

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3524/QĐ-ĐHCN ngày 29 tháng 12 năm 2017 của
Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về quản lý và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm: tuyển sinh, hoạt động đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị đào tạo, giảng viên, học viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ.
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường.
3. Quy định này không áp dụng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết với cơ sở đào tạo nước ngoài, do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

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

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.
2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.
3. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ:
 - a) Thời gian của khóa đào tạo thạc sĩ là 1,5 - 2 năm. Học viên có quyền đăng ký học vượt để rút ngắn thời gian đào tạo nhưng không ít hơn 1,5 năm.
 - b) Thời gian học viên được phép tạm dừng học ở Trường khác (nếu có) trước khi chuyển về Trường đều được tính chung vào thời gian đào tạo theo quy định trên.
 - c) Nếu quá thời gian đào tạo theo quy định học viên phải làm thủ tục gia hạn.

d) Thời gian tối đa hoàn thành một chương trình đào tạo không vượt quá hai lần thời gian của khóa đào tạo liên quan.

Chương II

TUYỂN SINH

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

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam.

2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức tối đa 2 lần mỗi năm. Phòng Quản lý Sau đại học căn cứ vào nhu cầu học tập, tình hình thực tiễn của cơ sở để xác định số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh năm sau và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 12 hàng năm theo quy định.

3. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh là cơ sở chính và phân hiệu của Trường.

4. Thông tin tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử (website) của Trường.

Điều 5. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi:

a) Môn ngoại ngữ;

b) Môn cơ sở ngành;

c) Môn chuyên ngành: kiểm tra kiến thức một môn học hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số môn học của trình độ đại học.

2. Các môn thi tuyển sinh, phương thức kiểm tra năng lực thí sinh được xác định trong đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, hoặc được cập nhật và công bố theo quy định. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh hoặc phương thức kiểm tra năng lực thí sinh do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng khoa học đào tạo.

3. Thí sinh có năng lực ngoại ngữ đúng với yêu cầu môn thi ngoại ngữ của Trường thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ được quy định tại Điều b, Khoản 2, Điều 24 Quy định này hoặc tương đương (Phụ lục I) trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận.

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

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

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

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

4. Danh mục ngành gần được dự thi tuyển sinh vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và danh mục ngành khác được dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý do Hiệu trưởng xác định trong hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi danh mục này do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của hội đồng khoa học đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh.

Điều 7. Học bổ sung kiến thức

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi. Học viên phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với hệ đại học.

2. Trưởng đơn vị chuyên môn phụ trách ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ xét duyệt chuyên môn và đề xuất việc học bổ sung kiến thức đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác và tổ chức việc học bổ sung.

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi

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

1. Về văn bằng

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

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, Điều 6 và đã học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điều 7 Quy định này;

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

d) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành.

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Trường hợp người có bằng tốt nghiệp ngành khác đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý thì phải có tối thiểu 2 (hai) năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đăng ký dự thi.

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

4. Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Điểm e Khoản 1, Điều 9 của Quy định này, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

Điều 9. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

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

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

c) Con liệt sĩ;

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

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

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

2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi mười điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định của Quy định này và cộng một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi quy định tại Điểm b, c Khoản 1, Điều 5 Quy định này.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước ngày thi tuyển sinh, Phòng Quản lý Sau đại học trình ký thông báo tuyển sinh.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng, ngành gần, ngành khác được dự thi theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, chuyên ngành đào tạo; các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức đề thi; môn thi hoặc kiểm tra được cộng điểm ưu tiên; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh.

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

1. Phòng Quản lý Sau đại học nhận hồ sơ đăng ký, phối hợp đơn vị chuyên môn xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh.

2. Phòng Quản lý Sau đại học công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi công khai trên website của Phòng chậm nhất 3 tuần trước khi thi môn đầu tiên.

Điều 12. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc hội đồng

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

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

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

c) Ủy viên thường trực: trưởng hoặc phó Phòng Quản lý Sau đại học;

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

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

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng, ủy viên thường trực và các ủy viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

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

Điều 13. Đề thi tuyển sinh

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi;

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

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

6. Thang điểm của đề thi môn ngoại ngữ là thang điểm 100 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 100; thang điểm của đề thi các môn khác là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 10.

7. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi phải được thông báo đến thí sinh.

2. Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/ tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.

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

4. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định.

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

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

2. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định; phải kịp thời báo cáo với chủ tịch hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

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

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi, kiểm tra (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi, kiểm tra của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ), hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi, kiểm tra nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

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

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

c) Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của môn ngoại ngữ.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt để xét tuyển; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

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

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển, thi tuyển; dự kiến phương án 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.

2. Phòng Quản lý Sau đại học gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

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

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

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

2. Hiệu trưởng quyết định thành lập Ban thanh tra tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại cơ sở mình theo quy định.

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

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo quy định hiện hành.

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ có khối lượng 60 tín chỉ; khối lượng một tín chỉ được hiểu theo quy chế đào tạo tín chỉ hiện hành.

2. Chương trình đào tạo được cấu trúc từ ba khối kiến thức:

a) Khối kiến thức chung: bao gồm các học phần Triết học, tiếng Anh và Phương pháp luận nghiên cứu khoa học.

b) Khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành: bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó, các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo.

c) Luận văn tốt nghiệp: có khối lượng 12 - 15 tín chỉ.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 20. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo: cơ sở chính và phân hiệu của Trường.

2. Đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức đào tạo một phần chương trình ở ngoài Trường theo quy định.

Điều 21. Tổ chức đào tạo

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

2. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.

Riêng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng có thể tổ chức tập trung từng đợt.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

4. Đầu khóa học, đơn vị chuyên môn thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi, thi lại; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các quy định của Nhà trường có liên quan đến khóa học.

Đề cương chi tiết học phần phải rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Trường.

5. Thời gian tự học được quy định phù hợp với từng học phần, được xác định trong đề cương chi tiết học phần. Học viên tự học các nội dung theo hướng dẫn của giảng viên phụ trách lớp học phần.

Điều 22. Thi, kiểm tra, đánh giá

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

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

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

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

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

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

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

2. Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

3. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học.

4. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ, đủ điều kiện về ngoại ngữ theo Điểm b, Khoản 2, Điều 24 của Quy định này trong các trường hợp sau:

a) Thuộc quy định tại các điểm a, b, c Khoản 3, Điều 5 Quy định này;

b) Thuộc quy định tại Điểm d, Khoản 3, Điều 5 Quy định này và chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính đến ngày nộp luận văn theo quy định của Nhà trường;

c) Học chương trình đào tạo thạc sĩ giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền cho phép; trình độ ngoại ngữ khi trúng tuyển tối thiểu đạt từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; học viên được giảng dạy, viết và bảo vệ luận văn bằng ngôn ngữ nước ngoài.

5. Các quy định về: điều kiện dự thi kết thúc học phần, đánh giá học phần, cách sử dụng thang điểm 10 và thang điểm 4, quản lý điểm học phần, đăng ký học lại (bao gồm cả việc học lại đối với học phần đã đạt điểm 5,5 trở lên nếu học viên có nhu cầu), và các quy định khác về đào tạo theo học chế tín chỉ không được quy định trong Quy định này sẽ được áp dụng căn cứ Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành của Nhà trường.

Điều 23. Luận văn

1. Đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do trưởng đơn vị chuyên môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý;

b) Học viên xây dựng đề cương luận văn, xét duyệt đề cương đạt yêu cầu sẽ được Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng, trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn và trưởng phòng Quản lý Sau đại học;

c) Việc thay đổi đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý.

2. Yêu cầu đối với luận văn:

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

b) Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế;

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

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

đ) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể cách thức trình bày luận văn theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến luận văn.

Điều 24. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hướng dẫn luận văn:

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

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

c) Riêng đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài; được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các cơ sở đào tạo có tham gia hướng dẫn.

2. Điều kiện bảo vệ luận văn:

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

b) Đạt trình độ ngoại ngữ tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục I);

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu.

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

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

f) Luận văn thạc sĩ phải được hai phản biện đồng ý cho phép bảo vệ. Trường hợp nếu chỉ một phản biện đồng ý cho phép bảo vệ thì tham khảo thêm ý kiến của phản biện thứ 3.

Điều 25. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn và trưởng phòng Quản lý Sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có năm thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và uỷ viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài cơ sở đào tạo, thuộc hai đơn vị khác nhau; trong đó, ít nhất có một người là phản biện.

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

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

Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên hội đồng ngoài cơ sở đào tạo phải có tối thiểu một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên hội đồng;

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

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

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

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định.

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

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

Điều 26. Đánh giá luận văn

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

2. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành (theo danh mục các công trình có điểm thưởng dựa trên danh mục công trình của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước)

hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu.

Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 6,0 điểm trở lên.

3. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại do học viên tự chi trả.

4. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu theo Khoản 3 Điều này, học viên đăng ký lại học phần luận văn thạc sĩ.

5. Các trường hợp sao chép luận văn thạc sĩ, khóa luận tốt nghiệp, luận án của tác giả khác hoặc gian lận trong việc thực hiện luận văn thạc sĩ, học viên sẽ bị hủy kết quả và bị điểm 0 “không” cho điểm đánh giá luận văn thạc sĩ đó.

Điều 27. Sửa chữa và nộp luận văn thạc sĩ

1. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ, học viên có trách nhiệm sửa chữa luận văn thạc sĩ (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng. Sau khi hoàn tất việc chỉnh sửa, học viên trình luận văn thạc sĩ (bìa cứng) cho chủ tịch Hội đồng và đơn vị chuyên môn ký xác nhận.

2. Chỉ có những luận văn thạc sĩ có đầy đủ xác nhận của giảng viên hướng dẫn, chủ tịch Hội đồng, đơn vị chuyên môn mới nộp lưu chiểu tại thư viện Trường.

Điều 28. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 25 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc cơ sở đào tạo thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

2. Thẩm định luận văn

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp,

kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ;

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 Điều 25 Quy định này;

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

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

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì 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 các khoản 1, 2, 4 Điều 25 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;

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 29. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền. Đối với các trường hợp khác, Trường chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại Trường, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc tương đương và không bị kỷ luật;

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

Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định.

c) Phòng Quản lý Sau đại học nhận đơn xin nghỉ học tạm thời của học viên (có xác nhận của Trưởng đơn vị chuyên môn, kèm minh chứng nếu có), trình Hiệu trưởng ký Quyết định nghỉ học tạm thời.

d) Sau thời gian nghỉ học tạm thời theo Quyết định, học viên nộp đơn xin tiếp tục học (có xác nhận của Trưởng đơn vị chuyên môn, kèm minh chứng nếu có). Phòng Quản lý Sau đại học trình Hiệu trưởng ký Quyết định tiếp tục học.

2. Chuyển cơ sở đào tạo

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

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

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

d) Phòng Quản lý Sau đại học tham mưu Hiệu trưởng quy định cụ thể về hồ sơ, thủ tục chuyển đi, chuyển đến; thủ tục xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình của hai cơ sở đào tạo.

3. Thay đổi thực hiện luận văn thạc sĩ

a) Muộn nhất bốn tháng kể từ ngày được giao đề tài, học viên và giảng viên hướng dẫn được quyền đề nghị điều chỉnh tên đề tài, thay đổi giảng viên hướng dẫn và thay đổi đề tài; học viên phải có đơn, được sự chấp thuận của giảng viên hướng dẫn, đơn vị chuyên môn và nộp cho Phòng Quản lý sau đại học.

b) Đối với việc thay đổi đề tài, học viên phải thực hiện lại toàn bộ các thủ tục liên quan đến việc xây dựng đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ, giao đề tài và thực hiện luận văn thạc sĩ. Học viên chỉ được phép thay đổi đề tài tối đa không quá hai lần trong toàn bộ khóa đào tạo.

4. Cảnh báo học tập

Cuối mỗi học kỳ chính, học viên được cảnh báo học tập dựa trên các điều kiện:

- Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

- Không đăng ký học phần nào trong học kỳ mà không có Quyết định nghỉ học tạm thời theo quy định.

5. Buộc thôi học

Học viên bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Trên 2 lần cảnh báo học tập liên tiếp;
- Hết thời gian đào tạo theo quy định mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả;
- Đi thi hộ hoặc nhờ thi hộ (theo quyết định của Hội đồng kỷ luật).

Điều 30. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận

1. Điều kiện tốt nghiệp:

- a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại Khoản 2, Điều 24 Quy định này;
- b) Điểm luận văn đạt từ 6,0 trở lên;
- c) Đã nộp luận văn chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng đánh giá, có xác nhận của người hướng dẫn và thư ký hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện.
- d) Đã nộp toàn văn luận văn cho Trung tâm Thư viện để sử dụng làm tài liệu tham khảo và công khai theo quy định.

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

Xếp loại tốt nghiệp căn cứ Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành của Nhà trường.

3. Phòng Quản lý Sau đại học trình 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.

4. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, tên các học phần trong chương trình đào tạo, số tín chỉ của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

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

6. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

Điều 31. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Lưu trữ
 - a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ;
 - b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;
 - c) Luận văn đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;
 - d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;
 - đ) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 32. Nhiệm vụ của Phòng Quản lý Sau đại học

1. Tham mưu và trình Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết để quản lý và tổ chức đào tạo.
2. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và phụ trách tổ chức tuyển sinh hàng năm.
3. Tổ chức sinh hoạt đầu khóa, phổ biến Quy định tổ chức đào tạo thạc sĩ và các quy định khác của Nhà trường.
4. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.
5. Phối hợp với đơn vị chuyên môn quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.
6. Trình Hiệu trưởng ban hành các quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; phối hợp với Tổ quản lý văn bằng để cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

Điều 33. Nhiệm vụ của đơn vị chuyên môn

1. Xây dựng, phát triển, cải tiến, cập nhật chương trình đào tạo.
2. Xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh.
3. Biên soạn, lựa chọn giáo trình.

4. Tổ chức các hoạt động chuyên môn liên quan đến ngành, chuyên ngành đào tạo.
5. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên.

Điều 34. Nhiệm vụ của Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng

1. Tham gia tổ chức thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tổ chức đánh giá học phần.
2. Tổ chức tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

Điều 35. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.
2. Giảng viên cơ hữu được quy định tại Điều lệ trường đại học.
3. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Điều lệ trường đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.
4. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, nghệ sĩ... ở trong nước và nước ngoài) tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành.

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

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Nhà trường và của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.
2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.
3. Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
4. Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của nhà nước và của Nhà trường.
5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.
6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.
7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:
 - a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;

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

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

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định.

Điều 37. Giảng viên phụ trách sau đại học

1. Giảng viên phụ trách sau đại học là giảng viên giảng viên cơ hữu của đơn vị chuyên môn.

2. Hiệu trưởng ký Quyết định phân công giảng viên phụ trách sau đại học theo đề xuất của đơn vị chuyên môn.

Điều 38. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên phụ trách sau đại học đóng vai trò chủ nhiệm các lớp sau đại học của đơn vị chuyên môn.

2. Trưởng đơn vị chuyên môn phân công cho giảng viên phụ trách sau đại học các nhiệm vụ liên quan đến các việc đào tạo trình độ thạc sĩ: theo dõi tiến độ, xếp học, tiếp nhận yêu cầu của học viên, phối hợp với Phòng Quản lý Sau đại học xử lý yêu cầu của học viên, tổ chức các hoạt động trong quá trình đào tạo.

Điều 39. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Nhà trường.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định hợp pháp của Nhà trường.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường.

4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị Nhà trường thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

8. Được tham gia hoạt động:

- Các hoạt động chuyên môn do Trường và đơn vị chuyên môn tổ chức;
- Các hoạt động nghiên cứu khoa học, hội thảo khoa học, cuộc thi học thuật;
- Các hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.

9. Khen thưởng, Học bổng:

a) Trong thời gian học tập tại trường, học viên có các kết quả học tập được công bố trên các tạp chí khoa học hoặc hội nghị khoa học có uy tín sẽ được Trường khen thưởng theo quy định của Trường.

b) Học viên tốt nghiệp loại xuất sắc sẽ được Hiệu trưởng tặng giấy khen cho thành tích học tập của mình.

c) Được hưởng các chế độ học bổng theo quy định hiện hành.

10. Được sử dụng các dịch vụ việc làm do Trung tâm Tư vấn và Hỗ trợ Doanh nghiệp triển khai.

11. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Nhà trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

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

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Thực hiện

1. Quy định này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ đợt 1 năm 2018 trở đi.

2. Phòng Quản lý Sau đại học phối hợp với các đơn vị trong toàn trường triển khai tổ chức tuyển sinh và tổ chức đào tạo theo quy định.

Phụ lục I

BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG ANH TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHCN ngày tháng năm 2017 của
Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh)*

Tiếng Anh

Khung năng lực ngoại ngữ VN	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	CEFR
Cấp độ 3	4.5	450 ITP 133 CBT 45 iBT	450	PET	Preliminary	40	B1

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

Phụ lục II

QUY TRÌNH GIAO ĐỀ TÀI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHCN ngày tháng năm 2017 của
Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh)*

1. Xây dựng đề cương luận văn thạc sĩ

a) Điều kiện để đăng ký xây dựng đề cương luận văn thạc sĩ: Có số tín chỉ tích lũy các học phần ngành/chuyên ngành (không kể khối kiến thức bổ sung) ≥ 09 tín chỉ và có đăng ký học phần “Phương pháp luận nghiên cứu khoa học”.

b) Căn cứ danh sách học viên đủ điều kiện nhận đề cương luận văn thạc sĩ do Phòng Quản lý sau đại học cung cấp, Khoa/Viện quản lý ngành đào tạo chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công giảng viên hướng dẫn đề cương và tổ chức hướng dẫn học viên xây dựng đề cương theo quy định.

c) Học viên phải đăng ký việc xây dựng đề cương ít nhất hai tháng trước khi được giao đề tài luận văn thạc sĩ. Học viên được quyền chủ động đề xuất đề tài và giảng viên hướng dẫn (được giảng viên chấp thuận).

2. Tổ chức xét duyệt đề cương

Đề cương được tổ chức đánh giá như sau:

a) Hình thức xét duyệt đề cương: học viên trình bày và bảo vệ đề cương trước Hội đồng đánh giá đề cương do Phòng Quản lý sau đại học ra quyết định thành lập. Hội đồng có từ ba đến năm thành viên có bằng tiến sĩ hoặc thạc sĩ tốt nghiệp từ ba năm trở lên và có trên 15 năm kinh nghiệm (tối đa một thạc sĩ), có chuyên môn phù hợp với hướng nghiên cứu của học viên. Hội đồng gồm có chủ tịch, thư ký và ủy viên. Giảng viên hướng dẫn đề cương không được làm chủ tịch hoặc thư ký Hội đồng có học viên do mình hướng dẫn.

b) Kết quả đánh giá đề cương theo ba mức: Đạt; Đạt (*có yêu cầu sửa chữa*); Không đạt.

c) Trường hợp kết quả đánh giá đề cương là Đạt (*có yêu cầu sửa chữa*), học viên phải sửa chữa đề cương theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá đề cương trong vòng 20 ngày sau ngày xét duyệt đề cương, Khoa/Viện quản lý ngành đào tạo kiểm tra và xác nhận nội dung đã chỉnh sửa của học viên.

d) Trường hợp kết quả đánh giá đề cương là Không đạt, trong vòng 20 ngày kể từ ngày xét duyệt đề cương lần thứ nhất, học viên hoàn thành thủ tục xin bảo vệ lại đề cương và nộp cho Phòng Quản lý sau đại học. Nếu kết quả bảo vệ lại đề cương vẫn không đạt yêu cầu, học viên phải bảo vệ đề cương cùng với khóa sau.

3. Giao đề tài và theo dõi quá trình thực hiện luận văn thạc sĩ

a) Học viên được giao đề tài luận văn thạc sĩ khi số tín chỉ tích lũy ≥ 36 tín chỉ (không kể khối kiến thức bổ sung) và đã hoàn thành học phần tiếng Anh. Trường hợp học viên chưa

đáp ứng điều kiện số tín chỉ tích lũy của chương trình đào tạo, học viên được Trường bảo lưu kết quả bảo vệ đề cương trong thời gian một học kỳ.

b) Thời gian thực hiện luận văn thạc sĩ tối đa là hai học kỳ. Sau khoảng thời gian này, học viên phải đăng ký và thực hiện lại luận văn thạc sĩ.

c) Học viên có trách nhiệm báo cáo với Khoa/Viện tình hình thực hiện luận văn thạc sĩ định kỳ ba tháng/lần. Kết quả của việc báo cáo tình hình thực hiện Luận văn thạc sĩ sẽ là cơ sở cho phép tiếp tục thực hiện luận văn thạc sĩ của học viên.

Phụ lục III

QUY TRÌNH XÉT DUYỆT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHCN ngày tháng năm 2017 của
Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh)*

Bước 1. Giảng viên đăng ký đề tài/hướng nghiên cứu

1. Đầu học kỳ 2 hàng năm, sau khi có thông báo của Phòng Quản lý sau đại học, Khoa/Viện quản lý ngành đào tạo đăng ký đề tài/hướng nghiên cứu luận văn thạc sĩ theo **Mẫu PL1** và gửi cho Phòng Quản lý sau đại học qua email và văn bản.

2. Phòng Quản lý sau đại học thông báo cho học viên danh mục các đề tài/hướng nghiên cứu luận văn thạc sĩ để học viên lựa chọn.

Bước 2. Học viên đăng ký đề tài

Trước thời hạn thông báo của Trường, học viên nộp về Phòng Quản lý sau đại học:

- Năm bản đề cương luận văn thạc sĩ theo đúng mẫu quy định.
- Bản đăng ký đề tài luận văn tốt nghiệp theo **Mẫu PL2**.
- Hai bản (1 bản chính, 1 bản photo) lý lịch khoa học của người hướng dẫn ngoài trường (**Mẫu PL3**) và bản cam kết của người hướng dẫn (**Mẫu PL4**).

Bước 3. Tổ chức xét duyệt đề cương

1. Phòng Quản lý sau đại học bàn giao hồ sơ, giấy tờ và các biểu mẫu liên quan đến việc xét duyệt đề cương luận văn cho thư ký Hội đồng xét duyệt đề cương.

2. Thư ký Hội đồng chuyển hồ sơ, tài liệu xét duyệt đề cương cho các thành viên của Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng ấn định thời gian buổi bảo vệ đề cương.

4. Thư ký phối hợp với Phòng Quản lý sau đại học xác định địa điểm và thông báo cho các thành viên của Hội đồng về thời gian, địa điểm buổi bảo vệ.

5. Trường hợp Hội đồng đánh giá đề cương là không đạt, trong vòng 20 ngày kể từ ngày xét duyệt đề cương lần thứ nhất, học viên hoàn thành thủ tục xin bảo vệ lại đề cương và nộp cho Phòng Quản lý sau đại học:

- Đơn xin bảo vệ lại đề cương.
- Bản đăng ký đề tài tốt nghiệp.
- Năm bản đề cương luận văn thạc sĩ.
- Biên lai thu tiền bảo vệ lại đề cương.

Nếu kết quả bảo vệ lại đề cương vẫn không đạt yêu cầu, học viên phải bảo vệ đề cương cùng với khóa sau. Học viên tự túc kinh phí theo quy định.

Bước 4. Hoàn chỉnh đề cương

1. Trong vòng 10 ngày sau ngày tổ chức xét duyệt đề cương, học viên phải nộp lại một bản đề cương đã sửa chữa theo góp ý của Hội đồng cho thư ký kèm theo báo cáo sửa chữa đề cương luận văn (**Mẫu PL5**) và bản đăng ký đề tài tốt nghiệp chính thức.

2. Thư ký kiểm tra, xác nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý sau đại học hồ sơ sau:

- Một bản đề cương luận văn đã sửa chữa theo góp ý của Hội đồng.
- Bản đăng ký đề tài luận văn tốt nghiệp thạc sĩ.
- Báo cáo sửa chữa đề cương luận văn.
- Biên bản họp Hội đồng xét duyệt đề cương (**Mẫu PL6**).
- Năm phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng.
- Một bản đánh giá của Hội đồng.

Bước 5. Ra quyết định duyệt tên đề tài và phân công cán bộ hướng dẫn

Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận đủ các hồ sơ liên quan, Phòng Quản lý sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định duyệt tên đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn luận văn thạc sĩ.

Phụ lục IV

QUY TRÌNH TỔ CHỨC BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHCN ngày tháng năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh)

Bước 1. Nộp luận văn

Sau khi đủ điều kiện bảo vệ luận văn, học viên nộp cho Phòng Quản lý sau đại học:

- Sáu quyển luận văn cùng sáu bản trích yếu luận văn theo mẫu quy định.
- Một bản nhận xét của cán bộ hướng dẫn, có ý kiến đồng ý cho phép bảo vệ.
- Xác nhận đã nộp đủ kinh phí học tập, học phí và biên lai thu phí tổ chức bảo vệ luận văn, phát bằng theo quy định.
- Một bản sao bằng tốt nghiệp đại học.
- Hai ảnh 3×4.

Bước 2. Thành lập Hội đồng chấm luận văn

1. Trên cơ sở đề xuất của Trưởng đơn vị đào tạo, Phòng Quản lý sau đại học chuẩn bị Hội đồng đánh giá luận văn, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Người chịu trách nhiệm của Phòng Quản lý sau đại học trao đổi với thành viên Hội đồng là cán bộ ngoài trường. Nếu cán bộ ngoài trường không đồng ý tham gia Hội đồng chấm luận văn, lập lại bước 1.

3. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn.

Bước 3. Đánh giá luận văn

1. Phòng Quản lý sau đại học chuyển luận văn tới các thành viên Hội đồng và các giấy tờ liên quan cho thư ký Hội đồng.

2. Chủ tịch Hội đồng ấn định thời gian buổi bảo vệ.

3. Thư ký phối hợp với Phòng Quản lý sau đại học xác định địa điểm và thông báo cho các thành viên của Hội đồng về thời gian, địa điểm buổi bảo vệ (ít nhất là hai ngày trước ngày tổ chức bảo vệ).

4. Phòng Quản lý sau đại học thông báo cho học viên ngày giờ địa điểm bảo vệ ít nhất là hai ngày trước ngày bảo vệ và gửi giấy mời cho giảng viên hướng dẫn.

5. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá luận văn theo quy định.

Ghi chú: Học viên vắng mặt trong buổi bảo vệ luận văn tốt nghiệp không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 và chịu hình thức kỷ luật mức cảnh cáo.

Bước 4. Sửa chữa và hoàn thiện luận văn

1. Sau khi bảo vệ xong học viên phải sửa chữa, hoàn chỉnh luận văn theo góp ý của Hội đồng.

2. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày bảo vệ xong luận văn, học viên phải nộp lại cho thư viện Trường và Phòng Quản lý sau đại học các giấy tờ như sau:

a) Thư viện nhà trường:

- Một quyển luận văn hoàn chỉnh đóng bìa cứng (có in các thông tin: tên học viên, chuyên ngành, năm bảo vệ trên gáy quyển). Trong đó có đóng kèm bản photocopy báo cáo sửa chữa luận văn có xác nhận của giáo viên hướng dẫn, thư ký, chủ tịch Hội đồng chấm luận văn.

- Một đĩa CD ghi toàn văn luận văn đã sửa hoàn chỉnh và bản tóm tắt luận văn không quá một trang A4. Yêu cầu gồm:

+ Một file (dạng pdf) chứa toàn văn luận văn hoàn chỉnh.

+ Một file chứa bản tóm tắt luận văn.

+ Mặt đĩa CD dán nhãn ghi rõ họ tên, khóa, chuyên ngành, tên đề tài.

b) Phòng Quản lý sau đại học:

- Báo cáo sửa chữa luận văn có xác nhận của giảng viên hướng dẫn, thư ký, chủ tịch Hội đồng chấm luận văn (bản gốc).

- Một đĩa CD ghi toàn văn luận văn như trên.

- Giấy xác nhận của thư viện. Học viên điền các thông tin vào sổ theo dõi luận văn thạc sĩ theo quy định.

Phụ lục V

THỦ TỤC CẤP BẰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHCN ngày tháng năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh)

1. Để hoàn tất thủ tục cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp và bằng thạc sĩ, học viên cần nộp hồ sơ cho Phòng Quản lý sau đại học, bao gồm:

- Lý lịch khoa học (theo mẫu).
- Phiếu xác nhận đã nộp thuyết minh luận văn thạc sĩ tại thư viện Trường.
- Hai hình 3×4.

2. Hiệu trưởng quyết định cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cao học cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Ba tháng sau khi nhận được hồ sơ cấp bằng thạc sĩ, Trường tổ chức cấp văn bằng thạc sĩ và bảng điểm toàn khóa. Trong khi chờ đợi thực hiện thủ tục cấp bằng, học viên tốt nghiệp được Phòng Quản lý sau đại học cấp giấy chứng nhận chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo để sử dụng tạm thời.

4. Danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ được công bố trên Website.

Phụ lục VI

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHCN ngày tháng năm 2017 của
Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh)*

1. VỀ BỐ CỤC

Số chương của mỗi luận văn tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần sau:

- **MỞ ĐẦU:** Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

- **TỔNG QUAN:** Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

- **PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU:** Trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận văn.

- **TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ, BÀN LUẬN CÁC KẾT QUẢ:** Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- **KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ:** Trình bày những kết quả mới của luận văn một cách ngắn gọn không có lời bàn và bình luận thêm.

- **DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ (nếu có):** Liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài, theo trình tự thời gian công bố.

- **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để sử dụng trong luận văn.

- **PHỤ LỤC.**

2. VỀ TRÌNH BÀY

Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận văn cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Luận văn đóng bìa cứng, in chữ nhũ.

2.1 SOẠN THẢO VĂN BẢN

Sử dụng kiểu chữ Times New Roman cỡ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ;

dãn dòng đặt ở chế độ 1.5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3cm; lề trái 3.5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy.

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 × 297mm), dày không quá 100 trang, không kể phụ lục.

2.2 TIÊU MỤC

Các tiêu mục của luận văn được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 3 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2 chỉ tiêu mục 2, mục 1, chương 4).

2.3 BẢNG BIỂU, HÌNH VẼ, PHƯƠNG TRÌNH

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3). Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình.

Các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận văn. Khi đề cập đến các bảng biểu hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn. Khi có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì phải có giải thích và đơn vị tính đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải.

2.4 VIẾT TẮT

Không lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện.

2.5 TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ CÁCH TRÍCH DẪN

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn.

Danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự được trích dẫn trong luận án (theo tiêu chuẩn trích dẫn của IEEE – đối với khối công nghệ hoặc APA - đối với khối kinh tế).

2.6 PHỤ LỤC

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh,... Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.