

Số: 1598 QĐ-ĐHSPHN2

Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI 2

Căn cứ Quyết định số 128/CP ngày 14 tháng 8 năm 1967 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ 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 luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

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

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

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

Căn cứ Kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo tại Biên bản họp ngày 11 tháng 10 năm 2021 về việc thông qua Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ áp dụng đối với các khoá tuyển sinh sau ngày quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Trưởng các phòng: TC-HC, Đào tạo, CTCT-HSSV, Tài vụ; Trưởng các khoa và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: TC-HC, ĐT [10b]



HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Đình Vinh

QUY ĐỊNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
(Ban hành kèm theo Quyết định 1598/QĐ-ĐHSPHN2 ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ.
2. Quy định này áp dụng đối với Trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2 (sau đây gọi tắt là Trường); các tổ chức, cá nhân có liên quan.
3. Quy định này là căn cứ để Trường xây dựng và ban hành các văn bản chi tiết về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại Trường.
4. Quy định này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo Quy định này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.
3. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.
4. Chương trình đào tạo phải quy định:
 - a) Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên);
 - b) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra; yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ.

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

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

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

Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo

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

2. Đối với mỗi hình thức đào tạo, Trường cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho từng chương trình đào tạo để định hướng cho học viên. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa từ 1 năm (12 tháng) đến 2 năm (24 tháng) học tập trung tùy theo yêu cầu của ngành đào tạo, đồng thời bảo đảm đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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

c) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa quy định tại điểm a) và b) khoản 2 Điều này.

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

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

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và các điều kiện khác do Trường quy định có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ phù hợp tại Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

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

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

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

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

4. Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường ban hành các văn bản quy định/hướng dẫn ở thời điểm phù hợp cho từng chương trình đào tạo theo nội dung dưới đây:

a) Điều kiện, tiêu chí đánh giá, quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;

b) Điều kiện, quy trình sinh viên đăng ký học theo quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Thời gian hiệu lực của kết quả học tập để xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ;

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

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của chương trình đào tạo.

2. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 1 Điều này và tại các điều khác của Quy định này là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ; Trường quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển. Đối với các ngành quản trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý.

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

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

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2 cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy 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.

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

5. Đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài, ứng viên phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy;

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy 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.

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

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

2. Phương thức tuyển sinh bao gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển được ghi trong đề án tuyển sinh hằng năm; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Trường được tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

a) Việc thi tuyển được tổ chức theo Quy chế thi tuyển sinh hiện hành của Trường. Các môn thi tuyển bao gồm môn cơ bản, môn cơ sở và môn ngoại ngữ; trong đó môn ngoại ngữ là môn điều kiện, thí sinh phải đạt Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và đáp ứng chuẩn đầu vào về ngoại ngữ của chương trình đào tạo. Môn cơ bản và môn cơ sở được quy định cụ thể đối với từng chương trình đào tạo và được thông báo cụ thể trong Thông báo tuyển sinh.

b) Quy trình xét tuyển, xét tuyển kết hợp với thi tuyển được quy định chi tiết trong Phụ lục của Quy định này.

3. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

a) Đối tượng ưu tiên

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

- Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên tại các địa phương thuộc Khu vực 1 (được quy định trong Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành);

- Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

- Con liệt sĩ;

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

- Người có thời gian công tác liên tục từ 24 tháng trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được thuộc Khu vực 1 (được quy định trong Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành). Thí sinh thuộc đối tượng này phải nộp quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền

b) Mức ưu tiên

Thí sinh thuộc (một hoặc nhiều) đối tượng ưu tiên ở điểm a, khoản 3 Điều này được cộng 1,0 điểm ưu tiên (theo thang điểm 10) vào tổng điểm môn cơ bản và môn cơ sở.

4. Đề án tuyển sinh và các văn bản liên quan hướng dẫn các nội dung:

a) Kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh, phương thức tuyển sinh;

b) Quy trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển, kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào và công nhận học viên trúng tuyển;

c) Các chính sách ưu tiên trong tuyển sinh;

d) Công tác lưu trữ, bảo mật trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển;

đ) Việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ trong công tác tuyển sinh;

e) Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong công tác tổ chức tuyển sinh;

g) Những quy định khác liên quan đến tuyển sinh.

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

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;
- c) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;
- d) Hồ sơ dự tuyển;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
- e) Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học;
- g) Những thông tin cần thiết khác.

6. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng thi tuyển sinh:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm cao;
- b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển;
- c) Không đang trong thời gian bị kỷ luật.
- d) Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) dự thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển không được tham gia Hội đồng thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

đ) Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại mục a, b, c, d khoản 5 Điều này, những người tham gia ra đề thi và chấm thi tự luận phải đáp ứng các tiêu chuẩn đối với giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ quy định tại khoản 2 Điều 7.

7. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (viết tắt là HĐTS) và Hội đồng thi tuyển sinh (nếu cần) phù hợp với phương thức tuyển sinh. Các ban của HĐTS bao gồm: Ban Thư ký, Ban An ninh - Tuyên truyền - Cơ sở vật chất và các ban chuyên môn.

a) Thành phần HĐTS: Chủ tịch là Hiệu trưởng (hoặc là Phó Hiệu trưởng trong trường hợp đặc biệt); các Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, lãnh đạo phòng có chức năng quản lý đào tạo; các ủy viên là lãnh đạo một số phòng, khoa, viện, trung tâm; trong đó, ủy viên thường trực là lãnh đạo phòng có chức năng quản lý đào tạo;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS: Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn; Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh; Thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển; Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định; Báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GDĐT theo quy định;

c) Chủ tịch HĐTS quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của HĐTS theo quy định của Quy định này;

d) Các ban, các Phó Chủ tịch và ủy viên HĐTS chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Chủ tịch HĐTS;

đ) Thành phần, trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng thi tuyển sinh tuân thủ các quy định tại Quy chế thi tuyển sinh hiện hành của Trường.

8. Ban Thư ký HĐTS:

a) Ban Thư ký HĐTS do Chủ tịch HĐTS thành lập. Thành phần của Ban Thư ký HĐTS gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm; các Phó Trưởng ban là lãnh đạo phòng có chức năng quản lý đào tạo; ủy viên là lãnh đạo các đơn vị đào tạo, viên chức. Những người tham gia Ban Thư ký HĐTS không được tham gia Ban Làm phách, Ban Chấm thi và Ban Phúc khảo;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS: thực hiện công việc liên quan đến điều kiện, hồ sơ, thời gian và địa điểm tổ chức tuyển sinh. Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS các quyết định. Lập danh sách thí sinh trúng tuyển. Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học. Tổ chức kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển. Quản lý dữ liệu, kết quả tuyển sinh và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS phân công;

c) Ban Thư ký HĐTS chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ hai thành viên của Ban trở lên;

d) Trưởng ban Thư ký HĐTS quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Thư ký HĐTS theo quy định này trước Chủ tịch HĐTS;

đ) Các Phó Trưởng ban và ủy viên Ban Thư ký HĐTS chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban Thư ký HĐTS.

9. Ban An ninh - Tuyên truyền - Cơ sở vật chất:

a) Ban An ninh – Tuyên truyền – Cơ sở vật chất do Chủ tịch HĐTS thành lập, gồm các thành phần: Trưởng ban An ninh - Tuyên truyền - Cơ sở vật chất là lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; các ủy viên của Ban do Chủ tịch HĐTS quyết định;

b) Ban An ninh - Tuyên truyền - Cơ sở vật chất thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị các điều kiện về: an ninh, an toàn; tuyên truyền nội dung, kế hoạch, các hoạt động thiết thực; đảm bảo nguồn điện, nguồn internet, phòng hội đồng, phòng thi,... phục vụ công tác tuyển sinh.

10. Các hội đồng xét tuyển

a) Các hội đồng xét tuyển, ban giúp việc (nếu có) do Chủ tịch HĐTS thành lập. Chủ tịch hội đồng là lãnh đạo các đơn vị đào tạo chương trình thạc sĩ; các ủy viên là giảng viên am hiểu về chương trình đào tạo, đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 7 của Quy định này.

b) Các hội đồng xét tuyển có trách nhiệm đánh giá hồ sơ của thí sinh theo các tiêu chí quy định tại Điều 5 của Quy định này và chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo. Các ban giúp việc (nếu có) thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch HĐTS.

11. Thông báo kết quả thi, phúc khảo bài thi

a) Trong thời gian 15 ngày làm việc tính từ ngày thi cuối cùng của kỳ thi, HĐT thông báo kết quả thi tới thí sinh.

b) Thí sinh có quyền yêu cầu phúc khảo bài thi. Việc phúc khảo và chấm phúc khảo được thực hiện theo Quy chế thi tuyển sinh hiện hành của Trường.

12. Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ và phúc khảo.

a) Trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ ngày họp cuối cùng của các hội đồng xét tuyển, HĐTS thông báo kết quả đánh giá hồ sơ tới thí sinh.

b) Thí sinh có quyền yêu cầu phúc khảo kết quả đánh giá hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố kết quả đánh giá, thí sinh nộp đơn xin phúc tra kết quả đến Ban Thư ký HĐTS.

c) Căn cứ vào đơn xin phúc khảo, hồ sơ của thí sinh; kết quả đánh giá và biên bản họp hội đồng xét tuyển, Chủ tịch HĐTS quyết định có đánh giá lại hồ sơ của thí sinh hay không. Chủ tịch HĐTS có thể thành lập Hội đồng xét tuyển mới hoặc yêu cầu Hội đồng xét tuyển lần đầu tổ chức họp đánh giá lại hồ sơ thí sinh. Thành phần, cơ cấu của Hội đồng xét tuyển mới được quy định tại khoản 9 Điều này. Chủ tịch và Thư ký hội đồng xét tuyển lần đầu tham gia Hội đồng xét tuyển mới.

d) Hội đồng xét tuyển họp đánh giá lại hồ sơ của thí sinh và ghi rõ trong Biên bản họp những sai lệch về kết quả đánh giá (nếu có) so với kết quả đánh giá lần đầu. Hội đồng xét tuyển chịu trách nhiệm giải trình về kết quả đánh giá hồ sơ khi có yêu cầu của Chủ tịch HĐTS.

13. Điều kiện trúng tuyển

a) Thí sinh đủ điều kiện xét trúng tuyển nếu đạt 50% thang điểm (hoặc thang đánh giá) đối với mỗi môn thi/môn xét tuyển (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) và đáp ứng các điều kiện về ngoại ngữ quy định tại Điều 5 Quy định này.

b) Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi tuyển/xét tuyển, Ban Thư ký HĐTS dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển. Trường hợp nhiều thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau, thứ tự ưu tiên để xác định người trúng tuyển như sau:

- 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 của Thủ tướng Chính phủ về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

- Người có điểm trung bình chung tích lũy/trung bình chung học tập ở bậc đại học cao hơn;

- Người có điểm công trình khoa học cao hơn (cách tính điểm công trình khoa học được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành) - Áp dụng đối với các chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu;

c) 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 để xét tuyển; trường hợp có hiệp 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 hiệp ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

14. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên:

a) Ban Thư kí báo cáo HĐTS kết quả thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp thi tuyển và xét tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Dựa trên ý kiến của Hội đồng tuyển sinh, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định phương án trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu tuyển sinh, quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường.

b) Trường gửi thông báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

c) Thí sinh trúng tuyển phải làm thủ tục nhập học trong thời hạn như trên giấy báo nhập học. Sau 15 ngày kể từ ngày nhập học ghi trên giấy báo nhập học mà thí sinh không làm thủ tục nhập học, trừ trường hợp bất khả kháng, thi coi như không có nhu cầu theo học.

d) Trường ra quyết định công nhận học viên cho những thí sinh trúng tuyển và hoàn thành các thủ tục nhập học.

15. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh:

a) Hoạt động thanh tra tuyển sinh được thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

b) Trường tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh theo các quy định hiện hành. Những người có người thân (bố, mẹ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi tuyển sinh không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

c) Tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm Quy định của viên chức, người lao động và học viên. Việc khiếu nại tố cáo; giải quyết khiếu nại tố cáo được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 7. Tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập

1. Địa điểm đào tạo là trụ sở chính hoặc phân hiệu của Trường; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo. Đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe, việc tổ chức đào tạo tại các cơ sở thực hành thực hiện theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và phải được thể hiện rõ trong kế hoạch giảng dạy.

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

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

4. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo năm học, theo học kỳ phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức giảng dạy. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trong 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. Tổ chức đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo áp dụng theo Điều 7 Quy định đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường nhưng tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học.

6. Kết quả học tập các học phần trong chương trình đào tạo được đánh giá và tính điểm theo Điều 9 Quy định đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường và chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ mức C trở lên.

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

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

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

10. Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường ban hành các văn bản quy định/hướng dẫn ở thời điểm phù hợp cho từng/tất cả chương trình đào tạo theo nội dung dưới đây:

- a) Kế hoạch tổ chức các hoạt động giảng dạy, học tập;
- b) Quy trình, thủ tục đăng kí học tập của học viên ở mỗi học kì;
- c) Việc tổ chức hướng dẫn, thực hiện và đánh giá thực hành, thực tập và chuyên đề nghiên cứu;
- d) Tiêu chuẩn, trách nhiệm của giảng viên và các điều kiện đảm bảo chất lượng khác;

11) Việc lấy ý kiến phản hồi của người học và những quy định liên quan khác trong tổ chức hoạt động đào tạo thạc sĩ của Trường.

Điều 8. Luận văn tốt nghiệp và hướng dẫn luận văn

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 đến 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian tối thiểu 06 tháng.

2. Đề tài luận văn

a) Đơn vị đào tạo trao đổi, thống nhất giao tên đề tài luận văn cho học viên và cử người hướng dẫn đối với từng học viên. Sau khi học viên hoàn thành đề cương nghiên cứu theo mẫu, đơn vị đào tạo phối hợp với hội đồng chuyên môn ngành tổ chức góp ý và duyệt đề cương nghiên cứu luận văn và gửi danh sách trích ngang về Phòng Đào tạo để tiến hành thủ tục ra quyết định.

b) Trên cơ sở đề xuất của trưởng đơn vị đào tạo, hội đồng chuyên môn ngành và Trưởng phòng Đào tạo, Hiệu trưởng ban hành quyết định giao đề tài luận văn cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn tối thiểu 06 tháng.

c) Trong quá trình thực hiện đề tài luận văn, học viên có thể đề xuất thay đổi tên đề tài. Việc thay đổi chỉ được thực hiện khi có lý do chính đáng, được cán bộ hướng dẫn, hội đồng chuyên môn ngành và đơn vị đào tạo đồng ý. Học viên

gửi đơn xin đổi đề tài có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn, lãnh đạo đơn vị đào tạo; Đề cương nghiên cứu theo tên đề tài mới đã được đơn vị đào tạo thông qua về Phòng Đào tạo để tiến hành thủ tục đổi tên đề tài luận văn. Thời gian bảo vệ luận văn tính từ thời điểm có quyết định về việc điều chỉnh tên đề tài tối thiểu 6 tháng.

d) Học viên có quyền đề nghị thay đổi người hướng dẫn. Việc đổi người hướng dẫn chỉ được chấp thuận khi có lý do bất khả kháng. Học viên làm đơn xin đổi người hướng dẫn có ý kiến đồng ý của cán bộ hướng dẫn cũ (trừ trường hợp đã mất) và của đơn vị đào tạo gửi về Phòng Đào tạo để tiến hành thủ tục đổi người hướng dẫn.

3. Yêu cầu đối với luận văn:

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

b) Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

d) Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, có đánh số trang, đánh số bảng biểu,...đóng bìa cứng, chữ mạ vàng, có đóng khung, in đủ dấu tiếng Việt. Luận văn được soạn thảo sử dụng phông chữ thuộc mã Unicode, cỡ chữ 13 hay 14 của loại chữ Times New Roman, hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; khi xuống dòng, chữ đầu dòng phải lùi vào từ 1cm đến 1,27cm, giãn dòng ở chế độ 1,5; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3,0 cm; lề trái 3,5 cm và lề phải 2,0 cm. Số trang được đánh chính giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Luận văn được in trên giấy trắng một mặt khổ giấy A4. Luận văn thạc sĩ được trình bày theo trình tự: mở đầu, các chương, kết luận và tài liệu tham khảo, phụ lục (nếu có). Nguồn trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn, chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn, nhưng sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Biểu mẫu luận văn do phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối cung cấp.

4. Hướng dẫn luận văn.

a) Người hướng dẫn luận văn phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn của học viên;
- Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;
- Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận văn trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;
- Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và các quy định khác của Trường.

b) Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện học phần tốt nghiệp của chương trình định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

Điều 9. Đánh giá luận văn

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

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

a) Hội đồng có ít nhất 05 thành viên, bao gồm: chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài trường;

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

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

3. Điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn:

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

b) Đã nộp luận văn đáp ứng các quy định tại Điều 8 Quy định này, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

c) Không trong thời gian bị kỷ luật, nghỉ học, hoặc trong thời gian tranh chấp về bản quyền liên quan đến nội dung nghiên cứu trong luận văn;

d) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về tính trung thực trong luận văn;

4. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên

phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại đơn vị đào tạo.

5. Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập về luận văn bằng cách cho điểm vào Phiếu chấm theo mẫu do Trường phát hành. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

6. Các tiêu chí đánh giá luận văn

- a) Mức độ hoàn thành các mục tiêu nghiên cứu;
- b) Mức độ đóng góp của kết quả nghiên cứu cho lĩnh vực nghiên cứu, ngành đào tạo;
- c) Tính hợp lý trong bố cục, hình thức trình bày của luận văn;
- d) Công bố khoa học liên quan đến đề tài luận văn;
- đ) Khả năng trình bày trước hội đồng.

7. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba.

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

9. Hồ sơ bảo vệ luận văn tốt nghiệp gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ;
- Quyết định công nhận đề tài luận văn thạc sĩ và người hướng dẫn;
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học;
- Đơn xin bảo vệ luận văn thạc sĩ (có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn khoa học);
- Bảng kết quả học tập (theo mẫu);
- Lý lịch khoa học của học viên (theo mẫu);
- Nhận xét của các phản biện (theo mẫu);
- Nhận xét của người hướng dẫn khoa học (theo mẫu);
- Thủ tục buổi bảo vệ luận văn;
- Phiếu chấm điểm của các thành viên hội đồng (theo mẫu);
- Biên bản buổi bảo vệ (theo mẫu);
- Biên bản kiểm phiếu (theo mẫu).

Điều 10. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

2. Hội đồng thẩm định luận văn có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham gia hội đồng thẩm định.

3. Quy trình thẩm định luận văn

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

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo Điều 9 Quy định này;

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

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

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

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại Điều 9 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Điều 9 Quy định này;

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

Điều 11. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

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

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

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

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

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

c) Tuân thủ quy định của Trường về liên chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

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

5. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có ít nhất 03 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Trường hợp hội đồng có hơn 03 thành viên, người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên, nhưng không được cho điểm đánh giá. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại đơn vị đào tạo.

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

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

8. Các quy định khác đối với hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án thực hiện tương tự như hướng dẫn, đánh giá và thẩm định luận văn.

Điều 12. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1. Điều kiện để học viên được công nhận tốt nghiệp:

a) Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn, đề án đạt yêu cầu;

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

c) 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. Việc tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp được thực hiện trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

3. Học viên được cấp bằng thạc sĩ trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng.

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

a) Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng làm chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là trưởng các khoa có học viên tốt nghiệp 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.

b) Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bằng điểm cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

c) Bằng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

d) Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 13. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này là thời gian theo nguyện vọng của học viên và phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy định này. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm a, b và c khoản 1 Điều này là thời gian ghi trong các văn bản của cấp có thẩm quyền cấp và không phải tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 2 Điều 3.

3. Học viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời phải viết Đơn xin nghỉ học tạm thời gửi Phòng Đào tạo kèm theo các minh chứng (nếu có, theo các điểm a, b và c khoản 1 Điều này). Hiệu trưởng quyết định thời gian nghỉ học tạm thời của học viên. Khi muốn trở lại học tập tiếp, học viên phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ mới tối thiểu 7 ngày làm việc. Sau khi trở lại học tập, học viên phải học lại các học phần chưa kết thúc trước khi nghỉ học tạm thời.

4. Học viên được cơ sở đào tạo quyết định cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Học viên có nhu cầu thôi học vì lý do cá nhân phải làm đơn gửi Phòng Đào tạo, hoàn thành các trách nhiệm về tài chính, tài sản khác với Trường. Hiệu trưởng ra quyết định thôi học cho học viên.

5. Kết quả học tập đã tích lũy của học viên thôi học, trừ trường hợp bị buộc thôi học được Trường bảo lưu và chứng nhận (nếu có nhu cầu). Học viên phải viết đơn xin bảo lưu kết quả học tập gửi Phòng Đào tạo; Hiệu trưởng quyết định các học phần được bảo lưu và cấp giấy chứng nhận (bảng điểm).

Điều 14. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên đang học tập tại Trường được xét chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2 và hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

c) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng đối với trường hợp chuyển chương trình đào tạo trong Trường;

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

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

3. Học viên có nhu cầu chuyển chương trình đào tạo trong Trường khi đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a, c và điểm d khoản 1 Điều này cần làm đơn có ý kiến đồng ý của trưởng đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình đào tạo xin chuyển đến và gửi Phòng Đào tạo kèm theo Giấy báo trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định việc chuyển chương trình đào tạo của học viên.

4. Học viên nếu có mong muốn chuyển cơ sở đào tạo khi đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a, b và d khoản 1 Điều này cần làm đơn gửi Phòng Đào tạo kèm theo Giấy báo trúng tuyển của chương trình đào tạo xin chuyển đến, văn bản đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến và các minh chứng đã hoàn thành trách nhiệm tài chính, tài sản với Trường. Trong đơn xin chuyển cơ sở đào tạo, học viên cần làm rõ lý do kèm theo các minh chứng (nếu có). Hiệu trưởng quyết định.

Điều 15. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường được trao đổi học viên với cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) theo yêu cầu sau:

a) Cơ sở đào tạo trong nước phải được phép đào tạo cùng ngành ở trình độ thạc sĩ;

b) Cơ sở đào tạo ở nước ngoài phải là cơ sở giáo dục đại học, được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục nước sở tại công nhận về chất lượng, cho phép đào tạo và cấp bằng thạc sĩ trong nhóm ngành tương ứng.

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

- a) Hiệu trưởng hai cơ sở đào tạo đồng ý;
- b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở cơ sở đào tạo phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo học viên đang theo học và bảo đảm quy định tại Điều 4 Quy chế này;
- c) Thời gian học tập theo diện trao đổi học viên được tính vào thời gian học tập toàn khóa quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

3. Học viên của cơ sở đào tạo phối hợp muốn học tập chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2 theo chương trình trao đổi học viên cần thỏa mãn các điều kiện sau:

- a) Có điểm học tập tích lũy xếp loại khá trở lên;
- b) Được Hiệu trưởng của cơ sở đào tạo phối hợp đồng ý bằng văn bản cho học tập tại Trường ĐHSP Hà Nội 2;
- c) Đối với học viên là người nước ngoài đang học tập tại cơ sở đào tạo phối hợp nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện về ngôn ngữ quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy chế này. Học viên chỉ được tiếp nhận vào học tập chính thức khi hoàn thành các thủ tục nhập cảnh và các quy định khác về quản lý người nước ngoài.
- d) Học viên học tập theo hình thức trao đổi học viên thực hiện đầy đủ các quy định về học tập và học phí như đối với học viên thông thường.
- đ) Được Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2 ra quyết định tiếp nhận.

4. Học viên đang học tập tại Trường muốn học tập tại cơ sở đào tạo phối hợp theo chương trình trao đổi học viên cần thỏa mãn các điều kiện sau:

- a) Hoàn thành tối thiểu 50% khối lượng học tập toàn khóa tại Trường;
- b) Không đang bị xem xét kỷ luật hoặc bị kỷ luật; không đang nghỉ học tạm thời hoặc đang được xem xét thôi học;
- c) Có kế hoạch học tập tại cơ sở đào tạo phối hợp phù hợp với chương trình đào tạo toàn khóa của chương trình đào tạo;
- d) Đáp ứng các điều kiện tiếp nhận của cơ sở đào tạo phối hợp.

5. Thủ tục thực hiện trao đổi học viên

a) Trường ĐHSP Hà Nội 2 chỉ thực hiện việc trao đổi học viên với các cơ sở đào tạo phối hợp đảm bảo chất lượng theo quy định, công nhận kết quả học tập và văn bằng của nhau và phù hợp với nguyện vọng của học viên;

b) Căn cứ vào văn bản hợp tác giữa Nhà trường với các cơ sở đào tạo phối hợp, Trường thông báo Chương trình trao đổi học viên trên website của Trường. Thông báo về trao đổi học viên có các thông tin về tên cơ sở đào tạo phối hợp, chương trình đào tạo, số lượng học viên trao đổi, thời gian và khối lượng học tập, các điều kiện để tham gia chương trình trao đổi học viên của Nhà trường và của cơ sở đào tạo phối hợp.

c) Học viên đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này làm đơn gửi Phòng Đào tạo kèm theo các minh chứng và kế hoạch học tập.

d) Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận hoặc cho phép học viên tham gia chương trình trao đổi học viên.

Điều 16. Xử lý vi phạm đối với học viên

1. Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm. Học viên phải học lại các học phần đã vi phạm. Học viên bị xử lý kỷ luật ở mức khiển trách đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và mức cảnh cáo đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

2. Học viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Học viên vi phạm một trong các quy định sau đây sẽ bị buộc thôi học; bằng thạc sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

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

b) Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn, đề án và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn, đề án không đạt yêu cầu;

c) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn, đề án.

4. Học viên có hành vi phạm quy chế, kỷ luật thì tùy vào tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm thì sẽ bị nhắc nhở, phê bình hoặc chịu các hình thức xử lý kỷ luật sau:

a) Khiển trách: là hình thức kỷ luật áp dụng đối với học viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng tính chất, mức độ của hành vi nhẹ, hậu quả gây ra ở mức độ thấp, không gây thiệt hại nhiều. Thời gian hiệu lực của kỷ luật mức độ khiển trách là 03 tháng;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với học viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng. Thời gian hiệu lực của kỷ luật mức độ cảnh cáo là 06 tháng.

c) Đình chỉ học tập 01 năm: áp dụng đối với những học viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi quy định tại khoản 3 Điều này.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với học viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

Học viên bị xử lý kỷ luật từ mức độ cảnh cáo trở lên thì bị lưu lại hồ sơ quản lý học viên. Nếu bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học thì Nhà trường gửi thông báo cho địa phương, cơ quan chủ quản biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

5. Quy trình xử lý vi phạm được thực hiện theo Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy hiện hành.

6. Trường có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với học viên tới cơ quan, đơn vị hoặc địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Thực hiện quy định tại Trường

1. Quy định này và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan là cơ sở để Nhà trường xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục, tăng cường liên chính học thuật trong đào tạo và nghiên cứu khoa học, thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo thạc sĩ.

2. Phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối phối hợp với phòng, ban chức năng, các đơn vị đào tạo, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên, học viên và người quan tâm khác các quy định liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường.

3. Trường kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 18. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

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

2. Trường 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.

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

a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;

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

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

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

5. Trường thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường:

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

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Trịnh Đình Vinh

PHỤ LỤC 1

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
đồng cho Việt Nam áp dụng trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
(Kèm theo Quyết định số 1598/QĐ-ĐHSPHN2 ngày 18 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI 2



ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

Ngành:

Mã ngành:

Đề tài: TÊN ĐỀ TÀI

HỌC VIÊN THỰC HIỆN: HỌ VÀ TÊN

HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: HỌ VÀ TÊN

Hà Nội, .../20..

Gợi ý viết đề cương luận văn thạc sĩ

I. Hình thức trình bày

- Trình bày trên một mặt giấy khổ A4, chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14; mật độ chữ bình thường, không kéo giãn hay nén chữ; dẫn dòng 1,5 line. Căn lề trên 2,5; lề dưới 2,5; lề phải 2,0; lề trái 3,5.

- Trang bìa, bìa lót ghi rõ các thông tin:

+ Đề cương luận văn

+ Tên đề tài

+ Ngành, mã ngành

+ Họ và tên học viên, người hướng dẫn khoa học

- Bìa đóng giấy cứng

II. Nội dung trình bày

1. Tên đề tài:

- Tên đề tài đơn nghĩa, rõ ràng, ngắn gọn, cô đọng vấn đề nghiên cứu; không trùng lặp với các tên đề tài đã có.
- Phù hợp với ngành đào tạo
- Không nên có nội dung nghiên cứu quá rộng, khó khả thi
- Vấn đề nghiên cứu có giá trị khoa học, thực tiễn
- Nên tập trung vào giải quyết 1 hoặc 2 hai vấn đề chính.

2. Đặt vấn đề

Dựa trên tổng quan khoa học và thực tiễn, học viên cần lý giải làm rõ 1 hoặc hai nội dung cần nghiên cứu, giải quyết từ đó trình bày lý do tại sao chọn đề tài nghiên cứu này; những câu hỏi/nội dung cần phải trả lời, làm rõ trong đề tài;

3. Mục tiêu nghiên cứu

Mục tiêu tổng quát. Nêu được mục tiêu cuối cùng, chung nhất của vấn đề nghiên cứu là nhằm giải quyết vấn đề gì trong lĩnh vực cụ thể nào.

Mục tiêu cụ thể: các mục tiêu cụ thể đề tài cần đạt được để hướng tới mục tiêu chung.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Nghiên cứu được tiến hành trên đối tượng nào, phạm vi (ở đâu?, thời gian nào?) nghiên cứu.

5. Nội dung và phương pháp nghiên cứu

Các nội dung nghiên cứu cần bám sát theo các mục tiêu nghiên cứu của đề tài; các phương pháp nghiên cứu phải phù hợp với từng nội dung nghiên cứu, đảm bảo tính khoa học và đáng tin cậy.

6. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Viết theo từng nội dung nghiên cứu, dự kiến kết quả có thể đạt được một cách logic, khả thi...

7. Kế hoạch thực hiện

Cần trình bày những việc làm chính, cụ thể cho từng giai đoạn; bám sát vào nội dung nghiên cứu.

STT	Nội dung nghiên cứu	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Kết quả dự kiến đạt được
1	Nội dung 1	Tháng/năm	Tháng/năm	- -
..				

8. Tài liệu tham khảo

- Các tài liệu được trích dẫn trong luận văn phải được liệt kê trong Danh mục tài liệu tham khảo và ngược lại (tài liệu có trong Danh mục phải được trích dẫn trong luận văn);
- Số thứ tự của tài liệu trong Danh mục là thứ tự xuất hiện trích dẫn lần đầu trong luận văn;
- Các tài liệu tham khảo được liệt kê theo một cấu trúc thống nhất, bao gồm các nội dung sau:
 - o Tên tác giả
 - o Tên bài báo, tên chương sách/tên sách;
 - o Tên tạp chí; tên nhà xuất bản;
 - o Năm xuất bản, số, tập, trang

(học viên nên sử dụng các phần mềm quản lý tài liệu tham khảo như Mendeley, Endnote....)

**QUY TRÌNH TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
THEO HÌNH THỨC XÉT TUYỂN, XÉT TUYỂN KẾT HỢP THI TUYỂN**
(Kèm theo Quyết định số 1598/QĐ-ĐHSPHN2 ngày 18 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

STT	Nội dung	Đơn vị/cá nhân chủ trì	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Lưu ý
1	Đề án tuyển sinh	BGH	Ban soạn thảo, P. Đào tạo, các đơn vị đào tạo và TTKT&ĐBCLGD	
2	Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh	Hiệu trưởng	P. Đào tạo	
3	Thông báo tuyển sinh	BGH	P. Đào tạo, Tài vụ, các đơn vị đào tạo	¹
4	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Ban Thư ký HĐTS		
5	Tổ chức học các học phần bổ sung kiến thức	P. Đào tạo	Các đơn vị đào tạo	
6	Quyết định công nhận hoàn thành bổ sung kiến thức	BGH	P. Đào tạo	
7.1	Thành lập Hội đồng thi (HĐT)	Hiệu trưởng	P. Đào tạo	Nếu có
7.2	Thành lập các hội đồng chuyên môn ngành	Chủ tịch HĐTS	Ban Thư ký HĐTS	
8	Tổ chức xét thi, đánh giá hồ sơ	HĐTS	HĐT, Các ban liên quan	
8.1.	Tổ chức thi môn tiếng Anh	HĐT	Các ban thuộc HĐT	Áp dụng đối với thí sinh không có văn bằng chứng chỉ tiếng Anh
8.2.	Đánh giá hồ sơ	HĐTS	Các hội đồng chuyên môn ngành	
8.2.1.	Môn cơ bản	HĐTS	Các hội đồng chuyên môn ngành	Phiếu chấm M1, Biên bản M2
8.2.2.	Môn cơ sở			

¹ Kèm theo danh mục ngành phù hợp, ngành gần, danh mục các học phần bổ sung kiến thức, hồ sơ dự tuyển.

PHỤ LỤC III

8.3.	Thông báo kết quả thi, chấm phúc khảo	HĐT	Ban Chấm phúc khảo	Thành lập Ban chấm phúc khảo nếu có
8.4.	Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ, phúc khảo	HĐTS	P. Đào tạo, các hội đồng chuyên môn ngành	Thành lập lại hội đồng chuyên môn ngành nếu cần
9	Xét tuyển			
9.1.	Kết quả Môn điều kiện (tiếng Anh)	HĐTS	Ban Thư ký	2
9.2.	Kết quả Môn cơ bản			
9.3.	Kết quả Môn cơ sở			
9.4.	Điểm ưu tiên	HĐTS	Ban Thư ký	Nếu có
10	Phương án trúng tuyển	Ban Thư ký		
11	Họp Hội đồng tuyển sinh	HĐTS	Ban Thư ký	
12	Quyết định thí sinh trúng tuyển	BGH	P. Đào tạo	
13	Nhập học	P. Đào tạo		
14	Công nhận học viên	BGH	P. Đào tạo	

² Căn cứ văn bằng, chứng chỉ hoặc Quyết định công nhận kết quả thi tiếng Anh và ngành đào tạo, chương trình đào tạo dự tuyển.

TRƯỜNG ĐHSP HÀ NỘI 2
 HDTS THẠC SĨ NĂM 2022..

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

**PHIẾU CHẤM HỒ SƠ DỰ TUYỂN
 TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ ĐỢT 1 NĂM 2022**

Hội đồng xét tuyển ngành:

Ngày họp:/.../20... tại Trường ĐHSP Hà Nội 2

Họ và tên thí sinh:Ngày sinh:

Đăng ký dự tuyển vào Ngành đào tạo:

Mã số:

Là Chương trình định hướng ứng dụng Chương trình định hướng nghiên cứu

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Số đvht/tc	Điểm	Điểm xét tuyển (thang điểm 10)	Ghi chú
I	Điểm môn/nhóm môn Cơ bản				
	Tên môn 1:				
	Tên môn 2:				
	Tên môn 3:				
	Tên môn 4:				
	Điểm trung bình chung môn Cơ bản	Bảng số:.....; Bảng chữ:.....			
II	Điểm môn/nhóm môn Cơ sở				
	Tên môn 1:				
	Tên môn 2:				
	Tên môn 3:				
	Tên môn 4:				
	Điểm trung bình chung môn Cơ sở	Bảng số:.....; Bảng chữ:.....			
III	Tổng số điểm 2 môn Cơ bản và Cơ sở	Bảng số:.....; Bảng chữ:.....			

HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch

Thư ký

Ủy viên

Ủy viên

Ủy viên

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN NGÀNH

1. Thông tin về Hội đồng

- Hội đồng xét tuyển ngành được thành lập theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPTN2 ngày tháng năm 20....của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Thời gian họp: Ngày tháng năm 20.....

- Địa điểm họp:Trường ĐHSPT Hà Nội 2.

- Tổng số thành viên Hội đồng:thành viên; - Số thành viên có mặt..... người

- Thành viên vắng mặt:

1)Lý do:

2)Lý do:

2. Diễn biến cuộc họp

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kết quả đánh giá

Bảng tổng hợp kết quả đánh giá kèm theo Biên bản họp

Thư ký
(ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban
(ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐHSP HÀ NỘI 2
 HĐTTS THẠC SĨ NĂM 20..

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

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ THÍ SINH DỰ TUYỂN SINH ĐÀO TẠO THẠC SĨ NĂM 2022

(kèm theo Biên bản họp Hội đồng xét tuyển ngành.....)

ngày tháng năm 20....)

STT	Họ và tên thí sinh	Ngày/tháng/ năm sinh	Điểm TBC môn/nhóm môn cơ bản		Điểm TBC môn/nhóm môn cơ sở		Tổng điểm
			Bảng số	Bảng chữ	Bảng số	Bảng chữ	
1							
2							
..							

Thư ký
 (ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban
 (ký, ghi rõ họ tên)