BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

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

Số: 1138/QĐ-ĐHCNVT

Phú Thọ, ngày 12 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 53/2026/TT-BGDĐT ngày 30/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ sau đại học;

Căn cứ Thông tư số 95/2026/TT-BGDĐT ngày 11/11/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về việc xác định số lượng tuyển sinh, chương trình đào tạo, tuyển sinh và đào tạo cao đẳng ngành Giáo dục mầm non, đại học và sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 1092/QĐ-ĐHCNVT ngày 03/11/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì về việc Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

(có nội dung chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, áp dụng đối với các khoá tuyển sinh trình độ thạc sĩ từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 và thay thế Quyết định số 316/QĐ-ĐHCNVT ngày 15/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng: Quản lý đào tạo, Quản lý chất lượng, Tài chính - Kế toán, Khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; Giám đốc: Trung tâm Tuyển sinh và truyền thông, Trung tâm Thông tin thư viện; Trưởng các khoa; Các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Ký bởi: TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ
Email: cnvt@vui.edu.vn
Cơ quan:
Ngày ký: 16-11-2026 09:07:25 +07:00

Vũ Đức Bình

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

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

Ký bởi: TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ
Email: cnvt@vui.edu.vn
Cơ quan ký: [illegible]
Ngày ký: [illegible]

QUY CHẾ
Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1138/QĐ-ĐHCNVT, ngày 12 tháng 11 năm 2026)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: Chương trình đào tạo (CTĐT) và thời gian đào tạo; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; tổ chức tuyển sinh; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, học tập và nghiên cứu; đánh giá, xử lý kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với học viên; chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin; quyền hạn và trách nhiệm của các cá nhân và đơn vị trong Trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia quản lý, giảng dạy, phục vụ, hỗ trợ; học viên học tập các ngành, các khóa đào tạo, cấp bằng thạc sĩ tại Trường.

Điều 2. Nguyên tắc tuyển sinh và tổ chức đào tạo

1. Tuyển sinh phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan; mọi người dự tuyển đáp ứng điều kiện đều có cơ hội dự tuyển bình đẳng theo yêu cầu của CTĐT và điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo tại Trường.

2. Việc tổ chức đào tạo được thực hiện theo CTĐT đã ban hành, bảo đảm thống nhất về chuẩn đầu ra, chất lượng đào tạo và giá trị văn bằng giữa các hình thức, phương thức đào tạo và đối tượng người học.

3. Người học hoàn thành chương trình đào tạo và đáp ứng các điều kiện theo quy định thì được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

Người học hoàn thành một hoặc một số học phần của CTĐT theo quy định được cấp xác nhận kết quả học tập.

4. Trường thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm gắn với giải trình; bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng trong tuyển sinh và tổ chức đào tạo.

Điều 3. Hình thức, phương thức và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo bao gồm chính quy và thường xuyên. Đối với mỗi hình thức đào tạo, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của CTĐT được Nhà trường xây dựng và cung cấp cho học viên vào đầu mỗi khoá học. Trường hợp người học CTĐT được nhận học bổng Chính phủ theo Nghị định số 179/2026/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách học bổng cho các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược, thì phản thực hiện theo hình thức chính quy, tập trung

toàn thời gian học tập, nghiên cứu theo kế hoạch học tập toàn khóa do Trường ban hành, tham gia các hoạt động chuyên môn của Trường, không làm việc toàn thời gian tại cơ quan, tổ chức khác trong thời gian học tập.

2. Phương thức đào tạo: Trực tiếp và trực tiếp kết hợp từ xa, nhưng phải bảo đảm thời lượng ghi tại Khoản 1 Điều này và khối lượng học tập từ xa không vượt quá 30% tổng khối lượng học tập của CTĐT.

Nhà trường tổ chức đào tạo theo tín chỉ cho các hình thức đào tạo, cụ thể như sau:

a) Tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép học viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy;

b) Học viên không đạt một học phần bắt buộc phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong CTĐT, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Học viên không đạt một học phần tự chọn phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

3. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Thời gian đào tạo chuẩn là 2 năm, được tính từ thời điểm quyết định nhập học của người học có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành việc nộp đề án/dự án tốt nghiệp hoặc hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp khác theo chuẩn đầu ra của CTĐT;

b) Thời gian đào tạo tối thiểu để hoàn thành CTĐT không ít hơn hai phần ba (2/3) và thời gian đào tạo tối đa không vượt quá 2,5 lần thời gian đào tạo chuẩn của CTĐT;

c) Thời gian đào tạo toàn khoá đối với hình thức đào tạo thường xuyên phải dài hơn một phần tư (1/4) đến một phần hai (1/2) so với thời gian đào tạo chuẩn cùng CTĐT tổ chức đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy;

d) Thời gian thực hiện nhiệm vụ quốc gia, quốc tế của học viên theo quyết định của Bộ trưởng hoặc Thủ trưởng cơ quan ngang bộ từ ba (03) tháng trở lên không tính vào thời gian đào tạo của học viên.

4. Học viên chưa tốt nghiệp khi hết thời gian đào tạo tối đa của CTĐT, kể cả trường hợp đã bị buộc thôi học, được đăng ký dự tuyển lại. Kết quả học tập, kết quả nghiên cứu còn trong thời hạn giá trị theo khoản 5 Điều 4 của Quy chế này được xem xét công nhận khi học viên trúng tuyển và nhập học trở lại để tiếp tục học tập và xét tốt nghiệp.

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

1. Học viên được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần được thực hiện tại cơ sở đào tạo được phép đào tạo trình độ, lĩnh vực tương ứng và đáp ứng yêu cầu về khối lượng học tập, nội dung học tập và chuẩn đầu ra của học phần tương ứng. Số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 40% tổng số tín chỉ của CTĐT.

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học tại Trường có đủ các điều kiện

sau có thể được đăng ký học trước một số học phần của CTĐT thạc sĩ:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích luỹ (TBTL) xếp loại khá trở lên;

b) Là sinh viên xếp hạng năm cuối của CTĐT đại học cùng nhóm ngành với CTĐT thạc sĩ;

c) Không đang thuộc diện bị cảnh báo kết quả học tập (KQHT) hoặc kỷ luật học tập.

Số tín chỉ được công nhận trong trường hợp này không vượt quá 40% tổng số tín chỉ của CTĐT.

3. Nguyên tắc và điều kiện xét đánh giá công nhận và chuyển đổi tín chỉ

a) Việc xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, mức độ tương đương về đánh giá, các điều kiện bảo đảm chất lượng và tính xác thực của kết quả học tập; kết quả công nhận không làm giảm yêu cầu chất lượng hoặc thay đổi chuẩn đầu ra của CTĐT;

b) Chỉ xem xét bảng điểm của học viên đã được xác định rõ thời lượng đào tạo (số tiết/đơn vị học trình/tín chỉ); trường hợp chưa xác định rõ thì phải có xác nhận của cơ sở đào tạo nơi cấp bảng điểm về khối lượng đào tạo được ghi trong bảng điểm;

c) Học viên có bằng tiến sĩ, thạc sĩ hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với nhóm các học phần thuộc khối kiến thức lý luận chính trị (nếu có);

d) Học viên có bằng tiến sĩ, thạc sĩ, bằng đại học theo CTĐT chuyên sâu đặc thù (kỹ sư) được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với học phần liên quan đến phương pháp luận nghiên cứu khoa học (nếu có);

đ) Học viên có bằng tiến sĩ, thạc sĩ của CTĐT thực hiện hoàn toàn bằng ngoại ngữ được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với học phần và chuẩn đầu ra của cùng ngoại ngữ đó (nếu có);

e) Học viên có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành ngoại ngữ được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với học phần và chuẩn đầu ra của cùng ngoại ngữ đó (nếu có);

g) Trường hợp học viên có bằng cấp ở nước ngoài hoặc do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận giá trị văn bằng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT).

4. Quy trình công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

a) Khoa quản lý CTĐT tổ chức họp và xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện CTĐT; gửi biên bản họp cùng đề xuất kèm danh sách học phần được công nhận và chuyển đổi tín chỉ về Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT);

b) Trên cơ sở đề xuất của Khoa quản lý CTĐT, Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng ký, ban hành quyết định công nhận và chuyển đổi tín chỉ;

c) Đối tượng và thủ tục xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ như sau:

- Đối tượng xem xét

Học viên đang theo học trình độ thạc sĩ tại Trường, không thuộc diện trong thời gian bị kỷ luật và có các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này.

- Thủ tục và quy trình thực hiện

Học viên có nguyện vọng xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ phải hoàn thành các nghĩa vụ của học viên theo quy định, phải nộp hồ sơ gồm các loại tài liệu sau:

+ Đơn đăng ký xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ kèm theo danh mục các học phần đăng ký xét.

+ Bản sao công chứng văn bằng tốt nghiệp được sử dụng để xét, giấy công nhận giá trị văn bằng nếu cần theo quy định tại điểm g khoản 3 Điều này;

+ Bản sao công chứng phụ lục văn bằng/bảng điểm tốt nghiệp (có ghi đầy đủ tên học phần, số tín chỉ hoặc khối lượng đào tạo, điểm của học phần).

Việc xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện vào đầu khoá học, trước khi bắt đầu học kỳ I.

5. Kết quả học tập và chứng chỉ giáo dục đại học dùng để công nhận, chuyển đổi tín chỉ chỉ có giá trị trong thời gian đào tạo tối đa của CTĐT kể từ ngày được xác nhận hoàn thành học phần hoặc từ thời điểm được cấp chứng chỉ xác nhận; các chứng chỉ ngoại ngữ sử dụng làm minh chứng đạt yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra ngoại ngữ phải thuộc danh sách hoặc danh mục chứng chỉ ngoại ngữ được Bộ GDĐT công nhận.

Điều 5. Liên kết đào tạo

1. Trường có thể liên kết với các cơ sở đào tạo trong nước để tuyển sinh, giảng dạy, đánh giá người học và cấp bằng theo quy định của pháp luật, trong đó:

a) Trường là đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm chính trong tuyển sinh, tổ chức đào tạo, quyền lợi người học, bảo đảm chất lượng, đánh giá người học, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng;

b) Cơ sở phối hợp là các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục khác có hoạt động giáo dục đại học ở trình độ, nhóm ngành, lĩnh vực tương ứng có chức năng, nhiệm vụ và có đủ năng lực tham gia thực hiện một số nội dung của chương trình liên kết đào tạo thạc sĩ.

2. Việc liên kết đào tạo phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng yêu cầu chuẩn CTĐT, chất lượng đào tạo và các quy định của Trường;

b) Bảo đảm chất lượng đào tạo, điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, quyền lợi của người học;

c) Trước khi phối hợp đào tạo, Trường và cơ sở phối hợp phải xác định rõ trách nhiệm của từng bên trong tổ chức đào tạo, quản lý người học, bảo đảm chất lượng và trách nhiệm giải trình;

d) Cơ sở phối hợp thực hiện các nội dung liên kết đào tạo theo phân công của Trường và thỏa thuận liên kết đào tạo;

đ) Trường chịu trách nhiệm trực tiếp thực hiện không ít hơn 50% tổng khối lượng học tập của chương trình liên kết đào tạo;

e) Số lượng tuyển sinh của chương trình liên kết được tính vào số lượng tuyển sinh của Trường và cơ sở phối hợp theo tỷ lệ tham gia của mỗi bên theo quy định của Bộ trưởng Bộ GDĐT về xác định số lượng tuyển sinh trình độ thạc sĩ.

g) Công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng, nội dung liên kết đào tạo và trách nhiệm của các bên liên quan.

Chương II
TUYỂN SINH

Điều 6. Đối tượng và yêu cầu dự tuyển

1. Đối tượng dự tuyển là công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đáp ứng được yêu cầu sau:

a) Về văn bằng

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

- Người tốt nghiệp đại học các ngành không nằm trong danh mục ngành phù hợp sẽ phải học bổ sung kiến thức (BSKT) để tích lũy được kiến thức tương đương với các thí sinh đã tốt nghiệp ngành phù hợp, được quy định tại khoản 4 Điều này;

- Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận của Cục Quản lý chất lượng Bộ GDĐT hoặc các cơ quan đủ thẩm quyền khác.

b) Về năng lực ngoại ngữ

Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể như 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 trên 50% bằng ngôn ngữ nước ngoài;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường cấp trong thời gian không quá 02 (hai) năm tính đến ngày dự tuyển;

- 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 hoặc đạt quy định về trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ GDĐT công bố, đã được cấp trong thời gian không quá 02 (hai) năm tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

c) Không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận;

d) Có đủ sức khoẻ để học tập;

đ) Nộp hồ sơ và lệ phí đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

2. Thí sinh là công dân nước ngoài phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà CTĐT được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

3. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

a) Trường thực hiện chính sách ưu tiên về khu vực và đối tượng ưu tiên như Quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành; trong đó khu vực ưu tiên của thí sinh được tính theo địa phương thí sinh tốt nghiệp đại học. Trong trường hợp thí sinh có nhiều bằng tốt nghiệp đại học thì sử dụng bằng tốt nghiệp gần nhất hoặc bằng tốt nghiệp ngành gần nhất;

b) Điểm ưu tiên được tính vào tổng điểm của thí sinh dự tuyển.

4. Học bổ sung kiến thức

a) Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học nhưng không đúng ngành đăng ký dự tuyển phải học bổ sung kiến thức (BSKT) ngành của chương trình đại học trước khi tham gia dự tuyển. Các học phần BSKT là các học phần trong CTĐT bậc đại học của ngành đúng với ngành thí sinh đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ. Tùy vào bằng đại học đã có, thí sinh phải học khối lượng các học phần BSKT cụ thể, được quy định trong Đề án tuyển sinh, Thông báo tuyển sinh hàng năm;

b) Thí sinh phải đóng học phí các học phần BSKT theo mức thu của đại học chính quy. Việc xây dựng mức học phí các học phần BSKT được xác định trên cơ sở khối lượng kiến thức cần bổ sung và được công khai trong Thông báo tuyển sinh hàng năm;

c) Phòng QLĐT phối hợp với khoa quản lý chuyên môn tổ chức các lớp học BSKT và có thể mở lớp liên tục để thí sinh có đủ thời gian tham gia học tập và xét tuyển. Sau khi thí sinh đã thi đạt các học phần BSKT. Phòng QLĐT cấp bảng kết quả học BSKT và lưu vào hồ sơ dự tuyển của thí sinh;

d) Kết quả BSKT được bảo lưu trong vòng 02 (hai) năm tính từ ngày được công nhận đạt đến ngày dự tuyển.

Điều 7. Tổ chức tuyển sinh

1. Kế hoạch tuyển sinh

a) Hàng năm, Trường công bố kế hoạch tuyển sinh, các quy định về tuyển sinh, thời gian và địa điểm tổ chức tuyển sinh trong Thông báo tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin khác;

b) Tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ có thể được tổ chức mỗi quý một đợt, địa điểm tổ chức tuyển sinh tại Trường.

2. Thông báo tuyển sinh

a) Trước ngày hết hạn nhận hồ sơ tuyển sinh ít nhất 30 ngày làm việc, Trường phát hành Thông báo tuyển sinh. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: Đối tượng và điều kiện

dự tuyển; Chỉ tiêu tuyển sinh theo CTĐT, hình thức đào tạo; Danh mục ngành phù hợp của từng CTĐT và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung; Hồ sơ dự tuyển; Kế hoạch và phương thức tuyển sinh; Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học; Những thông tin cần thiết khác;

b) Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin, đăng trên website của Trường và các phương tiện thông tin truyền thông khác.

3. Phương thức tuyển sinh

a) Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: Thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển; phương thức tuyển sinh được thực hiện theo quy định hiện hành;

b) Với phương thức thi tuyển

- Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi: môn điều kiện (môn ngoại ngữ), môn cơ bản và môn cơ sở ngành được thực hiện theo quy định hiện hành;

- Yêu cầu ngoại ngữ dùng trong thi tuyển sinh là tiếng Anh;

- Điểm xét tuyển là tổng điểm 2 môn cơ bản và môn cơ sở ngành (tính đến số lẻ 2 phần thập phân) đạt 10 điểm và tối thiểu 5,0 điểm/môn thi xếp từ cao xuống thấp, bao gồm cả điểm ưu tiên. Môn ngoại ngữ là môn điều kiện, thí sinh cần đạt từ 50 điểm (thang điểm 100) trở lên.

c) Với phương thức xét tuyển

Căn cứ kết quả học tập toàn khóa học bậc đại học của thí sinh để xét tuyển, xếp từ cao xuống thấp, bao gồm cả điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

d) Với phương thức kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển

- Căn cứ kết quả học tập toàn khóa học bậc đại học của thí sinh để xét tuyển, xếp từ cao xuống thấp, bao gồm cả điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này kết hợp với kết quả thi môn ngoại ngữ. Trong trường hợp có nhiều thí sinh bằng điểm nhau thì áp dụng tiêu chí phụ được quy định tại điểm b khoản 6 Điều này;

- Môn ngoại ngữ là môn điều kiện, thí sinh cần đạt từ 50,0 điểm (thang điểm 100) trở lên và không có kỹ năng nào bị điểm liệt theo quy định hiện hành.

4. Hồ sơ tuyển sinh

Thí sinh phải nộp Hồ sơ đăng ký dự tuyển theo thời hạn trong Thông báo tuyển sinh. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- 01 Đơn xin dự tuyển (theo mẫu tải về từ website của Trường);

- 01 Sơ yếu lý lịch có xác nhận cơ quan hoặc chính quyền địa phương (theo mẫu tải về từ website của Trường);

- 01 bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học;

- 01 bản sao có chứng thực bảng điểm toàn khóa học đại học;

- 01 bản sao có chứng thực chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có);

- Bảng điểm các môn học bổ sung kiến thức (nếu có);

- 02 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ, điện thoại người nhận;

- 01 giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa hạng 3 trở lên cấp;

- 03 ảnh 4x6 cm ghi rõ họ tên, ngày sinh, ngành dự thi;

- Bản sao có chứng thực các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

5. Thủ tục tuyển sinh

Để tổ chức công tác tuyển sinh, Trường thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) và các ban giúp việc cho hội đồng.

a) Hội đồng tuyển sinh: HĐTS do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở tham mưu của Trưởng phòng QLĐT. Thành phần HĐTS gồm:

- Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng ủy quyền;

- Phó chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng (nếu có);

- Uỷ viên thường trực: Trưởng hoặc Phó trưởng phòng QLĐT;

- Các uỷ viên: một số Trưởng hoặc Phó trưởng đơn vị liên quan.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ;

- Quyết định và chịu trách nhiệm về toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh;

- Báo cáo kịp thời với BGDĐT về công tác tuyển sinh thạc sĩ của Trường;

- Ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho HĐTS. Tùy theo phương thức tuyển sinh mà các ban giúp việc cho HĐTS có thể bao gồm các ban sau: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo và các Ban khác khi cần thiết;

- Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh về tiêu cực trong kỳ thi.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó chủ tịch HĐTS: Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS uỷ quyền;

d) Người có người thân (theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành) là thí sinh không được tham gia HĐTS và bộ máy giúp việc cho HĐTS;

đ) Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS

- Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

+ Trưởng Ban do uỷ viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;

+ Các uỷ viên: Chuyên viên phòng QLĐT và các đơn vị khác có liên quan (nếu cần thiết);

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS

+ Phát hành, thu nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển; thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển;

+ Trình Chủ tịch HĐTS phê duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; thông báo kết quả duyệt hồ sơ cho thí sinh;

+ Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và gửi giấy báo cho thí sinh;

+ Phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Trường chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển sinh;

+ Dự kiến phương án trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;

+ Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

+ In và gửi giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Thư ký HĐTS:

+ Đề xuất danh sách thành viên Ban Thư ký và trình Chủ tịch HĐTS quyết định;

+ Điều hành hoạt động của Ban Thư ký và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS về hoạt động của Ban.

6. Thực hiện tuyển sinh

a) Đối với phương thức thi tuyển

Công tác tổ chức thi tuyển sinh của Trường tuân thủ theo Quy chế thi hiện hành của Bộ GDĐT.

Công tác đề thi tuyển sinh:

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

+ Phù hợp với CTĐT trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

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

+ Bảo đảm 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, trong phạm vi CTĐT trình độ đại học.

- Dạng thức đề thi môn tiếng Anh do Hiệu trưởng quy định và được nêu trong Thông báo tuyển sinh. Mức độ của đề thi môn tiếng Anh đạt bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Người soạn thảo đề thi, trưởng môn thi và người phản biện đề thi (gọi chung là người ra đề thi) phải bảo đảm các điều kiện sau:

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

+ Ra đề thi môn ngoại ngữ phải có trình độ thạc sĩ trở lên; ra đề các môn thi khác phải có trình độ tiến sĩ;

+ Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc và quy trình bảo mật đề thi.

- Đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được áp dụng theo hình thức ra đề thi độc lập. Trong trường hợp này, mỗi môn thi phải có tối thiểu 03 (ba) đề thi độc lập do 03 (ba) người khác nhau ra đề trình trưởng ban đề thi phê duyệt. Chủ tịch HĐTS tiếp nhận đề thi và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi;

- 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 chính quy hiện hành;

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

- Chủ tịch HĐTS chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Bộ GDĐT và Quy chế này; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi.

Công tác coi thi tuyển sinh:

- Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Địa điểm thi, lịch thi cụ thể của kỳ thi được đưa vào nội dung Thông báo tuyển sinh và trên website của Trường;

- Khu vực thi được bố trí độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải bảo đảm tối thiểu 2 cán bộ coi thi/tối đa 24 thí sinh/phòng thi, khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2 m trở lên;

- Cán bộ coi thi phải có trình độ từ thạc sĩ trở lên, Chủ tịch HĐTS quy định cụ thể việc tổ chức coi thi tuyển sinh; quy định thời gian làm bài của từng môn thi; nội quy phòng thi và các vấn đề khác theo yêu cầu của kỳ thi tuyển sinh. Các Ban giúp việc của HĐTS chịu trách nhiệm phối hợp để tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo đúng Quy chế hiện hành.

Công tác chấm thi tuyển sinh:

- Chủ tịch HĐTS quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, quy trình chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ;

- Trưởng Ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng Quy chế chấm thi tuyển sinh hiện hành; phải kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐTS về các sự cố bất thường, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết;

- Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; bảo đảm việc chấm thi công bằng, khách quan, theo đúng đáp án; chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi và bị xử lý kỷ luật nếu chấm sai dẫn đến thay đổi kết quả trúng tuyển của thí sinh;

- Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể yêu cầu cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo giải trình về kết quả chấm thi, hoặc tổ chức chấm thẩm định khi có yêu cầu.

Hình thức thi có thể tổ chức trực tiếp hoặc trực tuyến nhưng phải bảo đảm nguyên tắc công bằng, khách quan, trung thực và minh bạch.

Điều kiện trúng tuyển:

- Thí sinh thuộc diện trúng tuyển phải đạt tối thiểu 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có);

- Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi (môn cơ bản và môn cơ sở ngành) của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ), HĐTS xác định phương án điểm trúng tuyển;

- Trường hợp có nhiều thí sinh bằng điểm nhau ở mức điểm trúng tuyển thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Người có điểm môn cơ sở ngành cao hơn;

+ Người có điểm môn cơ bản cao hơn;

+ Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm môn ngoại ngữ cao hơn.

b) Đối với phương thức xét tuyển

Xét duyệt hồ sơ:

Căn cứ hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, Hội đồng tuyển sinh tổ chức thẩm định từng hồ sơ, sắp xếp danh sách theo thứ tự từ cao xuống thấp của điểm trung bình toàn khóa học (tính lẻ đến 2 phần thập phân, bao gồm cả điểm ưu tiên) và tổ chức xét tuyển, đề xuất phương án trúng tuyển.

Điều kiện trúng tuyển:

- Thí sinh trúng tuyển là thí sinh có điểm trung bình toàn khóa học (tính lẻ đến 2 phần thập phân, bao gồm cả điểm ưu tiên) từ mức điểm trúng tuyển trở lên;

- Trường hợp có nhiều thí sinh bằng điểm nhau ở mức điểm trúng tuyển thì xác định thí sinh trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Thí sinh có điểm trung bình toàn khóa học (không tính điểm ưu tiên) cao hơn;

+ Thí sinh có điểm trung bình cộng của tất cả các học phần ngoại ngữ trong bảng điểm tốt nghiệp đại học cao hơn;

+ Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành gần ngành đăng ký dự tuyển.

c) Đối với phương thức kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển

Xét duyệt hồ sơ:

Căn cứ hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, HĐTS tổ chức thẩm định từng hồ sơ, sắp xếp danh sách theo thứ tự từ cao xuống thấp của điểm trung bình toàn khóa học (tính lẻ đến 2 phần thập phân, bao gồm cả điểm ưu tiên).

Tổ chức thi môn ngoại ngữ như quy định tại khoản 1 Điều này;

Điều kiện trúng tuyển:

- Thí sinh trúng tuyển là thí sinh có điểm trung bình toàn khóa học (tính lẻ đến 2 phần thập phân, bao gồm cả điểm ưu tiên) từ mức điểm trúng tuyển trở lên và đạt yêu cầu về môn ngoại ngữ;

- Trường hợp có nhiều thí sinh bằng điểm nhau ở mức điểm trúng tuyển thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Người có điểm trung bình toàn khóa học (không tính điểm ưu tiên) cao hơn;

+ Người có điểm thi môn ngoại ngữ cao hơn;

+ Người đã tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành dự tuyển hơn.

7. Kiểm tra và giám sát

a) Hiệu trưởng quyết định thành lập đoàn kiểm tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định về kiểm tra của Trường;

b) Trường và các đơn vị liên quan thuộc Trường chịu sự kiểm tra, giám sát của Bộ GDĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành;

c) Trường và các đơn vị liên quan thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp với Bộ GDĐT và các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, giám sát quá trình tuyển sinh theo quy định hiện hành.

Điều 8. Công nhận học viên trúng tuyển

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

2. Phòng QLĐT gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 7 ngày.

3. Thí sinh trúng tuyển phải làm thủ tục nhập học trong thời hạn như trên giấy báo nhập học. Nếu có lý do chính đáng, phòng QLĐT có thể xem xét cho thí sinh nhập học muộn nhưng không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhập học theo quy định của Trường (được ghi trong Giấy báo nhập học hoặc thông báo trên website của Trường).

4. Đối với trường hợp thí sinh nhập học muộn sau 15 ngày trở lên kể từ ngày nhập học ghi trong giấy báo nhập học thì được giải quyết như sau:

a) Nếu không có lý do chính đáng thì coi như không có nhu cầu theo học;

b) Nếu thí sinh nhập học muộn do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của trở lên về thời gian điều trị, do thai sản có giấy chứng sinh hoặc do thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc do thiên tai có xác nhận của UBND cấp xã trở lên, Trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh nhập học với khóa sau. Thí sinh phải gửi đơn xin bảo lưu kết quả trúng tuyển cùng các căn cứ chứng minh lý do bảo lưu đến phòng QLĐT để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

5. 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.

Điều 9. Giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ phải đáp ứng các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định của Luật Nhà giáo số 73/2025 QH15, quy định về chuẩn nghề nghiệp giảng viên đại học, chuẩn CTĐT theo ngành, lĩnh vực và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Giảng viên giảng dạy từng học phần của CTĐT phải đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn, năng lực nghiên cứu và năng lực nghề nghiệp phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra, định hướng đào tạo và yêu cầu bảo đảm chất lượng của học phần.

Điều 10. Tổ chức và đánh giá kết quả học tập

1. Trường tổ chức thực hiện chương trình đào tạo bảo đảm theo quy định của Bộ

trưởng Bộ GDĐT.

2. Hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế có thể được tổ chức ngoài phạm vi của Trường nhưng không vượt quá 30% tổng khối lượng chương trình đào tạo trừ trường hợp chuẩn CTĐT hoặc pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

3. Trường được hợp tác tổ chức thực hiện một số nội dung học phần của CTĐT với cơ sở giáo dục đại học, tổ chức nghiên cứu, cơ sở thực hành, doanh nghiệp và các tổ chức khác để huy động, sử dụng đội ngũ chuyên gia, cơ sở thực tập, phòng thí nghiệm, học liệu, hạ tầng kỹ thuật và các điều kiện phục vụ đào tạo khác theo yêu cầu của CTĐT.

4. Việc lập kế hoạch giảng dạy, tổ chức đào tạo, đăng ký học tập, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo quy định sau:

a) Kế hoạch giảng dạy và học tập

- Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ

Khóa học là thời gian để học viên hoàn thành một CTĐT cho một ngành/chuyên ngành cụ thể. Thời gian học tập cho một khóa học trong Trường được quy định tối đa và tối thiểu tại điểm b khoản 3 Điều 3 Quy chế này. Mốc thời gian được tính theo quyết định thu nhận học viên;

Một năm học có hai học kỳ, trong trường hợp cần thiết có thể chia thành các đợt học nhưng phải bảo đảm thời gian tối thiểu theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 3 Quy chế này.

- Đầu khóa học, khoa quản lý CTĐT phải thông báo cho học viên về chuẩn đầu ra của CTĐT, CTĐT toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong CTĐT, các quy định của Trường có liên quan đến khóa học.

Đầu mỗi năm học, Trường ban hành khung kế hoạch của năm học gồm những mốc thời gian chính của hoạt động đào tạo và công bố cho các bên liên quan chậm nhất 01 tháng trước khi bắt đầu.

Căn cứ vào kế hoạch năm học, CTĐT và số lượng học viên thực tế đang theo học, phòng QLĐT lập kế hoạch chi tiết cho từng học kỳ/đợt học. Chậm nhất 21 ngày làm việc sau thời gian học kỳ/đợt học được bắt đầu, phòng QLĐT chốt kế hoạch đào tạo học kỳ/đợt học và dữ liệu đăng ký học của học viên, báo cáo Hiệu trưởng.

- Kế hoạch học tập của từng học kỳ/đợt học được thông báo cho học viên chậm nhất là 02 (hai) tuần trước khi bắt đầu để tổ chức đăng ký học cho học viên, được cụ thể hóa bằng thời khóa biểu. Hình thức thông báo kế hoạch được thực hiện trực tuyến (thông qua hệ thống phần mềm quản lý đào tạo, quản lý học tập, trang tin tức, công cụ Email, …) và trực tiếp tại phòng QLĐT.

- Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và CTĐT. Thời khóa biểu của các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ/đợt học.

b) Tổ chức lớp học

Trường tổ chức lớp học theo 2 hình thức:

- Lớp hành chính: những học viên cùng khóa/đợt tuyển sinh, học cùng một ngành/chuyên ngành đào tạo và theo địa điểm học tập được tổ chức thành các lớp hành chính và được đặt mã thống nhất theo quy định.

Lớp hành chính được duy trì để sinh hoạt tập thể, xét quá trình học tập, khen thưởng (nếu có), phổ biến những thông tin của Trường đến học viên.

- Lớp học phần: là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký học tập của học viên ở từng học kỳ/đợt học và được đặt mã thống nhất theo quy định. Trưởng phòng QLĐT, căn cứ yêu cầu của CTĐT, tùy theo từng loại học phần và điều kiện thực tế, quyết định số lượng học viên, giảng viên giảng dạy, hình thức dạy học cho mỗi lớp học phần được mở trong học kỳ/đợt học.

c) Tổ chức giảng dạy và học tập, hoạt động thực hành, thực tập

- Tổ chức các hoạt động giảng dạy và học tập theo phương thức trực tiếp. Học viên phải tham gia các hoạt động học tập trực tiếp trên giảng đường theo thời khóa biểu và kế hoạch học tập của học kỳ/đợt học; thực hiện các yêu cầu học tập của đề cương chi tiết học phần trên cơ sở hướng dẫn, giảng dạy trực tiếp của giảng viên;

- Bảo đảm thời gian học tập theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này.

- Đối với các học phần có thực hành, thực tập, phòng QLĐT phối hợp với khoa chuyên môn tổ chức các lớp học phần tương ứng trên cơ sở điều kiện phòng thí nghiệm, thực hành của Trường và sự phối hợp với các đơn vị ngoài Trường có liên quan đến ngành đào tạo nhằm cung cấp môi trường, công cụ để học viên tham gia thực hiện các hoạt động thực hành, thực tập.

Ngoài ra, tuỳ vào điều kiện và tình hình thực tế, khoa chuyên môn có thể tổ chức các buổi tọa đàm, trao đổi, thảo luận chuyên đề liên quan đến ngành/chuyên ngành đào tạo bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến nhằm cung cấp thêm cho học viên các kiến thức thực tế.

Các hoạt động giảng dạy và học tập, hoạt động thực hành, thực tập có thể được ghi hình, biên tập và cung cấp cho học viên như các học liệu bổ trợ để tham gia học tập thêm khi cần thiết.

d) Thi kết thúc học phần

- Việc tổ chức thi kết thúc học phần có thể được áp dụng theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến và phải được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Phương thức tổ chức thi kết thúc học phần (không bao gồm học phần tốt nghiệp) bằng trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, các học phần có thể được đánh giá hoàn toàn bằng trực tuyến theo hướng dẫn của Trường và của BGDĐT.

- Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Học viên được dự thi kết thúc học phần sau khi đã đăng ký và tham gia học tập theo quy định của CTĐT và hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

Học viên không đủ các điều kiện trên không được dự thi kết thúc học phần và phải học lại học phần đó.

- Tổ chức thi kết thúc học phần

Tổ chức thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà trường về công tác khảo thí.

Cuối mỗi học kỳ/đợt học, nhà trường tổ chức 01 (một) kỳ thi chính và nếu có điều kiện, Hiệu trưởng quyết định tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những học viên không đạt ở kỳ thi chính; kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất hai tuần sau kỳ thi chính;

Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần được xác định theo số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

- Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) cho điểm thi kết thúc học phần. Nếu học viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, phải được sự đồng ý của Khoa quản lý CTĐT và trưởng phòng QLĐT quyết định cho phép học viên dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có) hoặc kỳ thi của học kỳ kế tiếp, điểm thi kết thúc học phần được tính là điểm thi lần đầu.

- Trong trường hợp kỳ thi kết thúc học phần bị hoãn vì lý do bất khả kháng, Hiệu trưởng quyết định thời điểm phù hợp sau đó để tổ chức kỳ thi cho học viên.

- Học viên có thể được miễn thi kết thúc học phần do có các kết quả quá trình học tập xuất sắc hoặc có thành tích đặc biệt đáp ứng yêu cầu chuyên môn của học phần. Trường hợp này phải được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần về nội dung, mức độ đạt được của quá trình học tập, hoặc thành tích đặc biệt, kết quả đánh giá cho điểm thi kết thúc học phần tương ứng, Hiệu trưởng xem xét quyết định nội dung này.

đ) Tổ chức đánh giá bài tập lớn, chuyên đề và thực tập của học phần

Căn cứ yêu cầu của CTĐT, khoa quản lý chuyên môn tổ chức cho học viên thực hiện bài tập lớn, chuyên đề, thực tập của học phần (gọi chung là bài tập lớn) trên cơ sở hướng dẫn của giảng viên.

Thời gian làm bài tập lớn được xác định theo số tín chỉ của học phần tương ứng. Khoa quản lý chuyên môn quyết định thời gian thực hiện và phân công giảng viên hướng dẫn; tiến hành tổ chức chấm đánh giá và cho điểm, cụ thể như sau:

- Khoa quản lý chuyên môn quyết định Tổ chuyên môn đánh giá gồm tối thiểu 02 (hai) giảng viên chấm đánh giá nội dung chuyên môn, kết hợp tổ chức vấn đáp để đánh

giá kết quả học tập của học viên. Trường hợp có thiết bị và tổ chức ghi âm, ghi hình lưu giữ toàn bộ quá trình hỏi thi và trả lời vấn đáp thì có thể có 01 (một) giảng viên tham gia hỏi vấn đáp;

- Điểm học phần là trung bình cộng điểm chấm bài tập lớn/điểm hướng dẫn thực tập (trọng số 40%) và điểm hỏi thi vấn đáp (trọng số 60%); trường hợp đặc thù chuyên môn của CTĐT, điểm học phần có thể được tính theo cách khác và phải được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần đó; được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân; điểm thi vấn đáp được công bố công khai ngay sau buổi thi.

Trường hợp cách tính điểm học phần đối với bài tập lớn khác với nội dung quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này theo yêu cầu đặc thù chuyên môn của CTĐT phải được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Việc tổ chức vấn đáp bài tập lớn có thể được thực hiện bằng phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

Phương thức trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm tính xác thực, độ tin cậy, công bằng, khách quan và tương đương với đánh giá trực tiếp; được sự đồng thuận của các thành viên tham gia đánh giá và người học; diễn biến của buổi tổ chức đánh giá trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ đầy đủ.

e) Tổ chức bảo vệ và đánh giá đề án được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

g) Đề thi, hình thức thi kết thúc học phần

Đề thi kết thúc học phần phải đáp ứng được chuẩn đầu ra của học phần đã được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Khoa chuyên môn là đơn vị thực hiện xây dựng ngân hàng chủ đề, câu hỏi, đề thi. Phòng Quản lý chất lượng (QLCL) là đơn vị tổ chức bảo quản, khai thác ngân hàng này bảo đảm an toàn, an ninh, bảo mật theo quy định hiện hành và hiệu quả.

Đề thi, hình thức thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Phòng QLĐT phối hợp với khoa chuyên môn tổ chức thi kết thúc học phần theo quy định hiện hành của Nhà trường.

h) Tổ chức coi thi, chấm thi, phúc tra kết quả thi, bàn giao kết quả thi

Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường về công tác khảo thí.

i) Quản lý bài thi, bài tập lớn, chuyên đề, bài thực hành, thực tập, đề án và bảng điểm.

Các bài thi kết thúc học phần (bài thi tự luận, bài thi trắc nghiệm) cùng với bảng điểm gốc thi kết thúc học phần được bảo quản, lưu trữ tại phòng QLCL; trường hợp tổ chức thi theo phương thức trực tuyến, dữ liệu ghi âm và ghi hình của buổi thi được phòng QLCL tổ chức bảo quản và lưu trữ.

Hồ sơ đánh giá quá trình học tập, bài kiểm tra giữa học phần, báo cáo bài tập lớn, chuyên đề, bài thực hành, thực tập của học phần và học phần tốt nghiệp được bảo quản, lưu trữ tại Văn phòng Khoa, Trung tâm thông tin thư viện (TTTTTV).

Thời hạn bảo quản, lưu trữ và việc tiêu huỷ các tài liệu trên được thực hiện theo quy định của Trường và của Bộ GDĐT.

Các nội dung thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường về công tác khảo thí.

k) Đánh giá kết quả học tập theo năm học

Kết quả học tập của học viên được khoa quản lý CTĐT đánh giá sau từng học kỳ. Trường tổ chức đánh giá kết quả học tập của học viên theo từng năm học và tích lũy từ đầu khoá học theo các tiêu chí và cách tính sau đây:

- Tổng số tín chỉ của những học phần mà học viên không đạt trong một năm học hoặc nợ từ đầu khoá học;

- Tổng số tín chỉ của những học phần mà học viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được xét công nhận chuyển đổi tín chỉ;

- Điểm trung bình năm học (TBNH) của những học phần đã học và thi trong năm học; điểm trung bình tích lũy (TBTL) của những học phần đã học và thi đạt từ đầu khóa học cho đến thời điểm tính.

Cách tính điểm TBNH hoặc TBTL xác định theo công thức sau và làm tròn đến hai chữ số thập phân:

trong đó:

A là điểm trung bình năm học (TBNH) hoặc điểm trung bình tích lũy (TBTL)

a_i là điểm học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

j là tổng số học phần.

5. Đăng ký học tập

a) Đầu mỗi năm học và học kỳ/đợt học, Khoa quản lý CTĐT thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng CTĐT; danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến tổ chức giảng dạy; điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần; lịch kiểm tra và thi; hình thức dạy học, kiểm tra và thi đối với các học phần;

b) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ/đợt học, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, học viên phải đăng ký học các học phần theo lịch dự kiến mở trong học kỳ/đợt học. Hình thức đăng ký học tập có thể thông qua phần mềm quản lý đào tạo hoặc đăng ký trực tiếp bằng phiếu;

c) Khối lượng đăng ký học tập tối thiểu và tối đa trong một học kỳ tương ứng là 2/3 và 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn của CTĐT. Việc đăng ký học phải bảo đảm điều kiện tiên quyết theo yêu cầu của CTĐT, kể cả đăng ký thực hiện đề án theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

6. Đánh giá và tính điểm học phần

a) Kết quả mỗi học phần được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần). Để khuyến khích và bảo đảm học viên chủ động học tập thường xuyên, điểm học phần được xác định trên cơ sở nhiều điểm thành phần. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số mỗi điểm thành phần phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và được giảng viên công bố cho học viên lớp học vào tuần học đầu tiên của mỗi học kỳ;

b) Các học phần chỉ có lý thuyết hoặc tích hợp lý thuyết và thực hành: điểm học phần được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận được quy định cụ thể như sau:

TT	Điểm đánh giá bộ phận	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần (thái độ thảo luận, ý thức chuyên cần)	0,1	
2	- Điểm đánh giá tự học - Điểm bài tập lớn hoặc tiểu luận - Điểm thực hành	0,1	
3	Điểm kiểm tra giữa học phần	0,2	
4	Điểm thi kết thúc học phần	0,6	

Điểm chuyên cần được đánh giá dựa trên nhận thức, thái độ thảo luận và ý thức chuyên cần của học viên.

Điểm đánh giá tự học của học viên, bài tập lớn hoặc tiểu luận, điểm thực hành: giảng viên giảng dạy lựa chọn hình thức đánh giá phù hợp. Đối với những học phần không có bài tập lớn, tiểu luận, thực hành thì điểm bộ phận này được thay bằng một điểm đánh giá tự học của học viên.

Điểm kiểm tra giữa học phần: là kết quả kiểm tra giữa học phần do Khoa tổ chức.

Điểm thi kết thúc học phần: là kết quả thi kết thúc học phần do Nhà trường tổ chức.

Điểm học phần là trung bình cộng có trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

c) Đối với các học phần thực hành: Học viên phải tham dự đủ các bài thực hành. Điểm đánh giá học phần thực hành được tính như sau:

- Điểm học phần thực hành có hai điểm thành phần là điểm trung bình cộng các bài thực hành (gọi tắt là điểm quá trình) và điểm thi kết thúc học phần thực hành được quy định cụ thể như sau:

TT	Điểm đánh giá bộ phận	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm quá trình	0,4	
2	Điểm thi kết thúc học phần	0,6	

Nội dung, hình thức thi kết thúc học phần thực hành được quy định trong Đề cương chi tiết học phần và được Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Đối với các học phần chuyên đề, làm bài tập lớn, tiểu luận, thực tập, học viên phải thực hiện đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của học phần. Điểm học phần là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm đánh giá. Việc tổ chức chấm đánh giá thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

đ) Học viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại và thi theo quy định tại khoản 6 Điều 10 của Quy chế này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

Chuyển đổi điểm học phần từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 có phân mức như sau:

Phân loại	Thang điểm 10	Điểm chữ quy đổi	Thang điểm 4
a) Loại đạt	8,5 - 10	A	4,0
	8,0 - 8,4	B+	3,5
	7,0 - 7,9	B	3,0
	6,5 - 6,9	C+	2,5
	5,5 - 6,4	C	2,0
b) Loại không đạt	5,0 - 5,4	D+	1,5
	4,0 - 4,9	D	1,0
	Dưới 4	F	0

Đối với những học phần đặc thù theo yêu cầu của chuyên môn ngành đào tạo, CTĐT có thể yêu cầu đạt ở mức cao hơn (từ C+ trở lên) và được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần.

7. Trong trường hợp cần thiết, Trường có thể tổ chức giảng dạy và học tập kết hợp phương thức trực tiếp và từ xa nhằm bảo đảm kế hoạch đào tạo và phù hợp với điều kiện thực tế.

a) Việc tổ chức giảng dạy, học tập từ xa phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và phương thức đào tạo của CTĐT;

b) Khối lượng học tập từ xa không vượt quá 30% tổng khối lượng học tập của CTĐT;

Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác thì thực hiện theo hướng dẫn của Trường và của Bộ GDĐT.

c) Việc tổ chức giảng dạy, học tập từ xa phải tuân thủ quy định của Bộ trưởng Bộ GDĐT về ứng dụng công nghệ số trong giáo dục đại học.

8. Cảnh báo học tập

a) Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường thực hiện rà soát kết quả học tập và xem xét cảnh báo học tập đối với học viên thuộc một trong các trường hợp sau:

- Tổng số tín chỉ của các học phần không đạt trong học kỳ vượt quá 50% tổng số tín chỉ học viên đã đăng ký học trong học kỳ đó;
- Điểm trung bình chung học kỳ dưới 2,00 theo thang điểm 4;
- Điểm trung bình chung tích lũy dưới 2,00 theo thang điểm 4;
- Không hoàn thành các học phần theo tiến độ của kế hoạch học tập đã được phê duyệt, có nguy cơ không hoàn thành CTĐT trong thời gian quy định.

b) Học viên có kết quả học tập thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a khoản này được thông báo cảnh báo học tập để có kế hoạch khắc phục, đăng ký học lại hoặc điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp;

c) Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với Khoa phụ trách CTĐT thực hiện việc theo dõi, tư vấn và hỗ trợ học viên thuộc diện cảnh báo học tập.

Điều 11. Thực hiện học phần tốt nghiệp

1. Đề tài đề án hoặc dự án

a) Sau khi đã tích lũy đủ khối lượng tín chỉ tối thiểu được quy định trong CTĐT, học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng, chuyên nghiệp phải thực hiện một học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án).

Khoa quản lý CTĐT tổ chức trao đổi và thống nhất giao tên đề tài đề án cho học viên và cử người hướng dẫn đối với từng học viên. Sau khi học viên hoàn thành đề cương, khoa quản lý CTĐT lập danh sách trích ngang xác nhận việc giao đề tài và người hướng dẫn đối với từng học viên gửi về phòng QLĐT, Hội đồng xét duyệt đề cương tổ chức xét duyệt và trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề án và công nhận người hướng dẫn đối với từng học viên;

b) Quyết định giao tên đề tài đề án cho học viên và cử người hướng dẫn được ban hành trước khi tổ chức bảo vệ đề án ít nhất 03 (ba) tháng trên cơ sở đơn đề nghị của học viên đã được người hướng dẫn và Trưởng khoa quản lý CTĐT thông qua;

c) Khi Hiệu trưởng đã ban hành quyết định giao tên đề tài đề án và cử người hướng dẫn, học viên có đề xuất thay đổi tên đề tài đề án hoặc thay đổi người hướng dẫn thì học viên viết đơn có xác nhận của người hướng dẫn và Trưởng khoa quản lý CTĐT gửi Hiệu trưởng thông qua phòng QLĐT và thực hiện quy trình như điểm a khoản 1 Điều này. Trong trường hợp này, thời gian để thực hiện đề án tính từ ngày giao quyết định thay đổi tên đề tài đề án hoặc thay đổi người hướng dẫn;

Đề án được thực hiện trong thời gian ít nhất là 03 (ba) tháng và phải được báo cáo tiến độ giữa kỳ 01 lần (sau khi kết thúc 1/2 thời gian). Khi hết thời hạn làm đề án mà học viên vẫn chưa hoàn thành đề án do yếu tố chủ quan của học viên thì phải làm đơn xin gia hạn thời gian thực hiện đề án như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Quy chế này.

2. Yêu cầu đối với đề án

a) Báo cáo đề án của CTĐT theo định hướng ứng dụng, chuyên nghiệp là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án; 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) Đề án phải phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam, tuân thủ quy định liêm chính học thuật;

c) Đề án 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 triển khai đề án phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nào;

d) Nội dung chuyên môn, cấu trúc đề án, hình thức đề án được thực hiện theo mẫu quy định.

3. Hướng dẫn đề án

a) Người hướng dẫn đề án phải có các tiêu chuẩn sau đây:

- Lý lịch bản thân rõ ràng, có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt;

- Có trình độ tiến sĩ 01 năm trở lên, chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài đề án của học viên;

- Có năng lực ngoại ngữ, khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số và trí tuệ nhân tạo để thực hiện hướng dẫn, nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

- Có khả năng độc lập tiến hành và tổ chức nghiên cứu khoa học, có kết quả nghiên cứu khoa học đã công bố liên quan đến đề tài đề án trong thời gian 05 (năm) năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

b) Mỗi đề án có một hoặc hai người hướng dẫn là giảng viên cơ hữu của Trường. Trường hợp người hướng dẫn không phải là giảng viên cơ hữu của Trường thì báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định, trong quyết định giao đề tài đề án và cử người hướng dẫn ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai;

c) Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 (năm) học viên; trường hợp đồng hướng dẫn 02 (hai) học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 (một) học viên.

4. Điều kiện bảo vệ đề án

Học viên đáp ứng được các yêu cầu sau thì được phép bảo vệ đề án:

a) Đã hoàn thành CTĐT, có điểm TBTL đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc 2,0 điểm trở lên (theo thang điểm 4);

b) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là đề án đạt các yêu cầu theo khoản 2 Điều này;

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

d) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong đề án;

đ) Hoàn thành các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Đánh giá đề án

a) Hội đồng đánh giá đề án do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa quản lý chương trình và Trưởng phòng QLĐT, trong thời hạn tối đa 30 (ba mươi) ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp đề án và đủ điều kiện bảo vệ theo khoản 4 Điều này;

b) Hội đồng đánh giá đề án phải bảo đảm tính độc lập và trách nhiệm học thuật, có số lượng thành viên là số lẻ từ 03 người trở lên; các thành viên Hội đồng có trình độ tiến sĩ trở lên, là giảng viên ở trong và ngoài trường, nhà khoa học hoặc chuyên gia của các doanh nghiệp, viện nghiên cứu có chuyên môn phù hợp. Khoa quản lý CTĐT và phòng QLĐT đề nghị danh sách hội đồng đánh giá đề án gồm ít nhất 03 (ba) thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Trường hợp hội đồng có hơn 03 (ba) thành viên, 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;

c) Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá đề án:

- Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án quy định tại khoản 3 Điều này; trong đó Chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu của Trường;

- 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 tài đề án.

d) Hội đồng họp để đánh giá đề án trong thời hạn tối đa 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng chỉ tổ chức họp đánh giá đề án trong trường hợp khi có mặt Chủ tịch, Thư ký và Uỷ 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 theo quy định của Trường;

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

và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá đề án được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng;

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

g) Điểm chấm đề án của từng thành viên hội đồng được ghi trên phiếu chấm đề án do Nhà trường phát hành, chấm theo thang điểm 10, có thể lẻ đến 0,5 điểm gồm:

- Đáp ứng yêu cầu về nội dung của đề án thạc sĩ: tối đa 6,0 điểm;

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

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

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

+ Có bài báo khoa học liên quan đến nội dung đề án công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành; đặc san khoa học công nghệ của Trường;

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

- Điểm đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá đề án, làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên; điểm đề án được tính vào điểm trung bình tích luỹ.

h) Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày bảo vệ đề án lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ đề án lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề án mới (Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu đề án không đạt yêu cầu). Thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT phải theo đúng quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung đề án, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề án mới do học viên tự chi trả;

i) Quy định về việc đánh giá đề án: hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ đề án, yêu cầu đối với bản nhận xét phản biện đề án, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ, quyết nghị của hội đồng được thực hiện theo quy định;

k) Thư ký hội đồng hoàn thiện hồ sơ và có trách nhiệm chuyển hồ sơ, danh sách kết quả bảo vệ về phòng QLĐT chậm nhất 07 ngày sau ngày bảo vệ.

6. Thẩm định đề án

a) Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy đề án không bảo đảm các yêu cầu theo các khoản 1, 2, 3, 4, và 5 Điều này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định đề án. Số lượng thành viên hội đồng thẩm định đề án theo khoản 5 Điều này; trong đó, nếu có thành viên thuộc Trường thì tối đa không quá 02 (hai) người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá đề án.

Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng thẩm định đề án:

- Lý lịch bản thân rõ ràng, có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt;

- Có trình độ tiến sĩ trở lên, chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề án của học viên;

- Có năng lực ngoại ngữ, khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số và trí tuệ nhân tạo để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

- Có khả năng độc lập tiến hành và tổ chức nghiên cứu khoa học, có kết quả nghiên cứu khoa học đã công bố liên quan đến đề tài đề án trong thời gian 05 (năm) năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

b) Thực hiện thẩm định đề án

- 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 đề án, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của đề án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một đề án thạc sĩ;

- Việc thẩm định đề án được thực hiện trên cơ sở đánh giá lại toàn bộ quá trình học viên thực hiện đề án theo quy định Điều 11 Quy chế này;

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

c) Xử lý kết quả thẩm định đề án không đạt yêu cầu

- Trường hợp đề án không đạt yêu cầu do nguyên nhân chủ quan từ phía học viên thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp;

- Những trường hợp đề án không đạt yêu cầu vì lý do khác thì Hiệu trưởng quyết định việc xử lý từng trường hợp cụ thể.

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

1. Điều kiện tốt nghiệp

- Đề án được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên và điểm đề án đạt từ 5,5 trở lên;

- Đã nộp cho phòng QLĐT đề án và bản điện tử ghi toàn văn đề án đã chỉnh sửa để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại TTTTTV, lưu trữ tại phòng QLĐT;

- Đã nộp đề án đóng bằng bìa cứng kèm bản giải trình về việc chỉnh sửa đề án theo ý kiến của hội đồng, 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 (nếu có); vào cuối đề án;

- Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của CTĐT trước thời điểm xét công nhận 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 hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ GDĐT 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.

- Hoàn thành các nghĩa vụ của người học theo quy định và không thuộc trường hợp bị đình chỉ học tập.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng QLĐT. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, Trưởng phòng QLĐT làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là Trưởng các khoa có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện; đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 (hai) tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công đề án, tối đa thêm 03 (ba) tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định đề án.

3. Cấp văn bằng

a) Kết thúc khóa học, Hiệu trưởng quyết định cấp bằng thạc sĩ và Phụ lục văn bằng cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp và cập nhật lên hệ thống HEMIS;

b) Bằng tốt nghiệp và Phụ lục văn bằng cấp cho học viên được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT và Quy định quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường trong thời hạn 01 (một) tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Phụ lục văn bằng ghi rõ định hướng ứng dụng, chuyên nghiệp;

c) Trường cấp bằng và cập nhật dữ liệu văn bằng theo quy định của Bộ GDĐT và quy định của pháp luật liên quan;

d) Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp chứng chỉ giáo dục đại học hoặc xác nhận kết quả học tập đối với các học phần, khối lượng học tập mà người học đã hoàn thành theo quy định.

Điều 13. Bảo lưu kết quả học tập, nghỉ học tạm thời, học tiếp, cho thôi học

1. Bảo lưu kết quả học tập

a) Học viên được bảo lưu kết quả các học phần đã hoàn thành và được công nhận đạt theo quy định của CTĐT. Số tín chỉ tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số tín chỉ của học phần nằm trong CTĐT hiện thời;

b) Trường hợp CTĐT có sự điều chỉnh trong thời gian học viên nghỉ học tạm thời, Nhà trường xem xét công nhận kết quả học tập đã tích lũy trên cơ sở đối chiếu nội dung, khối lượng học tập và chuẩn đầu ra của CTĐT;

c) Kết quả thực hiện đề án, dự án hoặc các yêu cầu tốt nghiệp khác được xem xét bảo lưu trên cơ sở tiến độ thực hiện, yêu cầu chuyên môn, tính cập nhật của đề tài và quy định của CTĐT. Việc tiếp tục thực hiện hoặc điều chỉnh đề tài, người hướng dẫn do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của khoa chuyên môn.

2. Nghỉ học tạm thời

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

- 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, 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;

- Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này.

b) Học viên nộp đơn xin nghỉ học tạm thời báo cáo Khoa quản lý CTĐT và phòng QLĐT để trình Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời. Trước khi được xét nghỉ học tạm thời, học viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí và các khoản kinh phí khác theo quy định của Nhà trường;

c) Khi muốn quay trở lại học tiếp, học viên phải viết đơn xin tiếp tục học có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan, đơn vị về việc thực hiện nghĩa vụ công dân tại nơi cư trú hoặc nơi công tác trong thời gian tạm thời nghỉ học, gửi đơn tại khoa quản lý CTĐT và phòng QLĐT ít nhất trước 01 (một) tuần khi bắt đầu học kỳ mới.

3. Học tiếp và gia hạn thời gian làm đề án

a) Học tiếp

Học viên không thuộc diện bị buộc thôi học, xem xét kỷ luật hoặc cho thôi học và xóa tên thì được tiếp tục theo học ở các học kỳ tiếp theo.

b) Gia hạn thời gian thực hiện đề án

- Khi hết thời gian thực hiện đề án mà học viên chưa hoàn thành thì phải làm thủ tục gia hạn thời gian thực hiện đề án. Học viên phải làm đơn xin gia hạn, có xác nhận của người hướng dẫn và nộp cho khoa quản lý CTĐT, phòng QLĐT. Khoa quản lý

CTĐT phối hợp cùng phòng QLĐT xem xét, đánh giá quá trình và kết quả hướng dẫn của người hướng dẫn đề án. Phòng QLĐT tham mưu, trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định gia hạn thời gian thực hiện đề án. Trên cơ sở kết quả đánh giá của Khoa quản lý CTĐT và phòng QLĐT đối với người hướng dẫn, có thể giữ nguyên hoặc thay đổi người hướng dẫn.

- Học viên có thể xin gia hạn nhiều lần nhưng mỗi lần không quá 03 tháng và đảm bảo thời gian tối đa theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này và học viên phải đóng kinh phí gia hạn theo khối lượng tín chỉ của đề án cho mỗi lần gia hạn.

4. Cho thôi học và xóa tên

a) Học viên có thể xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỳ luật. Những học viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác;

Trường hợp này, khi học viên trúng tuyển lại, kết quả học tập đã tích luỹ trước đó được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ nếu học viên có nguyện vọng và thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

b) Học viên bị xóa tên khỏi danh sách học viên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Vượt quá thời hạn nghỉ học tạm thời từ 01 (một) tháng trở lên mà không có liên hệ với Trường;

- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này;

- Học viên bị chết;

- Học viên có đơn xin thôi học.

c) Trưởng khoa quản lý CTĐT có học viên trong diện xóa tên lập danh sách, kèm theo hồ sơ minh chứng, gửi báo cáo Hiệu trưởng (thông qua phòng QLĐT) để quyết định việc xóa tên học viên;

d) Học viên thuộc diện xóa tên nếu có nguyện vọng được công nhận kết quả học tập đã tích lũy, trưởng phòng QLĐT cấp giấy xác nhận kết quả học tập đã tích lũy khi học viên có đơn yêu cầu.

Chương III
QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của người học

1. Người học có quyền

a) Được học tập, nghiên cứu và sử dụng các điều kiện bảo đảm chất lượng theo chương trình đào tạo;

b) Được tiếp cận đầy đủ quy chế đào tạo, chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, kết quả đánh giá, các thông tin liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu; được khiếu nại, kiến nghị theo quy định của pháp luật và quy định của Trường;

c) Được cung cấp đầy đủ thông tin về CTĐT, quyền và nghĩa vụ của người học;

d) Được bảo đảm quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả học tập và nghiên cứu theo quy định của pháp luật;

đ) Được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại và tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Người học có trách nhiệm

a) Thực hiện quy chế tuyển sinh, đào tạo và các quy định của Trường;

b) Trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện liêm chính khoa học;

c) Chịu trách nhiệm và tính chính xác, tính nguyên bản của đề án và các công bố khoa học liên quan;

d) Tuân thủ đầy đủ quy định về liêm chính học thuật, quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ; không thực hiện hành vi gian lận, sao chép trái quy định;

đ) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của Trường;

e) Trường hợp học viên vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy chế của Trường.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của của giảng viên tham gia đào tạo thạc sĩ

1. Giảng viên tham gia đào tạo thạc sĩ có quyền

a) Tham gia giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá người học và hoạt động học thuật theo chuyên môn được phân công;

b) Được bảo đảm điều kiện thực hiện hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và hướng dẫn người học;

c) Được bảo vệ quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ và các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Giảng viên tham gia đào tạo thạc sĩ có trách nhiệm

a) Thực hiện đúng quy chế đào tạo, quy định chuyên môn và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp;

b) Bảo đảm chất lượng giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá người học và chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn được giao;

c) Tuân thủ liêm chính học thuật; tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ; cam kết thực hiện liêm chính học thuật, không hướng dẫn, xác nhận hoặc tham gia các hoạt động vi phạm quy định về đào tạo và nghiên cứu khoa học;

d) Theo dõi, hỗ trợ, hướng dẫn học viên trong học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện đề án;

đ) Chịu trách nhiệm về tính trung thực, độ tin cậy và kết quả xác nhận chuyên môn đối với học viên thuộc phạm vi hướng dẫn hoặc đánh giá theo quy định của Trường.

Điều 16. Quyền và trách nhiệm của Trường

1. Trường được tự chủ trong tuyển sinh, tổ chức đào tạo, đánh giá học viên, công nhận trình độ và cấp bằng theo quy định của pháp luật và Quy chế này, tổ chức và duy trì hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong theo quy định của Luật Giáo dục đại học;

2. Trường thực hiện tự kiểm tra, tự rà soát việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo, đánh giá, công nhận trình độ, cấp bằng: kịp thời phát hiện, xử lý, khắc phục sai sót, vi phạm và chịu trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

3. Trường có trách nhiệm

a) Bảo đảm chất lượng đào tạo và duy trì hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong theo quy định;

b) Cập nhật chính xác số lượng, danh sách người học trúng tuyển vào chương trình đào tạo, kết quả học tập, phụ lục văn bằng, bằng tốt nghiệp số của học viên theo năm tuyển sinh trên hệ thống Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học vào ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của học viên;

d) Thực hiện công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình và quản lý dữ liệu theo quy định;

đ) Bảo đảm liêm chính học thuật, kiểm soát đạo văn và xử lý vi phạm theo quy định;

e) Hoàn thành việc cấp văn bằng trong thời hạn tối đa 01 (một) tháng kể từ ngày người học hoàn thành đề án, trừ trường hợp để án phải thẩm định lại theo quy định. Trường hợp chưa thể cấp văn bằng do đang trong quá trình xác minh, thẩm định hoặc xử lý dấu hiệu vi phạm theo quy định của pháp luật thì Nhà trường sẽ thông báo bằng văn bản cho học viên, trong đó ghi rõ lý do và thời hạn dự kiến giải quyết;

g) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, đánh giá, công nhận trình độ và cấp bằng thạc sĩ; kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm và thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, phòng QLĐT là đầu mối tổ chức tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng và tham mưu báo cáo Bộ GDĐT về cơ sở dữ liệu đào tạo thạc sĩ tại Trường; chịu trách nhiệm thực hiện 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, tham mưu Hiệu trưởng ký xác nhận của Trường và gửi về Bộ GDĐT.

2. Các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan đến công tác đào tạo thạc sĩ theo trách nhiệm thực hiện quy định tại Điều 14, 15, 16 của Quy chế này và các quy định có liên quan của Trường, của Bộ GDĐT.

3. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo

a) Giới thiệu khái quát về CTĐT;

b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;

c) Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;

d) Cấu trúc chương trình (kèm theo số tín chỉ cho mỗi học phần, đề án, chuyên đề nghiên cứu);

đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn 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 CTĐT.

4. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo bao gồm các thông tin sau:

a) Quy chế tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ của Trường, các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ tại Trường;

b) Các quyết định mở ngành đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT và các thông tin khác theo quy định.

5. Công khai và thường xuyên cập nhật trên trang thông tin điện tử của các khoa quản lý CTĐT, của Trường gồm các thông tin sau:

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 trên trang thông tin điện tử của Trường;

b) Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của từng lớp học; tên đề tài và tóm tắt nội dung các 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) trên trang thông tin điện tử của khoa quản lý CTĐT.

Điều 18. Điều khoản chuyển tiếp và thi hành

1. Đối với các khóa có thông báo tuyển sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 2027, Nhà trương tiếp tục tổ chức tuyển sinh, đào tạo, đánh giá đề án và cấp bằng theo quy định của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT và Quyết định số 316/QĐ-ĐHCNVT ngày 15/04/2026 Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì cho đến khi người học hoàn thành khóa học.

2. Yêu cầu đầu vào đối với người dự tuyển và chuẩn đầu ra về ngoại ngữ đối với người học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tổ chức thực hiện theo Quy chế này áp dụng theo quy định của chuẩn chương trình đào tạo của trình độ, ngành, nhóm ngành hoặc lĩnh vực tương ứng.

Trường hợp Bộ GDĐT chưa ban hành chuẩn chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của ngành, nhóm ngành hoặc lĩnh vực tương ứng, Trường tiếp tục áp dụng yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định trong chương trình đào tạo đã được ban

hành trước ngày Quy chế này có hiệu lực cho đến khi chuẩn chương trình đào tạo của trình độ, ngành, nhóm ngành hoặc lĩnh vực tương ứng được ban hành và áp dụng.

3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, áp dụng đối với các khoá tuyển sinh trình độ thạc sĩ từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 và thay thế Quyết định số 316/QĐ-ĐHCNVT ngày 15/4/2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Việt Trì ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

4. Các đơn vị, cá nhân thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này một cách đồng bộ, toàn diện trong toàn Trường.

5. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, lãnh đạo các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng qua phòng QLĐT để chỉnh sửa, bổ sung.