



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI
UNIVERSITE DES SCIENCES ET DES TECHNOLOGIES DE HANOI
UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY OF HANOI

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Số: USTH-APM 02

Bản: 2.0

Ngày hiệu lực: 15/8/2018



Mục lục

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Hình thức và ngôn ngữ đào tạo.....	4
Điều 3. Tín chỉ, Môn học, Đề cương môn học	4
CHƯƠNG II	6
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	6
Điều 4. Cấu trúc chương trình đào tạo	6
Điều 5. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	6
Điều 6. Nguyên tắc xây dựng ngành học mới.....	6
Điều 7. Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo	6
CHƯƠNG III	8
TUYỂN SINH.....	8
Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh.....	8
Điều 9. Điều kiện dự phỏng vấn tuyển sinh	8
Điều 10. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự thi	8
Điều 11. Lệ phí tuyển sinh.....	8
Điều 12. Tổ chức tuyển sinh.....	9
Điều 13. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh.....	9
Điều 14. Xét tuyển người nước ngoài	9
Điều 15. Nhập học	10
Điều 16. Học bổ sung kiến thức	10
CHƯƠNG IV.....	11
TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU CHO HỌC VIÊN.....	11
Điều 17. Thời gian giảng dạy	11
Điều 18. Thực tập	11
Điều 19. Hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên.....	11
Điều 20. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học của học viên	12
CHƯƠNG V.....	13
NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA HỌC VIÊN, GIẢNG VIÊN, TRỢ LÝ ĐÀO TẠO	13
Điều 21. Nghĩa vụ của học viên.....	13
Điều 22. Quyền lợi của học viên.....	13
Điều 23. Giảng viên.....	13
Điều 24. Trợ lý đào tạo các Khoa Nghiên cứu và Đào tạo.....	14
CHƯƠNG VI.....	15
THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP	15
Điều 25. Đánh giá kết quả môn học.....	15
Điều 26. Cách tính điểm thành phần, điểm môn học, điểm trung bình học kỳ.....	15
Điều 27. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc môn học	15

Điều 28. Chấm luận văn tốt nghiệp	16
CHƯƠNG VII	17
XỬ LÝ HỌC VỤ VÀ KỶ LUẬT	17
Điều 29. Hình thức kỷ luật đối với học viên	17
Điều 30. Hội đồng kỷ luật	17
Điều 31. Vi phạm quy định về học tập và khung xử lý kỷ luật	17
Điều 32. Vi phạm quy chế thi, kiểm tra và khung xử lý kỷ luật đối với học viên	17
Điều 33. Vi phạm quy chế tuyển sinh, quy chế thi, kiểm tra, giảng dạy và khung xử lý kỷ luật đối với cán bộ	18
Điều 34. Vi phạm quy định về nếp sống văn minh, xây dựng môi trường sư phạm	18
Điều 35. Vi phạm về quy định đóng học phí	19
Điều 36. Thi lại	19
Điều 37. Thực tập lại	20
Điều 38. Thôi học và buộc thôi học	20
Điều 39. Bảo lưu và nghỉ học tạm thời	20
Điều 40. Thủ tục chuyển trường và chuyển ngành học	20
Điều 41. Hội đồng xét học viên lên năm 2 và Hội đồng tốt nghiệp	22
Điều 42. Điều kiện tốt nghiệp	22
Điều 43. Công nhận tốt nghiệp và bằng tốt nghiệp	22
CHƯƠNG XI	23
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	23
Điều 44. Hiệu lực thi hành	23
Điều 45. Sửa đổi quy chế	23
Điều 46. Các đơn vị và cá nhân thực hiện	23

QUY CHẾ ĐÀO TẠO HỆ THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số)

..... của Hiệu trưởng Trường ĐHKHCNHN)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này đặt ra các quy định cho công tác đào tạo trình độ Thạc sĩ tại trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (ĐH KHCNHN).
2. Quy chế này áp dụng đối với các cá nhân tham gia quá trình đào tạo trình độ Thạc sĩ tại trường ĐHKHCNHN.
3. Một số chương trình Thạc sĩ tại ĐHKHCNHN là chương trình đồng cấp bằng với phía đối tác Pháp; do đó bên cạnh việc áp dụng quy chế này để có thể cấp bằng của ĐHKHCNHN, các chương trình nói trên phải đồng thời đảm bảo thực hiện các quy định của đối tác Pháp. Riêng chương trình "Quản trị vận tại hàng không" đang trong giai đoạn chuyển giao đặc biệt giữa trường Hàng không dân dụng Pháp ENAC và Trường ĐHKHCNHN nên quá trình tuyển sinh, học tập, cấp bằng của chương trình này sẽ áp dụng các quy định của ENAC.
4. Các Khoa Nghiên cứu và Đào tạo (NC&ĐT), bộ phận Đào tạo Sau Đại học có chức năng hỗ trợ Hiệu trưởng trong việc tổ chức, quản lý, triển khai thực hiện công tác đào tạo Thạc sĩ, bao gồm xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy, tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy, thi và trông thi, xét học tiếp, bảo lưu, thôi học, tốt nghiệp của trình độ Thạc sĩ; đảm bảo các hoạt động tuân thủ theo quy chế này.

Điều 2. Hình thức và ngôn ngữ đào tạo

1. Tại Trường ĐHKHCNHN, hình thức đào tạo chính là hình thức trực tiếp, hoặc từ xa có sự tương tác giữa giảng viên và sinh viên.
2. Tùy theo từng môn học, các giờ dạy - học có thể được chia thành các giờ lý thuyết, giờ bài tập và giờ thực hành, hoặc là sự kết hợp của ba loại hình trên.
3. Ngoại trừ môn ngoại ngữ, ngôn ngữ dạy - học được sử dụng là tiếng Anh.

Điều 3. Tín chỉ, Môn học, Đề cương môn học

1. Tín chỉ là đơn vị để tính khối lượng học tập của học viên trong một khoảng thời gian nhất định trong những điều kiện học tập tiêu chuẩn. Trường ĐHKHCNHN sử dụng hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ chung châu Âu được viết tắt là ECTS. Một tín chỉ thường tương đương với 25-30 giờ học tập trên lớp và tự học.
2. Môn học là đơn vị cấu thành của các chương trình đào tạo, là tập hợp những tri thức về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể, được thiết kế thuận tiện để người học tích lũy dần toàn bộ kiến thức của một chương trình đào tạo trong quá trình học tập. Phần lớn môn học có khối lượng kiến thức từ 2 đến 5 tín chỉ, được bố trí giảng dạy bởi một hay nhiều giảng viên. Các loại môn học hệ thạc sĩ tại Trường ĐHKHCNHN bao gồm:

- a. Môn học bắt buộc là môn học có những nội dung kiến thức chính của chương trình đào tạo. Học viên bắt buộc phải hoàn thành môn học này;
 - b. Môn học tự chọn là môn học có những nội dung kiến thức cần thiết, thể hiện tính đa dạng của chương trình đào tạo. Học viên lựa chọn trong số các môn học tự chọn theo hướng dẫn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo;
 - c. Thực hành: Học viên phải hoàn thành các hoạt động thực hành (nếu có) nhằm tích lũy các kiến thức cần thiết thông qua các hoạt động thí nghiệm trong các phòng thí nghiệm.
 - d. Thực tập: là thời gian mà học viên sẽ được đào tạo trong môi trường làm việc thực tế nhằm tích lũy kiến thức, kinh nghiệm cũng như các liên hệ nghề nghiệp (Điều 4.3).
3. Đề cương môn học là tài liệu thể hiện cụ thể các nội dung học tập dự kiến của một môn học, bao gồm: các mục tiêu, khái niệm, kỹ năng và các kiến thức của môn học đó. Tài liệu này sẽ do một giảng viên hoặc một nhóm giảng viên chịu trách nhiệm về môn học biên soạn, sau đó được trình lên Hội đồng Khoa học và Đào tạo (SEC) của Khoa phê duyệt. Một đề cương môn học cần có:
- a. Thông tin về đơn vị đào tạo (tên trường, khoa, bộ môn...)
 - b. Thông tin về giảng viên và các trợ giảng: tên, địa chỉ hòm thư, địa chỉ cơ quan
 - c. Thông tin về môn học (tên môn học, loại môn bắt buộc hay tự chọn, số lượng tín chỉ, loại giờ tín chỉ, các môn học tiên quyết...)
 - d. Thông tin về tổ chức dạy và học
 - e. Danh sách các học liệu (giáo trình, tài liệu tham khảo)
 - f. Các yêu cầu và quy định về kiểm tra - đánh giá kết quả học tập môn học.

CHƯƠNG II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Cấu trúc chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo Thạc sĩ tại trường ĐHKHCNHN được thiết kế theo mô hình châu Âu (tiến trình Bologna), bao gồm 120 tín chỉ trong 2 năm, mỗi học kỳ là 30 tín chỉ.
2. Chương trình đào tạo mỗi năm bao gồm các môn Khoa học, Khoa học quản lý và ngôn ngữ (tiếng Anh và/hoặc tiếng Pháp)
3. Tùy thuộc vào chương trình học, học viên phải hoàn thành chương trình thực tập từ 2 đến 3 tháng trong năm Thạc sĩ 1 (M1) và thực tập từ 5 đến 6 tháng trong năm Thạc sĩ 2 (M2). Đợt thực tập cuối năm thứ hai có điểm học phần tích lũy tương đương 30 tín chỉ. Học viên buộc phải hoàn thành thực tập trước khi tốt nghiệp.

Điều 5. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo đảm bảo năng lực của học viên khi tốt nghiệp:

1. Có hiểu biết vững chắc về ngành nghề được đào tạo;
2. Có kiến thức về các vấn đề xã hội đương đại liên quan;
3. Có hiểu biết về tác động của các giải pháp kỹ thuật trong bối cảnh toàn cầu và xã hội;
4. Có khả năng nhận dạng, hệ thống hóa và giải quyết các vấn đề kỹ thuật;
5. Có khả năng thiết kế và thực hiện các thí nghiệm, cũng như phân tích và giải thích dữ liệu. Có khả năng ứng dụng các kỹ thuật, kỹ năng và công cụ kỹ thuật tiên tiến trong thực tiễn;
6. Có khả năng làm việc trong các nhóm đa ngành;
7. Có khả năng giao tiếp tốt trong môi trường làm việc cũng như môi trường xã hội;
8. Có khả năng tiếp thu và học hỏi không ngừng;
9. Có hiểu biết về đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm công dân.

Điều 6. Nguyên tắc xây dựng ngành học mới

1. Một ngành học mới sẽ được mở nếu nhu cầu xã hội cao, điều này được minh chứng thông qua điều tra khảo sát tại các đơn vị nơi học viên tốt nghiệp công tác;
2. Ngành học mới phải phù hợp với tầm nhìn và chiến lược phát triển của trường ĐHKHCNHN;
3. Ngành học mới phải phù hợp với nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và điều kiện đảm bảo chất lượng hiện có của trường. Ngành học mới cũng cần phải thu hút được sự chú ý và hỗ trợ từ các công ty, tổ chức và các quỹ hỗ trợ tài chính.

Điều 7. Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo

Tổ chức xây dựng, ban hành chương trình đào tạo và giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo ngành mới phải được tiến hành theo các bước sau:

1. Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN thành lập nhóm xây dựng chương trình đào tạo. Chương trình đào tạo sẽ được xem xét và phê duyệt thông qua quy trình như sau:

- a. Thảo luận giữa các bên liên quan về chương trình chi tiết;
 - b. Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo (SEC) của trường ĐH KHCNHN;
 - c. Thông qua Hội đồng Nội trị (SENATE) của trường ĐH KHCNHN;
 - d. Hội đồng trường bỏ phiếu thông qua chương trình;
 - e. Hiệu trưởng trường ĐH KHCNHN quyết định ban hành chương trình đào tạo của ngành mới và giao nhiệm vụ cho trưởng khoa hoặc điều phối viên chuyên trách để điều phối chương trình.
2. Dựa trên chương trình đào tạo đã được phê duyệt, trưởng khoa hoặc điều phối viên chuyên trách cùng đội ngũ nhân viên được phân công sẽ chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết để triển khai chương trình, bao gồm: đội ngũ giảng viên, tài liệu khóa học, trang thiết bị, kiểm tra đánh giá, nguồn kinh phí và các phương thức liên kết với các đơn vị sử dụng người học sau tốt nghiệp.
 3. Trưởng khoa hoặc điều phối viên chuyên trách sẽ xác định chỉ tiêu tuyển sinh cho ngành mới. Sau khóa học đầu tiên đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá và đề xuất phương hướng phát triển chương trình đào tạo.

10/10/2023

CHƯƠNG III TUYỂN SINH

Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Hàng năm, căn cứ vào các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, nhu cầu xã hội và tình hình học viên có việc làm đúng chuyên môn sau khi tốt nghiệp, trường ĐHKHCNHN lập báo cáo các điều kiện và xác định chỉ tiêu và đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh với Bộ giáo dục và Đào tạo.
2. Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN giao bộ phận chuyên trách tổ chức công tác tuyển sinh.

Điều 9. Điều kiện dự phỏng vấn tuyển sinh

Những người có đủ các điều kiện dưới đây được đăng ký dự tuyển vào học các chương trình đào tạo trình độ Thạc sĩ của ĐHKHCNHN:

1. Thí sinh đăng ký dự tuyển vào các năm đào tạo khác nhau của chương trình đào tạo thạc sĩ cần đáp ứng các yêu cầu tương ứng:
 - a. Năm M1: Đã tốt nghiệp hoặc sẽ tốt nghiệp đại học trong năm dự tuyển và đáp ứng các điều kiện mà ĐHKHCNHN đưa ra trong đề án tuyển sinh hàng năm;
 - b. Năm M2: Các thí sinh đã hoàn thành năm M1 thạc sĩ tại một cơ sở đào tạo trong hoặc ngoài nước theo tiến trình Bologna có thể đăng ký dự tuyển vào học tiếp M2 tại trường ĐHKHCNHN;
2. Có khả năng sử dụng tiếng Anh trong học tập;
3. Có nguyện vọng tham gia học tập tại Trường;
4. Không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời kỳ thi hành án hình sự;
5. Có đủ sức khỏe để tham gia đầy đủ các khóa học và hoàn thành chương trình đào tạo tại ĐHKHCNHN. Đối với người tàn tật, khuyết tật, tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học, khả năng và điều kiện của đơn vị, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho nhập học;
6. Nộp đầy đủ, đúng thời hạn các giấy tờ theo yêu cầu, lệ phí tuyển sinh.
7. Những người không đủ điều kiện nêu trên và những người thuộc các diện dưới đây không được đăng ký dự tuyển:
 - a. Không chấp hành luật nghĩa vụ quân sự;
 - b. Bị tước quyền dự thi tuyển sinh hoặc bị buộc thôi học;
 - c. Quân nhân hoặc công an nhân dân tại ngũ chưa được cấp có thẩm quyền cho phép đi học.

Điều 10. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự thi

Những thí sinh có nguyện vọng theo học thạc sĩ tại trường ĐHKHCNHN phải nộp một bộ hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu trong đề án tuyển sinh của năm dự tuyển.

Điều 11. Lệ phí tuyển sinh

Lệ phí tuyển sinh được xác định từng năm và do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Tổ chức tuyển sinh

1. Trường ĐH KHCNHN công bố rộng rãi đề án tuyển sinh đã được Hiệu trưởng phê duyệt và đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN ra quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh trên cơ sở đề nghị của bộ phận chuyên trách tuyển sinh và Khoa chuyên môn.
3. Bộ phận tuyển sinh tiếp nhận hồ sơ, sơ tuyển hồ sơ và phối hợp với các khoa chuyên môn tổ chức phỏng vấn, thông báo kết quả tuyển sinh, tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại, gửi thông báo đến các thí sinh trúng tuyển, tổ chức tiếp đón và hướng dẫn quy trình nhập học cho học viên mới theo đúng quy chế tuyển sinh và đề án tuyển sinh đã công bố.

Điều 13. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh hệ Thạc sĩ được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của trường ĐH KHCNHN tại thời điểm tuyển sinh.

Điều 14. Xét tuyển người nước ngoài

1. Người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài đủ điều kiện xét tuyển vào học tại Trường, gọi chung là lưu học sinh, bao gồm:
 - a. Lưu học sinh trong khuôn khổ hiệp định ký kết giữa chính phủ Việt Nam và chính phủ Pháp;
 - b. Lưu học sinh trong khuôn khổ các thỏa thuận hợp tác ký kết giữa Trường và các tổ chức giáo dục và/hoặc các công ty nước ngoài;
 - c. Lưu học sinh theo diện tự đăng ký.
2. Điều kiện tuyển sinh
 - a. Thành tích học tập và khả năng giao tiếp bằng Tiếng Anh: tương tự các điều kiện đối với thí sinh Việt Nam;
 - b. Có đủ điều kiện sức khỏe để tham gia đầy đủ và hoàn thành chương trình đào tạo của Trường;
 - c. Có đủ nguồn lực tài chính để chi trả học phí và sinh hoạt phí tại Việt Nam.
3. **Lưu ý:** Lưu học sinh trong khuôn khổ hiệp định ký kết giữa chính phủ Việt Nam và chính phủ Pháp có thể đăng ký học các chuyên ngành tương ứng tại ĐHKHCNHN, việc tuyển chọn sẽ được phụ trách bởi hội đồng tuyển sinh:
 - a. Các học viên đã tốt nghiệp cử nhân (hoặc tương đương) có thể đăng ký vào học M1 (*)
 - b. Các học viên đã hoàn thành năm M1 thạc sĩ (hoặc học viên-kỹ sư đã hoàn thành năm 2 của hệ kỹ sư) có thể đăng ký vào học M2. Sau khi hoàn thành chương trình học M2 tại trường ĐHKHCNHN, học viên sẽ được nhận bằng tốt nghiệp của trường ĐHKHCNHN và bằng của cơ sở đào tạo tại Pháp nơi học viên đăng ký ban đầu.
 - c. Học viên cũng có thể đăng ký học trao đổi 1 học kì (*) theo thỏa thuận giữa hai trường (trường hợp này không học viên không cần phải thông qua hội đồng tuyển sinh)

(*) Học viên không được cấp bằng tốt nghiệp mà sẽ nhận được bảng điểm và xác nhận số tín chỉ hoàn thành.

Điều 15. Nhập học

1. Hiệu trưởng ký quyết định công nhận kết quả tuyển sinh và danh sách học viên năm thứ nhất
2. Khi nhập học, thí sinh trúng tuyển phải thực hiện đầy đủ và đúng hạn các nghĩa vụ về thủ tục và tài chính theo hướng dẫn trong giấy báo nhập học.
3. Mọi thủ tục đăng ký học và việc khai báo đầy đủ thông tin cá nhân theo quy định của trường ĐHKHCNHN phải được hoàn thành đúng thời hạn trong giấy báo nhập học. Quá thời hạn quy định, kết quả trúng tuyển sẽ tự động bị huỷ.
4. Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, học viên sẽ được cung cấp đầy đủ các thông tin, bao gồm: mã số học viên, tài khoản email, quy chế đào tạo có quy định quyền lợi và nghĩa vụ của học viên.
5. Phòng tuyển sinh và công tác học sinh sinh viên sẽ tổ chức nhập học và đón tiếp học viên.

Điều 16. Học bổ sung kiến thức

Trong trường hợp thí sinh đỗ kỳ phỏng vấn tuyển sinh và có bằng tốt nghiệp đại học có ngành khác với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ thì phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học của trường ĐHKHCNHN. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng tuyển sinh tại thời điểm thi tuyển, Hiệu trưởng ra quyết định việc học bổ sung kiến thức cho phù hợp với mỗi thí sinh. Học viên phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với hệ đại học của trường ĐHKHCNHN.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU CHO HỌC VIÊN

Điều 17. Thời gian giảng dạy

Một năm học của chương trình đào tạo Thạc sĩ bao gồm 02 học kỳ. Số tín chỉ tích lũy của mỗi học viên trong mỗi học kỳ không được thấp hơn 30 tín chỉ (các trường hợp đặc biệt do hội đồng khoa quyết định). Đầu khóa học, các Khoa sẽ thông báo cho học viên về:

- Chương trình, kế hoạch đào tạo của từng ngành học;
- Thời gian biểu chi tiết được cập nhật tại: <http://usth.edu.vn/timetables/>

Điều 18. Thực tập

1. Học viên phải đăng ký đề tài cho thực tập Thạc sĩ 1 (M1) và thực tập Thạc sĩ 2 (M2) theo các hướng dẫn của các Khoa NC&ĐT tương ứng.
2. Hàng năm, mỗi Khoa NC & ĐT có thể cung cấp một danh sách đề tài thực tập để học viên lựa chọn một đề tài phù hợp với chương trình học của mình. Danh sách này bao gồm cả thực tập trong môi trường ngành công nghiệp, các viện và phòng thí nghiệm ở Việt Nam và nước ngoài.
3. Đề tài thực tập Thạc sĩ 2 chính là đề tài tốt nghiệp, phải liên quan đến ngành học của học viên và được Trưởng khoa chuyên môn phê duyệt.
4. Học viên phải viết báo cáo thực tập bằng tiếng Anh và bảo vệ trước 01 hội đồng do Trưởng Khoa thành lập với thực tập Thạc sĩ 1 và do Hiệu trưởng thành lập với thực tập Thạc sĩ 2.
5. Mỗi đề tài tốt nghiệp Thạc sĩ có tối đa 02 thầy (cô) hướng dẫn. Trong trường hợp có 02 người hướng dẫn thì trong quyết định giao đề tài cần nêu rõ vai trò người hướng dẫn chính (60%) và người hướng dẫn phụ (40%).
6. Các thầy/cô hướng dẫn yêu cầu phải có trình độ tiến sĩ ít nhất 1 năm trở lên; hoặc phải là các kỹ sư, thạc sĩ làm việc trong các cơ quan, doanh nghiệp và có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn tương ứng.
7. Học viên của trường ĐHKHCNHN được miễn phí ghi danh tại các cơ sở đào tạo của Pháp. Học viên có nghĩa vụ thực hiện các yêu cầu về mua bảo hiểm bắt buộc và các yêu cầu khác liên quan trong các trường hợp học tập hoặc thực tập tại Pháp.
8. Thỏa thuận thực tập sẽ được soạn và ký theo cơ chế như sau:
 - a. Đối với các thực tập tại Việt Nam hoặc nước ngoài (ngoại trừ nước Pháp): Thỏa thuận được ký giữa học viên, thầy hướng dẫn, đại diện của cơ sở nơi tiếp nhận học viên đến thực tập và trường ĐHKHCNHN
 - b. Đối với các thực tập diễn ra tại Pháp: Thỏa thuận sẽ được ký giữa học viên, thầy hướng dẫn, đại diện của cơ sở nơi tiếp nhận học viên đến thực tập và cơ sở đào tạo bên Pháp nơi học viên ghi danh hoặc với trường ĐHKHCNHN trong một số trường hợp đặc biệt có thể phát sinh.

Điều 19. Hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên

Hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên là một hoạt động quan trọng, cần thiết trong quá trình đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và năng lực sáng tạo của học

viên. Hoạt động nghiên cứu khoa học gồm có:

1. Tham gia câu lạc bộ khoa học, các hội thảo chuyên đề khoa học.
2. Tham gia đề xuất, bảo vệ và triển khai các đề tài khoa học dành cho sinh viên, học viên hàng năm của Trường.
3. Tham gia các hoạt động nghiên cứu trong Trường, có đóng góp vào báo cáo khoa học tại các hội nghị/hội thảo khoa học và công bố bài viết khoa học trên các ấn phẩm chuyên ngành.
4. Tham gia khảo sát thực địa, thực nghiệm khoa học và thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

Điều 20. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học của học viên

Công tác tổ chức và quản lý nghiên cứu của học viên được phân công như sau:

1. Cấp Khoa NC&ĐT:
 - a. Xây dựng, phát triển kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên mỗi chuyên ngành;
 - b. Triển khai nghiên cứu khoa học của học viên gắn với các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và các hoạt động khoa học khác của đơn vị. Tạo điều kiện để học viên tham gia và trở thành thành viên của các nhóm nghiên cứu, tham gia thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ;
 - c. Tổ chức hội nghị khoa học cho học viên, đánh giá, xếp loại và khen thưởng công trình nghiên cứu khoa học của học viên;
 - d. Hỗ trợ, hướng dẫn câu lạc bộ khoa học sinh viên, tổ chức các hội thảo chuyên đề khoa học cho học viên.
2. Cấp trường ĐHKHCNHN:
 - a. Tổ chức xét trao giải thưởng hàng năm cho các công trình nghiên cứu khoa học được hội đồng đánh giá xuất sắc của học viên trường ĐHKHCNHN;
 - b. Hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên theo đúng quy định hiện hành của Trường

CHƯƠNG V
NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA HỌC VIÊN,
GIẢNG VIÊN, TRỢ LÝ ĐÀO TẠO

Điều 21. Nghĩa vụ của học viên

1. Thực hiện nhiệm vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm các hành vi vi phạm pháp luật Việt Nam. Không sử dụng, tàng trữ trái phép bất kì loại vũ khí, thiết bị gây cháy nổ nào trong khu vực trường học. Không sử dụng, tàng trữ hay phát tán trái phép các chất gây mất kiểm soát hoặc các loại thuốc bất hợp pháp dưới bất kì lí do gì trong phạm vi trường học.
2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên và học viên nhà trường.
3. Thông báo cho bộ phận Công tác học sinh học viên về mọi thay đổi liên quan đến thông tin cá nhân (địa chỉ, số điện thoại...) (nếu có).
4. Phải tuân thủ thời khóa biểu: đi học đầy đủ, đúng giờ.
5. Không sử dụng điện thoại trong phòng học, phòng thi.
6. Không hút thuốc trong khuôn viên nhà trường.
7. Học viên phải tuân thủ các yêu cầu của giảng viên trong suốt quá trình học.
8. Học viên phải tuân thủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định của nhà trường.
9. Trong trường hợp ốm đau hay tai nạn, học viên phải nộp xác nhận hợp pháp của bệnh viện cho trợ lý đào tạo trong vòng 3 ngày kể từ ngày thi hoặc hạn chót nộp bài tập.
10. Tất cả các hình thức thiếu trung thực trong học tập bao gồm thi hộ và tổ chức thi hộ, gian lận, sao chép và dung túng cho các hành vi thiếu trung thực; đều bị nghiêm cấm.
11. Học viên đi thực tập phải tuân thủ đầy đủ các quy định của đơn vị tiếp nhận thực tập và các quy định của nhà trường.

Điều 22. Quyền lợi của học viên

1. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng.
2. Được cung cấp đầy đủ chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, năm học, học kỳ và môn học.
3. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động nghiên cứu, công bố các công trình khoa học và công nghệ.
4. Được chia sẻ quan điểm tới bộ phận Công tác sinh viên, bộ phận đánh giá và đảm bảo chất lượng của nhà trường về chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy và nội dung giảng dạy của giảng viên trong các môn học cụ thể.
5. Được cấp bằng điểm học tập 01 lần/ 01 năm học khi có yêu cầu. Với các hỗ trợ khác, học viên cần đề nghị bằng văn bản và các bộ phận chuyên trách sẽ xem xét theo từng trường hợp cụ thể.
6. Được bảo lưu kết quả học và nghỉ học tạm thời trong các trường hợp quy định tại Điều 39.
7. Được phép thôi học vì lí do cá nhân. Trong trường hợp này, học viên phải hoàn thành thủ tục xin thôi học của Trường tại điều (Điều 38).
8. Được cấp bằng tốt nghiệp khi đủ điều kiện.

Điều 23. Giảng viên

1. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên:
 - a. Thực hiện nhiệm vụ của người được kí hợp đồng lao động theo quy định của Luật

Giáo dục, Luật cán bộ, công chức và pháp luật có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học; tham gia quản lý đơn vị đào tạo;

- b. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế; quy định của đơn vị đào tạo và của Trường ĐH KHCNHN;
 - c. Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá môn học một cách khách quan, chính xác theo đúng đề cương môn học và kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt;
 - d. Xử lý các đánh giá và thường xuyên cải tiến phương pháp giảng; phát triển năng lực nhận thức, năng lực sáng tạo, kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm; rèn luyện cho học viên phương pháp tự học, tư duy sáng tạo và đạo đức nghề nghiệp;
 - e. Tham gia quản lý học viên trong lớp học và phòng thí nghiệm;
 - f. Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng đề cương môn học, giáo trình, tài liệu phục vụ dạy-học;
 - g. Hướng dẫn học viên nghiên cứu khoa học;
 - h. Nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn;
 - i. Thực hiện nhiệm vụ khác do trường đơn vị đào tạo giao.
2. Quyền lợi của giảng viên
- Được hưởng các quyền lợi chung và ưu đãi do Nhà nước quy định, các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường ĐH KHCNHN.

Điều 24. Trợ lý đào tạo các Khoa Nghiên cứu và Đào tạo

1. Trách nhiệm của Trợ lý đào tạo các Khoa NC&ĐT:
 - a. Sắp xếp thời khoá biểu, lớp học và thông báo tới giảng viên và học viên;
 - b. Phối hợp với bộ phận Công tác sinh viên để quản lý thông tin của học viên như: danh sách học viên, thông tin cá nhân của từng học viên;
 - c. Đảm bảo chuẩn bị tốt và hướng dẫn đầy đủ các thủ tục hành chính liên quan đến việc mời và thanh toán với giảng viên ngoài trường theo đúng quy định;
 - d. Tổ chức, tham gia trông thi kết thúc môn học, đảm bảo bí mật đề thi; nhập điểm và tổng kết điểm cho các môn học; bảo quản đề thi, đáp án và tất cả các bài thi kết thúc môn học theo yêu cầu tại Điều 27;
 - e. Thực hiện nhiệm vụ liên quan khác do nhà trường, Khoa NC&ĐT và Bộ phận Đào tạo Sau Đại học giao.
2. Quyền lợi của Trợ lý đào tạo các Khoa NC&ĐT:
 - a. Được hưởng các quyền lợi chung, các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường ĐHKHCNHN;
 - b. Được bố trí thời gian tham gia khóa học tập huấn nâng cao nghiệp vụ.

CHƯƠNG VI

THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 25. Đánh giá kết quả môn học

1. Điểm môn học có thể bao gồm: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm tiểu luận, bài tập lớn và điểm thi kết thúc môn học.
2. Bài thi kết thúc môn học có thể thực hiện bằng các hình thức thi viết (trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận), vấn đáp, làm báo cáo hoặc kết hợp các hình thức trên.
3. Việc lựa chọn các hình thức đánh giá môn học và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc môn học do giảng viên đề xuất, được Khoa phê duyệt và phải được quy định trong đề cương môn học.

Điều 26. Cách tính điểm thành phần, điểm môn học, điểm trung bình học kỳ

1. Điểm thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 20 (từ 0 đến 20), có lẽ hai chữ số thập phân.
2. Điểm môn học là tổng của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc môn học sau khi đã tính trọng số được quy định trong đề cương môn học và được làm tròn đến hai chữ số thập phân.
3. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các môn học mà học viên học trong học kỳ đó, được làm tròn đến 2 chữ số thập phân. Điểm trung bình chung học kỳ được dùng để xét buộc thôi học, nghỉ học tạm thời, học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ.

Điều 27. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc môn học

1. Việc ra đề kiểm tra và chấm điểm của mỗi môn học do giảng viên dạy môn học đó trực tiếp thực hiện.
2. Học viên được dự thi kết thúc môn học ở kỳ thi chính khi được giảng viên đánh giá đủ điều kiện tham gia cuối kỳ và đã đóng học phí đầy đủ.
3. Đối với môn học có nhiều lớp cùng học trong một học kỳ, một kì thi kết thúc môn học được tổ chức vào cùng thời gian, chung đề thi cho tất cả các lớp đó.
4. Học viên cần phải nắm rõ lịch trình (thời gian biểu & địa điểm) của các kỳ thi. Các lý do như: hiểu nhầm thời khóa biểu, bất lợi về tình hình giao thông sẽ không được chấp nhận là các lý do chính đáng.
5. Tổ chức thi kết thúc môn học
 - a. Đối với hình thức thi tự luận, trắc nghiệm:
 - Tùy vào tình hình thực tế, mỗi Khoa sẽ phân công cán bộ, trợ lý đào tạo, và/hoặc giảng viên coi thi kết thúc môn học;
 - Cán bộ coi thi phải công bằng, nghiêm túc;
 - Cán bộ coi thi không được làm việc riêng, không được dùng điện thoại trong lúc đang coi thi;
 - Khi nhận bài thi, cán bộ coi thi phải:
 - Đếm đủ số tờ giấy thi của học viên đã ghi,
 - Yêu cầu học viên ghi đúng số tờ giấy thi và ký tên vào bản danh sách thi,

tuyệt đối không để học viên ký trước khi nộp bài.

- Cán bộ coi thi tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất bài thi, không để học viên trao đổi bài thi, viết thêm vào bài thi hoặc nộp thêm bài thi.
- Ghi lại tên và mã số học viên của các học viên vi phạm kỷ luật thi trong biên bản xử lý kỷ luật học viên vi phạm quy chế và có xác nhận của người vi phạm hoặc người làm chứng.
- Cán bộ coi thi bàn giao bài thi cho Trợ lý đào tạo. Bài thi sẽ được rọc phách và được trợ lý đào tạo gửi đến giảng viên phụ trách môn (bản cứng hoặc bản scan).

b. Đối với hình thức thi vấn đáp:

Giảng viên môn học trực tiếp phỏng vấn trong kỳ thi vấn đáp và cho điểm.

6. Các bước cho điểm môn học:

- a. Giảng viên cho điểm, điền kết quả vào form mẫu và ký form này. Trong trường hợp môn học là của giảng viên nước ngoài hoặc giảng viên mời, giảng viên có thể in form, ký và sau đó scan lại bản này để gửi lại trợ lý.
 - b. Trợ lý sẽ hoàn thành ghép phách để có bảng điểm đầy đủ (đối với thi trắc nghiệm, tự luận); đồng thời in form điền bởi giảng viên cùng với email của giảng viên để lưu.
 - c. Cuối mỗi học kỳ, hội đồng Khoa sẽ họp để thảo luận và xét điểm của các môn.
 - d. Kết quả điểm số từng môn sau cuộc họp sẽ được thông báo đến học viên. Trong trường hợp có thắc mắc; học viên cần liên lạc với Trợ lý đào tạo qua email hoặc đơn/thư yêu cầu trong vòng 05 ngày. Trợ lý đào tạo sẽ liên lạc với giảng viên hoặc cán bộ liên quan để trả lời học viên.
 - e. Trưởng khoa/đồng trưởng khoa của Khoa NC&ĐT sẽ ký xác nhận vào kết quả điểm các môn trong học kỳ.
 - f. Trợ lý đào tạo sau đó sẽ nhập điểm vào hệ thống quản lý điểm của trường ĐH KHCNHN.
7. Đề thi, đáp án và tất cả các bài thi kết thúc môn học sau khi chấm xong phải được bảo quản và lưu trữ tại Bộ phận Đào tạo Sau Đại học ít nhất hai năm kể từ ngày thi. Các kết quả thi đồng thời được lưu bằng bản mềm trong cơ sở dữ liệu của Trường. Bảng điểm bộ phận, danh sách thi kết thúc môn học và bảng tổng hợp điểm của môn học (kèm theo file điện tử) là tài liệu lưu trữ vĩnh viễn của đơn vị đào tạo.

Điều 28. Chấm luận văn tốt nghiệp

1. Các Khoa NC&ĐT đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp và trình Hiệu trưởng phê duyệt.
2. Hội đồng chấm luận văn gồm ít nhất 5 thành viên, trong đó có 1 chủ tịch, 02 phản biện, 01 thư ký khoa học và ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài cơ sở đào tạo hoặc thuộc các đối tác phía Pháp; trong đó, có ít nhất một người là phản biện. Hội đồng chỉ họp khi có mặt Chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 phản biện và có nhận xét bằng văn bản về chất lượng luận văn của phản biện còn lại.
3. Luận văn tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 0 - 20, có lẻ hai chữ số thập phân. Điểm luận văn được tính dựa trên các điểm thành phần như sau:
 - a. Điểm đánh giá từ giảng viên hướng dẫn (20%)
 - b. Điểm đánh giá từ phản biện (30%)
 - c. Điểm đánh giá từ hội đồng (50%)
4. Điểm luận văn tốt nghiệp tương đương với 30 tín chỉ và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

CHƯƠNG VII XỬ LÝ HỌC VỤ VÀ KỶ LUẬT

Điều 29. Hình thức kỷ luật đối với học viên

Tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, một trong các hình thức kỷ luật sau sẽ được áp dụng:

1. Nhắc nhở: áp dụng đối với hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ nhẹ: Giảng viên môn học, trợ lý đào tạo hoặc cán bộ chuyên trách của nhà Trường trực tiếp nhắc nhở học viên vi phạm.
2. Khiển trách: áp dụng đối với trường hợp đã bị nhắc nhở mà tái phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng có gây hậu quả. Trường khoa NC&ĐT ra thông báo khiển trách.
3. Cảnh cáo: áp dụng đối với trường hợp đã bị khiển trách mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.
4. Đình chỉ học tập 1 năm học: áp dụng đối với những trường hợp đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi mà học viên không được làm.
5. Xóa tên khỏi danh sách học viên: áp dụng đối với học viên không đóng học phí 1 kỳ, nghỉ học không phép từ một kỳ học trở lên, nghỉ bảo lưu quá 1 năm không gia hạn và quá 2 năm không quay lại học nếu không có lý do chính đáng bằng văn bản.
6. Buộc thôi học: áp dụng đối với các trường hợp đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc những vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội.

Điều 30. Hội đồng kỷ luật

Hội đồng kỷ luật được thành lập bởi Hiệu trưởng trong trường hợp cần phải xem xét xử lý các vi phạm từ mức độ cảnh cáo trở lên.

Điều 31. Vi phạm quy định về học tập và khung xử lý kỷ luật

1. Đến muộn giờ học, giờ thực tập một cách thường xuyên, có hệ thống: giảng viên nhắc nhở và được quyền không cho học viên vào lớp nếu học viên đến muộn quá 5 phút.
2. Nếu học viên vắng mặt quá 50% số buổi học, giảng viên được quyền không cho thi cuối kỳ. Với những trường hợp không được thi cuối kỳ, học viên phải học lại môn đó.
3. Mất trật tự, sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học: tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
4. Nghỉ học không phép hoặc quá phép: Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến xóa tên ra khỏi danh sách học viên.
5. Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ: tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Điều 32. Vi phạm quy chế thi, kiểm tra và khung xử lý kỷ luật đối với học viên

1. Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ: vi phạm lần 1, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; tái phạm, xử lý buộc thôi học.
2. Nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận môn học, luận văn tốt nghiệp: Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Ở mức độ cảnh cáo, học viên sẽ phải làm lại và trình bày/ bảo vệ lại tiểu luận môn học/ luận văn tốt nghiệp. Điểm môn học hoặc điểm khóa luận sẽ bị trừ

tương ứng với mức độ vi phạm, do Hội đồng kỷ luật quyết định.

3. Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ, tổ chức làm hộ luận văn tốt nghiệp. Xử lý buộc thôi học, nếu nghiêm trọng sẽ giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
4. Vi phạm trong phòng thi:
 - a. Đối với học viên lần đầu phạm lỗi thảo luận bài với học viên khác, cán bộ coi thi nhắc nhở lần 1;
 - b. Đối với học viên phạm một trong những lỗi sau
 - Đã bị nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục trao đổi với học viên khác trong quá trình thi;
 - Trao đổi nháp, bài thi với học viên khác
 - Sao chép bài thi của học viên khác
 - Nhận sự giúp đỡ thiếu trung thực từ các cá nhân khác (học viên, cán bộ trường) trong giờ thi;
 - Có sự giúp đỡ thiếu trung thực cho học viên khác trong suốt giờ thi
 - c. Đối với học viên phạm một trong những lỗi sau
 - Đã bị lập biên bản ở mục 4.b (Điều 32) nhưng tiếp tục vi phạm các quy định khác trong phòng thi.
 - Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được cho phép vào khu vực thi
 - Cung cấp trái phép đề thi ra ngoài và cho các học viên khác
 - Có thái độ chống đối không hợp tác làm ảnh hưởng đến phòng thi

Ở mức này, cán bộ coi thi lập biên bản, học viên phải kí vào biên bản thi và lập tức rời khỏi phòng thi; đồng thời nhận điểm không (0) cho bài thi môn đó. Hội đồng xử lý ở mức độ từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Điều 33. Vi phạm quy chế tuyển sinh, quy chế thi, kiểm tra, giảng dạy và khung xử lý kỷ luật đối với cán bộ

Người tham gia công tác tuyển sinh, coi thi, tổ chức thi và chấm thi vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc), và các giảng viên vi phạm quy định giảng dạy, tùy theo mức độ, sẽ bị áp dụng các hình thức kỷ luật theo Quy định làm việc của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội.

Điều 34. Vi phạm quy định về nếp sống văn minh, xây dựng môi trường sư phạm

1. Hút thuốc lá trong khuôn viên nhà trường và nơi cấm hút thuốc theo quy định: xử lý từ nhắc nhở đến cảnh cáo.
2. Uống rượu bia trong giờ học, say rượu, bia khi đến trường: xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
3. Vô lễ với thầy, cô giáo và cán bộ nhà trường: tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
4. Làm hư hỏng tài sản của trường: tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
5. Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau: xử lý từ đình chỉ học tập 01 năm đến xử lý buộc thôi học, nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
6. Đưa phần tử xấu vào trong trường gây ảnh hưởng xấu tới an ninh, trật tự trong nhà trường: Tùy theo mức độ, xử lý từ đình chỉ đến buộc thôi học, nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan

- chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
7. Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có: tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học, nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật.
 8. Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước: xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của Pháp luật.
 9. Các hành vi vi phạm khác sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm hoặc/ và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Vi phạm về quy định đóng học phí

Học viên đóng học phí theo mỗi học kỳ. Thời hạn đóng học phí được quy định bởi bộ phận chuyên trách. Việc xử lý vi phạm quy định đóng học phí được tiến hành theo học kỳ.

1. Không đóng học phí đúng hạn theo quy định: Bộ phận chuyên trách thông báo và nhắc nhở. Nếu tiếp tục vi phạm, đề nghị xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.
2. Xóa tên khỏi danh sách học viên đối với các trường hợp không đóng học phí một học kỳ.
3. Với một số trường hợp đặc biệt có đơn trình bày hoàn cảnh, học viên được nhà trường cho phép gia hạn thời gian đóng học phí, hết thời gian gia hạn không đóng hoặc đóng không đầy đủ học phí, tùy mức độ vi phạm bị xử lý từ khiển trách đến xóa tên khỏi danh sách học viên.

Điều 36. Thi lại

1. Trong ba kỳ đầu tiên, kết quả mỗi học kỳ đạt hay không chỉ phụ thuộc vào điểm trung bình của học kỳ đó. Điểm trung bình học kỳ được tính dựa trên điểm trung bình của mỗi môn học nhân với hệ số tín chỉ tương ứng của nó trên thang điểm 20. Điểm trung bình này bắt buộc phải lớn hơn hoặc bằng 10/20.
2. Trong mỗi học kỳ, điểm các môn học có thể bù trừ nhau với những môn điểm trung bình trên 7 và dưới 10. Tùy theo quyết định của Hội đồng Khoa tại mỗi kỳ xét điểm, việc bù trừ điểm có thể không áp dụng cho một số môn (ví dụ như điểm thực tập thực tế năm 1, điểm luận văn).
3. Các tín chỉ chỉ được tích lũy nếu điểm trung bình chung của đơn vị học trình liên quan lớn hơn hoặc bằng 10 điểm.
4. Tất cả các học viên có quyền từ chối việc bù trừ điểm, bằng cách gửi ý kiến bằng văn bản đến trợ lý đào tạo khoa liên quan trong vòng 5 ngày kể từ khi niêm yết kết quả. Trong trường hợp này, học viên sẽ phải thi lại tất cả các môn có điểm thấp hơn 10.
5. Những trường hợp có điểm trung bình học kỳ <10 hoặc trung bình môn <7 sẽ được tham gia thi lại. Điểm cao nhất của hai kỳ thi sẽ được dùng để tính điểm trung bình chung mới.
6. Học viên có thể đăng ký tham gia thi lại với mục đích lấy điểm cao hơn nếu nhà trường có tổ chức kỳ thi lại đó. Trong trường hợp học viên đăng ký tham gia thi lại một cách tự nguyện này, thì bắt buộc phải lấy điểm lần hai dù điểm này thấp hay cao hơn điểm đã đạt được lần một.
7. Học viên phải làm đơn cho giáo vụ khoa trong thời gian 05 ngày kể từ ngày thông báo kết quả nếu mong muốn tham gia thi lại và chấp nhận kết quả kỳ thi này.
8. Nếu học viên có điểm trung bình chung cuối kỳ của tất cả các môn từ 10/20 trở lên và không có môn nào dưới 7/20 thì được coi là đã hoàn thành kỳ học.
9. Học viên phải nộp phí thi lại theo quy định và chỉ được thi lại 1 lần. Nếu không vượt

qua kỳ thi lại, học viên phải học lại và trả tiền học phí của môn học này như quy định của năm nhập học.

Điều 37. Thực tập lại

Nếu điểm thực tập dưới 10/20, hội đồng chấm thực tập sẽ ra quyết định về việc học viên phải thực tập lại hoặc làm lại báo cáo và bảo vệ lại trước hội đồng.

Điều 38. Thôi học và buộc thôi học

1. Tự nguyện thôi học: Học viên có thể thôi học nếu nộp đơn xin thôi học và được Hiệu trưởng phê duyệt
2. Học viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:
 - a. Học viên không tích lũy đủ 120 tín chỉ sau 4 năm học;
 - b. Học viên vi phạm kỷ luật bị Hội đồng kỷ luật ra quyết định buộc thôi học;
3. Trong cả 2 trường hợp, học phí đã nộp của học viên sẽ không được hoàn trả lại.

Điều 39. Bảo lưu và nghỉ học tạm thời

1. Học viên được bảo lưu kết quả học và nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau:
 - a. Tham gia nghĩa vụ quân sự;
 - b. Vì lý do sức khỏe như ốm nặng hay tai nạn buộc phải điều trị lâu dài. Trường hợp này học viên phải cung cấp các chứng nhận hợp pháp của cơ sở y tế nơi học viên đó điều trị;
 - c. Vì lý do cá nhân: học viên phải hoàn thành ít nhất một kỳ học ở trường và điểm trung bình chung của kỳ học không dưới 10 trên 20 điểm. Với một số trường hợp đặc biệt khác có đơn trình bày hoàn cảnh, nhà trường sẽ xem xét cụ thể.
2. Để bảo lưu kết quả học, học viên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với nhà trường, đồng thời làm đơn tới bộ phận Công tác sinh viên và được sự đồng ý của Trường khoa NC&ĐT và đại diện Ban Giám hiệu nhà trường.
3. Học viên nghỉ học tạm thời nếu muốn học tiếp phải gửi đơn đề nghị tới bộ phận Công tác sinh viên, được Trường khoa NC&ĐT và đại diện Ban giám hiệu nhà trường chấp thuận chậm nhất 2 tuần trước khi kỳ học mới bắt đầu.
4. Thời gian bảo lưu kết quả học tập mỗi lần tối đa là 1 năm và không quá 2 lần liên tiếp. Sau khi kết thúc thời hạn bảo lưu, học viên phải liên hệ với nhà trường để xin gia hạn trong trường hợp muốn kéo dài thời gian bảo lưu.

Điều 40. Thủ tục chuyển trường và chuyển ngành học

1. Học viên được phép chuyển từ Trường ĐHKHCNHN tới một cơ sở đào tạo đại học khác nếu được sự đồng ý của Ban Giám hiệu Trường ĐHKHCNHN.
2. Học viên được phép chuyển tới học tại Trường ĐHKHCNHN nếu đáp ứng được các yêu cầu của Trường ĐHKHCNHN.
3. Các trường hợp đặc biệt sẽ được các Khoa NC&ĐT xem xét cụ thể.
4. Chuyển điểm: Về nguyên tắc, các chương trình đào tạo Thạc sĩ chấp nhận việc chuyển trường của học viên. Việc chuyển bảng điểm sẽ được một hội đồng Khoa xem xét và cân nhắc.
5. Các học viên Thạc sĩ của Trường ĐHKHCNHN được phép chuyển giữa các chuyên ngành học trong cùng một Khoa. Học viên cần phải nộp đơn xin chuyển chuyên ngành. Dựa vào đơn của học viên cùng kết quả học tập của học viên, Hội đồng Khoa

sẽ quyết định xem học viên có đủ điều kiện để chuyển sang chuyên ngành khác hay không và môn học nào sẽ được chuyển thẳng điểm, môn nào học viên sẽ cần phải học lại.

CHƯƠNG VIII ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 41. Hội đồng xét học viên lên năm 2 và Hội đồng tốt nghiệp

1. Khoa NC&ĐT đề nghị thành lập Hội đồng xét học viên vào năm 2 và Hội đồng tốt nghiệp để Hiệu trưởng Trường ĐH KHCNHN phê duyệt. Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra, xem xét điều kiện lên năm 2 và tốt nghiệp của từng học viên, từ đó đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.
2. Hội đồng xét học viên vào năm 2 Thạc sĩ và hội đồng xét công nhận kết quả tốt nghiệp, thường bao gồm :
 - a. Các cán bộ phụ trách của chương trình Thạc sĩ,
 - b. Các cán bộ phụ trách của chuyên ngành (hoặc đại diện)
 - c. Các cán bộ phụ trách (hoặc đại diện) của trường bên Pháp có học viên đăng ký Thạc sĩ này.

Điều 42. Điều kiện tốt nghiệp

1. Để tốt nghiệp, học viên phải hoàn thành các môn học bắt buộc trong các chuyên ngành tương ứng (tổng số 120 tín chỉ).
2. Học viên chỉ được nhận bằng tốt nghiệp khi hoàn thành tất cả các nghĩa vụ tài chính bắt buộc.
3. Đối với học viên được tuyển thẳng vào Thạc sĩ 2, các học viên này có thể vẫn được xét công nhận tốt nghiệp chỉ dựa trên kết quả của năm thứ hai. Bảng điểm học tập do Trường ĐH KHCNHN cũng sẽ chỉ thể hiện số điểm các môn mà học viên theo học tại Trường.

Điều 43. Công nhận tốt nghiệp và bằng tốt nghiệp

1. Học viên Thạc sĩ sẽ nhận được bằng tốt nghiệp do Trường ĐHKHCNHN cấp sau khi được Hiệu trưởng trường ĐHKHCNHN ra quyết định công nhận tốt nghiệp theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.
2. Với các chương trình thạc sĩ hợp tác với Pháp, Trường Đại học phía Pháp mà học viên đã ghi danh sẽ chịu trách nhiệm đồng cấp bằng Thạc sĩ của Trường cho các học viên.
3. Hệ thống phân loại tốt nghiệp cho chương trình Thạc sĩ:
Trường ĐH KHCNHN áp dụng hệ thống phân loại tốt nghiệp như sau cho các học viên tốt nghiệp các chương trình đào tạo Thạc sĩ của Trường.

Phân loại	Hệ thống điểm của Trường ĐHKHCNHN
Xuất sắc	>18
Giỏi	$16 \leq <18$
Khá	$14 \leq <16$
Trung bình khá	$12 \leq <14$
Trung bình	$10 \leq <12$
Trượt	<10

4. Bằng tốt nghiệp chỉ được cấp một lần duy nhất
5. Bằng tốt nghiệp được trao trực tiếp cho học viên hoặc người được uỷ quyền hợp pháp trong hoặc sau lễ tốt nghiệp.

CHƯƠNG XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có giá trị hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2018.

Điều 45. Sửa đổi quy chế

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, chưa phù hợp quy chế có thể được rà soát, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp

Điều 46. Các đơn vị và cá nhân thực hiện

Các Khoa NC&ĐT, Bộ phận Đào tạo Sau Đại học, Phòng Kế hoạch Tài Chính, Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên, các cá nhân và đơn vị liên quan cùng toàn thể các học viên các chương trình Thạc sĩ của trường ĐHKHCNHN có trách nhiệm thực hiện quy chế này./.



