

Hà Nội, ngày 26 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ
HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

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

Căn cứ Quyết định số 2067/QĐ-TTg ngày 09/12/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (ĐHKHCNHN);

Căn cứ Quyết định số 2557/QĐ-TTg ngày 30/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKHCNHN;

Căn cứ Biên bản họp ngày 15/3/2024 của Hội đồng nội trị Trường ĐHKHCNHN;
Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 392/QĐ-ĐHKHCN ngày 14 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế đào tạo thạc sĩ của Trường ĐHKHCNHN.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Kế toán - Tài chính, Giám đốc Trung tâm ngoại ngữ, Trưởng các khoa, Trưởng các đơn vị liên quan, cán bộ, giảng viên và các học viên thạc sĩ của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HT;
- Các PHT;
- Lưu: VT, QLĐT.N.

HIỆU TRƯỞNG CHÍNH

Jean-Marc Lavest

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 228 /QĐ-ĐHKHCN ngày 26 tháng 3 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định công tác đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: chương trình đào tạo; tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của học viên, giảng viên; kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập; xử lý học vụ và kỷ luật; điều kiện công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với khoa chuyên môn, khoa Đào tạo đại cương, Trung tâm ngoại ngữ (sau đây gọi tắt là Khoa), cá nhân, đơn vị và tập thể/tổ chức tham gia quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường.

3. Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT) và các đơn vị liên quan được Hiệu trưởng giao tổ chức, quản lý, triển khai thực hiện công tác đào tạo trình độ 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, bảo đảm các hoạt động tuân thủ theo Quy chế này.

Điều 2. Hình thức và ngôn ngữ đào tạo

1. Tùy theo từng học phần, có ba hình thức giảng dạy – học tập:

a) Học trên lớp: học viên học tập trực tiếp với giảng viên trên lớp thông qua bài giảng lý thuyết, hướng dẫn làm bài hoặc qua các lớp học video trực tuyến;

b) Thực hành: học viên học tập thông qua thực hành, thực tập, làm thí nghiệm, thảo luận, nghiên cứu tài liệu dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên;

c) Tự học bắt buộc: học viên tự học tập và nghiên cứu tài liệu theo hình thức cá nhân hoặc tổ/nhóm ở nhà, ở thư viện, trong phòng thí nghiệm... theo kế hoạch, nhiệm vụ và nội dung do giảng viên giao, được kiểm tra, đánh giá làm thành phần của điểm học phần.

2. Ngôn ngữ giảng dạy – học tập được sử dụng là tiếng Anh (ngoại trừ các học phần Tiếng Pháp).

Điều 3. Học phần, tín chỉ, đề cương học phần

1. Học phần hoặc Đơn vị giảng dạy cấu thành một chương trình đào tạo hoàn thiện, bao gồm lý thuyết, bài tập và thực hành. Học phần là một phần kiến thức trọn vẹn của một bộ môn về kiến thức khoa học tự nhiên hoặc khoa học xã hội (Tiếng Anh, Tiếng Pháp, khoa học quản lý...). Một học phần có thể dựa trên các học phần khác của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo trình độ đại học. Học phần được thiết kế thuận tiện để học viên tích lũy dần toàn bộ kiến thức của một chương trình đào tạo trong quá trình học tập. Có năm loại học phần: học phần bắt buộc, học phần tự chọn, học phần tiên quyết, học phần tương đương, học phần thay thế và học phần điều kiện.

a) Học phần bắt buộc là học phần có những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo. Học viên bắt buộc phải hoàn thành học phần này;

b) Học phần tự chọn là học phần 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 học phần tự chọn theo hướng dẫn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo;

c) Học phần tiên quyết là học phần mà điều kiện là học viên phải học trước khi học học phần tiếp theo;

d) Học phần tương đương là các học phần thuộc cùng khối kiến thức và cùng số tín chỉ trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau;

e) Học phần thay thế là học phần tương đương với học phần trong các chương trình đào tạo cùng ngành nhưng không còn được giảng dạy hoặc đã cập nhật, thay đổi.

2. Tín chỉ là đơn vị để tính khối lượng học tập của học viên dựa trên số giờ học. Trường sử dụng hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ chung Châu Âu được viết tắt là ECTS. Một tín chỉ tương đương với 25 - 30 giờ học tập trên lớp và tự học.

3. Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết cung cấp cho học viên. Đề cương học phần phải bảo đảm các nội dung chủ yếu sau:

a) Thông tin về đơn vị đào tạo (khoa, bộ môn...);

b) Thông tin về giảng viên;

c) Thông tin về học phần (tên học phần, mã học phần, loại học phần, số lượng tín chỉ, các học phần tiên quyết...);

d) Thông tin về phương thức tổ chức dạy và học;

e) Mục tiêu, nội dung và phương pháp giảng dạy của học phần;

f) Học liệu (giáo trình, tài liệu tham khảo);

g) Các yêu cầu và quy định về kiểm tra - đánh giá kết quả học tập học phần.

4. Hằng năm, nội dung học phần có thể được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với sự phát triển khoa học, công nghệ và yêu cầu của thực tiễn. Việc điều chỉnh, bổ sung, cập nhật những nội dung cơ bản của học phần phải được Hội đồng do khoa chuyên môn tổ chức hoặc Hội đồng hoàn thiện (Conseil de Perfectionnement – CdP) thông qua. Trên cơ sở đó, đề cương học phần, ngân hàng câu hỏi cũng được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

CHƯƠNG II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường bao gồm 120 tín chỉ trong hai năm. Mỗi năm học có hai học kỳ, mỗi học kỳ gồm 30 tín chỉ. Số lượng tín chỉ học viên tích lũy trong mỗi học kỳ ít nhất là 30 tín chỉ (trường hợp đặc biệt do Lãnh đạo khoa chuyên môn và Hội đồng xét lên lớp quyết định).

2. Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khoá học là bốn năm với các học viên nhập học từ năm thứ nhất - M1 và ba năm với các học viên nhập học từ năm thứ hai - M2.

Điều 5. Chuẩn đầu ra

Chương trình đào tạo bảo đảm năng lực của học viên sau 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.
6. Có khả năng ứng dụng các kỹ thuật, kỹ năng và công cụ kỹ thuật tiên tiến trong thực tiễn.
7. Có khả năng làm việc trong các nhóm đa ngành.
8. Có khả năng giao tiếp tốt trong môi trường làm việc cũng như môi trường xã hội.
9. Có khả năng tiếp thu và học hỏi không ngừng.
10. Có hiểu biết về đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm công dân.

CHƯƠNG III TUYỂN SINH

Điều 6. Chỉ tiêu tuyển sinh

Hằng năm, căn cứ vào nhu cầu sử dụng nhân lực của xã hội, năng lực đào tạo và nghiên cứu của Trường, Hội đồng tuyển sinh trình độ thạc sĩ xác định chỉ tiêu tuyển sinh cho từng ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT).

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

Công dân Việt Nam và nước ngoài đáp ứng các tiêu chí tuyển sinh của Trường như sau:

1. Đối với trường hợp dự tuyển chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ từ năm M1 (học viên thạc sĩ sẽ tham gia chương trình chính quy trong 2 năm), thí sinh phải là đối tượng đã tốt nghiệp hoặc sẽ tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp trong năm tuyển sinh.

2. Đối với trường hợp dự tuyển chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ từ năm M2 (học viên thạc sĩ sẽ chỉ học năm thứ hai trong chương trình chính quy 2 năm), thí sinh phải đáp ứng một trong những yêu cầu sau:

a) Thí sinh đã hoàn thành năm M1 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại một cơ sở đào tạo trong và ngoài nước theo tiến trình Bologna (có bằng Maitrise của Pháp hoặc đã hoàn thành 240 tín chỉ châu Âu), và có hồ sơ tuyển sinh phù hợp;

b) Thí sinh có bằng kỹ sư của các trường được công nhận bởi CTI/PFIEV, hoặc của các cơ sở đào tạo khác được Nhà nước công nhận, được Hội đồng tuyển sinh thông qua;

c) Thí sinh tốt nghiệp đại học hệ 4 năm với kết quả từ khá trở lên, được Chính phủ Pháp công nhận tương đương 60 tín chỉ đầu tiên của chương trình đào tạo sau đại học, có hồ sơ tuyển sinh phù hợp, được Hội đồng tuyển sinh thông qua và có quyết định của Hiệu trưởng.

3. Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (Phụ lục kèm theo Quy chế này) hoặc đáp ứng một trong những yêu cầu sau:

a) Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ Anh, hoặc tốt nghiệp các chương trình đào tạo có sử dụng tiếng Anh là ngôn ngữ đào tạo;

b) Hoàn thành khóa học Tiếng Anh tăng cường do Trường tổ chức.

4. Có mục tiêu và động lực học tập tại Trường rõ ràng.

5. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời kỳ thi hành án hình sự.

6. Không có bất kỳ vấn đề sức khỏe hoặc bệnh lý làm ảnh hưởng đến quá trình

học tập và hoàn thành chương trình đào tạo tại Trường. Đối với thí sinh là người khuyết tật, tùy theo tình trạng sức khỏe, yêu cầu của ngành đào tạo và yêu cầu của khoa chuyên môn, Hiệu trưởng sẽ xem xét và đưa ra quyết định tuyển sinh cuối cùng.

7. Nộp hồ sơ theo hướng dẫn trong thông báo tuyển sinh và hoàn thành các khoản lệ phí tuyển sinh theo yêu cầu. Đối với thí sinh quốc tế nằm trong khuôn khổ thỏa thuận liên chính phủ được ký kết giữa Chính phủ Việt Nam và Chính phủ Pháp, những thí sinh trong khuôn khổ thỏa thuận hợp tác được ký kết giữa Trường với các tổ chức giáo dục hoặc các công ty nước ngoài được miễn lệ phí tuyển sinh.

8. Thí sinh quốc tế phải cung cấp các minh chứng về tài chính của bản thân hoặc người bảo trợ có đủ năng lực tài chính để đóng các khoản phí, học phí theo quy định của Trường và chi phí sinh hoạt trong thời gian dự định học tập tại Trường.

9. Những thí sinh không đáp ứng các điều kiện nêu trên và những thí sinh thuộc các đối tượng dưới đây sẽ không đủ điều kiện tuyển sinh vào Trường:

- a) Không chấp hành nghĩa vụ quân sự;
- b) Đang bị đình chỉ tuyển sinh hoặc bị đuổi học;
- c) Quân nhân, công an đang tại ngũ không được cơ quan có thẩm quyền cho hoặc cử đi học...

Điều 8. Phương thức tuyển sinh

Quy trình tuyển sinh bao gồm tuyển chọn sơ bộ dựa trên hồ sơ năng lực của thí sinh và phỏng vấn*.

Thí sinh đăng ký xét tuyển chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường phải nộp hồ sơ dự tuyển** theo đúng yêu cầu trong thông báo tuyển sinh của năm tuyển sinh. Thí sinh có thể nộp đơn đăng ký một học kỳ*** theo thỏa thuận đã được ký kết giữa hai trường đại học (với trường hợp này, thí sinh sẽ được miễn phỏng vấn tuyển sinh).

(*) Thí sinh quốc tế có nguyện vọng theo học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường theo chương trình chuyển tiếp phải tham gia phỏng vấn với hội đồng phỏng vấn của Trường và trường đối tác Pháp.

(**) Thí sinh quốc tế là học viên trao đổi, đã hoàn thành năm M1 tại Trường và có nguyện vọng học tiếp năm M2 tại Trường phải nộp thư giới thiệu của trường Đại học đối tác Pháp hoặc cung cấp minh chứng đã đăng ký học tại trường Đại học đối tác Pháp cùng đơn đăng ký; thí sinh được miễn phỏng vấn tuyển sinh.

(***) Học viên sẽ không nhận bằng tốt nghiệp mà sẽ nhận bằng điểm và chứng chỉ hoàn thành các tín chỉ đã học theo quy định.

Điều 9. Tổ chức tuyển sinh

1. Hằng năm, Trường công bố công khai thông tin tuyển sinh các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ trên trang thông tin điện tử của trường và/hoặc các phương tiện truyền thông xã hội khác ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, bao gồm các thông tin sau:

- a) Đối tượng và điều kiện tuyển sinh;
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh, các chương trình đào tạo;
- c) Phương thức tuyển sinh;
- d) Thông tin các đợt tuyển sinh;
- e) Hồ sơ đăng ký;
- f) Học phí dự kiến, lệ phí tuyển sinh;
- g) Các thông tin liên quan khác.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh trình độ thạc sĩ để thực hiện các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh.

3. Bộ phận tuyển sinh chịu trách nhiệm thực hiện các công tác sau:

- a) Tiếp nhận, đánh giá hồ sơ dự tuyển;
- b) Phối hợp với các khoa chuyên môn liên quan tổ chức phỏng vấn tuyển sinh;
- c) Thông báo kết quả;
- d) Phối hợp với phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí (BDCLKT) giải quyết các khiếu nại (nếu có),
- e) Gửi thông báo cho thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển;
- f) Phối hợp với phòng Công tác Sinh viên (CTSV) và phòng Hợp tác quốc tế hướng dẫn thủ tục nhập học và tổ chức nhập học cho sinh viên trúng tuyển theo quy chế tuyển sinh và thông báo tuyển sinh của Trường.

Điều 10. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh thạc sĩ được thực hiện theo quy định của Bộ GDĐT và của Trường trong năm tuyển sinh.

Điều 11. Nhập học

1. Trong quá trình nhập học, thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và các hướng dẫn của Trường được nêu trong thư trúng tuyển. Thí sinh hoàn thành thủ tục nhập học và cung cấp thông tin cá nhân trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được thư báo trúng tuyển chính thức.

2. Phòng CTSV chủ trì đăng ký và cung cấp cho tân học viên đầy đủ các thông tin bao gồm mã số học viên, các thông tin truy cập nội bộ, kế hoạch học tập, quy chế đào tạo, quy chế sinh viên và các quy định liên quan khác của Trường.

Điều 12. Các khoá học bổ trợ

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành phù hợp có thể được yêu cầu phải học các khoá học bổ trợ trong trường hợp cần bổ sung thêm kiến thức cơ sở ngành theo quyết định của Hội đồng tuyển sinh (nếu có).

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 13. Kế hoạch giảng dạy

1. Hằng năm, phòng QLĐT làm việc với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch giảng dạy và báo cáo Hiệu trưởng. Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành và giao các đơn vị có liên quan thực hiện.

2. Đầu khóa học, phòng CTSV, phòng QLĐT, Khoa thông báo tới học viên về:

- a) Chương trình, kế hoạch giảng dạy của từng ngành học;
- b) Điều kiện bảo đảm chất lượng và chuẩn đầu ra;
- c) Quy chế, quy định đào tạo hiện hành.

3. Kế hoạch giảng dạy của năm học và thời khoá biểu học kỳ được các Khoa thông báo rộng rãi tới các đơn vị, giảng viên và học viên trong toàn trường tối thiểu 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

Điều 14. Thực tập

1. Học viên phải hoàn thành thực tập từ 1 đến 2 tháng vào năm M1 (nếu học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo) và từ 5 đến 6 tháng vào năm M2. Thực tập tốt nghiệp vào cuối năm M2 tương ứng với 30 tín chỉ.

2. Luận văn tốt nghiệp được viết bằng tiếng Anh, liên quan đến ngành học của học viên và đề tài luận văn phải được phê duyệt bởi Lãnh đạo khoa chuyên môn.

3. Mỗi luận văn tốt nghiệp thạc sĩ có thể có tối đa 2 người hướng dẫn. Trong trường hợp có 2 người hướng dẫn thì tối thiểu 1 người hướng dẫn phải là giảng viên/nghiên cứu viên của Trường.

4. Học viên có thể báo cáo thực tập M1 hay bảo vệ luận văn tốt nghiệp M2 khi đã nộp báo cáo hoặc luận văn đúng hạn.

5. Danh sách Hội đồng chấm luận văn do các Lãnh đạo khoa chuyên môn đề xuất và trình Hiệu trưởng quyết định (thông qua phòng QLĐT).

6. Học viên phải đóng học phí với Trường trước khi học hoặc làm thực tập tại trường đối tác Pháp và đóng phí xây dựng môi trường học tập và đời sống sinh viên (Contribution de vie étudiante et de Campus – CVEC) tại trường đối tác (nếu có).

Điều 15. Hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên

Hoạt động nghiên cứu khoa học của học viên là hoạt động quan trọng và 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 Fablab, 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 hằng 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 luận văn tốt nghiệp.
5. Các hoạt động nghiên cứu khoa học và quản lý của học viên tuân thủ Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

Điều 16. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của học viên đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác hoặc từ một cơ sở đào tạo đại học khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học thông qua Hội đồng công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.
2. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.

CHƯƠNG V

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIÊN VÀ GIẢNG VIÊN

Điều 17. Trách nhiệm 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.
2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên và học viên nhà trường.
3. Thông báo cho phòng CTSV về mọi thay đổi liên quan đến thông tin cá nhân (địa chỉ, số điện thoại...) (nếu có).

4. Tuân thủ thời khóa biểu: đi học đầy đủ, đúng giờ. Giảng viên tiến hành điểm danh học viên trong các buổi học.

5. Tuân thủ Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, Quy định quản lý tổ chức thi và chấm thi và Quy chế sinh viên của Trường.

6. Không sử dụng các thiết bị điện tử cho các mục đích khác học tập trong phòng học.

7. Không hút thuốc trong khuôn viên nhà trường.

8. Tuân thủ các yêu cầu của giảng viên trong suốt quá trình học.

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 18. Quyền lợi của học viên

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng.

2. Được cung cấp đầy đủ chương trình, kế hoạch giảng dạy của khóa học, năm học, học kỳ và học phần.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, công bố các công trình khoa học và công nghệ.

4. Được chia sẻ quan điểm trực tiếp tới Khoa, phòng CTSV, phòng QLĐT, phòng BĐCLKT về chương trình đào tạo; phương pháp, nội dung giảng dạy của giảng viên trong các học phần.

5. Được cấp bằng điểm học tập 1 lần/1 năm học khi có yêu cầu. Đối với các hỗ trợ khác, học viên cần đề nghị bằng văn bản tới Khoa hoặc các đơn vị chuyên trách.

6. Được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp quy định tại Điều 32 của Quy chế này.

7. Được phép thôi học vì lý do cá nhân. Trong trường hợp này, học viên phải hoàn thành thủ tục xin thôi học của Trường được quy định tại Điều 31 của Quy chế này.

8. Được cấp bằng thạc sĩ sau khi hoàn thành đầy đủ các yêu cầu của ngành học.

Điều 19. Trách nhiệm của giảng viên

1. Thực hiện nhiệm vụ của người được ký 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 học viên, đối xử công bằng với học viên, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của học viên; tham gia quản lý Khoa.

2. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế; quy định của Khoa và của Trường.
3. Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá học phần một cách khách quan, chính xác theo đúng đề cương học phần và kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt.
4. Cung cấp đề cương học phần tới học viên trước khi bắt đầu học phần.
5. Xử lý các đánh giá và thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy; 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.
6. Tham gia quản lý học viên trong lớp học và phòng thí nghiệm.
7. Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng đề cương học phần, giáo trình, tài liệu phục vụ dạy - học.
8. Hướng dẫn học viên nghiên cứu khoa học.
9. Nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn.
10. Thực hiện nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Khoa giao.

Điều 20. Quyền của giảng viên

1. Giảng viên có quyền cấm học viên dự thi kỳ thi kết thúc học phần hoặc yêu cầu học viên ra khỏi lớp nếu vi phạm quy định của nhà trường.
2. Được bố trí thời gian tham gia các khóa học tập huấn nghiệp vụ khi được Trường phê duyệt.

CHƯƠNG VI

THI VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 21. Đánh giá kết quả học phần

1. Điểm học phần có thể bao gồm: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm tiểu luận, bài tập lớn và điểm thi kết thúc học phần. Điểm thi kết thúc học phần chiếm trọng số từ 50% trở lên của điểm học phần.
2. Bài thi kết thúc học phần 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 học phần và trọng số của các điểm đánh giá thành phần (điểm quá trình) và điểm thi kết thúc học phần do giảng viên đề xuất, được Khoa phê duyệt và phải được quy định trong đề cương học phần.

Điều 22. Cách tính điểm quá trình, điểm học phần, điểm trung bình chung

1. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 20 (từ 0 đến 20), có lẽ đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là trung bình cộng các điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần theo trọng số được quy định trong đề cương chi tiết học phần và được làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần được quy đổi từ thang điểm 20 sang các thang điểm 4 và thang điểm chữ theo bảng 1 dưới đây.

Bảng 1. Quy đổi thang điểm trình độ thạc sĩ.

Đánh giá	Thang điểm 20	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	16,0 - 20,0	A+	4,0
	14,0 - 15,9	A	3,7
	13,0 - 13,9	B+	3,5
	12,0 - 12,9	B	3,0
	11,0 - 11,9	C+	2,5
	10,0 - 10,9	C	2,0
Không đạt (nhưng có thể áp dụng bù trừ điểm)	9,0 - 9,9	D	1,0
	7,0 - 8,9	E	0,5
Không đạt (không áp dụng bù trừ điểm)	0,0 - 6,9	F	0,0

3. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình theo trọng số tín chỉ của các học phần mà học viên học trong học kỳ đó, được làm tròn đến hai chữ số thập phân. Điểm trung bình chung học kỳ được dùng để xét học bổng, khen thưởng, nghỉ học tạm thời, buộc thôi học sau mỗi học kỳ.

4. Cách tính điểm trung bình chung:

Điểm trung bình chung học kỳ, năm học và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến hai chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i * n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ, mỗi năm hoặc trung bình chung tích lũy;

a_i là điểm của học phần thứ i ;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

Điều 23. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần

Việc kiểm tra và chấm điểm quá trình của mỗi học phần do giảng viên trực tiếp giảng dạy học phần đó thực hiện. Việc tổ chức thi được thực hiện theo Quy định quản lý và tổ chức thi hiện hành.

Điều 24. Đánh giá luận văn tốt nghiệp

1. Lãnh đạo khoa chuyên môn đề nghị danh sách Hội đồng đánh giá luận văn tốt nghiệp (M2) và trình Hiệu trưởng phê duyệt thông qua phòng QLĐT chậm nhất một tuần trước ngày bảo vệ.

2. Hội đồng đánh giá luận văn tốt nghiệp có ít nhất 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác, thư ký khoa học (người hướng dẫn không được là thành viên hội đồng). Ít nhất 01 ủy viên phản biện phải thuộc cơ sở đào tạo ngoài hoặc thuộc trường đối tác Pháp. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện và có nhận xét bằng văn bản về chất lượng luận văn của phản biện còn lại. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên.

3. Luận văn tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 20, được làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm luận văn tốt nghiệp được tính dựa trên các điểm thành phần như sau:

- a) Điểm đánh giá từ cán bộ hướng dẫn: 20%
- b) Điểm đánh giá từ phản biện: 30%
- c) Điểm đánh giá từ hội đồng: 50%

4. Học viên nhận điểm luận văn tốt nghiệp dưới 10,0 phải làm lại luận văn vào khóa sau hoặc bảo vệ lại trong cùng năm đó nếu có tổ chức Hội đồng. Trong lần bảo vệ lần thứ hai, nếu học viên không đạt thì phải làm lại luận văn tốt nghiệp vào năm học sau. Hội đồng bảo vệ lần thứ hai (bảo vệ lại) phải được thực hiện trong vòng 15 ngày tính từ ngày họp hội đồng lần thứ nhất; không tổ chức hội đồng đánh giá lần thứ ba.

5. Trong trường hợp không bảo vệ thành công luận văn tốt nghiệp, học viên được phép đăng ký bảo vệ lại/làm lại luận văn tốt nghiệp (tùy theo quyết định của Hội đồng bảo vệ) và phải đóng phí bảo vệ lại/làm lại luận văn tốt nghiệp tương ứng với phí thi lại/học lại của số tín chỉ của học phần thực tập tốt nghiệp.

Điều 25. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

2. Hội đồng thẩm định luận văn có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham gia hội đồng thẩm định.

CHƯƠNG VII

XỬ LÝ HỌC VỤ

Điều 26. Hình thức kỷ luật đối với học viên

Tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, sinh viên phải tuân thủ các hình thức kỷ luật theo nội dung của Quy chế sinh viên hiện hành.

Điều 27. Vi phạm quy định về học tập và khung xử lý kỷ luật

1. Đến muộn giờ học, giờ thực tập 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 và không cho thi cuối kỳ nếu học viên vắng mặt quá 30% số buổi học. Với những trường hợp không được thi cuối kỳ, học viên phải học lại học phần đó.

2. Mất trật tự, sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong giờ học: tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến mời ra khỏi lớp.

3. Không tuân theo hướng dẫn của giảng viên trong lớp học, có thái độ chống đối gây ảnh hưởng đến môi trường học tập hoặc an toàn phòng thí nghiệm: tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

4. Nghi học không phép hoặc quá nhiều: tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở đến xóa tên 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 28. Vi phạm quy định thi, kiểm tra và khung xử lý kỷ luật

Thực hiện theo Quy định quản lý tổ chức thi và chấm thi hiện hành.

Điều 29. Khung xử lý kỷ luật đối với cán bộ trong các công tác đào tạo

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 của Trường.

Điều 30. Thi lại

1. Trong ba học kỳ đầu, kết quả của mỗi học kỳ chỉ phụ thuộc vào điểm trung bình của học kỳ đó. Một học kỳ được coi là “Đạt” khi điểm trung bình (GPA) của học kỳ đó cao hơn hoặc bằng 10,0 và không có điểm học phần nào dưới 7,0. Nếu điểm trung bình học kỳ dưới 10,0, sinh viên phải thi lại các học phần có điểm dưới 10,0. Trường hợp điểm trung bình học kỳ cao hơn hoặc bằng 10,0, sinh viên phải thi

lại tất cả các học phần có điểm dưới 7,0 và có thể chọn thi lại một số học phần có điểm từ 7,0 đến 10,0.

2. Học phần được coi là “Đạt” khi điểm của học phần đó cao hơn hoặc bằng 10,0. Các học phần có điểm cao hơn hoặc bằng 7,0 và dưới 10,0 được coi là hợp lệ nếu điểm trung bình học kỳ lớn hơn hoặc bằng 10. Tùy theo quyết định của Hội đồng do khoa chuyên môn tổ chức tại mỗi kì xét điểm khi kết thúc một học kỳ, việc bù trừ điểm có thể không áp dụng đối với một số học phần (ví dụ: điểm học phần thực tập thực sĩ năm thứ nhất M1 và điểm luận văn tốt nghiệp).

3. Học viên có quyền từ chối việc bù trừ điểm, bằng cách nộp đơn đến Khoa liên quan trong vòng 5 ngày kể từ khi Khoa thông báo kết quả. Trong trường hợp này, học viên phải đăng ký thi lại các học phần có điểm dưới 10,0. Điểm thi lại sẽ được tính là điểm của học phần, các điểm thành phần không được tính vào điểm của học phần.

4. Học viên phải nộp lệ phí thi lại và chỉ được thi lại một lần. Nếu học viên không đạt sau kỳ thi lại thì học viên phải học lại học phần.

Điều 31. 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 thời gian học viên được phép học tại Trường được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này;

b) Học viên vi phạm kỷ luật bị Hội đồng kỷ luật ra quyết định buộc thôi học.

Chậm nhất 1 tháng sau khi học viên có quyết định buộc thôi học, phòng CTSV phải thông báo tới học viên và cha, mẹ/người giám hộ hợp pháp.

Trong cả 2 trường hợp, học phí đã nộp của học viên sẽ không được hoàn trả lại.

Điều 32. Nghỉ học tạm thời

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

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;

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

d) Vì lý do khác: trong trường hợp này, học viên phải hoàn thành ít nhất một kỳ học ở trường và không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học hoặc bị xem xét kỷ luật.

2. Để bảo lưu kết quả học, học viên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Trường, đồng thời làm đơn tới phòng CTSV, được Lãnh đạo khoa chấp thuận và Hiệu trưởng phê duyệt. 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 gian bảo lưu, học viên phải liên hệ với Trường để xin gia hạn trong trường hợp muốn kéo dài thời gian bảo lưu. Thời gian bảo lưu sẽ được tính chung vào thời gian học viên được phép học tại Trường được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

3. Học viên nghỉ học tạm thời nếu muốn học tiếp phải gửi đơn đề nghị tới phòng CTSV, được Lãnh đạo khoa chấp thuận và Hiệu trưởng phê duyệt ra quyết định chậm nhất 2 tuần trước khi kỳ học mới bắt đầu.

4. Hết thời gian nghỉ học tạm thời, học viên không làm đơn quay lại học sẽ bị xem xét xóa tên khỏi danh sách học viên của Trường.

Điều 33. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

Căn cứ vào thỏa thuận công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo giữa Trường và cơ sở đào tạo đối tác, Trường cho phép học viên được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại.

Điều 34. Thủ tục chuyển trường

1. Học viên được chuyển đến một cơ sở đào tạo khác nếu hoàn tất thủ tục thôi học tại Trường.

2. Học viên được phép chuyển đến học tại Trường nếu đáp ứng các yêu cầu quy định về Tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm học đó và được Ban Giám hiệu đồng ý. Ngoài ra, thời gian học tập của học viên tuân theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này và không thuộc diện bị buộc thôi học hoặc kỷ luật.

3. Các trường hợp đặc biệt sẽ được Hiệu trưởng xem xét quyết định.

CHƯƠNG VIII

CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 35. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng

1. Hội đồng xét tốt nghiệp Trường gồm: thành viên Ban Giám hiệu, các Trưởng phòng QLĐT, phòng CTSV, các Khoa, đại diện của trường đối tác Pháp có học viên nhập học và các đơn vị liên quan đến đào tạo.

2. Khoa chuyên môn gửi danh sách học viên được xét tốt nghiệp về phòng QLĐT. Phòng QLĐT tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp, phối hợp với các đơn vị liên quan để rà soát, kiểm tra các điều kiện tốt nghiệp của từng học viên và lập danh sách học viên đủ điều kiện trình hội đồng xét tốt nghiệp của Trường.

3. Căn cứ kết quả biên bản họp hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng, Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn hai tháng tính

từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn; tối đa thêm ba tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn. Bằng tốt nghiệp được cấp trong thời hạn một tháng tính từ ngày ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp. Việc thực hiện cấp bằng cho học viên được thực hiện theo Quy chế quản lý văn bằng chứng chỉ hiện hành của Trường.

Điều 36. Điều kiện tốt nghiệp

1. Để được công nhận tốt nghiệp, học viên phải:

a) Hoàn thành tất cả các học phần bắt buộc quy định cho ngành tương ứng (tích lũy 120 tín chỉ đối với học viên đăng ký nhập học từ M1 và 60 tín chỉ đối với học viên đăng ký nhập học từ M2);

b) Hoàn thành tất cả các nghĩa vụ bắt buộc với Trường;

c) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Học viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường.

Điều 37. Phân loại tốt nghiệp và cấp bằng

1. Học viên thạc sĩ sẽ nhận được bằng tốt nghiệp do Trường cấp sau khi được Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

2. Với các chương trình đào tạo trình độ 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. Trường áp dụng hệ thống phân loại tốt nghiệp được quy định theo Bảng 2 cho các học viên tốt nghiệp các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

Bảng 2. Phân loại tốt nghiệp của trình độ thạc sĩ.

Phân loại	Thang điểm 20
Xuất sắc	18,00 – 20,00
Giỏi	16,00 – 17,99
Khá	14,00 – 15,99
Trung bình khá	12,00 – 13,99
Trung bình	10,00 – 11,99

CHƯƠNG IX**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Quy chế này có giá trị hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về phòng QLĐT để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định. *JM*

HIỆU TRƯỞNG CHÍNH**Jean-Marc Lavest**

PHỤ LỤC

Bảng tham chiếu quy đổi một số văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ tương đương Bậc 4 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

STT	Chứng chỉ/ Văn bằng	Trình độ/ Thang điểm
1	TOEFL iBT	46 - 93
2	IELTS	5.5 - 6.5
3	Cambridge Assessment English	B2 First/ B2 Business Vantage/ Linguaskill Thang điểm 160 - 179
4	TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 400 - 489 Đọc: 385 - 454 Nói: 160 - 179 Viết: 150 - 179
5	Aptis ESOL	B2