

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;

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.

HIỆU TRƯỞNG

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, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ (sau đây viết tắt là Trường), bao gồm quy định chung; tuyển sinh; tổ chức quản lý đào tạo; những quy định khác đối với học viên; nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên, học viên.
2. Quy chế áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia quá trình tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường.
3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị quản lý ngành là khoa, bộ môn quản lý ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.
2. Chương trình đào tạo 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. Chương trình đào tạo 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 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của học viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, 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 chương trình đào tạo 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 chương trình đào tạo.
5. Chương trình đào tạo 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. Chương trình đào tạo 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 chương trình đào tạo. Một học phần được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ.

9. Thành phần của chương trình đào tạo 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 chương trình đào tạo. Các thành phần được sử dụng để thiết kế cấu trúc tổng thể của chương trình đào tạo, 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 Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, bảo đảm phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.

3. Mỗi chương trình đào tạo được áp dụng thống nhất đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.

4. Quy định rõ danh mục ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc tương đương trở lên) được xác định là phù hợp với từng chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

5. Ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường gồm: tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và tiếng Nga. Ngoại ngữ đầu ra của mỗi học viên phải cùng ngôn ngữ với ngoại ngữ đầu vào.

6. Khối lượng học tập

a) Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần **hoặc** của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ;

- 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;

- 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.

b) Khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo thạc sĩ là 60 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành, bao gồm học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

7. Yêu cầu đối với chương trình đào tạo

a) Học phần Triết học: thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Khối kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành:

- Chương trình định hướng nghiên cứu: khối lượng nghiên cứu khoa học từ 26 đến 29 tín chỉ, bao gồm 14 tín chỉ cho luận văn và các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác;

- Chương trình định hướng ứng dụng: khối lượng thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp 9 tín chỉ dưới hình thức đề án.

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

Điều 4. Hình thức, thời gian và ngôn ngữ đào tạo

1. Hình thức đào tạo

a) Chính quy: áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu và chương trình định hướng ứng dụng;

b) Vừa làm vừa học: áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng;

2. Thời gian đào tạo

Với mỗi hình thức đào tạo, Trường ban hành kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho từng chương trình đào tạo. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức chính quy: từ 18 đến 24 tháng;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức vừa làm vừa học: từ 22 đến 29 tháng;

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

3. Ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong dạy và học là tiếng Việt. Trường hợp chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ quy định của Chính phủ.

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

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, tích lũy từ 54% số tín chỉ của chương trình đào 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 chương trình đào tạo 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 chương trình đào tạo 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. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

a) Ngay sau khi trúng tuyển và nhập học, người học có nhu cầu công nhận hoặc chuyển đổi tín chỉ nộp hồ sơ kèm đơn đề nghị về khoa quản lý ngành đào tạo;

b) Khoa quản lý ngành căn cứ quy định của Trường về công nhận và chuyển đổi kết quả học tập để đề xuất các học phần (hoặc nhóm học phần) và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi theo từng đối tượng người học và chương trình đào tạo. Đề xuất này được Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định.

5. Quy trình sinh viên đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ:

a) Khoa quản lý ngành thông báo danh mục học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ mà sinh viên đại học có thể đăng ký học trước;

HÀ
ỒN
HỌ
HƯ
3 N
N T
*

b) Sinh viên đáp ứng điều kiện tại khoản 2 Điều này nộp đơn đăng ký đã được khoa quản lý ngành xét duyệt về Phòng Đào tạo, chậm nhất 01 tuần trước khi học kỳ bắt đầu. Tổng số tín chỉ học trước của chương trình đào tạo thạc sĩ không vượt quá 15 tín chỉ;

c) Phòng Đào tạo thực hiện đăng ký học phần trên hệ thống quản lý học vụ; sinh viên nộp học phí tương ứng với số tín chỉ đã đăng ký;

d) Sinh viên tham gia học các học phần này phải tuân thủ quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Trường;

đ) Sinh viên được cấp bằng điểm học phần nếu đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều này. Các học phần đã tích lũy được xem xét công nhận hoặc chuyển điểm tương đương trong chương trình đào tạo thạc sĩ khi sinh viên trúng tuyển vào ngành đào tạo thạc sĩ phù hợp với ngành đào tạo đại học.

6. 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 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 tối thiểu Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

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

2. Ngành phù hợp

a) Ngành phù hợp là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc tương đương) cung cấp nền tảng chuyên môn cần thiết để tiếp tục học tập ở trình độ thạc sĩ cùng ngành hoặc ngành gần; được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của từng chương trình đào tạo;

b) Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ quy định rõ danh mục học phần bổ sung kiến thức, số tín chỉ phải hoàn thành và các trường hợp bắt buộc học bổ sung. Danh mục này được công bố trong chuẩn đầu vào và cập nhật hằng năm trong thông báo tuyển sinh;

c) Ứng viên đã học học phần tương đương với học phần bổ sung kiến thức và đạt điểm từ C trở lên ($\geq 5,5$ điểm theo thang điểm 10 hoặc $\geq 2,0$ theo thang điểm 4) được Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, đề xuất Hội đồng tuyển sinh miễn học bổ sung học phần đó;

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

3. Ứng viên được xem là đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ 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 với chương trình được giảng dạy chủ yếu bằng ngoại ngữ;

b) Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ cấp trong thời gian không quá 02 năm, trong đó chuẩn đầu ra ngoại ngữ đạt tối thiểu Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

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

4. Đối với ứng viên không đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm b khoản 1 Điều này phải tham gia thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào do Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ tổ chức theo đợt tuyển sinh.

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

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

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

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

Điều 7. Phương thức tuyển sinh

1. Tuyển sinh trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ được thực hiện theo một trong ba phương thức sau:

a) Thi tuyển;

b) Xét tuyển;

c) Kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

PHÒNG CẦN THƠ

2. Phương thức thi tuyển

a) Ứng viên dự thi các môn theo quy định của Trường, bao gồm:

- Môn cơ bản hoặc cơ sở ngành;
- Môn chuyên ngành;
- Môn ngoại ngữ (trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này).

b) Thí sinh đáp ứng điều kiện ngoại ngữ quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này được miễn thi môn ngoại ngữ; văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ hợp lệ được quy đổi tương đương 10 điểm môn ngoại ngữ (thang điểm 10);

c) Kết quả trúng tuyển được xác định trên cơ sở điểm 03 môn thi và chỉ tiêu tuyển sinh từng ngành, lấy theo thứ tự từ điểm cao xuống thấp. Thí sinh chỉ được công nhận trúng tuyển khi có tổng điểm xét tuyển từ mức điểm chuẩn của ngành dự tuyển trở lên, đồng thời điểm từng môn thi từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10).

3. Phương thức xét tuyển

a) Ứng viên phải đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;

b) Hồ sơ xét tuyển gồm:

- + Bản sao văn bằng, bảng điểm đại học;
- + Văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ hợp lệ;
- + Thành tích nghiên cứu khoa học (nếu có);

c) Hội đồng tuyển sinh xem xét hồ sơ và xác định kết quả trúng tuyển dựa trên bảng tiêu chí và điểm đánh giá xét tuyển trình độ thạc sĩ tại Phụ lục của Quy chế này (sau đây gọi tắt là điểm hồ sơ), gồm: thành tích học tập, năng lực nghiên cứu và trình độ ngoại ngữ.

4. Phương thức kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển

a) Ứng viên nộp hồ sơ xét tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều này và tham dự bài thi đánh giá năng lực ngoại ngữ (tương đương Bậc 3) hoặc bài thi đánh giá năng lực chuyên môn, theo thông báo của Trường.

b) Kết quả xét tuyển được xác định theo công thức:

$$\text{Điểm trúng tuyển} = (\text{điểm hồ sơ} \times 40\%) + (\text{điểm bài thi} \times 60\%).$$

c) Ứng viên được công nhận trúng tuyển khi đạt điểm xét trúng tuyển từ mức điểm chuẩn (do Hội đồng tuyển sinh quyết định) trở lên.

5. Hiệu trưởng căn cứ vào quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tình hình thực tế và đặc thù ngành đào tạo để quyết định phương thức tuyển sinh cụ thể trong từng đợt tuyển sinh.

6. Tùy theo điều kiện thực tế tại thời điểm tuyển sinh, Trường sẽ quyết định hình thức tuyển sinh trực tiếp hoặc trực tuyến.

Điều 8. Tổ chức tuyển sinh

1. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ tổ chức tuyển sinh trình độ thạc sĩ nhiều đợt trong năm. Công tác tổ chức tuyển sinh được thực hiện thống nhất, công khai, minh bạch và đảm bảo chất lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy trình tuyển sinh bao gồm các bước sau:

a) Xây dựng kế hoạch và thông báo tuyển sinh

- Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các khoa quản lý ngành xác định chỉ tiêu tuyển sinh, ngành đào tạo, phương thức tuyển sinh, thời gian tổ chức và các điều kiện dự tuyển;

- 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, gồm các những thông tin sau:

+ Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

+ Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;

+ Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung kiến thức;

+ Hồ sơ dự tuyển;

+ Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;

+ Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học;

+ Những thông tin cần thiết khác (nếu có).

b) Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự tuyển

- Phòng Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, đối chiếu điều kiện dự tuyển theo quy định của Quy chế này;

- Lập danh sách ứng viên đủ điều kiện, danh sách ứng viên phải bổ sung kiến thức và danh sách không đủ điều kiện về năng lực ngoại ngữ.

c) Tổ chức lớp học bổ sung kiến thức

- Ứng viên thuộc diện phải học bổ sung kiến thức chỉ được tham gia kỳ tuyển sinh sau khi đã hoàn thành đầy đủ các học phần bổ sung kiến thức và đạt yêu cầu đánh giá theo quy định của Trường;

- Các học phần bổ sung kiến thức do khoa quản lý ngành đào tạo xây dựng, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thẩm định và Hiệu trưởng phê duyệt;

- Phòng Đào tạo phối hợp với khoa quản lý ngành lập kế hoạch tổ chức lớp học bổ sung kiến thức, lưu trữ kết quả học tập;

- Khoa quản lý ngành chịu trách nhiệm giảng dạy, kiểm tra, đánh giá và xác nhận kết quả học tập cho người dự tuyển.

c) Tổ chức đánh giá đầu vào

- Thực hiện theo phương thức tuyển sinh được Hiệu trưởng phê duyệt (thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp);

- Hội đồng tuyển sinh hoặc các tiểu ban chuyên môn được thành lập để tổ chức thi, chấm thi, xét hồ sơ, đảm bảo khách quan và đúng quy định.

d) Xét duyệt và công nhận kết quả tuyển sinh

- Hội đồng tuyển sinh kiểm tra, rà soát kết quả thi hoặc xét hồ sơ, xác định điểm chuẩn trúng tuyển theo từng ngành;

- Hiệu trưởng xem xét, ký quyết định công nhận trúng tuyển kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.

đ) Công bố kết quả và tiếp nhận học viên trúng tuyển

- Phòng Đào tạo công bố kết quả tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của Trường;

- Phòng Công tác chính trị - Quản lý sinh viên tổ chức tiếp nhận học viên trúng tuyển, hướng dẫn làm thủ tục nhập học, cấp mã học viên, tài khoản học tập, thẻ thư viện và tổ chức sinh hoạt đầu khóa;

- 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; 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 chương trình đào tạo, đơn vị chuyên môn quản lý học viên, thời gian đào tạo.

e) Báo cáo, lưu trữ và kiểm tra sau tuyển sinh

- Phòng Đào tạo tổng hợp, báo cáo kết quả tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định; lưu trữ hồ sơ dự tuyển, biên bản, điểm thi, danh sách trúng tuyển và các tài liệu liên quan;

- Phòng Thanh tra - Pháp chế - Phát triển chiến lược phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra công tác tuyển sinh, đảm bảo tuân thủ quy định và xử lý vi phạm (nếu có).

3. Phân công trách nhiệm

a) Phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối, chịu trách nhiệm tham mưu, tổ chức và quản lý toàn bộ quy trình tuyển sinh;

b) Các khoa quản lý ngành phối hợp xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tham gia Hội đồng tuyển sinh và thẩm định hồ sơ chuyên môn;

c) Các phòng, ban, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện công tác truyền thông, tài chính, hành chính, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ tuyển sinh.

RÚ
ĐẠI
Y T
ÔNG
CẢ
1/2

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức đào tạo

1. Địa điểm và phương thức tổ chức dạy học

a) Địa điểm chính tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ; thực hành, thực tập, nghiên cứu, trải nghiệm có thể tổ chức ngoài trường, nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo;

b) Trường tổ chức dạy học trực tiếp kết hợp trực tuyến, với tỷ lệ tín chỉ trực tuyến tối đa 30% khối lượng chương trình đào tạo;

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

2. Kế hoạch giảng dạy và học tập

a) Đầu khóa học, Nhà trường phổ biến cho học viên: quy định về đào tạo, chương trình đào tạo, kế hoạch học tập toàn khóa, đề cương chi tiết học phần, kế hoạch giảng dạy, kiểm tra, thi;

b) Kế hoạch đào tạo được xây dựng theo năm học, quy định các mốc thời gian chính của hoạt động đào tạo đối với tất cả các hình thức và chương trình đào tạo; được công bố công khai trước khi năm học bắt đầu. Năm học được tổ chức thành 03 học kỳ chính.

3. Thời khóa biểu

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

b) Phòng Đào tạo phối hợp khoa quản lý ngành lập thời khóa biểu, phân công giảng viên giảng dạy, 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;

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

4. Tổ chức lớp học

a) Lớp khóa học: Tổ chức cho học viên cùng chương trình đào tạo, duy trì từ đầu đến cuối khóa; mỗi lớp có cố vấn học tập quản lý;

b) Lớp học phần: Tổ chức cho học viên đăng ký cùng một học phần; mở lớp khi có từ 10 học viên trở lên, trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

5. Đăng ký học tập

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, học viên đăng ký học tập trên hệ thống **Đăng ký học tập** của Trường:

- Hình thức chính quy: đăng ký từ 10 đến 17 tín chỉ/học kỳ (trừ học kỳ cuối), tối đa 45 tín chỉ/năm;

- Hình thức vừa làm vừa học: đăng ký từ 8 đến 11 tín chỉ/học kỳ (trừ học kỳ cuối), tối đa 30 tín chỉ/năm;

b) 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;

- Quy trình đăng ký, rút, bổ sung học phần thực hiện trong tuần đầu học kỳ; sau thời gian này học viên không được thay đổi đăng ký.

6. Tổ chức dạy và học

a) Học viên phải tham gia tối thiểu 80% giờ học lý thuyết, 100% giờ học thực hành, thí nghiệm, thực tập. Học viên vi phạm sẽ bị cấm thi và nhận điểm F;

b) Việc giám sát công tác giảng dạy, khảo sát ý kiến phản hồi của học viên để cải tiến chất lượng được thực hiện đúng quy định của Trường.

Điều 10. Đánh giá học phần

1. Nguyên tắc đánh giá

a) Mỗi học phần, học viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10;

b) 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 mỗi học phần;

c) Hình thức đánh giá trực tuyến chỉ được áp dụng khi có quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng và phải tuân thủ quy định về đánh giá trực tuyến của Trường. Tỷ lệ điểm đánh giá trực tuyến không vượt quá 50% trọng số điểm của học phần (không áp dụng đối với luận văn và đề án tốt nghiệp).

2. Điểm học phần được xác định trên cơ sở tổng hợp các điểm thành phần theo trọng số quy định, làm tròn đến một chữ số thập phân và quy đổi sang điểm chữ, trừ các trường hợp đặc biệt quy định tại điểm d khoản này.

a) Kết quả “đạt” được phân thành các mức và áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập. Học phần được công nhận là đạt (được tích lũy) khi đạt từ

ÁNH
NG
OC
JAT
NGH
THC

mức C trở lên (tương đương $\geq 5,5$ theo thang điểm 10). Việc quy đổi giữa thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm 4 thực hiện theo bảng sau:

Thang điểm 10	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) Kết quả “đạt” không phân mức: áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập.

P: từ 5,5 theo thang điểm 10 (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

c) Kết quả “không đạt”

F: 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:

I: Học phần chưa hoàn thiện việc đánh giá do được phép hoãn thi, hoãn kiểm tra;

X: Học phần chưa có dữ liệu về kết quả học tập của học viên;

R: 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; điểm của lần học cuối được xác định là điểm chính thức của học phần;

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

c) Học viên được phép đăng ký học lại các học phần đã tích lũy để cải thiện kết quả; điểm tính vào điểm trung bình tích lũy là điểm cao nhất trong các lần học.

4. Tổ chức đánh giá 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.

Điều 11. Đánh giá kết quả học tập

1. Điểm trung bình tích lũy là giá trị trung bình có trọng số của điểm các học phần đã được công nhận tích lũy tính đến thời điểm xét. Khi tính điểm trung bình tích lũy, điểm chữ của học phần được quy đổi sang điểm số theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 của Quy chế này. Điểm trung bình tích lũy được xác định theo công thức dưới đây và được làm tròn đến hai chữ số thập phân:

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

Trong đó: ĐTBTL là điểm trung bình 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 điểm trung bình tích lũy, học viên được xếp loại học tập theo các mức 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 12. Luận văn, đề án tốt nghiệp

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện luận văn tốt nghiệp; theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện đề án tốt nghiệp.

2. Việc hướng dẫn, thực hiện, 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 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

Điều 13. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

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

b) Đạt chuẩn đầu ra về năng lực ngoại ngữ trước thời điểm xét tốt nghiệp. Chuẩn năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong các hình thức sau:

- Văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ có giá trị pháp lý, đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc ngành ngôn ngữ nước ngoài;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên của chương trình đào tạo được giảng dạy hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

c) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Quy trình xét, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

a) Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trường Phòng Đào tạo. Thành phần Hội đồng gồm:

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

- Ủy viên: Trường Phòng Đào tạo; Trường Phòng Công tác chính trị - Quản lý sinh viên; lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế - Phát triển chiến lược; lãnh đạo khoa quản lý ngành đào tạo trình độ thạc sĩ;

b) Hội đồng căn cứ điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách học viên đủ điều kiện và đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp. Việc xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp được thực hiện trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn/đề án; trường hợp phải tổ chức thẩm định, thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 03 tháng;

c) Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ quyết định công nhận học vị thạc sĩ cho học viên theo đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp; bằng thạc sĩ được cấp trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

3. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng

a) Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thạc sĩ thực hiện theo Quy chế Quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường;

b) Ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng trong phụ lục văn bằng.

4. Đối với học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp khi đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này, Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ cấp Giấy chứng nhận kết quả các học phần mà học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

Chương IV
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN
CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG ĐÀO TẠO THẠC SĨ

Điều 14. Trách nhiệm của khoa quản lý ngành đào tạo

Khoa quản lý ngành đào tạo có trách nhiệm thực hiện hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Cử giảng viên tham gia giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá, thẩm định luận văn/đề án; tham gia công tác tuyển sinh.
2. Tổ chức các hoạt động chuyên môn phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học; biên soạn, cập nhật tài liệu học tập; đổi mới phương pháp giảng dạy; xây dựng kế hoạch đào tạo sau đại học.
3. Tham gia công tác đảm bảo chất lượng và cải tiến chương trình đào tạo định kỳ; đề xuất đầu tư cơ sở vật chất phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận văn/đề án.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo sau đại học theo chức năng, nhiệm vụ và sự phân công của Trường.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác quản lý chất lượng đào tạo trình độ thạc sĩ; phối hợp với các khoa quản lý ngành trong việc tổ chức và quản lý đào tạo.

2. Phòng Đào tạo có các nhiệm vụ cụ thể sau:

- a) Chủ trì soạn thảo các quy chế, quy định học vụ, quy trình liên quan đến tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua, và trình Hiệu trưởng ban hành; kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết;
- b) Hỗ trợ các khoa trong việc xây dựng và phát triển chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ;
- c) Chủ trì công tác tuyển sinh và tổ chức các lớp chuyên đổi, bổ sung kiến thức, ôn tập phục vụ tuyển sinh trình độ thạc sĩ;
- d) Phối hợp với các khoa lập kế hoạch đào tạo toàn khóa, xây dựng thời khóa biểu, phân công giảng viên, tổ chức giảng dạy;
- đ) Quản lý quá trình đào tạo và học vụ: theo dõi tiến độ, chất lượng đào tạo; tổ chức đăng ký nhập học, đăng ký học phần; quản lý hồ sơ học tập; phối hợp với khoa quản lý ngành tổ chức bảo vệ luận văn/đề án; cấp bằng điểm tích lũy, bằng điểm toàn khóa; lập

danh sách, kiểm tra điều kiện và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp; tổ chức cấp phát văn bằng thạc sĩ;

e) Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng trong công tác đánh giá, đảm bảo chất lượng đào tạo sau đại học;

g) Tập hợp, thống kê, xử lý và lưu trữ đầy đủ hồ sơ: đề án mở ngành, chương trình đào tạo, hồ sơ học vụ, hồ sơ gốc và danh sách học viên trình độ thạc sĩ theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm các đơn vị thuộc Trường

Các đơn vị thuộc Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, căn cứ chức năng và nhiệm vụ, có trách nhiệm phối hợp với Phòng Đào tạo trong công tác tuyển sinh, tổ chức và quản lý quá trình đào tạo, hướng dẫn, đánh giá, thẩm định luận văn/đề án, báo cáo và lưu trữ, hoạt động kiểm tra, cụ thể:

1. Theo dõi, kiểm tra quá trình giảng dạy và học tập; tổ chức thi kết thúc học phần; quản lý bài thi, điểm thi; phối hợp trong công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng đào tạo sau đại học.

2. Cung cấp học liệu, tài khoản truy cập và các tư liệu học tập; hỗ trợ, hướng dẫn học viên thực hiện các quy định của Trường.

3. Bảo đảm cơ sở vật chất, phòng học, phòng thi, thiết bị và phương tiện phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu.

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

5. Phối hợp trong công tác kiểm tra và xử lý vi phạm theo quy định.

6. Thực hiện các công việc khác có liên quan đến đào tạo sau đại học theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Điều 17. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên

1. Đối tượng

Giảng viên tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, do Hiệu trưởng phân công giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện luận văn/đề án thạc sĩ.

2. Tiêu chuẩn

Ngoài các yêu cầu chung theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ, có năng lực nghiên cứu khoa học và kinh nghiệm chuyên môn phù hợp với học phần đảm nhiệm; các trường hợp đặc biệt thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm

a) Thực hiện nhiệm vụ của viên chức, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo;

b) Thực hiện nghiêm túc kế hoạch và chương trình đào tạo theo phân công; cập nhật, nhập điểm học phần đúng quy định;

c) Đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo; hỗ trợ, tư vấn học viên trong học tập, nghiên cứu;

d) Tham gia xây dựng, cập nhật chương trình đào tạo; biên soạn, chỉnh lý đề cương, giáo trình, tài liệu giảng dạy;

đ) Thực hiện nghiên cứu khoa học, chuyển giao kết quả nghiên cứu vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn; báo cáo định kỳ kết quả nghiên cứu theo quy định của Trường;

e) Cập nhật hồ sơ cá nhân theo quy định;

g) Thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn luận văn/đề án, bao gồm:

- Xây dựng kế hoạch và chương trình nghiên cứu;

- Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện;

- Nhận xét, báo cáo tình hình nghiên cứu, xác nhận kết quả;

- Đề nghị cho học viên bảo vệ luận văn/đề án;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trường.

4. Quyền lợi

a) Được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

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

c) Được hưởng thù lao, chế độ theo quy định hiện hành;

d) Được tạo điều kiện tham gia bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên

1. Nhiệm vụ của học viên

a) Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ và các quy định pháp luật có liên quan;

b) Nộp học phí và các khoản thu khác đúng quy định, bao gồm cả phần học phí tăng thêm khi phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn/đề án lần hai, gia hạn hoặc thực hiện lại đề tài luận văn/đề án;

c) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên của Trường; ứng xử văn hóa, xây dựng môi trường học tập lành mạnh;

d) Giữ gìn, bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị học tập, nghiên cứu của Trường;

đ) Thực hiện đầy đủ các quy định về học tập, nghiên cứu khoa học, thi, kiểm tra, bảo vệ luận văn/đề án và các hoạt động đào tạo khác theo kế hoạch;

e) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền của học viên

a) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin liên quan đến việc học tập và các chế độ chính sách dành cho học viên;

b) Được cấp thẻ thư viện, tài khoản truy cập hệ thống học vụ và cơ sở dữ liệu học thuật; được sử dụng phòng thí nghiệm, trang thiết bị, cơ sở vật chất của Trường phục vụ học tập và nghiên cứu;

c) Được tham gia các hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội và phong trào của Trường;

d) Được phản hồi ý kiến, kiến nghị với người có thẩm quyền của Trường về các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo;

đ) Trong trường hợp cần thiết, được đề xuất thay đổi người hướng dẫn luận văn/đề án theo quy định của Trường;

e) Được dự thi, kiểm tra, bảo vệ luận văn/đề án và xét tốt nghiệp khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định;

g) Được bồi hoàn học phí trong trường hợp vi phạm của Trường làm ảnh hưởng đến quyền lợi học tập, dẫn đến việc không được công nhận tốt nghiệp hoặc cấp bằng thạc sĩ;

h) Hưởng các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 19. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài và có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác: Nhà trường chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời khi học viên đã học ít nhất một học kỳ tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;

2. Thời gian nghỉ học tạm thời theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

3. Hồ sơ xin nghỉ học tạm thời gồm đơn xin nghỉ học (theo mẫu tại Phụ lục) kèm minh chứng nếu thuộc các trường hợp tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này.

4. Tiếp nhận trở lại học tập: Sau khi hết thời gian nghỉ học tạm thời theo quyết định, học viên phải nộp đơn xin học lại, chậm nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

5. Thôi học

a) Học viên được Trường giải quyết cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;

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

6. Phòng Công tác chính trị - Quản lý sinh viên tiếp nhận và thẩm định hồ sơ xin nghỉ học tạm thời, xin thôi học, xin quay lại học tiếp và trình Hiệu trưởng ra quyết định đối với các trường hợp đủ điều kiện.

Điều 20. Chuyển trường, chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên được xét chuyển trường, chuyển chương trình đào tạo nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo xin chuyển đến, đồng thời 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

c) Trường hợp chuyển chương trình đào tạo trong nội bộ Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, phải được sự đồng ý của trường khoa quản lý ngành đào tạo và Hiệu trưởng;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Căn cứ chương trình đào tạo, 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 chương trình đào tạo phải bảo đảm quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Thủ tục tiếp nhận học viên chuyển đến từ cơ sở đào tạo khác

a) Học viên chuyển đến phải có đủ hồ sơ chuyển trường bao gồm: đơn xin chuyển trường, hồ sơ minh chứng đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo có nguyện vọng được chuyển đến, bảng kết quả học tập có xác nhận của trường đang theo học;

b) Phòng Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các quy định tại khoản 1 Điều này, đề xuất Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận. Nếu được tiếp nhận, Phòng Đào tạo chuyển kết quả học tập của học viên đã tích lũy cho khoa quản lý ngành đào tạo thực hiện xét miễn học và công nhận tín chỉ theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

4. Giải quyết thủ tục chuyển sang cơ sở đào tạo khác

Học viên có nguyện vọng chuyển sang cơ sở đào tạo khác phải làm đơn đề nghị gửi Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ. Việc xem xét giải quyết chỉ được thực hiện khi học viên đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ đối với Trường.

Điều 21. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ 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 nước sở tại hoặc tổ chức kiểm định chất lượng quốc tế công nhận, cho phép đào tạo và cấp bằng thạc sĩ trong nhóm ngành tương ứng.

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên

- a) Có thỏa thuận hợp tác bằng văn bản giữa Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ và trường phối hợp; được Hiệu trưởng của hai cơ sở đồng ý thực hiện trao đổi học viên;
- b) Số lượng tín chỉ học viên được công nhận từ trường phối hợp không vượt quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo đang theo học và phải bảo đảm các quy định về khối lượng, chuẩn đầu ra, đánh giá kết quả học tập theo Điều 5 Quy chế này.

3. Điều kiện, thủ tục trao đổi học viên

- a) Điều kiện
 - Học viên đã hoàn thành tối thiểu 01 học kỳ học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, có điểm trung bình tích lũy đạt từ loại khá trở lên ($\geq 2,5$ theo thang điểm 4,0 hoặc tương đương);
 - Đạt trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu của chương trình trao đổi hoặc trường phối hợp, được Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ công nhận;
 - Không trong thời gian bị xử lý kỷ luật;
 - Còn đủ thời gian học tập để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.
- b) Thủ tục tham gia

T
RU
DAI
HOC
KỸ
THUẬT
CÔNG
NGHỆ
CẦN
THƠ
19

- Học viên nộp hồ sơ đăng ký, gồm: bảng điểm, giấy xác nhận học viên, **kế** hoạch học tập (có xác nhận của khoa quản lý ngành), thư giới thiệu, giấy chứng nhận sức khỏe và các giấy tờ khác theo thông báo của trường phối hợp;

- Phòng Đào tạo phối hợp Phòng Quản lý khoa học - Đổi mới sáng tạo - Hợp tác quốc tế và các đơn vị chức năng liên quan xem xét, thẩm định và trình Hiệu trưởng quyết định danh sách học viên đủ điều kiện tham gia chương trình;

- Học viên hoàn thiện thủ tục bảo lưu kết quả học tập tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, đóng học phí và các khoản phí liên quan theo quy định.

4. Kết quả học tập tại trường phối hợp được xem xét, công nhận tín chỉ theo quy định hiện hành của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Chương VI

THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 22. Công tác thanh tra, kiểm tra

1. Phòng kiểm tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng thực hiện kiểm tra, giám sát nội bộ công tác tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ;

2. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

3. Các đơn vị quản lý chương trình đào tạo thực hiện kiểm tra trong phạm vi nhiệm vụ quản lý của đơn vị để đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 23. 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 Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, 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 24. Xử lý vi phạm đối với học viên

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

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

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

- a) Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận văn/đề án **hoặc** gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp văn bằng, chứng chỉ;
- b) Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không **đúng** quy định trong luận văn/đề án và bị hội đồng thẩm định 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;
- c) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn/đề án.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Thực hiện quy chế của Trường

Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường, các khoa quản lý ngành có trách nhiệm:

1. Phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên dự tuyển về các quy định liên quan đến chính sách tuyển sinh của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;
2. Phổ biến, hướng dẫn cho học viên quy chế của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ 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 Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 26. 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 Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;
 - 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 Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;
 - 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. Hằng năm, các đơn vị liên quan được Hiệu trưởng phân công, có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo thạc sĩ vào hệ thống

cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; xuất dữ liệu tổng hợp báo cáo từ hệ thống, trình Hiệu trưởng ký xác nhận và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12.

3. Đối với mỗi chương trình đào tạo, Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin sau đây:

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

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

- a) 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;
- b) Quyết định mở ngành đào tạo;
- c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ.

5. Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, gồm các thông tin sau:

- a) Thống kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng ngành, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;
- b) 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)/.



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

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
		Aptis ESOL International Certificate	B1	B2
		Pearson English International Certificate	Level 2	Level 3
		Pearson Test of English Academic	43 - 58	59 - 75
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 (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ – 1	ТРКИ – 2

2. Bảng tiêu chí và điểm đánh giá xét tuyển trình độ thạc sĩ

STT	Tiêu chí xét tuyển	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Quy đổi
1	Kết quả học tập bậc đại học	Căn cứ điểm trung bình tích lũy và xếp loại tốt nghiệp trình độ đại học	60	- Xuất sắc: 55–60 điểm - Giỏi: 48–54 điểm - Khá: 38–47 điểm - Trung bình khá: 30–37 điểm
2	Trình độ ngoại ngữ	Căn cứ chứng chỉ hoặc kết quả kiểm tra năng lực ngoại ngữ theo quy định	30	- Bậc 4/6 trở lên: 30 điểm - Bậc 3/6: 20 điểm - Dưới chuẩn bậc 3/6: 0 điểm (không đạt điều kiện xét tuyển)
3	Thành tích nghiên cứu khoa học (áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu)	Căn cứ kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học trong 5 năm gần nhất	10	- Có bài báo trên tạp chí quốc tế: 10 điểm - Có bài báo công bố tạp chí khoa học (có ISSN) nằm trong danh mục Hội đồng giáo sư Nhà nước tính điểm công trình: 8 điểm - Có đề tài nghiên cứu hoặc bài báo cấp Trường, hội nghị chuyên ngành: 5 điểm - Có tham gia nghiên cứu khoa học hoặc công trình ứng dụng: 3 điểm - Không có hoạt động nghiên cứu: 0 điểm
Tổng cộng			100	

Điểm tối thiểu để được xét trúng tuyển: ≥ 50 điểm

3. Phân bố thời gian dạy học trong ngày

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.

2. Bảng tiêu chí và điểm đánh giá xét tuyển trình độ thạc sĩ

STT	Tiêu chí xét tuyển	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Quy đổi
1	Kết quả học tập bậc đại học	Căn cứ điểm trung bình tích lũy và xếp loại tốt nghiệp trình độ đại học	60	- Xuất sắc: 55–60 điểm - Giỏi: 48–54 điểm - Khá: 38–47 điểm - Trung bình khá: 30–37 điểm
2	Trình độ ngoại ngữ	Căn cứ chứng chỉ hoặc kết quả kiểm tra năng lực ngoại ngữ theo quy định	30	- Bậc 4/6 trở lên: 30 điểm - Bậc 3/6: 20 điểm - Dưới chuẩn bậc 3/6: 0 điểm (không đạt điều kiện xét tuyển)
3	Thành tích nghiên cứu khoa học (áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu)	Căn cứ kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học trong 5 năm gần nhất	10	- Có bài báo trên tạp chí quốc tế: 10 điểm - Có bài báo công bố tạp chí khoa học (có ISSN) nằm trong danh mục Hội đồng giáo sư Nhà nước tính điểm công trình: 8 điểm - Có đề tài nghiên cứu hoặc bài báo cấp Trường, hội nghị chuyên ngành: 5 điểm - Có tham gia nghiên cứu khoa học hoặc công trình ứng dụng: 3 điểm - Không có hoạt động nghiên cứu: 0 điểm
Tổng cộng			100	

Điểm tối thiểu để được xét trúng tuyển: ≥ 50 điểm

3. Phân bố thời gian dạy học trong ngày

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.



4. Mẫu đơn xin nghỉ học tạm thời

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 - 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 năm đến 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

Ý kiến của
Phòng CTCT - QLSV- KN

Người làm đơn

Ý kiến của Phòng Đào tạo

Ý kiến của Khoa

Ý kiến của Ban Giám hiệu