

Số: 1000/QĐ-ĐHCNQ

Quảng Ninh, ngày 09 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định 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 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;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy định 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 ký.

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

Nơi nhận:

- Giám hiệu (3);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, Ban SDH, KHCN&QHQT (3).



TS. Nguyễn Đức Tính

QUY ĐỊNH

Đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4000 /QĐ-DHCNQN, ngày 09 tháng 12 năm 2016
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. Văn bản này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm: tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận văn và bảo vệ luận văn; cấp bằng thạc sĩ; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Quy định này áp dụng đối với các học viên, giảng viên, bộ môn, khoa và các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ và tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ thạc sĩ nhằm giúp cho học viên bổ sung, cập nhật và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; có kiến thức chuyên sâu trong một lĩnh vực khoa học chuyên ngành hoặc kỹ năng vận dụng kiến thức đó vào hoạt động thực tiễn nghề nghiệp; có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc ngành, chuyên ngành được đào tạo.

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

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.
2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.
3. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành, chuyên ngành của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh được thực hiện tối đa hai năm đối với người có bằng tốt nghiệp đại học. Thời gian đào tạo kéo dài không được quá hai năm so với thời gian đào tạo quy định tại khoản này.



Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. 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 từ 1 đến 2 lần/năm. Tháng 12 hàng năm, căn cứ vào nhu cầu học tập và tình hình thực tế, Nhà trường xác định số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh năm kế tiếp, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

4. Các quy định về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử (website) của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 5. 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.

a) Trình độ Tiếng Anh của người dự tuyển phải đạt từ bậc 2/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

b) Môn cơ sở của ngành đào tạo do các bộ môn và khoa đề xuất.

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, trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một 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.

Điều 6. 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 cấp III 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 cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại khoản 2 điều này).

Điều 7. 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 Trưởng phòng chức năng quản lý đào tạo thạc sĩ, 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 8. 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 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 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) Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: người có bằng tốt nghiệp đại học loại trung bình khá trở lên thuộc ngành đúng hoặc phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp; những đối tượng còn lại phải có ít nhất một năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực

chuyên môn phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đại học đến ngày nộp hồ sơ dự thi.

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 9. 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 BGDDT 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 BGDDT;

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 10. 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.

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 11. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi

1. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm: Phiếu đăng ký dự thi (theo mẫu); 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); bằng điểm đại học; giấy đối tượng ưu tiên; chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có); 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 12. 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: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ;

d) Các uỷ viên: Một số trưởng hoặc phó trưởng phòng, khoa có 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 13. 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 Uỷ viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;

b) Các uỷ viên: Cán bộ có đủ năng lực, phẩm chất và kinh nghiệm thực hiện.

nh
5

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 14. 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 15. 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, cao đẳng hệ chính quy.

Điều 16. 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 đại học, cao đẳng hệ chính quy, chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.

Điều 17. 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 18. Tổ chức, 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 ủy 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 19. 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 trình độ đại học, 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;

d) 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 20. Tổ chức thi tuyển sinh

1. 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.

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

Điều 21. 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, khối thi, tên ngành, mã ngành của thí sinh.

Điều 22. 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 báo cáo và làm cam đoan để Trường 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 23. 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 Trường 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 Trường ban Coi thi quyết định.

Điều 24. Chấm thi tuyển sinh và xử lý kết quả chấm thi

1. Trường ban Chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy; 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 25. 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 26. 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 27. 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.

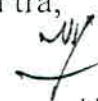
3. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 28. 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. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

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.



Chương III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 29. Yêu cầu và cấu trúc chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng.

b) Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi ngành, chuyên ngành đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng và phù hợp với các quy định hiện hành.

c) Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ đối với các chương đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh. Khối lượng đào tạo của mỗi tín chỉ theo quy định của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

d) 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. Phần kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không được quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

2. 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, luận văn 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: căn cứ trình độ ngoại ngữ của người trúng tuyển và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận văn, Nhà trường quy định khối lượng học tập học phần ngoại ngữ trong chương trình đào tạo đã được duyệt.

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 phải có khối lượng kiến thức từ 2-3 tín chỉ.

c. Luận văn thạc sĩ có thời lượng 12 tín chỉ; đề tài luận văn thạc sĩ là một chuyên đề khoa học, kỹ thuật hoặc quản lý do Nhà trường giao hoặc do học viên tự đề xuất được khoa, bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đồng ý.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 30. 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 học chế tín chỉ.
3. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.
4. Hiệu trưởng căn cứ quy định của Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ để xây dựng quy định cụ thể việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

Điều 31. Phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu

Phòng có chức năng quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ chủ trì và phối hợp với Phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn, bộ môn phụ trách học phần trong việc phân công giảng dạy và lập thời khóa biểu theo quy trình sau:

1. Căn cứ vào chương trình và kế hoạch đào tạo, Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ lập kế hoạch giảng dạy, gửi yêu cầu phân công giảng dạy và lập thời khóa biểu dự kiến tới các khoa chuyên môn.
2. Khoa chuyên môn chỉ đạo các bộ môn phụ trách học phần phân công cán bộ giảng dạy học phần, kiểm tra sự hợp lý của thời khóa biểu.
3. Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ lập lịch giảng dạy và học tập của các lớp cao học phù hợp với lịch giảng dạy các bậc đào tạo của Nhà trường; thông báo lịch giảng dạy và học tập đến các khoa chuyên môn. Các bộ môn phụ trách học phần có trách nhiệm thông báo thời khóa biểu đến giảng viên.

Điều 32. Quản lý các lớp cao học và học viên

1. Lớp cao 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 và bộ môn 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 luận văn 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.

2. Mỗi lớp cao học có 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, ôn đóc, 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 Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ.

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.

Điều 33. 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 bộ môn, khoa quản lý ngành đào tạo biết trước thời điểm ghi trong thời khóa biểu, đồng thời bộ môn, khoa quản lý ngành, chuyên ngành phải trao đổi với Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ để lập kế hoạch và bố trí lớp học bù.

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

a) Lý thuyết: Tổ chức giảng dạy theo lớp học phần. Giảng viên có trách nhiệm không ngừng đổi mới và cập nhật phương pháp giảng dạy hiện đại phù hợp với đào tạo theo học chế tín chỉ, với học phần và chuyên ngành giảng dạy, cập nhật công nghệ mới trong nội dung bài giảng, đem lại hiệu quả cao cho công tác đào tạo.

b) Thực hành - Thí nghiệm: Tổ chức giảng dạy tại phòng thí nghiệm, phòng máy tính hoặc Trung tâm nghiên cứu 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.

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

d) Kiểm tra giữa học 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 34. Tổ chức thi kết thúc học phần và đánh giá kết quả học phần

1. Học viên chỉ được phép thi kết thúc học phần sau khi đã hoàn thành các nội dung quy định trong Đề cương chi tiết của học phần, đã hoàn thành nghĩa vụ học phí của kỳ học theo thông báo. Học viên nghỉ học trên 20% số giờ quy định sẽ bị cấm thi, nhận điểm 0 và phải học lại học phần đó. Kinh phí học lại học viên phải đóng theo quy định của Nhà trường.

2. Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Trường hợp vì lý do bất khả kháng không thể tham dự kỳ thi kết thúc học phần, học viên phải làm đơn xin hoãn thi có ý kiến của giảng viên phụ trách học phần và nộp cho Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ trước buổi thi kết thúc học phần.

3. Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó.

4. Nếu điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo chưa đạt 5,5 trở lên thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học.

Điều 35. Quản lý điểm học phần

1. Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường, có chữ ký của giảng viên chấm thi, chữ ký xác nhận của lãnh đạo bộ môn và làm thành hai bản. Một bản lưu tại bộ môn phụ trách học phần, một bản gửi về Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ chậm nhất mười ngày sau ngày thi kết thúc học phần.

2. Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ có trách nhiệm quản lý điểm thi các học phần của học viên ngay sau khi nhận được kết quả đánh giá học phần của các giảng viên phụ trách học phần.

Điều 36. Luận văn

1. Đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do trưởng đơn vị chuyên môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý;

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng, trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa, Bộ môn và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ;

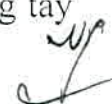
2. Yêu cầu đối với luận văn:

a) Luận văn là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế;

b) Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Luận văn phải 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 trong luận văn 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) Luận văn trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tây xóa.



Điều 37. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hướng dẫn luận văn:

a) Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. 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) Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian;

2. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên;

b) Đạt trình độ Tiếng Anh, tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

c) 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 luận văn đạt các yêu cầu quy định;

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

đ) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

Điều 38. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định này.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có năm thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài trường thuộc hai đơn vị khác nhau, trong đó ít nhất có một người là phản biện.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá luận văn:

a) Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn. Trong số các thành viên hội đồng ngoài trường phải có tối thiểu một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên hội đồng;

b) Chủ tịch hội đồng 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;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn;

d) Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia hội đồng;

đ) 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.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên. Trong trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

Điều 39. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng. Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; 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 tài luận văn đặt ra.

2. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

3. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba.

Điều 40. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận

1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định này;

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10);

c) Đã nộp luận văn 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 luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện;

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên website của Trường;

đ) Sau khi nhận được hồ sơ bảo vệ luận văn đúng quy định, Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ tổng hợp để Hội đồng khoa học đào tạo của Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp theo từng khóa và trình Hiệu trưởng quyết định cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm 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 Trường.

2. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, hướng chuyên sâu (nếu có), tên các học phần trong chương trình đào tạo, số tín chỉ của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

3. Bằng tốt nghiệp được in và cấp phát theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 41. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ, số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau;

2. 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. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Phòng Quản lý đào tạo thạc sĩ;

c) Luận văn đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

đ) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 42. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết về tổ chức, quản lý đào tạo và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường trên cơ sở các quy định tại Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của 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, báo cáo định kỳ về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định hiện hành.

8. Cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm, quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

9. Công bố công khai các văn bản quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ; về chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng 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 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. Đăng ký tham gia kiểm định chất lượng đào tạo với BGDĐT

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

12. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ là người làm nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

2. Giảng viên phải có những tiêu chuẩn sau đây:

a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo:

- Có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư đối với giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết, hướng dẫn luận văn thạc sĩ và tham gia các Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ;

- Có học vị thạc sĩ trở lên đối với giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ hoặc Triết học hoặc giảng viên hướng dẫn học viên thực hành, thực tập.

c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp để giảng dạy;

d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

Điều 44. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Trường và của BGDDT liên quan đến 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 luận văn 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 luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Nhà trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp ứng yêu cầu theo quy định.

Điều 45. 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 theo quy định;
 - d) Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của 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 VI

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

Điều 46. 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 47. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh

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.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

a) 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.

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn tại cơ sở đào tạo nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn 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.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định 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 Quản lý đào tạo thạc sĩ tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định./.


TS. Nguyễn Đức Tính