

Số: 600/QĐ-ĐHCNQN

Quảng Ninh, ngày 29 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khoá XIV, kỳ họp thứ 6 thông qua 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 về ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 16 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Theo đề nghị của 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 Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 12 năm 2021, áp dụng đối với các khoá trúng tuyển từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 1000/QĐ-ĐHCNQN ngày 9 tháng 12 năm 2016 Quyết định về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng, Phụ trách các đơn vị trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Giám hiệu (2);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT (04).



TS. Hoàng Hùng Thắng

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 600/QĐ-ĐHCNQN ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)

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 của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.
2. Quy chế này áp dụng đối với các học viên, giảng viên, Bộ môn, Khoa và các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện công tác tuyển sinh và tham gia công tác tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ do các Khoa, Bộ môn xây dựng đáp ứng yêu cầu về Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các chương trình đào tạo thạc sĩ của Nhà trường được xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng ứng dụng.
2. Chương trình đào tạo được áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.
3. Chương trình đào tạo được quy định và đảm bảo các yêu cầu sau:
 - a) Danh mục ngành phù hợp với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên);
 - b) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra; yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ.
 - c) Chương trình đào tạo phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - d) Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ. Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo.

4. Cấu trúc chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm ba phần: kiến thức chung, kiến thức cơ sở và chuyên ngành, đề án thạc sĩ.

a) Phần kiến thức chung: bao gồm học phần triết học và ngoại ngữ (học phần triết học có khối lượng kiến thức theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Học phần ngoại ngữ chương trình đào tạo thạc sĩ tối thiểu là 4 tín chỉ).

b) Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành đều có các học phần bắt buộc và học phần tự chọn, trong đó các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo. Mỗi học phần có khối lượng kiến thức từ 2-3 tín chỉ.

c) Đề án thạc sĩ có thời lượng 6-9 tín chỉ; đề án thạc sĩ là một công trình nghiên cứu đề xuất về kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn, thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết được vấn đề của học viên do Nhà trường giao hoặc do học viên tự đề xuất được Khoa, Bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đồng ý.

5. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và được công bố cho học viên được biết.

Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học của Nhà trường đều áp dụng cho chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng.

2. Thời gian tổ chức hoạt động thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

3. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.

4. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành, chuyên ngành của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh được quy định như sau:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo.

b) Thời gian kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ là 2 năm.

c) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức vừa làm vừa học dài hơn ít nhất 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ;

d) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khoá học như sau:

- Hình thức đào tạo chính quy thời gian tối đa là 4 năm;

- Hình thức đào tạo vừa làm vừa học thời gian tối đa là 5 năm.

Điều 4. 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 của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh đang học chương trình đại học có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không vi phạm kỷ luật của trường có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ của Nhà 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 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 (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

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

4. Quy định về việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

a) Điều kiện, tiêu chí đánh giá, quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

- Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một chương trình đào tạo thạc sĩ khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học;

- Người học làm đơn kèm theo minh chứng bằng kết quả học tập đã học chương trình thạc sĩ và nộp về trường (qua Phòng Đào tạo);

- Căn cứ vào kết quả học tập của người học, Nhà trường thành lập Hội đồng chuyên môn (Hội đồng chuyên môn gồm: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, ủy viên thường trực là Trưởng phòng Đào tạo và các ủy viên khác do các Khoa chuyên môn đề xuất) để 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 đảm bảo chất lượng thực hiện chương trình đào tạo;

- Trên cơ sở kết quả của Hội đồng chuyên môn, Nhà trường ra quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học.

b) Điều kiện, quy trình sinh viên của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh được đăng ký học theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- Điều kiện sinh viên đăng ký học: Sinh viên được xếp hạng từ trình độ năm thứ ba trở lên; học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên; có ngành, chuyên ngành và có lớp học phần trường đang tổ chức đào tạo.

- Quy trình đăng ký: Sinh viên viết đơn nộp về Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo tổng hợp, đối chiếu, rà soát các điều kiện yêu cầu đăng ký học của sinh viên; Phòng Đào tạo soạn thảo Quyết định và trình Hiệu trưởng ký cho phép sinh viên đăng ký học theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học đúng ngành, ngành gần, ngành khác, ngành phù hợp với ngành dự thi;

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

c) Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn 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 được nêu tại khoản 1 Điều này là ngành đào tạo ở trình độ đại học trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo tạo sĩ của ngành tương ứng và được quy định trong chuẩn đầu vào của chương trình thạc sĩ. Đối với các ngành quản trị và quản lý thì 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. Người dự tuyển đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm b khoản 1 Điều này khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

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

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

c) Một trong những văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 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.

4. Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình 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 mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt.

Điều 6. Phương thức, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại trường.

2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm. Căn cứ vào điều kiện đảm bảo chất lượng, Nhà trường sẽ lập kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh theo đúng quy định.

3. Địa điểm tổ chức thi tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

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

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;
- c) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;
- d) Hồ sơ dự tuyển;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
- e) Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khoá học và những thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Các môn thi tuyển sinh

1. Các môn thi tuyển gồm: môn Tiếng Anh, môn Toán cao cấp, môn cơ sở của ngành hoặc chuyên ngành đào tạo.

2. Thí sinh có năng lực tiếng Anh thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn tiếng Anh:

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

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam bằng tiếng Anh, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

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

d) Có chứng chỉ trình độ tiếng Anh Bậc 4, trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một trong các cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận. Hiệu trưởng tổ chức thẩm định và chịu trách nhiệm về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ trước khi đưa vào danh sách xem xét về điều kiện miễn thi môn Ngoại ngữ.

3. Tổ chức xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại trường khi đảm bảo điều kiện: 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 mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt.

Điều 8. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi

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

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

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

Điều 9. Học bổ sung kiến thức

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

2. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa, Bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ và Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh – Thông tin & truyền thông, Hiệu trưởng quyết định:

a) Việc học bổ sung kiến thức đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết;

b) Tổ chức việc học bổ sung, công khai quy định về học bổ sung trên website của Nhà trường.

Điều 10. Đối tượng và điều kiện dự thi tuyển và xét tuyển

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

a) Về văn bằng

- Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định này;

- Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ và đã học bổ sung kiến thức theo quy định;

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

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

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

d) Có đủ sức khoẻ để học tập.

đ) Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

2. Thí sinh người nước ngoài dự xét tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ cần đáp ứng được các yêu cầu theo quy định (lý lịch và nhân thân của thí sinh cần được Đại sứ quán xác nhận, trường hợp cần thiết có thể lấy thêm xác nhận của cơ quan an ninh văn hóa).

Điều 11. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ hai năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được BGDĐT quy định là khu vực 1. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

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

c) Con liệt sĩ;

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

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ hai năm trở lên ở địa phương theo quy định của BGDĐT;

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

2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi mười điểm cho môn tiếng Anh (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định này và cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn Toán cao cấp.

Điều 12. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước ngày thi tuyển sinh, Nhà trường ra thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin và đăng trên website của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

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

Điều 13. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi

1. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm: Phiếu đăng ký dự thi; sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan hoặc chính quyền địa phương trong trường hợp thí sinh chưa có nơi làm việc; giấy chứng nhận đủ sức khỏe học tập của bệnh viện đa khoa; bản sao bằng tốt nghiệp đại học (có công chứng); bảng điểm đại học (phụ lục văn bằng); giấy đối tượng ưu tiên, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có); minh chứng chuẩn đầu ra ngoại ngữ đạt từ bậc 3 trở lên; công văn của cơ quan cử đi học (nếu là cán bộ, viên chức Nhà nước); 03 ảnh cỡ 3x4 và 02 phong bì dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ.

2. Nhà trường lập danh sách thí sinh dự thi, danh sách ảnh, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh chậm nhất 15 ngày trước ngày thi môn đầu tiên.

Điều 14. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc hội đồng

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS). Thành phần HĐTS gồm: chủ tịch, các phó chủ tịch, uỷ viên thường trực và các uỷ viên, cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Phó chủ tịch hội đồng: Phó hiệu trưởng;

c) Uỷ viên thường trực: Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh – Thông tin và truyền thông;

d) Các uỷ viên: Một số trưởng hoặc phó Trưởng phòng, Khoa liên quan;

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS:

HĐTS có nhiệm vụ và quyền hạn tổ chức thực hiện các khâu: ra đề thi và sao in đề thi; tổ chức kỳ thi; chấm thi và phúc khảo; xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển theo quy định; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi tuyển sinh; thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 15. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

- a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;
- b) Các ủy viên: Cán bộ có đủ năng lực, phẩm chất và kinh nghiệm thực hiện.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

- a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS giao phó;
- b) Nhận bài thi của Ban Coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi;
- c) Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách bài thi theo quy định;
- d) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ theo quy định;
- đ) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi;
- e) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;
- g) In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Thư ký HĐTS:

- a) Đề xuất và trao đổi với lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ để lựa chọn những cán bộ có ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận, có ý thức bảo mật và không có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi trình Chủ tịch HĐTS xem xét, quyết định cử vào Ban Thư ký;

- b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS điều hành công tác của Ban.

Điều 16. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:

- a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;
- b) Ủy viên thường trực do Chủ tịch HĐTS hoặc Trưởng ban Đề thi chỉ định;
- c) Giúp việc Ban Đề thi có một số cán bộ làm nhiệm vụ in, đóng gói đề thi.
- d) Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi không được tham gia Ban Đề thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi:

a) Giúp Chủ tịch HĐTS xác định yêu cầu xây dựng đề thi, in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi theo các quy định;

b) Ban Đề thi làm việc theo nguyên tắc độc lập và trực tiếp giữa Trưởng ban Đề thi với từng Trưởng môn thi, không làm việc tập thể toàn Ban.

Điều 17. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm có:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;

b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS kiêm nhiệm;

c) Các Ủy viên bao gồm một số Trưởng phòng, Trưởng khoa.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi:

Điều hành toàn bộ công tác coi thi từ việc bố trí lực lượng coi thi, bảo vệ phòng thi, tổ chức coi thi, thu và bàn giao bài thi, bảo đảm an toàn cho kỳ thi và bài thi của thí sinh.

3. Công tác coi thi, bố trí phòng thi, số thí sinh trong phòng thi thực hiện theo quy chế tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi

1. Thành phần Ban Chấm thi bao gồm:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;

b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS kiêm nhiệm;

c) Các ủy viên gồm: các cán bộ phụ trách từng môn chấm thi (gọi là Trưởng môn chấm thi) và các cán bộ chấm thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi:

Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo các quy định của Quy chế tuyển sinh, chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng, thời gian, quy trình chấm thi.

Điều 19. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm kiểm tra

1. Thành phần của Ban Chấm kiểm tra:

a) Trưởng ban do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng đảm nhiệm. Trong cùng một kỳ thi, người làm Trưởng ban chấm kiểm tra không đồng thời làm Trưởng ban chấm thi hoặc Trưởng ban phúc khảo;

b) Các ủy viên: gồm cán bộ phụ trách từng môn chấm thi và cán bộ chấm thi những người đã tham gia Ban chấm thi thì không được tham gia Ban chấm kiểm tra.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chấm kiểm tra:

a) Ban chấm kiểm tra tổ chức chấm ngẫu nhiên số lượng bài thi nhất định của từng môn thi do Trưởng ban chấm kiểm tra chỉ định;

b) Quy trình chấm kiểm tra được thực hiện theo đúng quy định.

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Phúc khảo

1. Thành phần của Ban phúc khảo bao gồm:

a) Trưởng ban do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng đảm nhiệm. Trong cùng một kỳ thi, người làm Trưởng ban chấm thi không đồng thời làm Trưởng ban phúc khảo;

b) Các uỷ viên: Một số cán bộ giảng dạy chủ chốt của các Bộ môn. Danh sách các uỷ viên và lịch làm việc của Ban phải được giữ bí mật; Người tham gia chấm đợt đầu bài thi nào thì không được chấm phúc khảo bài thi đó.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban phúc khảo

Khi thí sinh có đơn đề nghị phúc khảo, Ban Phúc khảo có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra các sai sót cơ học như: cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi của người này sang người khác;

b) Phúc khảo các bài do thí sinh đề nghị;

c) Chấm bài thi thất lạc đã được tìm thấy;

d) Chấm bài mới thi bổ sung do sai sót của HĐTS;

đ) Trình Chủ tịch HĐTS quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.

Điều 21. Đề thi tuyển sinh

1. Yêu cầu và nội dung đề thi:

a) Đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải phù hợp với chương trình đào tạo, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

b) Nội dung đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ mang tính tổng hợp, bám sát và bao quát toàn bộ chương trình môn thi đã được công bố. Lời văn, câu chữ, số liệu, công thức, phương trình phải chính xác, rõ ràng;

c) Đề thi phải đảm bảo yêu cầu đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh, phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;

đ) Thang điểm của đề thi môn tiếng Anh là thang điểm 100; thang điểm của đề thi các môn khác là thang điểm 10.

2. Người ra đề thi:

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chọn người ra đề thi có chuyên môn đúng môn thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm ra đề thi;

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

Điều 22. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Nhà trường giao cho Trung tâm Tuyển sinh – Thông tin & Tuyển thông là đơn vị thường trực, có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong toàn trường thực hiện công tác tuyển sinh đảm bảo nghiêm túc và đúng quy chế của Bộ.

2. Thời gian thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức liên tục trong các ngày thi. Lịch thi cụ thể từng môn thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định và đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh.

3. Thời gian làm bài thi môn Toán cao cấp và môn cơ sở theo hình thức tự luận tối đa là 180 phút, thời gian làm bài môn tiếng Anh tối đa là 120 phút.

Điều 23. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Trước ngày thi, Ban Thư ký hoàn thành danh sách thí sinh của từng phòng thi để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi phải có một bản danh sách kèm theo ảnh của thí sinh để giao cho cán bộ coi thi đối chiếu, kiểm tra trong tất cả các buổi thi.

2. Theo đúng lịch thi đã công bố, trong ngày đầu tiên của kỳ thi, Ban Thư ký phân công cán bộ phổ biến Quy định tuyển sinh, hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, bổ sung, điều chỉnh những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực tuyển sinh, môn thi, tên ngành, mã ngành của thí sinh.

Điều 24. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi

1. Thí sinh phải có mặt tại trường theo đúng thời gian và địa điểm ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình Giấy báo dự thi;

b) Nhận Thẻ dự thi;

c) Nhận phòng thi và nghe phổ biến Quy định dự thi.

Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng, khu vực ưu tiên, ngành học... thí sinh phải báo cáo HĐTS để điều chỉnh ngay. Trường hợp bị mất Thẻ dự thi hoặc các giấy tờ cần thiết khác, thí sinh phải làm cam đoan để Trưởng ban Coi thi xem xét, xử lý.

2. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi không được dự thi. Vắng mặt một buổi thi, không được thi tiếp các buổi sau.

Điều 25. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy định

1. Khiển trách áp dụng đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập). Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.

2. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy định;

b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;

c) Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cốp thì Chủ tịch HĐTS trường có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách. Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó. Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

3. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm;

b) Mang vật dụng trái phép vào phòng thi;

c) Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

d) Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;

đ) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

Thí sinh bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Trưởng ban Coi thi; phải nộp bài làm và đề thi cho CBCT và chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài môn đó; không được thi các môn tiếp theo; không được dự các đợt thi kế tiếp trong năm đó tại các trường khác.

4. Tước quyền vào học ở các trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi tuyển sinh vào các trường trong hai năm tiếp theo hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Có hành vi giả mạo hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên trong tuyển sinh;

b) Sử dụng văn bằng tốt nghiệp không hợp pháp;

c) Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức;

d) Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

Việc xử lý kỷ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết. Nếu thí sinh không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký và ghi rõ hình thức xử lý vào biên bản, báo cáo Trưởng ban Coi thi quyết định.

Điều 26. Chấm thi tuyển sinh và xử lý kết quả chấm thi

1. Trưởng ban Chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi

tuyển sinh theo đúng quy định, phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

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

Điều 27. Tổ chức phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm thi

Sau khi công bố điểm thi, HĐTS chỉ nhận đơn xin phúc khảo các môn thi của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và phải trả lời đương sự chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của trường. Nếu sau khi phúc khảo phải sửa điểm theo quy định thì HĐTS hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

Điều 28. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển

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

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

Điều 29. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển, thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website của trường.

2. Nhà trường gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

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

Điều 30. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Điều 31. Công tác lưu trữ tuyển sinh

TT	Tên tài liệu	Thời gian lưu trữ
1	Hồ sơ đăng ký dự tuyển	5 năm sau tốt nghiệp
2	Bài thi	5 năm sau tốt nghiệp
3	Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh	Vĩnh viễn
4	Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh	5 năm sau tốt nghiệp
5	Quyết định công nhận học viên cao học	Vĩnh viễn

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 32. Tổ chức đào tạo

1. Địa điểm tổ chức đào tạo tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.
2. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo tín chỉ.
3. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức tại các cơ sở ngoài trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.
4. Căn cứ tình hình thực tế, tùy vào tình hình cụ thể từng năm học. Nhà trường triển khai tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; đảm bảo chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.
5. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ học phần tốt nghiệp.
6. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường sẽ thực hiện đào tạo và đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 33. Tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của giảng viên

Tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học (đã sửa đổi, bổ sung năm 2018).

Điều 34. Lập kế hoạch, thời khóa biểu phân công giảng dạy

1. Căn cứ vào kết quả tuyển sinh, trên cơ sở chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo tiến hành xây dựng kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để thực hiện.
2. Các Khoa chỉ đạo các Bộ môn phụ trách học phần phân công cán bộ giảng dạy học phần đảm bảo các yêu cầu về năng lực, trình độ theo quy định.
3. Phòng Đào tạo lập thời khóa biểu, lịch giảng dạy và học tập của các lớp và thông báo lịch giảng dạy, học tập đến các Khoa, Bộ môn. Các bộ môn phụ trách học phần có trách nhiệm thông báo thời khóa biểu đến giảng viên.
4. 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.
5. Thời khóa biểu phải thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Trong trường hợp tuyển sinh gặp khó khăn, số lượng học viên ít, một số học phần có thể bố trí học ghép các khoá học chung nhưng phải đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 35. Tổ chức đăng ký học tập

1. Trước khi bắt đầu học kỳ, Nhà trường sẽ thông báo cho học viên đăng ký học tập trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo chung toàn trường.
2. Học viên học theo tín chỉ phải đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ trên cơ sở danh sách những học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.
3. Cố vấn học tập có trách nhiệm định hướng, hướng dẫn việc đăng ký học và ký xác nhận vào phiếu đăng ký học tập cho từng học viên.
4. Việc tổ chức đăng ký học tập cho học viên được thực hiện như sau:
 - a. Đầu mỗi năm học, trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy để học viên chủ động đăng ký.
 - b. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng học viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo của trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ (đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn): Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng; Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần; Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những học viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tùy điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký và thời gian đăng ký thích hợp.

5. Khối lượng học tập học viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ như sau:

a) Đối với hình thức đào tạo chính quy:

- Khối lượng tối thiểu không ít hơn 13 tín chỉ/một học kỳ
- Khối lượng tối đa không vượt quá 22 tín chỉ/ một học kỳ

b) Đối với hình thức vừa làm vừa học:

- Khối lượng tối thiểu không ít hơn 10 tín chỉ/một học kỳ
- Khối lượng tối đa không vượt quá 15 tín chỉ/ một học kỳ

6. Quy trình đăng ký học của học viên trong từng học kỳ:

a. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình.

b. Cách thức đăng ký: Học viên đăng ký học qua hệ thống phần mềm quản lý đào tạo và gửi Phiếu đăng ký khối lượng học tập về Phòng Đào tạo.

c. Phòng Đào tạo của trường chỉ nhận Phiếu đăng ký học tập của học viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của Cố vấn học tập theo đúng mẫu quy định. Học viên phải chủ động, tự rà soát, theo dõi tiến trình học tập của mình so với chương trình đào tạo của Nhà trường.

Điều 36. Quản lý các lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng khóa đào tạo dựa trên kết quả trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh cao học cho các ngành đào tạo. Mỗi lớp của một ngành, chuyên ngành hoặc hướng chuyên sâu (nếu có) phải có số lượng từ 10 học viên trở lên. Các Khoa quản lý ngành, chuyên ngành có trách nhiệm quản lý các học viên trong suốt thời gian học tập và nghiên cứu để thực hiện đề án tốt nghiệp tại đơn vị; định kỳ tổ chức các sinh hoạt khoa học để các học viên tham gia báo cáo kết quả nghiên cứu; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà trường về mọi mặt hoạt động của học viên tại đơn vị.

Trường hợp đặc biệt, Trung tâm Tuyển sinh – Thông tin & Truyền thông có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định số lượng học viên thấp hơn so với quy định trên cho phù hợp với tình hình khó khăn trong công tác tuyển sinh của Nhà trường để đảm bảo quyền lợi cho học viên.

2. Mỗi lớp học có một giảng viên được giao nhiệm vụ làm Cố vấn học tập và một Ban cán sự do học viên đề cử. Ban cán sự có trách nhiệm trực tiếp tổ

chức lớp thực hiện kế hoạch học tập, đôn đốc, nhắc nhở tập thể lớp thực hiện các quy định của Nhà trường; thay mặt lớp liên hệ với các Bộ môn, Khoa quản lý ngành, chuyên ngành và các phòng ban chức năng quản lý đào tạo.

3. Học viên phải có trách nhiệm thực hiện quá trình đào tạo dưới sự chỉ đạo, giám sát của cán bộ giảng dạy và chấp hành đầy đủ các quy định của đơn vị trực tiếp quản lý, của Khoa chuyên môn và Nhà trường.

4. Phòng Công tác học sinh sinh viên có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định giao nhiệm vụ cho giảng viên làm Cố vấn học tập các lớp trên cơ sở đề xuất của các Khoa quản lý ngành, chuyên ngành.

Điều 37. Tổ chức giảng dạy học phần

1. Học phần được tổ chức giảng dạy theo kế hoạch và đề cương đã được phê duyệt. Giảng viên có trách nhiệm dạy học theo đúng thời khóa biểu cho từng học kỳ; không được tự đổi lịch dạy và địa điểm giảng dạy. Trong trường hợp đột xuất phải thay đổi lịch dạy và địa điểm dạy thì giảng viên phải báo cáo cho Khoa, đồng thời phải báo cáo Phòng Đào tạo và có kế hoạch bố trí dạy bù đảm bảo đủ số tiết theo đúng quy định.

2. Việc tổ chức giảng dạy học phần được thực hiện như sau:

a) Học phần lý thuyết: Tổ chức giảng dạy theo lớp học phần. Giảng viên có trách nhiệm không ngừng đổi mới và cập nhật kiến thức chuyên môn, phương pháp giảng dạy hiện đại phù hợp với học phần và chuyên ngành đào tạo, cập nhật công nghệ mới, chú trọng nội dung bài giảng đảm bảo chất lượng đào tạo.

b) Thực hành - Thí nghiệm: Tổ chức giảng dạy tại phòng thí nghiệm, thực hành, phòng máy tính hoặc tại trung tâm theo nhóm với sĩ số quy định.

c) Bài tập, tiểu luận: Học viên tự nghiên cứu và thực hiện dưới sự hướng dẫn của giảng viên phụ trách học phần.

d) Thảo luận: Tổ chức trên lớp theo hình thức thuyết trình trao đổi.

đ) Kiểm tra giữa kỳ: Giảng viên phụ trách căn cứ đề cương chi tiết của học phần để thực hiện. Điểm kiểm tra giữa kỳ do giảng viên phụ trách học phần quản lý và trực tiếp thông báo cho học viên trong giờ lên lớp.

Điều 38. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, học viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá.

Các điểm thành phần (điểm chuyên cần, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần; điểm chấp hành ý thức tổ chức kỷ luật, kết quả tham quan, thực tập) được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. 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, cụ thể:

a. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần (trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%) thực hiện theo công thức sau:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Điểm học} \\ \text{phần} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Điểm chuyên} \\ \text{cần} \times 0.1 \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{Điểm quá trình} \\ \times 0.3 \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{Điểm thi kết} \\ \text{thúc học phần} \times \\ 0.6 \end{array}}$$

b. Đối với các học phần thực hành: Học viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành theo quy định. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần.

c. Đối với học phần tham quan thực tế và học phần thực tập ngoài trường (nếu có): Điểm học phần bao gồm: điểm chấp hành ý thức tổ chức kỷ luật, kết quả tham quan, thực tập do giảng viên làm trưởng đoàn quản lý đánh giá và điểm kết quả đánh giá báo cáo thực tập của học viên (việc đánh giá báo cáo của học viên bằng hình thức chấm hoặc hỏi vấn đáp trực tiếp báo cáo do trưởng Bộ môn quyết định) Điểm học phần tham quan, thực tập được tính như sau:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Điểm học} \\ \text{phần} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Điểm chấp hành ý thức tổ chức kỷ} \\ \text{luật, kết quả tham quan, thực tập} \times 0.5 \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{Điểm đánh giá} \\ \text{báo cáo thực tập} \\ \times 0.5 \end{array}}$$

d. Giảng viên được phân công giảng dạy học phần có trách nhiệm trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

2. Học viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Học viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ.

a. Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: Từ 8,5 đến 10,0;

B: Từ 7,0 đến 8,4;

C: Từ 5,5 đến 6,9;

Loại đạt được quy đổi giữa thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm 4

Thang điểm 10				Điểm chữ	Thang điểm 4
Từ	8,5	÷	10	A	4,0
Từ	7,0	÷	8,4	B	3,0
Từ	5,5	÷	6,9	C	2,0
Dưới 5,4				D	0

Căn cứ kết quả bảng trên, việc xếp loại học tập của học phần được tính như sau:

Loại Giỏi: A (8,5 ÷ 10);

Loại Khá: B (7,0 ÷ 8,4);

Loại Trung bình: C (5,5 ÷ 6,9);

b. Loại không đạt:

D: Dưới 5,4.

4. Học lại, thi lại:

a. Học viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b. Học viên được phép thi lại (một lần). Điểm học phần sau khi thi lại là điểm chính thức của học phần.

5. Trong trường hợp đặc biệt do yếu tố khách quan. Phòng Đào tạo rà soát, tổng hợp danh sách sinh viên và tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét mở lớp học riêng cho phù hợp với điều kiện thực tế đảm bảo quyền lợi cho học viên.

Điều 39. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi chính dành cho những học viên tham gia tối thiểu 70% số tiết học trên lớp có sự hướng dẫn của giảng viên. Kỳ thi phụ dành cho những học viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm D ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Lịch thi kết thúc các học phần được công bố cho học viên với thời gian ít nhất trước 1 tuần của kỳ thi.

3. Khi vào phòng thi, học viên phải xuất trình thẻ học viên hoặc chứng minh nhân dân hay thẻ CCCD và phải ngồi theo đúng quy định.

4. Học viên xin hoãn thi phải có đơn và được Trưởng Khoa đồng ý. Căn cứ vào danh sách đơn xin hoãn thi, cán bộ coi thi có trách nhiệm ghi rõ các trường hợp vắng thi có lý do hay không có lý do vào danh sách học viên dự thi. Đơn xin hoãn thi phải được đưa vào túi niêm phong cùng với bài thi.

Điều 40. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Đề thi được lấy từ bộ đề thi, quy trình xây dựng và bốc đề thi được thực hiện theo quy định tổ chức thi kết thúc học phần của trường.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi.

5. Giảng viên giảng dạy học phần có trách nhiệm nhập các điểm đánh giá bộ phận (điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường kỳ).

6. Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những học viên này được phép dự thi thêm một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

7. Học viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính kết thúc học phần được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

Điều 41. Miễn học, miễn thi học phần tiếng Anh

1. Điều kiện miễn học, miễn thi học phần tiếng Anh

a. Đối với những học viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế còn hiệu lực (tính đến thời điểm xét) thì được Nhà trường xem xét miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm học phần tiếng Anh theo Phụ lục số 1 đính kèm. Học viên có bằng Cử nhân ngoại ngữ tiếng Anh được xem như có trình độ ngoại ngữ bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam.

b. Nếu trong quá trình học, học viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đáp ứng yêu cầu Phụ lục số 1 tại khoản 1 Điều này thì được phép làm đơn đề nghị Nhà trường công nhận miễn học, miễn thi học phần tiếng Anh.

c. Học viên chỉ được công nhận miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm học phần tiếng Anh sau khi có quyết định của Hiệu trưởng.

d. Học viên không phải đóng học phí đối với học phần được miễn học.

2. Quy trình thủ tục miễn học, miễn thi học phần tiếng Anh

a. Học viên thỏa mãn các điều kiện về miễn học, miễn thi như quy định tại khoản 1 Điều này phải nộp đơn kèm theo bản sao có công chứng và bản gốc của văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (để đối chiếu) về trường qua Phòng Đào tạo.

b. Phòng Đào tạo phối hợp với Bộ môn Ngoại ngữ tổ chức đối chiếu, rà soát, kiểm tra và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận việc miễn học, miễn thi và chuyển đổi điểm học phần tiếng Anh cho học viên.

Điều 42. Đề án thạc sĩ

1. Đề án

a) Đề án do Trưởng Bộ môn hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng Bộ môn đồng ý.

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề án cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ đề án ít nhất 6 tháng, trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa, Bộ môn và Trưởng Phòng Đào tạo.

2. Đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên;

b) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hoá, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

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

d) Đề án phải trình bày khoa học, rõ ràng, khúc chiết, không tẩy xóa.

Điều 43. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện

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

2. Hướng dẫn đề án:

a) Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của trường. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai;

b) Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên, trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

3. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án:

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề án của học viên;

b) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

c) Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề án trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

d) Đáp ứng các yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định khác (nếu có) của Nhà trường.

Điều 44. Đánh giá đề án

1. Đề án được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước Hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai, Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của đề án; mức độ đáp ứng yêu cầu; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề án đặt ra.

2. Hội đồng đánh giá đề án do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng Bộ môn và Trưởng phòng Đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc tính từ ngày học viên nộp đề án và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định này. Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng. Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài đề án. Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định. Hội đồng họp để đánh giá đề án trong thời hạn tối đa 45 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng.

3. Hội đồng đánh giá đề án đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có ít nhất 03 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký và uỷ viên phản biện. Trường hợp hội đồng có hơn 03 thành viên, người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là uỷ viên, nhưng không được cho điểm đánh giá.

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án quy định tại khoản 3 Điều 43 Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của trường.

c) Người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là uỷ viên nhưng không được cho điểm đánh giá; cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia hội đồng.

4. Điều kiện để học viên được bảo vệ đề án:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo;

b) Đã nộp đề án, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

c) Đã hoàn thành công nợ học phí đối với Nhà trường;

d) Có chứng chỉ tiếng Anh tối thiểu phải từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương theo quy định tại Phụ lục của Quy chế này;

đ) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là đề án đạt các yêu cầu quy định;

e) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập. Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

5. Buổi bảo vệ đề án chỉ được tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt chủ tịch, thư ký và uỷ viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ theo quy định.

6. Điểm chấm đề án của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân.

7. Điểm đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá đề án theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

8. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

9. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn báo cáo đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp tại Bộ môn và lưu trữ tại thư viện của Nhà trường; đề án của học viên được công bố trên trang thông tin điện tử của trường trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 45. Thẩm định đề án

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định việc



tổ chức thẩm định chất lượng đề án.

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

3. Hội đồng thẩm định đề án do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng Bộ môn và Trưởng phòng Đào tạo. Quy trình tổ chức họp đánh giá kết quả thẩm định cũng thực hiện như hội đồng đánh giá đề án.

Điều 46. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1. Cách tính điểm trung bình toàn khoá

Điểm trung bình toàn khoá được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình toàn khoá;

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.

2. 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 đề án đạt yêu cầu;

b) Điểm đề án thạc sĩ đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10);

c) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được quy định tại Phụ lục số 2 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

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

đ) Đã nộp đề án được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có bản xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng;

3. Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng để xét tốt nghiệp cho học viên, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện để công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 2 Điều này và toàn bộ hồ sơ bảo vệ đề án của học viên. Phòng Đào tạo có trách nhiệm rà soát lập danh sách những học viên đủ điều kiện tốt nghiệp thông qua Hội đồng để xét tốt nghiệp cho học viên. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch hội đồng, Trưởng Phòng Đào tạo làm uỷ viên thường trực và các thành viên là các Trưởng phòng, Trưởng khoa chuyên môn.

b) Căn cứ kết quả họp của Hội đồng xét tốt nghiệp, Phòng Đào tạo tổng hợp và trình Hiệu trưởng ký quyết định cấp bằng thạc sĩ và phụ lục văn bằng cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ được công bố trên website của Nhà trường.

4. Hạng tốt nghiệp của học viên được xác định theo điểm trung bình chung toàn khoá học, như sau:

a. Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung toàn khoá từ 3,60 đến 4,00;

b. Loại giỏi: Điểm trung bình chung toàn khoá từ 3,20 đến 3,59;

c. Loại khá: Điểm trung bình chung toàn khoá từ 2,50 đến 3,19;

d. Loại trung bình: Điểm trung bình chung toàn khoá từ 2,00 đến 2,49.

5. Nhà trường tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định đề án.

6. Thời gian cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

7. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng.

8. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập tại khoản 4 Điều 3 Quy chế này. Các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được Nhà trường cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

9. Đối với những học viên không tốt nghiệp khi đã hết thời gian đào tạo tối đa được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy. Việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy cho học viên chỉ áp dụng khi học viên đã hết thời gian đào tạo tối đa và nộp hồ sơ dự thi tuyển sinh thạc sĩ đầu vào và trúng

tuyển nhập học vào trường. Thời gian bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy cho học viên là 2 năm tính từ thời điểm học viên hết thời gian đào tạo tối đa.

10. Bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng được in và cấp phát theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 47. 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 nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải 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 nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khoá học quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

3. Học viên được Nhà trường quyết định cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

4. Học viên xin nghỉ học tạm thời phải viết đơn và được Trưởng khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo xác nhận. Sau đó học viên nộp đơn về Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo rà soát các điều kiện và trình Hiệu trưởng ký quyết định cho phép học viên được nghỉ học tạm thời.

5. Học viên khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng qua Phòng Đào tạo, đơn của học viên phải nộp về Phòng Đào tạo ít nhất 30 ngày trước khi bắt đầu học kỳ mới. Phòng Đào tạo rà soát, kiểm tra và trình Hiệu trưởng ký quyết định cho phép học viên được học tiếp.

6. Học viên xin thôi học muốn được bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy thì trước khi xin thôi học học viên phải làm đơn đề nghị (thông qua Phòng Đào tạo) và được Hiệu trưởng đồng ý.

Điều 48. Chuyển trường và chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên được xét chuyển trường, chuyển nơi học và 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 và cơ sở đào tạo xin chuyển đến có đủ các điều kiện đảm bảo 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 cơ sở đào tạo trường xin chuyển đi và cơ sở đào tạo trường xin chuyển đến;

c) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. 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 đảm bảo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 49. Quy trình, thủ tục chuyển ngành, chuyển trường

1. Đối với học viên xin chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo:

a. Học viên tự nguyện viết đơn và cam kết học và đóng học phí đầy đủ các học phần chưa học khi chuyển sang học chương trình, ngành đào tạo khác;

b. Học viên nộp đơn có chữ ký của Trưởng Khoa quản lý chương trình, ngành đào tạo về trường (qua Phòng Đào tạo). Phòng Đào tạo tổng hợp, rà soát đơn của học viên trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết;

c. Thời gian nộp đơn xin chuyển chương trình, ngành đào tạo thực hiện trước khi bắt đầu vào học kỳ 1 hoặc học kỳ 2 của năm học tối thiểu 30 ngày.

2. Đối với học viên của cơ sở đào tạo khác xin chuyển về trường:

a. Học viên viết đơn xin chuyển trường và được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi;

b. Học viên nộp đơn xin chuyển trường đã có chữ ký của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi về Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (qua Phòng Đào tạo). Phòng Đào tạo rà soát đơn của học viên trình Hiệu trưởng duyệt;

c. Sau khi đơn xin chuyển trường của học viên đã được Hiệu trưởng của hai trường đồng ý. Học viên rút hồ sơ từ trường xin chuyển đi về Trường Đại

học Công nghiệp Quảng Ninh, hồ sơ gồm: Đơn xin chuyển trường của học viên đã có đầy đủ chữ ký của Hiệu trưởng hai trường; Quyết định chuyển trường của trường xin chuyển đi; Kết quả học tập của học viên có đầy đủ chữ ký của đơn vị quản lý đào tạo tính đến thời điểm xin chuyển và toàn bộ hồ sơ tuyển sinh thạc sĩ nhập học đầu vào theo quy định;

d. Phòng Đào tạo tiếp nhận Hồ sơ chuyển trường của học viên. Tổ chức rà soát, tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng công nhận kết quả học tập chuyển đổi tín chỉ đã học cho học viên. Đồng thời soạn thảo Quyết định tiếp nhận học viên chuyển trường trình Hiệu trưởng ký ban hành;

đ. Thời gian học viên nộp đơn xin chuyển về trường thực hiện trước khi bắt đầu vào học kỳ 1 hoặc học kỳ 2 của năm học tối thiểu 15 ngày;

e. Những trường hợp đặc biệt, chưa có trong Quy chế này. Phòng Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng xem xét giải quyết.

3. Đối với học viên của trường xin chuyển đi sang cơ sở đào tạo khác:

a. Học viên viết đơn xin chuyển trường (được sự đồng ý của Trưởng Khoa quản lý ngành đào tạo) và hoàn thành công nợ (nếu có);

b. Học viên nộp đơn xin chuyển trường (qua Phòng Đào tạo). Phòng Đào tạo rà soát, kiểm tra đơn của học viên trình Hiệu trưởng duyệt;

c. Trên cơ sở đơn chuyển trường đã được Hiệu trưởng hai trường đồng ý. Phòng Đào tạo soạn thảo Quyết định chuyển trường cho học viên và trình Hiệu trưởng ký ban hành. Sau khi có Quyết định chuyển trường của Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo có trách nhiệm rà soát và xác nhận kết quả học tập cho học viên.

Điều 50. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Việc trao đổi học viên với cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) theo yêu cầu sau:

a) Cơ sở đào tạo trong nước phải được phép đào tạo cùng ngành ở trình độ thạc sĩ;

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

a) Hiệu trưởng hai cơ sở đào tạo đồng ý;

b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở cơ sở đào tạo phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo học viên đang theo học và đảm bảo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

c) Việc trao đổi học viên, hợp tác trong đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên khi thực hiện chương trình đào tạo phải thực hiện việc công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

Chương V

THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 51. Thanh tra, kiểm tra, khiếu nại, tố cáo

1. Nhà trường có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc 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; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về các hành vi vi phạm Quy định của Nhà trường và của học viên.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của Luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 52. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh và tổ chức, quản lý đào tạo

a) Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm Quy định, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật theo Quy định này.

b) Cán bộ, viên chức tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá đề án nếu vi phạm Quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn đề tài, tham gia hội đồng đánh giá đề tài trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Xử lý vi phạm đối với học viên

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

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

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

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



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

- Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ đề án.

d) Học viên nếu vi phạm Quy định thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường và Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 53. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Lưu trữ

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Nhà trường được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ theo quy định hiện hành về thời gian bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, cụ thể như sau:

TT	Tên tài liệu bảo quản lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Đơn vị lưu trữ
I	Tài liệu về tuyển sinh		
1	Hồ sơ xác định chỉ tiêu hàng năm	Vĩnh viễn	Trung tâm TS-TT&TT
2	Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển, điểm chuẩn	Vĩnh viễn	Trung tâm TS-TT&TT
3	Hồ sơ đăng ký dự tuyển	5 năm sau tốt nghiệp	Trung tâm TS-TT&TT
4	Bài thi tuyển sinh	5 năm sau tốt nghiệp	Trung tâm TS-TT&TT
5	Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh	5 năm sau tốt nghiệp	Trung tâm TS-TT&TT
6	Quyết định công nhận học viên cao học	Vĩnh viễn	Trung tâm TS-TT&TT
II	Tài liệu thi kết thúc học phần		
1	Hồ sơ xét duyệt kết quả thi kết thúc học phần	10 năm sau tốt nghiệp	Phòng Thanh tra & KĐCL
2	Bài thi hết học phần	5 năm sau tốt nghiệp	Phòng Thanh tra & KĐCL
3	Phách bài thi hết học phần	5 năm sau tốt nghiệp	Phòng Thanh tra & KĐCL

TT	Tên tài liệu bảo quản lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Đơn vị lưu trữ
4	Kế hoạch, lịch thi	10 năm sau tốt nghiệp	Phòng Đào tạo
5	Biên bản bàn giao: Đề thi, túi chấm thi, bài thi, danh sách thu bài thi, hồ sơ thi.	10 năm sau tốt nghiệp	Phòng Thanh tra & KĐCL
6	Bảng điểm từng học phần bao gồm:		
	- Điểm chuyên cần	10 năm sau tốt nghiệp	- Giảng viên dạy học phần - Bộ môn quản lý học phần - Phòng Đào tạo
	- Điểm kiểm tra thường kỳ	10 năm sau tốt nghiệp	- Giảng viên dạy học phần - Bộ môn quản lý học phần - Phòng Đào tạo
	- Điểm thi hết học phần	10 năm sau tốt nghiệp	- Phòng Thanh tra & KĐCL - Bộ môn quản lý học phần
	- Điểm học phần	10 năm sau tốt nghiệp	- Giảng viên dạy học phần - Bộ môn quản lý học phần - Phòng Đào tạo
7	Sổ theo dõi tình hình giảng dạy, học tập của giảng viên và học viên	5 năm sau tốt nghiệp	Các Khoa đào tạo Các giảng viên giảng dạy
8	Bảng điểm kết quả học tập của học viên	Vĩnh viễn	Phòng Đào tạo
9	Hồ sơ giảng dạy của giảng viên	5 năm sau tốt nghiệp	Các Khoa đào tạo Các giảng viên giảng dạy
III	Tài liệu về công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ		
1	Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ; danh sách tốt nghiệp	Vĩnh viễn	Phòng Đào tạo
2	Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	Vĩnh viễn	Phòng Đào tạo

TT	Tên tài liệu bảo quản lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Đơn vị lưu trữ
3	Hồ sơ đánh giá đề án thạc sĩ	30 năm	Phòng Đào tạo
4	Hồ sơ chấm thẩm định và xử lý kết quả thẩm định đề án thạc sĩ trong trường hợp có đơn tố cáo	30 năm	Phòng Đào tạo
5	Đề án thạc sĩ		
	- Được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên	30 năm	- Trung tâm TS-TT&TT - Bộ môn quản lý học phần
	- Không đạt yêu cầu	5 năm	Bộ môn quản lý học phần
6	Các tài liệu khác có liên quan đến xét tốt nghiệp thạc sĩ	5 năm	Phòng Đào tạo

2. Chế độ báo cáo

Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo các Phòng, Khoa hoàn thiện cơ sở dữ liệu, cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về công tác tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ của trường vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; xuất dữ liệu tổng hợp báo cáo từ hệ thống, ký xác nhận và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

3. Công khai thông tin

Thực hiện công khai thông tin về công tác tuyển sinh và đào tạo trên trang thông tin điện tử của Nhà trường đối với từng chương trình đào tạo như sau:

- a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;
- b) Thời gian, địa điểm, 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, đề án)
- đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn 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 của Nhà trường.

4. Trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo, Nhà trường công khai trên trang điện tử của trường các nội dung sau:

- a) Quy chế tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ;
- b) Các quyết định cho phép mở ngành thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- c) Các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

5. Tổ chức cập nhật thường xuyên thông tin công khai trên trang điện tử:

- a) Thống kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp từng khoá, từng ngành, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;
- b) Kế hoạch thời khoá biểu của lớp học; tên đề tài và tóm tắt nội dung các đề án có thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ đề án (trừ các đề án thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước).

6. Lấy ý kiến của người học: Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho Phòng Thanh tra và Kiểm định chất lượng có trách nhiệm xây dựng quy định việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp trong toàn trường và tổ chức công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ và hình thức công khai.

Chương VI

TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỜNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 54. Trách nhiệm của Nhà trường

1. Xây dựng và ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường trên cơ sở quy định tại Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 về ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo; lập hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

3. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo.

4. Tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được xác định hàng năm.

5. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.

6. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên, quản lý việc thi, điểm học phần, bảng điểm học tập, bằng tốt nghiệp.

7. Quyết định danh sách học viên trúng tuyển, quyết định công nhận tốt nghiệp, quyết định cấp bằng thạc sĩ, phụ lục văn bằng và báo cáo định kỳ về công tác tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định hiện hành.

8. Cấp bằng thạc sĩ theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Công bố công khai các văn bản quy định về tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ; về chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao hoặc cho phép đào tạo; danh sách học viên trúng tuyển, danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ trên trang thông tin điện tử (Website) của Nhà trường. Cập nhật thường xuyên, công bố công khai cam kết về chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng.

10. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ.

Điều 55. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Nhà trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn đề án cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;

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

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

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

Điều 56. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Nhiệm vụ của học viên:

a) Thực hiện kế hoạch học tập, chương trình học tập và nghiên cứu khoa học trong thời gian quy định của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

b) Trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học;

c) Đóng học phí đảm bảo đầy đủ và đúng thời gian quy định của trường;

d) Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của Nhà trường, không được dùng bất cứ áp lực nào đối với giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên để có kết quả học tập, nghiên cứu khoa học theo ý muốn chủ quan;

đ) Chấp hành nội quy, quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường;

e) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền của học viên:

a) Được Nhà trường cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của mình;

b) Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Nhà trường;

c) Được tham gia hoạt động các đoàn thể của Nhà trường;

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 57. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định hiện hành khác có liên quan, Phòng Đào tạo có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy định về nội dung và hình thức trình bày đề án thạc sĩ; các mẫu biểu phục vụ quản lý đào tạo và các quy định khác (nếu có) đảm bảo theo đúng Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

2. Trung tâm Tuyển sinh - Thông tin & Truyền thông có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các văn bản để tổ chức triển khai thực hiện công

tác tuyển sinh thạc sĩ theo đúng Quy chế tuyển sinh và đào tạo của trường và Quy chế tuyển sinh và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tất cả các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện công tác tuyển sinh phải tuân thủ, thực hiện theo đúng nội dung, quy trình đã quy định của Quy chế này.

3. Trước khi áp dụng Quy chế, Nhà trường phải tập huấn cho tất cả các cán bộ, giảng viên tham gia quản lý, giảng dạy thạc sĩ. Đồng thời phải tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho học viên Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên ngay từ đầu khoá học.

4. Phòng Thanh tra & KĐCL có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch thanh tra nội bộ việc thực hiện công tác tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ và các nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo của trường.

Điều 58. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 12 năm 2021.

2. Quyết định số 1000/QĐ-ĐHCNQN ngày 9 tháng 12 năm 2016 về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh tiếp tục được thực hiện cho các khoá đã tuyển sinh và nhập học trước ngày 22 tháng 12 năm 2021. Đối với các khoá tuyển sinh thạc sĩ sau ngày 22 tháng 12 năm 2021 thực hiện theo Quy chế này.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc xét thấy cần bổ sung, điều chỉnh, chỉnh sửa cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định./.


TS. Hoàng Hùng Thắng

PHỤ LỤC SỐ 1

Bảng chuyển đổi văn bằng, chứng chỉ tương đương **Bậc 4 sang thang điểm 10 đối với học phần tiếng Anh**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 600/QĐ-ĐHCNQN ngày 29 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh*

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/ Thang điểm		Quy đổi trình độ Bậc 4 sang thang điểm 10
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4	
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30 - 45	46 - 93	10
		TOEFL ITP	450 - 499		
		IELTS	4.0 - 5.0	5.5 - 6.5	10
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140 - 159	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160 - 179	10
		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	10

PHỤ LỤC SỐ 2

Bảng tham chiếu quy đổi một số văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ tương đương Bậc 3 và 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

Ban hành kèm theo Quyết định số 600/QĐ-ĐHCNQN ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/ Thang điểm		Ghi chú
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4	
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30 - 45	46 - 93	
		TOEFL ITP	450 - 499		
		IELTS	4.0 - 5.0	5.5 - 6.5	
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140 - 159	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160 - 179	
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275 - 399 Đọc: 275 - 384 Nói: 120 - 159 Viết: 120 - 149	Nghe: 400 - 489 Đọc: 385 - 454 Nói: 160 - 179 Viết: 150 - 179	
2	Tiếng Pháp	CIEP/ Alliance française 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)	

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/ Thang điểm		Ghi chú
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 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 ЯЗЫКУКАК ИНОСТРАННОМУ	ТРКИ - 1	ТРКИ - 2	