

Số: 904/QĐ-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 31 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 19 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

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

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

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

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

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

Căn cứ Biên bản họp số 980/BB-ĐHKTCN ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo về việc thông qua Quy chế thi tuyển, xét tuyển, Quy chế tuyển sinh đại học, Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 640/QĐ-ĐHKTCN ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3
- Lưu VT, PĐT, SỬA.



NGND.PGS.TS Huỳnh Thanh Nhã

QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 904/QĐ-ĐHKTCN ngày 31 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

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 và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ (sau đây viết tắt là ĐHKTCN hoặc Trường) bao gồm quy định chung; tổ chức tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm; những quy định khác đối với học viên; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, khoa, trung tâm, các cá nhân tham gia quá trình tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường ĐHKTCN.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị chuyên môn là khoa, bộ môn quản lý ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ thạc sĩ là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp văn bằng thạc sĩ cho người học. CTĐT trình độ thạc sĩ bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

3. Chuẩn đầu ra của CTĐT trình độ thạc sĩ là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của học viên sau khi hoàn thành CTĐT, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của học viên khi tốt nghiệp.

4. Chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào) của CTĐT trình độ thạc sĩ là những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm mà học viên cần có để theo học CTĐT.

5. CTĐT định hướng nghiên cứu có mục tiêu và nội dung theo hướng chuyên sâu về nguyên lý, lý thuyết cơ bản trong các lĩnh vực khoa học, phát triển các công nghệ nguồn làm nền tảng để phát triển các lĩnh vực khoa học ứng dụng và công nghệ.

6. CTĐT định hướng ứng dụng có mục tiêu và nội dung theo hướng phát triển kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lý, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của con người.

7. Nhóm ngành đào tạo là tập hợp một số ngành đào tạo có những đặc điểm chung về chuyên môn, tương ứng với Danh mục giáo dục, đào tạo cấp III thuộc Danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân.

8. Môn học hay học phần (sau đây gọi chung là học phần) là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong CTĐT. Một học phần được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ.

9. Thành phần của CTĐT thạc sĩ là một hoặc một nhóm học phần và các hoạt động học tập, nghiên cứu khác có đặc điểm chung về chuyên môn; có vai trò rõ nét trong thực hiện một nhóm mục tiêu và yêu cầu đầu ra của CTĐT. Các thành phần được sử dụng để thiết kế cấu trúc tổng thể của CTĐT, như giáo dục đại cương (kiến thức chung), cơ sở ngành, chuyên ngành, thực tập và trải nghiệm, chuyên đề nghiên cứu, luận văn/đề án tốt nghiệp.

10. Học viên là người trúng tuyển đầu vào, đã làm thủ tục nhập học, đang theo học chương trình thạc sĩ tại Trường ĐHKTCN.

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

1. Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu và chương trình định hướng ứng dụng. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng.

2. Đối với mỗi hình thức đào tạo, Trường ĐHKTCN cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho từng CTĐT. Thời gian đào tạo được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng CTĐT; đáp ứng quy định tại Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và chuẩn CTĐT theo quy định hiện hành.

a) Thời gian đào tạo toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy từ 18 tháng đến 24 tháng đối với mỗi CTĐT trình độ thạc sĩ;

b) Thời gian đào tạo toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học từ 22 tháng đến 29 tháng đối với mỗi CTĐT trình độ thạc sĩ;

c) Thời gian đào tạo được tính từ thời điểm chương trình chính thức bắt đầu của khóa tương ứng, được ghi rõ trong quyết định nhập học;

d) Thời gian đào tạo tối đa cho mỗi hình thức đào tạo, CTĐT không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. Hết thời gian đào tạo tối đa, học viên không hoàn thành CTĐT sẽ bị buộc thôi học.

3. Ngôn ngữ đào tạo là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài do Hiệu trưởng quyết định, bảo đảm theo các quy định hiện hành về việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 4. Chương trình đào tạo

1. Quy định chung về chương trình đào tạo

a) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường ĐHKTCN:

- Được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, có khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ;

- Gồm CTĐT trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu và CTĐT trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng;

- Áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo quy định, hiện hành của Trường và công bố cho học viên trước khi áp dụng;

- Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.

b) Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

- Quy định về kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ, trách nhiệm và công việc mà học viên có thể đảm nhận được sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu khác đối với từng ngành đào tạo; phù hợp với mục tiêu của CTĐT;

- Chuẩn đầu ra ngoại ngữ trình độ thạc sĩ được quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này; đối với mỗi học viên, ngoại ngữ đầu ra phải cùng một ngôn ngữ với ngoại ngữ đầu vào.

2. Cấu trúc và nội dung của chương trình đào tạo

a) Cấu trúc của chương trình đào tạo

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

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

- Quy định rõ những thành phần, học phần bắt buộc đối với tất cả học viên; đồng thời đưa ra các học phần tự chọn phù hợp với định hướng nghề nghiệp của học viên;

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

b) Nội dung chương trình đào tạo

- Chương trình theo định hướng nghiên cứu: gồm các học phần Triết học, ngoại ngữ (nếu có); các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành, khối lượng nghiên cứu khoa học tối thiểu 24 đến 30 tín chỉ, bao gồm 12 đến 15 tín chỉ cho luận văn, 12 đến 15 tín chỉ cho các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác;

- Chương trình theo định hướng ứng dụng: gồm học phần Triết học, ngoại ngữ (nếu có); các học phần cơ sở ngành, chuyên ngành; thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp dưới hình thức đề án, đề án hoặc dự án từ 6 đến 9 tín chỉ;

- Đối với học phần Triết học trong CTĐT không chuyên ngành Triết học: thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (BGDĐT);

c) Mỗi thành phần, học phần của CTĐT phải quy định mục tiêu, chuẩn đầu ra, số tín chỉ và nội dung, đặc điểm chuyên môn đồng thời gắn kết với mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT.

Điều 5. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Người học được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ của một số học phần khi đã học một chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc đã tốt nghiệp một CTĐT chuyên sâu đặc thù. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ.

2. Sinh viên đang học CTĐT đại học tại Trường ĐHKTCN, tích lũy từ 54% số tín chỉ của CTĐT tạo trở lên, có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên được đăng ký học trước một số học phần của CTĐT thạc sĩ ngành phù hợp tại Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

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

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

b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C (5,5 điểm theo thang điểm 10 hoặc 2,0 theo thang điểm 4) trở lên;

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

4. Đơn vị khoa chuyên môn căn cứ quy định về việc xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập của Trường để đề xuất các học phần (hoặc nhóm học phần) và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi theo đối tượng người học và CTĐT. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường xem xét và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ không áp dụng đối với trường hợp người học bổ sung kiến thức.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 6. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển

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

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

c) Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn CTĐT do BGDĐT ban hành và theo quy định của CTĐT.

2. Ngành phù hợp và ngành phù hợp phải học bổ sung kiến thức

a) Ngành phù hợp được nêu tại điểm a khoản 1 Điều này và tại các điều khác của Quy chế này là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị

cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp CTĐT thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của CTĐT thạc sĩ;

b) Trường ĐHKTCN quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung trước khi dự tuyển; Danh mục các học phần bổ sung kiến thức, số tín chỉ cụ thể được xác định trong chuẩn đầu vào của CTĐT và được cập nhật theo thông báo tuyển sinh;

c) Trường hợp ứng viên đã học học phần tương đương với học phần bổ sung kiến thức và có điểm đánh giá đạt từ điểm C (5,5 điểm theo thang điểm 10 hoặc 2,0 theo thang điểm 4) trở lên thì được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường đề xuất Hội đồng tuyển sinh xem xét miễn học bổ sung kiến thức học phần tương ứng;

3. Đối với các ngành quản trị và quản lý chỉ đào tạo thạc sĩ theo chương trình định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý.

4. Ứng viên đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm b khoản 1 Điều này khi đạt một trong các điều kiện sau:

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

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

c) Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do BGDDT công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển;

d) Có chứng nhận năng lực ngoại ngữ tương đương Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, do Trường ĐHKTCN tổ chức.

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

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

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

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do BGDDT công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

AN
NG
OC
UA
NG
TH
★

Điều 7. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên

1. Phương thức, hình thức và chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

a) Trường ĐHKTCN tổ chức tuyển sinh trình độ thạc sĩ nhiều đợt trong năm. Phương thức tuyển sinh gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển. Thông tin về phương thức tuyển sinh, môn thi tuyển, chính sách ưu tiên trong tuyển sinh được công bố cụ thể trong đề án tuyển sinh hằng năm của Trường.

- Tiêu chí đánh giá đối với phương thức xét tuyển là điểm trung bình tích lũy toàn khóa của thí sinh trong CTĐT đại học theo hồ sơ ứng tuyển, với điểm trung bình tích lũy toàn khóa được tính theo thang điểm 10 (làm tròn đến 2 chữ số thập phân);

- Tiêu chí đánh giá đối với phương thức thi tuyển là tổng điểm thi của thí sinh, với kết quả thi của mỗi môn phải đạt từ 5,5 điểm (theo thang điểm 10) trở lên;

- Trường hợp các thí sinh có cùng kết quả đánh giá sẽ xếp theo thứ tự ưu tiên như sau:

+ Thí sinh có công bố khoa học trên tạp chí chuyên ngành (theo ngành dự tuyển);

+ Hạng hoặc điểm (từ cao xuống thấp) của một trong các loại văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận ngoại ngữ (cùng loại) được quy định tại khoản 4 Điều 6 của Quy chế này;

+ Thí sinh là nữ;

b) Việc sử dụng phương thức thi tuyển, xét tuyển, thi tuyển kết hợp xét tuyển phải tuân thủ Quy chế thi tuyển, xét tuyển của Trường;

c) Trường ĐHKTCN áp dụng hình thức tuyển sinh trực tiếp hoặc trực tuyến. Hình thức tuyển sinh trực tuyến được tổ chức khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

2. Tổ chức tuyển sinh

a) Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS), Ban Thư ký HĐTS, Kế hoạch tuyển sinh. Trách nhiệm của HĐTS, Ban Thư ký HĐTS được quy định tại Quy chế thi tuyển, xét tuyển của Trường;

b) Quy trình tuyển sinh

Bước 1: Căn cứ vào các tiêu chí đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của BGDĐT, Trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành theo từng định hướng đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường;

Bước 2: Công bố đề án tuyển sinh và thông báo tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của Trường;

Bước 3: Thí sinh đăng ký và nộp hồ sơ dự tuyển theo thông báo tuyển sinh;

Bước 4: Ban thư ký HĐTS sơ tuyển hồ sơ, lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển kèm hồ sơ hợp lệ của thí sinh; danh sách thí sinh phải học bổ sung kiến thức theo yêu cầu; Thông báo và tổ chức học bổ sung kiến thức (nếu có);

Bước 5: Tổ chức thi và/ hoặc xét kết quả học tập bậc đại học theo phương thức tuyển sinh đã công bố;

Bước 6: Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành theo từng định hướng đào tạo và kết quả đánh giá tại Bước 5, Chủ tịch HĐTS quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển theo đề xuất của Hội đồng;

Bước 7: Danh sách thí sinh trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, đồng thời Ban thư ký HĐTS gửi giấy báo trúng tuyển đến thí sinh.

Thí sinh trúng tuyển phải xác nhận nhập học trong thời gian quy định của Trường. Quá thời hạn quy định thí sinh không xác nhận nhập học được xem như từ chối nhập học và Trường ĐHKTCN sẽ hủy kết quả trúng tuyển của thí sinh.

3. Công nhận học viên

a) Hiệu trưởng căn cứ Quyết định trúng tuyển trình độ thạc sĩ và tình hình nhập học cụ thể của thí sinh để ra quyết định công nhận học viên;

b) Quyết định công nhận học viên phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên học viên, mã học viên, mã lớp, ngành đào tạo, định hướng CTĐT, đơn vị chuyên môn quản lý học viên, thời gian đào tạo.

Điều 8. Thông báo tuyển sinh

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

1. Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
2. Chỉ tiêu tuyển sinh theo CTĐT, hình thức đào tạo;
3. Danh mục ngành phù hợp của từng CTĐT và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;
4. Hồ sơ dự tuyển;
5. Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
6. Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học;
7. Những thông tin cần thiết khác (nếu có).

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức đào tạo

1. Địa điểm đào tạo là trụ sở chính của Trường ĐHKTCN. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được phép tổ chức ở ngoài Trường ĐHKTCN nhưng không vượt quá 20% khối lượng CTĐT.

2. Trường ĐHKTCN đào tạo trình độ thạc sĩ theo học chế tín chỉ.

a) Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

3. Đầu khóa học, Trường phổ biến đến học viên các quy định về đào tạo, CTĐT toàn khóa, đề cương chi tiết học phần, kế hoạch giảng dạy, kế hoạch học tập, kế hoạch kiểm tra, thi; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học.

4. Trường có thể tổ chức các lớp học trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến. Tổng số tín chỉ các học phần được đào tạo theo phương thức trực tuyến không vượt quá 30% tổng số tín chỉ của CTĐT. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng.

5. Tổ chức nhập học

a) Phòng Đào tạo phối hợp Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên, Phòng Tài chính - Kế toán và khoa chuyên ngành tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển khóa mới. Thí sinh trúng tuyển không đăng ký nhập học thì không được công nhận học viên của Trường;

b) Lớp khóa học (lớp học danh nghĩa) có mã lớp theo quy định của Trường ĐHKTCN, được tổ chức cho những học viên cùng một CTĐT trong cùng một khóa học, được thành lập từ đầu và duy trì đến cuối mỗi khóa học. Khoa chuyên ngành bố trí cán bộ phụ trách quản lý lớp khóa học. Trường hợp học viên được phép nghỉ học tạm thời, khi trở lại học tập được bố trí vào lớp khóa học phù hợp với khối lượng kiến thức đã tích lũy nhưng vẫn giữ mã học viên đã được cấp;

c) Lớp học phần được tổ chức cho những học viên đăng ký học cùng một học phần trong cùng một học kỳ; Lớp học phần được tổ chức khi số lượng học viên đăng ký học từ 15 người trở lên. Trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

6. Đăng ký học tập

a) Đối với hình thức đào tạo chính quy, trong một học kỳ chính (trừ học kỳ cuối khóa học) mỗi học viên được đăng ký từ 14 đến 22 tín chỉ, nhưng một năm học không quá 45 tín chỉ;

b) Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, trong một học kỳ chính (trừ học kỳ cuối khóa học) mỗi học viên được đăng ký từ 12 đến 15 tín chỉ, nhưng một năm học không quá 30 tín chỉ;

c) Quy trình đăng ký học phần

- Học viên căn cứ vào Kế hoạch học tập toàn khóa, Kế hoạch đào tạo năm học, điều kiện đăng ký của mỗi học phần để đăng ký học phần dự kiến học trong học kỳ trên hệ thống quản lý học tập của Trường, gồm: học phần chưa học, học phần học lại, học phần học cải thiện điểm (nếu có);

- Phòng Đào tạo kiểm tra và công bố danh sách học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy;

- Trong tuần đầu của học kỳ, học viên có thể rút học phần hoặc đăng ký bổ sung học

phần mới thay thế học phần không đủ điều kiện mở. Sau thời gian trên, học viên không được thay đổi học phần đã đăng ký.

Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch đào tạo chi tiết hoá việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả CTĐT.

2. Một năm học được tổ chức thành 02 học kỳ chính và 01 học kỳ phụ (nếu có) theo kế hoạch năm học của Trường.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp học phần, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, CTĐT. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, thuận tiện cho học viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học phần.

4. Cố vấn học tập (CVHT) thực hiện công tác quản lý và hướng dẫn học viên về học vụ, giúp đỡ học viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa học. CVHT phải được phân công từ đầu khóa học cho đến khi lớp học kết thúc và tự giải thể. Việc bố trí CVHT do khoa quản lý chuyên ngành đề xuất, phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Đề cương chi tiết học phần và kế hoạch giảng dạy là cơ sở để phân công giảng dạy, giám sát việc thực hiện CTĐT và được cố định cho mỗi khoá đào tạo. Mỗi học phần có ít nhất 01 giảng viên cơ hữu chủ trì giảng dạy. Giảng viên chủ trì giảng dạy học phần có trách nhiệm phổ biến đề cương chi tiết, kế hoạch giảng dạy, quy định kiểm tra, đánh giá học phần vào giờ lên lớp đầu tiên của học phần tương ứng với học viên.

6. Phòng Đào tạo có trách nhiệm lập thời khóa biểu, phối hợp với khoa chuyên ngành, khoa quản lý học phần lập kế hoạch phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần, giảng viên hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập, chuyên đề, luận văn/đề án tốt nghiệp và thực hiện các hoạt động học tập khác. Việc phân công phải phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với chế độ làm việc của giảng viên;

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

8. Việc phân bố các tiết giảng dạy trong ngày được quy định tại Phụ lục 2 của Quy chế này.

9. Học viên phải tham gia học 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường và tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết, được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần. Học viên tham gia học ít hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi và nhận điểm "F";

10. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng thực hiện công tác thanh tra, giám sát nội bộ về công tác tổ chức dạy học; lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của học viên.

Điều 11. Đánh giá học phần

1. Mỗi học phần học viên được đánh giá tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân. Giảng viên phụ trách giảng dạy học phần nhập điểm vào hệ thống quản lý trực tuyến, hệ thống quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4, trừ một số trường hợp đặc biệt (điểm I, X, R).

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập. Một học phần được công nhận là đạt (được tích lũy), nếu điểm học phần đạt từ điểm C (5,5 điểm theo thang điểm 10 hoặc 2,0 theo thang điểm 4) trở lên. Bảng quy đổi các phân mức điểm giữa thang điểm 10, thang điểm chữ và thang điểm 4 như sau:

Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Từ 9,5 đến 10,0	A ⁺	4,0
Từ 8,5 đến 9,4	A	3,8
Từ 8,0 đến 8,4	B ⁺	3,5
Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0
Từ 6,5 đến 6,9	C ⁺	2,5
Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0
Dưới 5,5	F	0

b) Loại đạt không phân mức (điểm P), áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập nếu điểm tổng kết của học phần, P từ 5,5 theo thang điểm 10 (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

c) Học phần không đạt, nếu điểm tổng kết của học phần dưới 5,5 theo thang điểm 10 (hoặc quy đổi tương đương);

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

Điểm I: Học phần chưa hoàn thiện việc đánh giá do được phép hoãn thi, hoãn kiểm tra. Học viên có học phần điểm I phải dự kiểm tra, dự thi kết thúc học phần theo sắp xếp của Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng để có đủ dữ liệu cho việc xác định điểm học phần;

Điểm X: Dùng ký hiệu điểm học phần chưa có dữ liệu về kết quả học tập của học viên. Khi có đầy đủ dữ liệu sẽ được thay thế bằng điểm tương ứng;

Điểm R: Dùng ký hiệu điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

3. Học lại, học cải thiện điểm

a) Học viên có học phần không đạt phải đăng ký học lại, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều này; điểm cao nhất của các lần học là điểm chính thức của học phần;

b) Học viên không đạt học phần tự chọn có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương hoặc thay thế khác;

c) Các học phần đã tích lũy ở mức điểm C, C⁺ học viên có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả. Điểm của học phần được tính vào điểm trung bình tích lũy sẽ là điểm cao nhất trong các lần học;

4. Kiểm tra và thi kết thúc học phần

a) Việc đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của học viên (hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo) như điểm thành phần của học phần do giảng viên giảng dạy học phần đảm nhiệm; Nhà trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần theo kế hoạch cụ thể; Học viên có điểm đánh giá quá trình của một học phần bằng 0 sẽ không được tham dự thi kết thúc học phần đó và nhận điểm "F";

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) Việc tổ chức thi kết thúc học phần, gồm quy định về thời gian thi, làm đề thi, coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo (nếu có), bảo quản bài thi, hoãn thi và miễn thi được thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần theo hệ thống tín chỉ của Trường;

d) Chỉ áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi được Hiệu trưởng phê duyệt;

đ) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện đào tạo và đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của BGDĐT.

Điều 12. Đánh giá kết quả học tập

1. Điểm trung bình chung tích lũy là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà học viên đã được tính tích lũy tính tới thời điểm xét. Để tính điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 của Quy chế này; những điểm chữ không được quy định tại điều khoản vừa nêu thì không được tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của học viên. Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau, với kết quả được làm tròn đến hai chữ số thập phân:

$$DTBCTL = \frac{\sum_{j=1}^k M_j x_j}{\sum_{j=1}^k M_j}$$

Trong đó: *DTBCTL* là điểm trung bình chung tích lũy; *k* là số học phần; *j* là học phần

thứ j ($j = 1, \dots, k$); x_j là điểm học phần thứ j ; M_j là số tín chỉ của học phần thứ j .

2. Căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy (theo thang điểm 4), học viên được xếp loại học tập toàn khóa như sau:

Điểm chữ	Xếp loại
Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
Từ 2,50 đến 3,19	Khá
Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình

Điều 13. Luận văn, đề án tốt nghiệp

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

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

3. Việc hướng dẫn, đánh giá, thẩm định luận văn/đề án được quy định chi tiết tại Quy định thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp trong CTĐT trình độ thạc sĩ của Trường.

Điều 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

a) Đã hoàn thành các học phần của CTĐT và bảo vệ luận văn/ đề án đạt yêu cầu;

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của CTĐT trước thời điểm xét tốt nghiệp; có minh chứng là một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do BGDDT công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

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

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

a) Hội đồng xét tốt nghiệp gồm:

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo;

- Các Ủy viên: Trưởng phòng Đào tạo; Trưởng phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên; lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; lãnh đạo khoa chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ;

b) Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN công nhận tốt nghiệp. Thời gian tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong vòng 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn/đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn/đề án;

c) Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng thạc sĩ cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

3. Trường ĐHKTCN cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của BGDĐT. Phụ lục văn bằng cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành đào tạo, loại CTĐT (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, hình thức đào tạo), tên các học phần trong CTĐT, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn/đề án, điểm luận văn/đề án và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn/đề án.

5. Học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, nếu có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận kết quả các học phần đã tích lũy trong CTĐT thạc sĩ.

Chương IV

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG ĐÀO TẠO THẠC SĨ

Điều 15. Đơn vị chuyên môn

Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm thực hiện hoặc phối hợp thực hiện các nội dung sau:

1. Cử giảng viên tham gia công tác giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá, thẩm định luận văn/đề án; công tác tuyển sinh; thi kết thúc học phần.

2. Tổ chức các hoạt động chuyên môn: Hội thảo, nghiên cứu khoa học; báo cáo chuyên đề; biên soạn tài liệu học tập; đổi mới phương pháp dạy học; dự giờ; lựa chọn giáo trình dạy học; xây dựng kế hoạch đào tạo.

3. Tham gia công tác đảm bảo chất lượng; cải tiến CTĐT định kỳ theo quy định. Đề xuất đầu tư cơ sở vật chất để đảm bảo thực hiện tốt các học phần, nghiên cứu khoa học, luận văn/đề án theo yêu cầu.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động đào tạo sau đại học theo chức năng, nhiệm vụ và sự phân công của Trường ĐHKTCN.

Điều 16. Phòng Đào tạo

1. Tham mưu cho lãnh đạo Trường ĐHKTCN xác định chỉ tiêu tuyển sinh; xây dựng chiến lược phát triển các hoạt động đào tạo; phát triển CTĐT; nghiên cứu nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao; dự thảo các văn bản, quy định, hướng dẫn, biểu mẫu liên quan đến đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt; báo cáo về công tác tuyển sinh và đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo sau đại học theo chức năng, nhiệm vụ, quy định của Trường ĐHKTCN, BGDDĐT và các quy định khác liên quan:

a) Công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành đã được phép đào tạo; CTĐT, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khoá học; tóm tắt luận văn/đề án đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành đào tạo và các đề tài luận văn/đề án đang được nghiên cứu;

b) Thực hiện các nội dung liên quan đến công tác tuyển sinh;

c) Tổ chức thực hiện và quản lý quá trình đào tạo: Xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa của từng ngành; liên hệ với khoa chuyên môn sắp xếp lịch học theo kế hoạch giảng dạy;

d) Thông báo cho người học các thông tin về tuyển sinh, lịch học, thi, bảo vệ đề cương, seminar, hội đồng đánh giá luận văn/đề án và thực hiện các quy định về đào tạo sau đại học của Trường ĐHKTCN;

đ) Tiếp nhận thông tin phản hồi từ học viên và cá nhân, đơn vị về hoạt động đào tạo sau đại học; đề xuất các phương án xử lý;

e) Quản lý, lưu trữ đề án mở ngành; CTĐT; các hồ sơ liên quan theo quy định;

g) Lập danh sách, kiểm tra điều kiện, đề nghị xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ.

3. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường ĐHKTCN thực hiện nhiệm vụ trong công tác quản lý học viên; đảm bảo chất lượng đào tạo.

4. Phối hợp với các cá nhân, đơn vị ngoài Trường ĐHKTCN thực hiện các hoạt động đào tạo sau đại học theo sự phân công, chỉ đạo của lãnh đạo Trường ĐHKTCN.

Điều 17. Các đơn vị thuộc Trường ĐHKTCN

Các đơn vị trong Trường ĐHKTCN căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với Phòng Đào tạo thực hiện tốt công tác tuyển sinh; thực hiện quá trình đào tạo; hướng dẫn, đánh giá, thẩm định luận văn/đề án; cấp bằng thạc sĩ; công tác báo cáo, lưu trữ; thanh tra, kiểm tra; tố cáo và xử lý vi phạm, cụ thể:

1. Công tác theo dõi, kiểm tra quá trình dạy học; tổ chức thi kết thúc học phần; quản lý bài thi, điểm thi; công tác đảm bảo chất lượng các hoạt động đào tạo, kiểm định chất lượng đào tạo sau đại học.

2. Cung cấp học liệu, tư liệu, tài khoản truy cập cho học viên. Hỗ trợ, hướng dẫn học viên thực hiện các quy định của Trường ĐHKTCN.

3. Sắp xếp phòng học, phòng thi; cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện dạy học, nghiên cứu; đưa đón, sắp xếp chỗ ăn, ở cho giảng viên ở xa.

4. Thu học phí; tính toán và thu các khoản phí liên quan; thanh toán kinh phí cho các hoạt động đào tạo theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

5. Thực hiện các công việc đột xuất khác liên quan đến đào tạo sau đại học.

Điều 18. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên

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 CTĐT trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn/đề án thạc sĩ.

2. Tiêu chuẩn đối với giảng viên

Ngoài các yêu cầu chung về giảng viên được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, trình độ của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ là tiến sĩ.

3. Trách nhiệm của giảng viên

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Viên chức và pháp luật có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo;

b) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ theo kế hoạch, CTĐT, các quy định của Trường;

c) Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo; thực hiện tư vấn giúp đỡ học viên trong học tập;

d) Tham gia xây dựng CTĐT, xây dựng đề cương học phần, trực tiếp biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ công tác giảng dạy;

đ) Nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn;

e) Khai báo đầy đủ và cập nhật thường xuyên hồ sơ cá nhân theo quy định của Trường;

g) Báo cáo kết quả hoạt động nghiên cứu theo định dạng chuẩn để Trường đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị;

h) Thực hiện các nhiệm vụ của người hướng dẫn luận văn/đề án:

- Xác định kế hoạch và chương trình thực hiện luận văn/đề án;

- Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên thực hiện kế hoạch nghiên cứu, thực hành, thực tập, hoàn thành luận văn/đề án;

- Định kỳ nhận xét và báo cáo bộ môn về tình hình, tiến độ học tập, nghiên cứu và kết quả đã đạt được của học viên;

- Xác nhận kết quả học tập, nghiên cứu, duyệt và đề nghị cho học viên bảo vệ luận văn/đề án;

- Thực hiện các trách nhiệm khác do Nhà trường giao.

4. Quyền lợi của giảng viên

a) Được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của pháp luật và của Trường ĐHKTCN;

b) Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học; được cung cấp thông tin và sử dụng các dịch vụ đào tạo, khoa học và công nghệ của đơn vị;

c) Được hưởng thù lao trong đào tạo thạc sĩ theo quy định của nhà nước, của Trường ĐHKTCN.

Điều 19. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành CTĐT; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường ĐHKTCN và các quy định khác có liên quan.

2. Nộp học phí đúng quy định, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn/đề án lần hai, gia hạn luận văn/đề án hoặc thực hiện đề tài luận văn/đề án mới theo quy định của Trường ĐHKTCN.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của học viên.

4. Được cung cấp thẻ thư viện, tài khoản số để khai thác tài liệu, tư liệu, được sử dụng phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường ĐHKTCN cho việc học tập, nghiên cứu.

5. Trong trường hợp cần thiết, học viên được đề xuất thay đổi người hướng dẫn luận văn/đề án nhưng phải tuân thủ quy định thực hiện luận văn/đề án trong CTĐT thạc sĩ của Trường.

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

7. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường ĐHKTCN.

8. Được bồi hoàn học phí do vi phạm của Trường ĐHKTCN dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

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

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 20. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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; được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu 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, Nhà trường chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời những học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại Trường 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 tại điểm d khoản 2 Điều 3 Quy chế này;

c) 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 CTĐT phải theo đúng quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 Quy chế này;

d) Thủ tục xét nghỉ học tạm thời

Bước 1: Học viên hoàn thành đơn xin tạm nghỉ học (theo mẫu tại Phụ lục 3) và nộp tại Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên;

Bước 2: Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan tham mưu, dự thảo quyết định nghỉ học tạm thời và trình Hiệu trưởng phê duyệt, nếu hợp lệ;

Bước 3: Học viên nhận Quyết định nghỉ học tạm thời và thực hiện theo quyết định;

đ) Trở lại học tập

Sau khi hết thời gian nghỉ học tạm thời theo quyết định, học viên phải có đơn xin học lại và nộp tại Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên, chậm nhất là 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

2. Thôi học

a) Học viên được cho thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- Có đơn tự nguyện xin thôi học trong thời gian đào tạo;
- Vượt quá thời gian tối đa được phép học theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này;
- Vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 25 Quy chế này;
- Tự ý nghỉ học từ một học kỳ trở lên;
- Không có đơn xin học trở lại sau khi hết thời gian nghỉ học tạm thời;

b) Học viên tự nguyện xin thôi học, nếu có yêu cầu sẽ được cấp chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy trong thời gian đào tạo.

Điều 21. Chuyển trường, chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên Trường ĐHKTCN được xét chuyển trường hoặc chuyển CTĐT trong Trường ĐHKTCN nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

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

b) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến đối với trường hợp chuyển trường;

c) Được sự đồng ý của trưởng khoa chuyên môn phụ trách CTĐT, ngành đào tạo và Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN trong trường hợp chuyển CTĐT trong nội bộ Trường;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành CTĐT theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, không đang trong học kỳ cuối của CTĐT hoặc đang thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Học viên chuyên trường/chuyên ngành phải thực hiện đầy đủ hồ sơ xin chuyển trường/chuyên ngành theo quy định của Trường ĐHKTCN.

3. Căn cứ CTĐT, Hiệu trưởng xem xét quyết định công nhận một phần hoặc toàn bộ học phần học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp chuyển trường, chuyển CTĐT phải bảo đảm quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 22. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

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

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên

- a) Được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo có nhu cầu trao đổi học viên đồng ý;
- b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở trường phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của CTĐT học viên đang theo học và bảo đảm quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Chương VI

CHẾ ĐỘ THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng phối hợp với Phòng Đào tạo kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ; thực hiện quá trình đào tạo; thi kết thúc học phần; đánh giá và thẩm định luận văn/đề án; cấp phát bằng thạc sĩ tại Trường ĐHKTCN.

2. Cung cấp các số liệu và phối hợp thực hiện việc thanh tra, kiểm tra các quy định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng thạc sĩ theo yêu cầu của BGDĐT và các đơn vị theo phân cấp của Chính phủ.

3. Người có người thân dự tuyển không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 24. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy định của Trường ĐHKTCN, của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 25. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm đối với học viên

a) Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm;

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

c) Học viên vi phạm một trong các quy định sau đây sẽ bị buộc thôi học; bằng thạc sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của BGDĐT:

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

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

- Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn/đề án.

2. Viên chức, người lao động tham gia công tác tuyển sinh, quản lý, dạy học, hướng dẫn, đánh giá luận văn/đề án tại Trường ĐHKTCN nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn/đề án, tham gia hội đồng đánh giá luận văn/đề án trong thời hạn tối thiểu một năm; bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Thực hiện quy chế của Trường

Trường ĐHKTCN tổ chức thực hiện:

1. Phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên dự tuyển về các quy định liên quan đến chính sách tuyển sinh của Trường ĐHKTCN;

2. Phổ biến, hướng dẫn cho học viên quy chế của Trường ĐHKTCN và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên khi bắt đầu khóa học;

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế của Trường ĐHKTCN và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của BGDĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 27. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Quy định về lưu trữ

a) Sau mỗi đợt tuyển sinh Phòng Đào tạo tổ chức lưu trữ và bảo quản hồ sơ phục vụ công tác quản lý, thẩm định, thanh tra và kiểm tra, cụ thể như sau:

- Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ theo quy định văn thư lưu trữ của Trường ĐHKTCN;

- Quyết định trúng tuyển, biên bản và các tiêu chí đánh giá của Hội đồng là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường ĐHKTCN;

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển và các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh phải được bảo quản tối thiểu 05 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp.

b) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Báo cáo và công khai thông tin

a) Báo cáo: Trường ĐHKTCN có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại Trường và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo thạc sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; xuất từ dữ liệu tổng hợp báo cáo từ hệ thống, ký xác nhận của Trường ĐHKTCN và gửi về BGDDT trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

b) Công khai thông tin

Trường ĐHKTCN công khai trên trang thông tin điện tử của Trường:

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

- Các quy chế, quy định quản lý đào tạo của Trường có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ; Quyết định mở ngành đào tạo; Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của BGDDT và các thông tin khác theo quy định trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ.

c) Thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHKTCN:

- Thống kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng ngành, CTĐT và hình thức đào tạo;

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



NGND.PGS.TS Huỳnh Thanh Nhã

PHỤ LỤC 1

**VĂN BẰNG HOẶC CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3 VÀ BẬC 4
THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM**

*(Kèm theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo
Quyết định số 904/QĐ-ĐHKTCN ngày 31 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)*

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ / Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30 - 45	46 - 93
		TOEFL ITP	450 - 499	
		IELTS	4.0 - 5.0	5.5 - 6.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140 - 159	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill. Thang điểm: 160 - 179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275 - 399 Đọc: 275 - 384 Nói: 120 - 159 Viết: 120 - 149	Nghe: 400 - 489 Đọc: 385 - 454 Nói: 160 - 179 Viết: 150 - 179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance francaise diplomas	TCF: 300 - 399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400 - 499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe – Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранным	ТРКИ – 1	ТРКИ – 2

PHỤ LỤC 2
PHÂN BỐ THỜI GIAN DẠY HỌC TRONG NGÀY

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 904/QĐ-ĐHKTCN ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

Buổi học	Tiết	Thời gian dạy học		Thời gian nghỉ
		Từ	Đến	
Sáng	1	7 giờ 00	7 giờ 50	
	2	7 giờ 50	8 giờ 40	
	3	8 giờ 40	9 giờ 30	15 phút
	4	9 giờ 45	10 giờ 35	
	5	10 giờ 35	11 giờ 25	
Chiều	6	13 giờ 20	14 giờ 10	
	7	14 giờ 10	15 giờ 00	
	8	15 giờ 00	15 giờ 50	15 phút
	9	16 giờ 05	16 giờ 55	
	10	16 giờ 55	17 giờ 45	
Tối	11	18 giờ 20	19 giờ 10	
	12	19 giờ 10	20 giờ 00	
	13	20 giờ 05	20 giờ 55	

Lưu ý: Những buổi thực hành, thực tập được dạy học liên tục, giải lao tại chỗ.



PHỤ LỤC 3

MẪU ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 904/QĐ-ĐHKTCN ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

**UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ**

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

ĐƠN XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu trường Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;
- Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên;
- Phòng Đào tạo;
- Khoa:

Tôi tên: Ngày sinh:.....

Nơi sinh: Số điện thoại:.....

Là học viên lớp: Khóa:

Ngành: Mã học viên:.....

Nay tôi làm đơn này trình Ban Giám hiệu cho phép tôi tạm nghỉ học ... học kỳ (từ ngày tháng nămđến ngày tháng năm) và xin được bảo lưu kết quả học tập của khóa học.

Lý do:

(Đính kèm :.....)

Tôi cam đoan sẽ chấp hành đúng quy định về nghỉ học tạm thời theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ và các quy định liên quan khác của Trường./.

Cần Thơ, ngày tháng năm

Người làm đơn

Ý kiến của
Phòng CTCT & QLSV

Ý kiến của Phòng Đào tạo

Ý kiến của Khoa

Ý kiến của Ban Giám hiệu