nếu học viên không chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ sau bảo vệ gửi về Phòng đào tạo Sau đại học sẽ không được xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ.

c) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Trong thời hạn 2 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công đề án, Hiệu trưởng tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học viên đủ điều kiện.

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

4. Hiệu trưởng cấp bằng thạc sĩ và phụ lục văn bằng cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng ứng dụng.

5. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp do quá thời gian học tập quy định tại Khoản 3, Điều 7 Quy định này, không bị kỷ luật buộc thôi học, nếu có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận kết quả các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

Điều 29. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

a) Hiệu trưởng chỉ đạo hoàn thiện cơ sở dữ liệu 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 và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

b) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

c) Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

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

d) Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

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

đ) Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp Trung tâm Công nghệ thông tin thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường:

- Thống kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng ngành, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;
- Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của từng lớp học; tên đề án và tóm tắt nội dung đề án có thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ đề án (Trừ các đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước).

2. Lưu trữ

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. 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;

c) Đề án tốt nghiệp đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp 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 IV: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÀ TRƯỜNG, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

1. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.
2. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề và trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát triển nhân lực quốc gia để lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.
3. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.
4. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.
5. Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.
6. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy định.
7. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.
8. Công bố công khai trên website của Trường: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khoá học; toàn văn các đề án tốt nghiệp đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các đề án tốt nghiệp đang được thực hiện; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn đề án tốt nghiệp; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.
9. Căn cứ vào các quy định của pháp luật, quy định chi tiết và công bố công khai các hình thức xử lý đối với hành vi vi phạm Quy chế của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động, người học.
10. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định tại Điều 29 Quy định này.
11. Bồi hoàn học phí cho người học nếu Trường vi phạm Quy định này, vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.
12. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 31. 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 án tốt nghiệp trình độ thạc sĩ.

2. Giảng viên cơ hữu được quy định tại điểm e khoản 1 Điều 10 Nghị định 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.

3. 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 32. 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 Trường và của Nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

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

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

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 đề án tốt nghiệp cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch thực hiện đề án tốt nghiệp;

b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề án tốt nghiệp.

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 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 thực hiện đề tài tốt nghiệp mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt đề án tốt nghiệp của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ đề án tốt nghiệp nếu thấy đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 3, Điều 24 Quy định này.

Điều 33. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà nước và của Trường.
2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ đề án tốt nghiệp lần hai hoặc thực hiện đề án tốt nghiệp mới theo quy định hợp pháp của Trường.
3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường.
4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập 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 Trường cho việc học tập, nghiên cứu.
6. Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề án tốt nghiệp mà học viên không liên hệ được hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề án tốt nghiệp.
7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.
8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.
9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của 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 V: THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 34. Thanh tra, kiểm tra

Trường có trách nhiệm tự 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.

Điều 35. 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 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 36. 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 tại Quy định này và 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, có hành vi gian lận trong bảo vệ đề án tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng 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 đề án tốt nghiệp nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn, tham gia hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp 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;

c) Nhà trường nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác đã được quy định. Trong trường hợp này, Hiệu trưởng và những người trực tiếp vi phạm bị xử lý kỷ luật; người vi phạm gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

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. Cơ quan có thẩm quyền xử lý Trường vi phạm thông báo cho cơ quan chủ quản và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

Chương VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Áp dụng Quy định

Các khóa tuyển sinh từ ngày 15 tháng 10 năm 2021 thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo Quy định này.

Điều 38. Tổ chức thực hiện

Quy định này là căn cứ để Trường tổ chức tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ. Trong quá trình thực hiện nếu thấy phát sinh những vấn đề chưa hợp lý, các cá nhân và đơn vị phản ánh thông qua Phòng Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Hoàng Long

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

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

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

PHẦN IV
QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN THẠC SĨ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

HƯỚNG DẪN
ĐĂNG KÝ, THỰC HIỆN VÀ BẢO VỆ
ĐỀ ÁN THẠC SĨ

1. Quy trình đăng ký đề án thạc sĩ:

- Học viên đăng ký định hướng đề tài và người hướng dẫn khoa học (theo *Mẫu 1.1.SDH-Đề xuất đăng ký đề tài thạc sĩ*);
- Người hướng dẫn cùng với học viên xác định tên đề tài và xây dựng đề cương nghiên cứu;
- Trưởng bộ môn tổ chức hội đồng xét duyệt tên đề tài và đề cương nghiên cứu;
- Trường hợp học viên không đăng ký đề tài, trưởng bộ môn tổ chức giao đề tài, quyết định danh sách phân công người hướng dẫn (theo *Mẫu 1.2.SDH – Danh sách hướng dẫn đề án thạc sĩ*), nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định chính thức. Đối với người hướng dẫn không tham gia đào tạo sau đại học tại Trường, bộ môn yêu cầu người hướng dẫn nộp lý lịch khoa học về Phòng Đào tạo Sau đại học.

2. Nhiệm vụ thực hiện đề án thạc sĩ:

2.1. Đối với người được phân công hướng dẫn đề án:

- Hướng dẫn học viên xây dựng kế hoạch thực hiện đề tài (kế hoạch thực hiện đề tài được gửi về bộ môn chuyên ngành và Phòng Đào tạo Sau đại học);
- Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên thực hiện đề tài theo kế hoạch;
- Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Phòng Đào tạo Sau đại học trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định; 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 của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Phòng Đào tạo Sau đại học cho học viên bảo vệ đề án nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định.

2.2. Đối với học viên:

- Học viên chủ động liên hệ với người hướng dẫn đề án, triển khai thực hiện đề tài đề án thực sĩ theo đúng nội dung, kế hoạch dưới sự hướng dẫn của người hướng dẫn;

- Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn đề án 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 đề án;

- Định kỳ (1 tháng/lần) báo cáo tiến độ thực hiện đề tài đề án với bộ môn và Phòng Đào tạo Sau đại học.

2.3. Quy định về hình thức trình bày và cấu trúc đề án thực sĩ: theo Phụ lục I - Quy định về hình thức đề án thực sĩ

3. Điều kiện và quy trình đăng ký bảo vệ đề án thực sĩ:

3.1. Điều kiện bảo vệ đề án:

- 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);

- Đạt trình độ ngoại ngữ bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục II);

- 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 đạt các yêu cầu theo quy định;

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

- Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về liên chính khoa học trong đề án.

3.2. Quy trình đăng ký bảo vệ đề án:

Trước khi bảo vệ đề án, học viên phải hoàn thành đề án theo quy định, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ và nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học. Hồ sơ gồm:

- Đơn xin bảo vệ đề án (*Mẫu 3.1.SDH - Đơn xin bảo vệ đề án*);

- Bản lý lịch khoa học của học viên (*Mẫu 3.2.SDH - Lý lịch khoa học học viên*);

- Chứng chỉ ngoại ngữ: 02 bản photo công chứng;

- Nhận xét của người hướng dẫn khoa học cho phép học viên được bảo vệ đề án (trong đó khẳng định học viên đã đảm bảo mọi yêu cầu trong quá trình làm đề án, chất lượng đề án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả nghiên cứu của học viên) (*Mẫu 3.3.SDH - Nhận xét của cán bộ hướng dẫn*);

- Tờ trình đề nghị thành lập hội đồng đánh giá đề án thực sĩ của trưởng bộ môn, đề nghị danh sách các thành viên và chức danh từng thành viên trong hội đồng đánh giá đề án. Phòng đào tạo Sau đại học kiểm tra và trình Ban giám hiệu phê duyệt (*Mẫu 3.4.SDH - Tờ trình đề nghị thành lập hội đồng*);

- Quyết định điều chỉnh tên đề tài (nếu có);
- Nộp 6 cuốn đề án hoàn chỉnh kèm theo bản photo quyết định giao đề tài;

YÊU CẦU ĐÓNG QUYỀN VÀ NỘP ĐỀ ÁN SAU BẢO VỆ

Hoàn tất thủ tục bảo vệ đề án:

1. Học viên chỉnh sửa đề án theo biên bản góp ý của Hội đồng chấm đề án (Xác nhận chỉnh sửa theo *Mẫu 3.5.SDH - Xác nhận chỉnh sửa đề án thạc sĩ*).

2. Trích yếu đề án bằng Tiếng Việt.

3. Trích yếu được đưa vào nội dung quyền đề án ngay trước phần mở đầu. Phần trích yếu được đánh số trang và đưa vào mục lục tương tự như các phần khác của đề án.

Trích yếu đề án trình bày như sau:

1. Trích yếu đề án được trình bày không quá 2 trang A4, font chữ Times New Roman, cỡ chữ và cách trình bày như trình bày đề án.

2. Trích yếu đề án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung đề án.

3. Trích yếu đề án trình bày ngắn gọn các vấn đề theo trình tự sau.

TRÍCH YẾU ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Tên đề tài:

Học viên: Khóa:

Người hướng dẫn:

Từ khóa (Keyword):

Nội dung tóm tắt:

- a) Tính cấp thiết của đề tài
- b) Mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu của đề án
- c) Phương pháp nghiên cứu.
- d) Các kết quả nghiên cứu

Người hướng dẫn khoa học

(Ký, ghi rõ họ tên, học hàm, học vị)

Tác giả

(Ký, ghi rõ họ tên)

Quy định nộp quyền và đĩa:

Thư viện: 01 quyền đề án và 01 đĩa CD chứa nội dung đề án (cả trang bìa) đã chỉnh sửa.

Phòng Đào tạo SDH: 01 đĩa CD chứa nội dung đề án (có cả phần trích yếu đề án và cả trang bìa); trích yếu đề án đã chỉnh sửa (file PDF và word), giấy cam đoan đã chỉnh sửa nội dung đề án theo biên bản góp ý của Hội đồng có xác nhận của Chủ tịch hội đồng chấm đề án, giấy biên nhận nộp đề án của thư viện.

Lưu ý: Đề án và trích yếu được lưu ở định dạng Microsoft Word (01 bản) + PDF (01 bản). Các file phải trùng khớp với bản giấy in, được sắp xếp theo đúng trình tự bản giấy in, không đặt password, hoặc mã hóa hay các chương trình bảo vệ.

Đặt tên như sau:

Tên folder: Tên lớp.Tên học viên (Viết liền không dấu)

K1CH1DO21.NguyenXuanPhuong

Trong folder này có các file:

1. DA.NguyenXuanPhuong.doc
2. DA.NguyenXuanPhuong.pdf
3. TYTV.NguyenXuanPhuong.doc
4. TYTV.NguyenXuanPhuong.pdf
5. TYTA.NguyenXuanPhuong.doc
6. TYTA.NguyenXuanPhuong.pdf

Ghi chú:

DA: Toàn văn đề án (cả phần tóm trích yếu đề án và cả trang bìa);

TYTV: Trích yếu đề án bằng tiếng Việt;

Cách trình bày trên đĩa CD (theo mẫu)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT

ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Họ và tên: **BÙI MINH TRANG**

Cán bộ hướng dẫn: **PGS.TS. NGUYỄN VĂN THANH**

Ngành: **QUẢN LÝ KINH TẾ**

Mã ngành: **8310110**

Khóa: 7.2(2021-2023)

Tên đề tài:

Quản lý thu thuế giá trị gia tăng đối với các doanh nghiệp tư nhân tại

Năm - 2024

Phụ lục I: QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC ĐỀ ÁN THẠC SĨ

I. Mẫu bìa đề án:

MẪU BÌA ĐỀ ÁN MÀU ĐỎ CÓ IN CHỮ NHỮ VÀNG Khổ 210 x 297 mm

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI (Cỡ chữ 14) -----
CHUYÊN NGÀNH	Họ và tên tác giả đề án (Cỡ chữ 14)
KHOA	TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN (Cỡ chữ 16)
	ĐỀ ÁN THẠC SĨ

	Hà Nội – Năm 20... (Cỡ chữ 12)
--	-----------------------------------

MẪU TRANG PHỤ BÌA ĐỀ ÁN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Cỡ chữ 14)

Họ và tên tác giả đề án
(Cỡ chữ 14)

TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN
(Cỡ chữ 16)

ĐỀ ÁN THẠC SĨ
NGÀNH:
(ghi ngành của học vị được công nhận)
(Cỡ chữ 14)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC :
1.
2.
(Cỡ chữ 14)

II. Cách thức trình bày Mục lục:

MỤC LỤC	Trang
Trang phụ bìa	
Lời cam đoan	
Lời cảm ơn	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	
Trích yếu đề án (Tiếng Việt)	
MỞ ĐẦU	
Chương 1 – TỔNG QUAN	
1.1	
1.2	
Chương 2 - ...	
2.1	
2.1.1	
2.1.2	
2.2	
.....	
Chương 4 – KẾT QUẢ	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ	
CÔNG BỐ	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

III. Cách thức trình bày nội dung đề án:

1. Trang bìa đề án: Trình bày theo mẫu

2. Mục lục của đề án: Ghi chi tiết từng chương mục và số trang của chương mục đó.

3. Nội dung đề án: Gồm các mục được trình bày theo trình tự sau:

3.1. Phần mở đầu: Trình bày lý do chọn đề tài (tính cấp thiết); mục tiêu, đối tượng, phạm vi, phương pháp nghiên cứu; ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài; bố cục đề án.

3.2. Nội dung: Các chương (theo quy định của bộ môn và giáo viên hướng dẫn).

Cuối mỗi chương phải có kết luận chương.

3.3. Kết luận và kiến nghị: Trình bày những kết quả mới của đề tài, chỉ ra những nội dung mà đề tài chưa giải quyết được và kiến nghị về hướng nghiên cứu tiếp theo.

3.4. Danh mục các công trình khoa học đã công bố.

3.5. Tài liệu tham khảo (trình bày theo hướng dẫn).

3.6. Phụ lục.

4. Yêu cầu trình bày đề án:

- Phải trình bày mạch lạc, rừ ràng, sạch sẽ, theo đúng yêu cầu của cốc đựng trình đưa in, kể cả tài liệu minh hoạ. Cốc bảng biểu, đồ thị, hình vẽ ... nếu trình bày theo chiều ngang của khổ giấy thờ cần được đúng ngay đầu bảng biểu... vào gỏy của quyển đề án. Cốc đựng thức, ký hiệu ... nếu phải viết thờ bằng tay thờ cần viết bằng mực đen, rừ ràng, sạch sẽ.

- Đề án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), từ 50 đến 60 trang (không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thị và danh mục tài liệu tham khảo).

- Đề án sử dụng font chữ Times New Roman cỡ 13 (theo phần mềm soạn thảo văn bản Microsoft Word hoặc tương đương), mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng (line spacing) đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 2,5cm; lề dưới 2,5cm; lề trái 3,5cm, lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới trang giấy.

- Đề án đóng bìa cứng **màu đỏ**, khổ 210 x 297 mm, ngoài bìa có mạ chữ vàng.

- Tuyệt đối không được tẩy, xoá, sửa chữa trong đề án.

5. Tài liệu tham khảo và trích dẫn

- Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của đề án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ,

công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì Đề án thạc sĩ không hợp lệ và không được bảo vệ.

- Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong đề án. Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn.

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Danh mục tài liệu tham khảo: xếp theo thứ tự A,B,C,... tương ứng với tên tác giả (nếu tác giả là người Việt Nam) hoặc họ tác giả (nếu tác giả là người nước ngoài);

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự A, B, C,... tương ứng với tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm (Ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào văn T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào văn B, v.v....);

- Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

+ (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Tên sách, luận án hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ Nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

+ (Năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ “Tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Tên tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Tập (không có dấu ngăn cách)

+ (Số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

VÍ DỤ VỀ SẮP XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Phông chữ và cỡ chữ của trang này được soạn thảo như đối với đề án).

Tiếng Việt

1. Nguyễn Tuấn Anh, Vũ Đức Lập (2007), *Ứng dụng tối ưu hóa đa mục tiêu trong thiết kế hệ thống treo ô tô*, Tạp chí Giao thông vận tải – Số 4, Hà Nội.
2. Nguyễn Tuấn Anh, Vũ Đức Lập (2011), *Mô hình nghiên cứu dao động tổng quát của ô tô khách sản xuất lắp ráp tại Việt Nam*, Tạp chí Khoa học và Kỹ thuật – Số 142, Học viện Kỹ thuật Quân sự, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Cẩn, Dư Quốc Thịnh, Phạm Minh Thái, Nguyễn Văn Tài, Lê Thị Vàng (2000), *Lý thuyết ô tô máy kéo*, NXB Khoa học và Kỹ thuật, Hà Nội.
4. Đặng Việt Hà (2010), *Nghiên cứu ảnh hưởng của một số thông số đến độ êm dịu chuyển động của ô tô khách được đóng mới ở Việt Nam*, Luận án Tiến sĩ Kỹ thuật, Hà Nội.

.....

21. Nguyễn Khắc Trai (2007), *Cấu tạo gầm ô tô tải, ô tô buýt*, NXB Giao thông Vận tải, Hà Nội.

Tiếng Anh

21. Nguyễn Tuấn Anh (2006), *Application of Optimization Methods to Controller Design for Active Suspension*, Ph.D. Thesis. Brandenburg University of Technology Cottbus.
22. Andersson, J. (2001). *Multi-Objective Optimization in Engineering Design*, Ph.D. Thesis. Linköping University.
23. Back, T. (1996), *Evolutionary Algorithms in Theory and Practice*, Oxford University Press.

6. Phụ lục của đề án

PHỤ LỤC CỦA ĐỀ ÁN

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung đề án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh Nếu đề án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán

mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của đề án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của đề án.

Phụ lục II: BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ VĂN BẰNG HOẶC CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 4 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

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

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

PHỤ LỤC III: QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY POWER POINT BẢO VỆ ĐỀ ÁN THẠC SĨ

1. Font chữ, văn bản báo cáo

- Nên sử dụng font chữ không có chân (VD: Arial, Calibri,...).
- Mỗi slide trình bày 7 – 9 dòng, chữ cỡ 24, các đầu mục chữ to hơn.
- Chọn màu nền sáng, chữ tối hoặc ngược lại để đảm bảo sự tương phản tối đa.
- Không nên dùng hiệu ứng bóng mờ và hiệu ứng âm thanh lớn.

2. Nội dung báo cáo

Slide 1:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI

BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

NGHIÊN CỨU THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH BẢO TRÌ ĐƯỜNG BỘ TẠI CỤC QUẢN LÝ ĐƯỜNG BỘ I

Ngành	: Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông
Chuyên ngành	: CNKT xây dựng Đường ô tô
Mã số	: 60580205
Học viên	: Phạm Văn Tam
Người HDKH	: TS. Trịnh Đình Toán

HÀ NỘI: 12 - 2017

Slide 2:

- Tính cấp thiết của đề tài;
- Mục đích nghiên cứu;
- Đối tượng nghiên cứu;
- Phạm vi nghiên cứu;
- Phương pháp nghiên cứu.

Slide 3: Bố cục đề án

- Mở đầu
- Chương 1
- Chương 2
- Chương 3
- Kết luận chung và kiến nghị

Slide 4 ÷ Slide 19:

Trình bày các chương, mục: Trình bày sao cho ngắn gọn, dễ hiểu mà vẫn nêu bật được những nội dung cốt lõi trong từng chương. Sau mỗi chương tác giả dành riêng 01 slide bàn luận những nội dung đã làm được để làm cơ sở thực hiện những nội dung tiếp theo.

Slide 20:

Kết luận chung và kiến nghị: Tác giả cần bám vào đề cương và mục đích nghiên cứu của đề tài để trình bày rõ những nội dung đã làm được, những nội dung chưa làm được, những khó khăn gặp phải khi thực hiện đề tài và những đề xuất kiến nghị về hướng phát triển tiếp theo của đề tài.

3. Thời gian báo cáo:

Không quá 15 phút.

PHỤ LỤC IV: QUY TRÌNH THỰC HIỆN BUỔI BẢO VỆ ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Buổi bảo vệ đề án thạc sĩ được tiến hành với trình tự như sau:

1. Chủ tịch Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng và chương trình làm việc.
2. Thư ký Hội đồng đọc tóm tắt lý lịch khoa học của tác giả đề án và nhận xét của người hướng dẫn khoa học.
3. Tác giả trình bày tóm tắt đề án trước Hội đồng (không quá 15 ph).
4. Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.
5. Các thành viên Hội đồng và đại biểu nêu câu hỏi.
6. Tác giả trả lời các câu hỏi.
7. Hội đồng họp riêng để thống nhất điểm và thông qua biên bản.
8. Chủ tịch Hội đồng đọc biên bản và công bố kết quả bảo vệ.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi :

- Khoa

- Bộ môn

Họ và tên học viên :

Mã HV:

Chuyên ngành :

Lớp:

Cơ quan công tác :

Tôi viết đơn này đề nghị lãnh đạo Khoa, Bộ môn cho phép
tôi được làm đề án thạc sĩ với tên đề tài:

.....

Người hướng dẫn (*Ghi rõ họ tên, học hàm, học vị, đơn vị công tác*):

Kính mong lãnh đạo Khoa, Bộ môn xét duyệt.

Trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

Bộ môn

Học viên

Ý kiến của lãnh đạo Khoa

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

ĐƠN XIN THAY ĐỔI ĐỀ TÀI

Kính gửi :

- Khoa;

- Bộ môn

Họ và tên học viên :

SHHV:

Chuyên ngành :

Lớp:

Khóa :

Cơ quan công tác :

Đã nhận đề tài:

Người hướng dẫn:

Theo QĐ số /QĐ-ĐHCNGTVT ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường
Đại học Công nghệ giao thông vận tải về việc giao đề án thạc sĩ .

Tuy nhiên trong quá trình thực hiện luận văn chúng tôi thấy rằng (nêu lý do thay đổi đề
tài)

..... :

Tôi viết đơn này đề nghị Phòng Đào tạo Sau đại học, Khoa cho phép
tôi được thay đổi đề tài.

Đề tài mới:

Xin trân trọng cảm ơn!

Ý kiến của người hướng dẫn
(ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm 2010
Học viên
(ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Khoa

Ý kiến của Bộ môn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG
NGHỆ GTVT
KHOA

.....

DANH MỤC ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ KHÓA 1
CHUYÊN NGÀNH:

TT	Họ, tên học viên	Mã học viên	Tên đề tài	Mục tiêu nghiên cứu	Người hướng dẫn	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Hà Nội, ngày tháng năm

.....

BỘ MÔN

.....

KHOA

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

Ngành:

Chuyên ngành:

Mã số:

Tên đề tài:
.....

Học viên thực hiện:

Người hướng dẫn khoa học:

Hà Nội - 2017

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THẠC SĨ KỸ THUẬT

Ngành

:

Chuyên ngành

:

Mã số

:

Ngày giao đề án :

Ngày nộp đề án :

Tên đề tài:

.....

Học viên thực hiện :

Lớp

:

Người hướng dẫn khoa học :

Đơn vị

:

.....

Hà Nội – 20...

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Tên đề tài :

.....

Chuyên ngành :

Thời gian thực hiện : Từ ngày đến

1. Tính cấp thiết của đề tài

.....
.....

2. Mục đích nghiên cứu của đề tài

.....
.....

3. Phương pháp nghiên cứu

.....
.....

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

.....
.....

4. Nội dung nghiên cứu

Chương 1:

1.1.

1.2.

Chương 2:

2.1.

2.2.

5. Tài liệu tham khảo:

.....
.....

6. Dự kiến kế hoạch thực hiện:

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện (các mốc đánh giá chủ yếu)	Thời gian (bắt đầu,	Ghi chú
----	---	------------------------	---------

		<i>kết thúc)</i>	
1	Thu thập tài liệu, số liệu có liên quan	.../.../...- .../.../...	
2	Chương 1.....		
3	Chương 2.....		
...			
...	Hoàn thiện, đóng quyển. Chuẩn bị bảo vệ đề án	.../.../...- .../.../...	

7. Các cơ quan, đơn vị cần liên hệ:

1. Khoa, trường Đại học Công nghệ GTVT.

2.

.....

8. Điều kiện thực hiện đề tài:.....

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

TRƯỞNG BỘ MÔN

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

HỌC VIÊN

.....

.....

.....