

Số: 03/QĐ-ĐHKB

Bắc Ninh, ngày 02 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
tại Trường Đại học Kinh Bắc**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH BẮC

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Quyết định số 350/QĐ-TTg ngày 26/03/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh Bắc;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/08/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Theo đề nghị của Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh Bắc.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 48/QĐ-ĐHKB ngày 20 tháng 1 năm 2022 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh Bắc.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường, toàn thể cán bộ, giảng viên, học viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT, BGH (để b/c);
- Lưu QLĐT & CTSV, VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KINH BẮC

TS. Phạm Ngọc Trúc

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh Bắc
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 ngày 02 tháng 01 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh Bắc)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh Bắc.

2. Quy chế này áp dụng đối với chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ thạc sĩ tại trường Đại học Kinh Bắc. Không áp dụng với các trường hợp tuyển sinh, tổ chức đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo.

1. CTĐT thạc sĩ do Trường Đại học Kinh Bắc xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn CTĐT của Bộ GD&ĐT.

2. CTĐT được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục Đại học khác.

3. CTĐT áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.

4. Chương trình đào tạo.

a) Danh mục ngành phù hợp đối 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 (CDR); yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học là cùng một ngôn ngữ.

c) CTĐT phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ GD&ĐT, gồm: tên cơ sở giáo dục; tên gọi của văn bằng; tên CTĐT; thời gian đào tạo; mục tiêu, CDR của CTĐT; tiêu chí tuyển sinh; cấu trúc chương trình dạy học; ma trận kỹ năng (thể hiện sự đóng góp của các học phần vào việc đạt CDR); đề cương các môn học/học phần; thời điểm thiết kế hoặc điều chỉnh bản mô tả CTĐT.

d) CTĐT trình độ thạc sĩ có thời lượng tối thiểu 60 tín chỉ. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá;

Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút (theo Thông tư 17/2021/TT-Bộ GD&ĐT).

đ) CTĐT định hướng ứng dụng có mục tiêu và nội dung theo hướng phát triển kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lý, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của yêu cầu thực tiễn.

Học viên học chương trình định hướng ứng dụng bảo đảm thời lượng thực tập 6 đến 9 tín chỉ; thực hiện học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (gọi chung là đề án).

5. CTĐT được dạy và học bằng tiếng nước ngoài tuân thủ các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

6. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho học viên trước khi áp dụng.

Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Trường Đại học Kinh Bắc đào tạo thạc sĩ theo hình thức đào tạo chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Bộ GD&ĐT.

2. Thời gian đào tạo: 18 - 20 tháng đối với hệ chính quy; 24 tháng đối với hệ vừa làm vừa học.

Nếu hết thời gian đào tạo theo kế hoạch đối với từng khóa mà học viên chưa hoàn thành CTĐT, học viên phải làm đơn xin gia hạn thời gian học tập, nộp về phòng QLĐT&CTSV trước một tháng kể từ ngày hết hạn học tập theo kế hoạch. Trong thời gian gia hạn học viên phải đóng kinh phí phát sinh do việc gia hạn thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.

Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn ít nhất 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng CTĐT. Thời gian đào tạo tối đa (thời gian theo kế hoạch và thời gian gia hạn) không vượt quá 2 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

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 đáp ứng quy định tại khoản 1 và khoản 2, Điều 4, Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 ban hành quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ.

2. Tiêu chí đánh giá, xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo quy định khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong CTĐT thạc sĩ của trường Đại học Kinh Bắc;

b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

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

3. Quy trình xét:

a) Học viên làm đơn đề nghị xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín

chỉ;

b) Hội đồng chuyên môn họp rà soát, xác thực và xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;

c) Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;

d) Thông báo kết quả đến học viên và công nhận kết quả chuyển đổi.

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 (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu.

Ngành phù hợp là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp CTĐT thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của CTĐT thạc sĩ; đối với các ngành quản trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý

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 CTĐT do Bộ GD&ĐT ban hành và theo quy định của CTĐT.

2. Ứng viên đáp ứng yêu cầu theo quy định 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 trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do chính cơ sở đào tạo cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình 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 các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ GD&ĐT công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Học bổ sung kiến thức

a) Người tốt nghiệp đại học ngành gần, người tốt nghiệp đại học thuộc ngành khác với ngành đăng ký dự tuyển phải học bổ sung kiến thức trước khi xét tuyển. Số tín chỉ học bổ túc tối thiểu theo quy định của từng ngành đào tạo.

b) Những người làm mất bằng điểm phải học tất cả các môn học trong chương

trình bổ sung kiến thức của ngành đăng ký dự tuyển.

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

4. Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các CTĐT thạc sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà CTĐT được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của cơ sở đào tạo (nếu có).

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

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

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

Điều 6. Kế hoạch, phương thức, địa điểm và thông báo tuyển sinh

1. Kế hoạch tuyển sinh: Việc tuyển sinh được tổ chức tối đa 05 lần trong năm. Hiệu trưởng căn cứ vào nhu cầu học tập, tình hình thực tiễn của Nhà trường để xác định số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh năm sau và báo cáo Bộ GD&ĐT vào tháng 12 hàng năm.

2. Phương thức tuyển sinh bao gồm: Xét tuyển hoặc thi tuyển; kết hợp thi tuyển và xét tuyển, bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển, được quy định trong Đề án tuyển sinh từng năm.

3. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh: Tại trụ sở chính của Nhà trường hoặc tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi Nhà trường đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

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 CTĐT, hình thức đào tạo;
- c) Danh mục ngành phù hợp của từng CTĐT 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 khóa học;
- g) Những thông tin cần thiết khác.

5. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi

a) Hồ sơ đăng ký dự thi do Trường Đại học Kinh Bắc phát hành, thí sinh hoàn thành các yêu cầu về thủ tục hồ sơ và nộp tại Trung tâm Tuyển sinh và hợp tác doanh nghiệp hoặc phòng QLĐT & CTSV. Thủ tục đăng ký, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; việc lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh do phòng QLĐT & CTSV thực hiện theo quy định.

b) Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

6. Chính sách ưu tiên

a) Đối tượng

- Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy định tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. 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;

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

- Con liệt sĩ;

- Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

- Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại Điểm a, Khoản này;

- 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.

b) Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại điểm a khoản này được cộng vào kết quả thi một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi môn cơ sở và môn chuyên của ngành.

Điều 7. Công tác lưu trữ bảo mật và thanh kiểm tra giám sát trong tuyển sinh

1. Kiểm tra, thanh tra và giám sát trong công tác tuyển sinh

Để giám sát công tác tuyển sinh, theo mỗi đợt tuyển sinh, Nhà trường thành lập tổ Thanh tra công tác tuyển sinh cùng với việc thành lập Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc. Tổ Thanh tra công tác tuyển sinh hoạt động độc lập với Hội đồng tuyển sinh, có nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy định trong tất cả các khâu của công tác tuyển sinh, nhập học; kịp thời phát hiện những sai sót, vi phạm và đề xuất các hình thức xử lý theo đúng quy chế tuyển sinh của Bộ GD&ĐT.

2. Quy trình chọn đề thi, in sao, bảo quản và phân phối đề thi

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh hoặc Trưởng ban Đề thi tổ chức chọn ngẫu nhiên lấy 02 đề thi chính thức và 02 đề thi dự phòng cho kỳ thi (ký và ghi rõ đề chính thức 1, đề chính thức 2; dự phòng 1, dự phòng 2 bên ngoài bì đựng đề thi) trước sự chứng kiến của tổ Thanh tra và đại diện Công an (nếu có).

b) Phòng Quản lý chất lượng chuẩn bị đề thi để tiến hành bốc đề, sao in đề thi

c) Cán bộ in sao đề thi phải cách ly với môi trường bên ngoài từ khi tiếp xúc

với đề thi và chỉ được ra khỏi nơi làm đề thi khi môn thi đã kết thúc. Ghi đầy đủ các thông tin trên bì đựng đề thi như: tên môn, phòng thi, số lượng đề...

d) Tổ trưởng tổ Thanh tra và Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh lập biên bản bàn giao các túi đề thi cho Trưởng Ban coi thi trước giờ thi 30 phút (có Công an đi cùng trong quá trình vận chuyển đề thi để đảm bảo an toàn nếu có).

đ) Đề thi chính thức chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định cho kỳ thi và được dùng để đối chiếu, kiểm tra đề thi đã phát cho thí sinh;

Đề thi, đáp án của từng môn thi khi chưa công bố và chưa hết giờ làm bài của từng môn thi thuộc danh mục bí mật Nhà nước đề “Tối mật”, được bảo quản theo chế độ bảo mật Quốc gia;

e) Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp đề thi chính thức bị lộ hoặc có những sai sót nghiêm trọng với đủ bằng chứng xác thực và có kết luận chính thức của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

3. Xử lý các trường hợp ra đề thi sai, in sai hoặc lộ đề thi

a) Khi phát hiện đề thi có sai sót, cán bộ coi thi phải cùng với Trưởng ban Coi thi làm biên bản và báo cáo kịp thời với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xem xét ra quyết định xử lý. Tùy theo tính chất và mức độ sai sót xảy ra ở một câu hay nhiều câu của đề thi, ở một phòng thi, nhiều phòng thi, hay tất cả các phòng thi, tùy theo thời gian phát hiện sớm hay muộn, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định xử lý một cách nghiêm túc và công bằng theo một trong các phương án sau đây:

- Cho sửa chữa kịp thời các sai sót và thông báo cho thí sinh biết nhưng không kéo dài thời gian làm bài;

- Cho sửa chữa, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thích đáng thời gian làm bài cho thí sinh;

- Không sửa chữa, cứ để thí sinh làm bài, nhưng phải xử lý khi chấm thi, điều chỉnh đáp án và thang điểm cho thích hợp;

- Tổ chức thi lại môn đó ngay sau buổi thi môn cuối cùng bằng đề thi dự bị.

b) Trong trường hợp đề thi bị lộ, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định đình chỉ môn thi đã bị lộ, thông báo cho thí sinh biết và báo cáo Bộ GD&ĐT. Các buổi thi các môn khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch thi. Môn thi bị lộ đề sẽ được thi ngay sau buổi thi cuối cùng bằng đề thi dự bị. Sau khi thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phối hợp với Công an địa phương kiểm tra, xác minh nguyên nhân lộ đề thi, người làm lộ đề thi và những người có liên quan, tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật và báo cáo Bộ GS&ĐT.

c) Trong thời gian diễn ra môn thi, HĐTS phải phân công giảng viên ra đề trực xử lý sai sót đề thi (nếu có)

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 8. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ là trụ sở chính của Trường, đã được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và xác nhận đủ điều kiện thực tế đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định trước khi cho phép mở mã ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài cơ sở đào tạo nhưng không vượt quá 20% khối lượng CTĐT. Đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe, việc tổ chức đào tạo tại các cơ sở thực hành thực hiện theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của CTĐT và phải được thể hiện rõ trong kế hoạch giảng dạy.

2. Trong điều kiện bình thường có thể kết hợp đào tạo trực tuyến với khối lượng học tập không quá 30% tổng khối lượng của CTĐT.

Điều 9. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong CTĐT trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài hoặc đề án tốt nghiệp.

2. Giảng viên phải có những tiêu chuẩn sau:

a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

b) Đạt trình độ chuẩn về đào tạo

- Có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư đối với giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết CTĐT thạc sĩ, hướng dẫn thạc sĩ, đề án tốt nghiệp và tham gia Hội đồng đánh giá thạc sĩ; đánh giá đề án tốt nghiệp.

- Có học vị thạc sĩ trở lên đối với giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập.

c) Đủ sức khỏe để giảng dạy;

d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

3. Giảng viên thỉnh giảng

a) Mời giảng viên giảng dạy các học phần lý thuyết của CTĐT thạc sĩ phải bảo đảm đạt trình độ chuẩn về đào tạo theo quy định.

b) Thủ tục mời giảng viên thỉnh giảng: Việc mời giảng viên thỉnh giảng phải được Trường khoa đề xuất căn cứ tiêu chuẩn theo quy định, đính kèm theo hồ sơ của giảng viên thỉnh giảng gồm:

- Bản sao văn bằng tiến sĩ được chứng thực;

- Lịch khoa học của giảng viên thỉnh giảng;

- Các tài liệu khác (nếu cần).

Phòng QLĐT&CTSV kiểm tra đề xuất của khoa căn cứ trên quy định của quy định này. Kế hoạch mời thỉnh giảng phải được Trường khoa và Trưởng phòng QLĐT &CTSV thống nhất trước khi đề xuất lên Ban Giám hiệu phê duyệt.

Sau khi được Ban Giám hiệu chấp thuận thì phòng QLĐT & CTSV tiến hành làm hợp đồng và trình Hiệu trưởng ký hợp đồng thỉnh giảng.

4. Nhiệm vụ của giảng viên

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, CTĐT, các quy định hiện hành của Trường Đại học Kinh Bắc và của Nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

b) 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.

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

d) 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.

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

5. Quyền của giảng viên

a) Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của Nhà nước và của Trường Đại học Kinh Bắc.

b) Được giảng dạy theo ngành, chuyên ngành được đào tạo;

c) Được tham gia hướng dẫn thạc sĩ (quy định cụ thể tại Quy chế này);

d) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;

đ) Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở đào tạo ngoài trường với điều kiện bảo đảm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ nơi mình công tác;

e) Giảng viên là cơ hữu của Trường, nếu đăng ký hướng dẫn học viên cao học thì được ưu tiên đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học các cấp theo thông báo của Bộ GD&ĐT và Phòng QLĐT&CTSV của Trường hàng năm.

g) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở đào tạo và của học viên có liên quan.

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở giáo dục

a) Chủ trì triển khai và phối hợp quản lý các hoạt động đào tạo sau Đại học với các Khoa chuyên ngành, các phòng ban và Trung tâm theo quy định của Bộ GD&ĐT và của Trường Đại học Kinh Bắc nhằm nâng cao chất lượng của các hoạt động dạy và học.

2. Nhiệm vụ của học viên

a) Hoàn thành CTĐT; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà nước và của cơ sở đào tạo.

b) Tự giác, trung thực và nghiêm túc trong học tập và nghiên cứu khoa học.

c) Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ lần hai hoặc thực hiện đề tài mới theo quy định của cơ sở đào tạo.

d) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở đào tạo. Chấp hành pháp luật, nội quy của Nhà trường.

3. Quyền của học viên

a) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập 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 cho việc học tập, nghiên cứu.

c) Được đề nghị cơ sở đào tạo thay người hướng dẫn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài.

d) Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của cơ sở đào tạo về CTĐT, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

đ) Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong cơ sở đào tạo.

e) Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của cơ sở đào tạo dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

Điều 11. Tổ chức đào tạo

1. Trường Đại học Kinh Bắc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo học chế tín chỉ. Việc lập kế hoạch, tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học và Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành.

2. Hiệu trưởng quyết định cụ thể việc tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ, đăng ký nhập học, tổ chức lớp học, đăng ký học lại, xếp loại học lực, đánh giá kết quả học tập của học viên.

a) Danh sách học viên khóa đào tạo được lưu theo dõi tại khoa, bộ môn chuyên môn và phòng QLĐT & CTSV

Học viên chỉ có tên trong danh sách môn học sau khi đã đóng học phí. Học phí được đóng vào tuần lễ đầu của mỗi học kỳ theo quy định của Hiệu trưởng

b) Đánh giá kết quả học tập của học viên theo quá trình, được quy định trong đề cương chi tiết môn học, được giảng viên thông báo cụ thể vào buổi học đầu tiên.

c) Học viên được tự chọn các môn học ở các chuyên ngành gần. Bảng điểm cá nhân của toàn khóa sẽ thể hiện đầy đủ điểm số của các lần thi cho mỗi môn học.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong CTĐT thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên. Nhà trường được tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của CTĐT khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.

4. Đầu khóa học, phòng QLĐT&CTSV phải thông báo cho học viên về CTĐT toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại; các quy định của cơ sở đào tạo có liên quan đến khóa học.

5. Học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo CTĐT được cung cấp, tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong 1 năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa học vừa làm.

6. Đề cương chi tiết học phần phải rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh



giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Nhà trường.

7. Nhà trường không bắt buộc học viên phải học học phần ngoại ngữ tại trường, nhưng nhà trường phải tổ chức giảng dạy (nếu học viên có nhu cầu) và đánh giá học phần theo quy định tại Quy chế này.

Điều 12. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Việc tổ chức thi kết thúc học phần thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần, ban hành theo Quyết định số 1184/QĐ-ĐHKB ngày 16 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh Bắc và Quyết định số 1434/QĐ-ĐHKB ngày 28 tháng 11 năm 2024 về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định tổ chức thi kết thúc học phần ban hành kèm theo Quyết định số 1184/QĐ-ĐHKB ngày 16 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh Bắc.

2. Điều kiện được dự thi kết thúc học phần

Học viên được dự thi kết thúc học phần sau khi đã đăng ký và tham gia học tập theo quy định của CTĐT và hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

Kết quả điểm chuyên cần và trung bình chung các điểm kiểm tra đều phải đạt từ 4/10 điểm trở lên. Học viên không đủ các điều kiện trên không được dự thi kết thúc học phần và phải học lại học phần đó.

Điều 13. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Mỗi học phần được đánh giá các điểm thành phần như sau:

a) Điểm quá trình tham gia học tập (điểm chuyên cần): tính theo thời gian học viên tham gia học tập trên lớp (trực tiếp) hoặc trên lớp trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến đảm bảo số lượng và tính tích cực, chất lượng các hoạt động học tập, các bài tập đã thực hiện cũng như các ý kiến trao đổi, thảo luận với giảng viên, học viên khác trong lớp và một số hoạt động liên quan khác được quy định trong CTĐT.

b) Điểm kiểm tra học phần: tính theo kết quả làm bài tập điều kiện hoặc bài kiểm tra và kết quả của một số hoạt động liên quan khác được quy định trong CTĐT. Đối với mỗi học phần, học viên được đánh giá qua tối thiểu 02 điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ chỉ có thể chỉ có 01 điểm đánh giá.

c) Điểm thi kết thúc học phần: là kết quả bài thi kết thúc học phần. Hình thức thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần, có thể là tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp theo chủ đề hoặc bài tập lớn, chuyên đề, tiểu luận của học phần hoặc bảo vệ đồ án, khóa luận của học phần tốt nghiệp hoặc theo đề xuất của Khoa/Bộ môn tùy theo tình hình thực tế.

d) Trọng số của điểm học phần được tính như sau:

Điểm học phần	Trọng số theo hình thức học và thi	
	Trực tiếp	Trực tuyến
1. Điểm chuyên cần	0.1	0.1
2. Điểm kiểm tra học phần	0.3	0.4
3. Điểm thi kết thúc học phần	0.6	0.5

Điểm tổng kết của mỗi học phần được tính theo trọng số của từng điểm thành phần; được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các học phần chỉ có thực hành: Học viên phải thực hiện đầy đủ các bài thực hành. Điểm học phần là trung bình cộng của điểm các bài thực hành; trường hợp đặc thù chuyên môn của CTĐT, điểm học phần thực hành có thể được tính theo cách khác và phải được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết hoặc có văn bản đồng ý của Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn; được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Đối với các học phần chuyên đề, thực tập, làm bài tập lớn, tiểu luận và đề án, khóa luận tốt nghiệp học viên phải thực hiện đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của học phần. Điểm học phần là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm đánh giá.

4. Học viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại và thi theo quy định; điểm thi lần cuối là điểm chính thức của học phần.

Chuyển đổi điểm học phần từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 có phân mức như sau:

Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Từ 8,5 đến 10,0	A	4
Từ 7,0 đến 8,4	B	3
Từ 5,5 đến 6,9	C	2
Từ 4,0 đến 5,4	D	1
Dưới 4,0	F	0

Đối với những học phần chuyên ngành, tùy theo CTĐT có thể yêu cầu đạt ở mức cao hơn (từ D trở lên). Riêng học phần Thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp hoặc các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp, điểm học phần yêu cầu đạt từ 5,0 (D) trở lên.

5. Đối với các học phần chỉ yêu cầu đạt và không phân mức, không tính vào điểm trung bình học tập.

6. Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập.

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ

Điều 14. Lấy ý kiến phản hồi của người học về tổ chức hoạt động đào tạo thạc sĩ của Nhà trường.

Hàng năm Nhà trường tổ chức khảo sát ý kiến của học viên (sắp tốt nghiệp và đã tốt nghiệp) về hoạt động đào tạo thạc sĩ của Nhà trường với các nội dung:

- CDR của CTĐT;
- Khung chương trình dạy học;
- Phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập;
- Kiến thức, kỹ năng giảng dạy của giảng viên;
- Mức độ đáp ứng của các trang thiết bị phục vụ đào tạo;
- Mức độ phù hợp của thư viện và các nguồn học liệu, của hệ thống CNTT

trong việc hỗ trợ các hoạt động đào tạo và NCKH ..

Điều 15. Hướng dẫn đề án tốt nghiệp

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một đề án nghiên cứu có khối lượng từ 6 đến 9 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng đề án. Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất từ 03 đến 06 tháng.

2. Báo cáo 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 hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Tuân thủ quy định của cơ sở đào tạo về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Nhà trường. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện của chương trình định hướng nghiên cứu); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

4. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án

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

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn CTĐT của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Nhà trường.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn đề án

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 cơ sở đào

tạo trong các trường hợp: Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại khoản 3 Điều này; 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 của Quy chế này.

6. Việc giao đề tài và người hướng dẫn đề án; thay đổi đề tài, người hướng dẫn; thời gian thực hiện đề án

a) Thủ tục công nhận đề tài và người hướng dẫn—

- Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của người hướng dẫn theo khoản 4 và khoản 5 Điều này.

- Đề tài đề án do Trưởng khoa công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và Trưởng khoa đồng ý;

- Khoa thành lập Tiểu ban chuyên môn xét duyệt đề cương nghiên cứu của từng học viên. Cán bộ phụ trách chương trình SDH của khoa gửi kết quả xét duyệt này về phòng QLĐT&CTSV.

- Học viên sửa chữa, bổ sung đề cương nghiên cứu theo những ý kiến đóng góp của Tiểu ban chuyên môn xét duyệt đề cương nghiên cứu và trình báo đến người hướng dẫn.

- Nếu người hướng dẫn đồng ý với bản đề cương đã chỉnh sửa, ký duyệt, học viên photocopy thành 3 bản, nộp cho Khoa chuyên môn, phòng QLĐT&CTSV và người hướng dẫn. Bản đề cương này phải có ký xác nhận của người hướng dẫn và Tiểu ban chuyên môn xét duyệt đề cương.

- Căn cứ kết quả xét duyệt đề cương của Tiểu ban chuyên môn tại khoa, phòng QLĐT&CTSV trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và công nhận người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ ít nhất 6 tháng.

b) Thủ tục thay đổi tên đề tài và nội dung đề cương nghiên cứu: Sau khi có quyết định giao đề tài, vì lý do đặc biệt, học viên có thể xin đổi tên đề tài và nội dung nghiên cứu, nhưng phải được sự đồng ý của người hướng dẫn, cán bộ phụ trách chương trình SDH, Phòng QLĐT & CTSV và trình Hiệu trưởng quyết định.

c) Thủ tục thay đổi người hướng dẫn: Trong quá trình thực hiện, vì lý do đặc biệt, học viên viết đơn gửi phòng QLĐT & CTSV. Phòng xem xét kiến nghị lên Ban Giám hiệu, Đại diện BGH sẽ cùng Trưởng khoa chuyên môn thảo luận với người hướng dẫn mới và cũ của học viên và ra quyết định.

Điều 16. 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 trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

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

a) Hội đồng có ít nhất 03 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 01 ủy viên phản biện và các ủy viên khác;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn theo quy định tại Quy chế này, trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Nhà trường;

c) Người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy 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.

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

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của CTĐT; có điểm trung bình chung các học phần trong CTĐT đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ);

b) Đã nộp đề án, được người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng đề án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả nghiên cứu của học viên và đề nghị học viên được bảo vệ đề án;

c) Kết quả nghiên cứu của học viên được trình bày trước Tiểu ban chuyên ngành, được đánh giá đạt yêu cầu. Tiêu chuẩn của thành viên Tiểu ban thỏa mãn quy định tại Quy chế này.

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

4. Buổi bảo vệ đề án được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện.

5. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại cơ sở đào tạo.

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

7. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung 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.

8. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Nhà trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của Nhà 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 17. Thẩm định đề án

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Nhà trường 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.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt tối thiểu các thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành đề án (nếu có).

4. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng đề án hoặc làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo.

5. Đề án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

6. Trong trường hợp đề án không được Hội đồng thẩm định thông qua, Hiệu trưởng tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định đề án và Hội đồng đánh giá đề án. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu phải có mặt chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng. Đề án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng đề án.

7. Xử lý kết quả thẩm định

a) Đối với đề án đạt yêu cầu sau thẩm định: Hội đồng thẩm định thông qua những yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá đề án cùng với người hướng dẫn và học viên xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.

b) Đối với không được Hội đồng thẩm định thông qua:

- Trong trường hợp học viên chưa được cấp bằng thạc sĩ, học viên được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại đề án theo quy định tại Quy chế này,

- Trong trường hợp học viên đã được cấp bằng thạc sĩ thì Hiệu trưởng ra quyết định thu hồi văn bằng đã cấp.

Điều 18. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

a) Đã hoàn thành các học phần của CTĐT và bảo vệ đề án đạt yêu cầu;

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của CTĐT 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 quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ GD&ĐT công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

c) Đã nộp cho Nhà trường bản đề án được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có 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, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá và nhận xét của các phản biện.

d) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định Nhà trường; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng QLĐT&CTSV. Thành phần Hội đồng gồm: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền; Trưởng phòng QLĐT&CTSV hoặc Trưởng đơn vị đào tạo sau đại học làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là trưởng đơn vị chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện Trưởng phòng Quản lý chất lượng và

đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện tốt nghiệp, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

3. 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.

4. Nhà trường cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

5. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng.

6. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định, Hiệu trưởng Nhà trường cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong CTĐT.

7. Kết quả học tập đã tích lũy của học viên chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp sẽ được bảo lưu 2 năm kể từ khi khóa học kết thúc.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 19. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, 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 ở trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học theo quy định.

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. Nhà trường cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy cho học viên xin thôi học.

4. Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp thì phải viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua phòng QLĐT&CTSV ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới và hoàn tất thủ tục ghi danh nhập học,

Điều 20. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên được xét chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển CTĐT nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Đạt điều kiện trúng tuyển của CTĐT xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin

chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT;

b) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

c) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của hiệu trưởng cơ sở đào tạo đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển CTĐT trong cùng một cơ sở đào tạo;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành CTĐT theo quy định và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Học viên không được phép chuyển cơ sở đào tạo khi đang học học kỳ cuối khóa.

3. Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo:

- Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định của cơ sở đào tạo nơi đến.

- Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến ra quyết định tiếp nhận học viên, quyết định công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh với chương trình ở cơ sở đào tạo học viên xin chuyển đi.

4. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp chuyển cơ sở đào tạo, chuyển CTĐT phải bảo đảm theo quy định.

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

1. Nhà trường được 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 CTĐT học viên đang theo học và bảo đảm theo quy định.

Điều 22. Xử lý vi phạm đối với học viên

1. Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo quy định tại Điều 12, Quy định tổ chức thi kết thúc học phần tại Trường Đại học Kinh Bắc theo Quyết định số 1184/QĐ-ĐHKB ngày 16/10/2024.

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

vi phạm lần thứ hai.

3. Học viên vi phạm một trong các quy định sau đây sẽ bị buộc thôi học, bằng thạc sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của Bộ GD&ĐT.

a) 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, chứng chỉ;

b) 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 không đạt yêu cầu;

c) Nhờ hoặc thuê người khác làm đề án.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Xây dựng và thực hiện quy chế

1. Căn cứ Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, Nhà trường đã xây dựng Quy chế này và có trách nhiệm:

a) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

b) Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những đề án và những chuyên đề nghiên cứu khác;

c) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo thạc sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Nhà trường tổ chức thực hiện

a) Phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên dự tuyển các quy định liên quan đến chính sách tuyển sinh của Trường;

b) Phổ biến, hướng dẫn cho học viên quy chế của Nhà trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên khi bắt đầu khóa học;

c) Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Nhà trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ GD&ĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 24. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Nhà trường lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định hiện hành về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành.

2. Nhà trường có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại Trường và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo thạc sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; xuất dữ liệu tổng hợp báo cáo từ hệ thống, ký xác nhận của Nhà

trường và gửi về Bộ GD&ĐT trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin sau cho từng CTĐT:

- a) Giới thiệu khái quát về CTĐT;
- b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;
- c) Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;
- d) Cấu trúc chương trình (kèm theo số tín chỉ cho mỗi học phần, đề án, chuyên đề nghiên cứu);
- 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 CTĐT.

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

- a) Quy chế của cơ sở đào tạo, các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ,
- b) Các quyết định mở ngành đào tạo;
- c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và các thông tin khác theo quy định.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

- 1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- 2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với thực tế, các đơn vị, cá nhân báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT&CTSV) xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./.


KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. PHẠM NGỌC TRÚC

PHỤ LỤC
BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ VĂN BẰNG HOẶC CHỨNG CHỈ NGOẠI
NGŨ 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

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ (Khung năng lực NNVN)/Thang điểm	
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30-45	46-93
		TOEFL ITP	450-499	
		IELTS	4.0-5.0	
		Cambridge English Language Assessment	PET (140-159)	CAE (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
		Khung tham chiếu Châu Âu - CEFR	B1	B2
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1	TCF: 400-499 Văn bằng DALF B2
3	Tiếng Nga	TRKI	TRKI 1	TRKI 2
4	Tiếng Đức	The German TestDaF language certificate	TestDaF 3	TestDaF 4
5	Tiếng Trung	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK 3	HSK 4
6	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3