

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN
Số: 981/QĐ-DHTN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đăk Lăk, ngày 25 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
của Trường Đại học Tây Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/QĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Quyết định số 475/QĐ-BGD&ĐT, ngày 25 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sĩ cho Trường Đại học Tây Nguyên;

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

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2022.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị liên quan, các học viên cao học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *PD*

Nơi nhận: *NHL*

- Nhu Điều 3;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Phòng TT và tư vấn TS (đăng Website);
- Lưu: VT, ĐT.



TS. Nguyễn Văn Linh

QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 981/QĐ-DHTN ngày 25 tháng 5 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

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 của Trường Đại học Tây Nguyên.

2. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở cụ thể hoá các quy định thuộc “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ” ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Thông tư 23). Những vấn đề không được đề cập trong quy chế này sẽ được thực hiện theo Thông tư 23 và các quy định hiện hành.

3. Quy chế này áp dụng đối với người học ở trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Tây Nguyên (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ có khối lượng ít nhất 60 tín chỉ (theo thông tư 17/2021/TT/BGDDT) Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo 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. Chương trình đào tạo 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 quy định cụ thể:

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; yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ.

5. Chương trình đào tạo phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

7. Chương trình đào tạo được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng.

a) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu: Khối lượng nghiên cứu khoa học từ 24 đến 30 tín chỉ, bao gồm 12 đến 15 tín chỉ cho luận văn, 12 đến 15 tín chỉ dành cho các đồ án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác;

b) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng: Khối lượng nghiên cứu ứng dụng từ 12 đến 18 tín chỉ, bao gồm 6 đến 9 tín chỉ thực tập, 6 đến 9 tín chỉ dành cho đề án tốt nghiệp dưới hình thức đề án;

Điều 3 . Hình thức và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu và chương trình định hướng ứng dụng. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đổi với mỗi hình thức đào tạo thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tây Nguyên.

2. Đối với mỗi hình thức đào tạo, Trường cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho từng chương trình đào tạo để định hướng cho học viên. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Thời gian đào tạo theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa hình thức tập trung toàn thời gian là 24 tháng;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đổi với hình thức đào tạo vừa làm vừa học 30 tháng;

c) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đổi 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 đã học một chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ.

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên có thể được đăng ký học trước một số học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

3. Những học phần được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ;

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

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

4. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trình độ đào tạo thạc sĩ thực hiện theo Quy định do Trường Đại học Tây Nguyên ban hành.

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;

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, hoặc phải có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

- 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;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường Đại học Tây Nguyên 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;

- 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 Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

c) Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của chương trình đào tạo;

2. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 1 Điều này và tại các điều khác của Quy chế này 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 chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ; chương trình đào tạo thạc sĩ quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển. 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.

3. Thí sinh dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo 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 chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai như đối với người dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ là công dân Việt Nam, được quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

4. Đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài, thí sinh 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 Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Điều 6. Phương thức, kế hoạch và thông báo tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.

2. Cách xét tuyển: Xét tuyển dựa vào kết quả học tập trình độ đại học của thí sinh, cụ thể:

Điểm xét tuyển (ĐXT) = ĐTB10 x 3 + ĐÚT hoặc

ĐXT = ĐTB4 x 10 / 4 x 3 + ĐÚT, trong đó:

- ĐTB10 và ĐTB4 lần lượt là điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa hoặc điểm trung bình chung xếp loại tốt nghiệp tính theo thang điểm 10 và thang điểm 4;

- ĐÚT là điểm ưu tiên đối tượng và khu vực.

Trong trường hợp bảng điểm kết quả học tập của thí sinh không có điểm ĐTB10 hoặc ĐTB4, thì điểm xét tuyển sẽ được tính theo công thức sau:

Điểm xét tuyển (ĐXT) = ĐTB x 3 + ĐÚT, trong đó ĐTB là điểm được qui ra từ xếp loại tốt nghiệp trình độ đại học của thí sinh theo các mức sau:

Xếp loại tốt nghiệp	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Trung bình khá	Trung bình
ĐTB	9.5	8.0	7.0	6.0	5.0

Điểm xét tuyển được tính theo thang điểm 30, được làm tròn đến 2 chữ số phần thập phân.

Trong trường hợp có nhiều thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau, người trúng tuyển được xác định theo thứ tự ưu tiên sau:

- Người có bằng đại học phù hợp với ngành/chuyên ngành dự tuyển;

- Người có công bố khoa học liên quan đến ngành đào tạo

3. Kế hoạch tuyển sinh: Nhà trường tổ chức tuyển sinh trình độ thạc sĩ 2 đợt vào tháng 5 và tháng 11 hàng năm.

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

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

Điều 7. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

Chính sách ưu tiên đối tượng và khu vực trong tuyển sinh áp dụng các qui định tại Qui chế tuyển sinh đại học hiện hành.

Điều 8. Qui trình xét tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào và công nhận học viên trúng tuyển

1. Đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào

Phòng Đào tạo căn cứ điểm b, khoản 1, Điều 5, lập danh sách thí sinh dự tuyển kèm thông tin văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ trình HĐTS quyết định danh sách đủ điều kiện năng lực ngoại ngữ đầu vào.

2. Qui trình xét tuyển

- Phòng Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh thu hồ sơ dự tuyển của thí sinh, tập hợp và gửi phòng Đào tạo theo kế hoạch tuyển sinh để xét tuyển;

- Phòng Đào tạo thống kê báo cáo Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) số lượng hồ sơ dự tuyển theo từng ngành/chuyên ngành để HĐTS quyết định ngành/chuyên ngành sẽ xét tuyển;

- Phòng Đào tạo nhập dữ liệu đăng ký xét tuyển của thí sinh, căn cứ cách xét tuyển qui định tại khoản 2, Điều 6, lập phương án điểm trúng tuyển theo từng ngành/chuyên ngành trình HĐTS quyết định.

3. Công nhận học viên trúng tuyển

Phòng Đào tạo căn cứ điểm trúng tuyển, danh sách thí sinh đủ điều kiện năng lực ngoại ngữ đầu vào do HĐTS phê duyệt và chỉ tiêu tuyển sinh, xác định danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển theo đúng qui định, trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận học viên trúng tuyển.

Điều 9. Tổ chức nhập học

1. Triệu tập thí sinh trúng tuyển: Sau khi có quyết định công nhận học viên trúng tuyển, phòng Đào tạo in giấy báo nhập học gửi cho thí sinh trúng tuyển.

2. Nhập học: Phòng Công tác sinh viên tổ chức nhập học và quản lý hồ sơ nhập học của các học viên trúng tuyển

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bắt đầu nhập học được in trên giấy báo, nếu học viên nào không nhập học mà không có lí do chính đáng thì coi như tự ý bỏ học.

Điều 10. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong công tác tuyển sinh

Các đơn vị, cá nhân được Hiệu trưởng giao các nhiệm vụ liên quan đến công tác tuyển sinh có trách nhiệm phối hợp thực hiện các công việc sau:

- Thực hiện công tác tư vấn, quảng bá thông tin tuyển sinh
- Thu và tổng hợp hồ sơ dự tuyển
- Nhập dữ liệu, lập phương án điểm trúng tuyển
- Công nhận danh sách học viên trúng tuyển
- Gửi giấy báo và thu hồ sơ nhập học
- Lưu trữ hồ sơ theo đúng qui định

Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 11 . Tổ chức đào tạo

1. Địa điểm đào tạo là Trường Đại học Tây Nguyên.
2. Việc lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định liên quan thực hiện theo quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tây Nguyên
3. Yêu cầu đối với đội ngũ giảng viên giảng dạy chương trình thạc sĩ:
 - a) Giảng viên có trình độ tiến sĩ;
 - b) Có ít nhất 05 tiến sĩ ngành phù hợp là giảng viên cơ hữu, trong đó có một giáo sư hoặc phó giáo sư chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo;
 - c) Có giảng viên cơ hữu với chuyên môn phù hợp chủ trì giảng dạy đối với từng môn học, học phần của chương trình;
 - d) Có đủ người hướng dẫn để đảm bảo tỷ lệ tối đa 05 học viên trên một người hướng dẫn.

4. Phòng Đào tạo và các khoa có đào tạo thạc sĩ phối hợp lập kế hoạch học tập cho toàn khoá học. Kế hoạch học tập thể hiện thời gian hoạt động dạy và học, thi kết thúc từng học phần, thời gian tổ chức bảo vệ luận văn thuộc từng chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng; tùy theo số lượng học viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu phù hợp.

5. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ.

Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ trong một tuần và 04 giờ trong một ngày;

6. Phòng Đào tạo và các khoa có đào tạo thạc sĩ phối hợp tổ chức cho học viên đăng ký học phần chung của Trường nhưng số đăng ký tín chỉ tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính qui, không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học và lên kế hoạch mời giảng viên giảng dạy.

7. Trường khoa đào tạo cho học viên đăng ký chuyên đề nghiên cứu, học phần, thực tập, luận văn, đề án và phân công tổ chức giảng viên giảng dạy, hướng dẫn.

8. Phòng Quản lý chất lượng thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của học viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các học phần theo quy định của Trường để cải tiến chất lượng dạy và học.

9. Trường tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng như các lớp học trực tiếp.

10. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện đào tạo và đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 12: Đánh giá và xử lý kết quả học tập

1. Đối với mỗi học phần, học viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đê cương chi tiết của mỗi học phần.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, luận văn được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ tại phòng Quản lý chất lượng.

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

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm c khoản này.

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

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

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

D: từ 4,0 đến 5,4.

F: dưới 4,0.

c) 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.

4. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Học viên có điểm học phần không đạt được phép đánh giá lại một điểm thành phần theo quy định tại khoản 1 của Điều này 01 (một) lần để cải thiện kết quả học phần từ không đạt thành đạt (trong trường hợp này điểm học phần sau khi đánh giá lại không được vượt quá mức điểm C – 6,9 điểm); Nếu vẫn tiếp tục không đạt học viên phải đăng ký học lại theo quy định và điểm học lần cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Học viên có kết quả học phần đạt, được phép đăng ký học lại theo quy định và điểm chính thức của học phần là điểm cao nhất giữa các lần học.

5. Miễn thi:

- Học viên được miễn thi, kiểm tra đánh giá học phần đối với các học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

6. Kết quả học tập của học viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà học viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà học viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khóa học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà học viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ (kết quả);

c) Điểm trung bình của những học phần mà học viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ

đầu khóa học đối với các học phần đã đạt (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

7. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

- A quy đổi thành 4;
- B quy đổi thành 3;
- C quy đổi thành 2;
- D quy đổi thành 1;
- F quy đổi thành 0.

8. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 7 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của học viên.

9. Học viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

- Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;
- Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;
- Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;
- Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;
- Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;
- Dưới 1,0: Kém.

10. Học viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.
- e) Trình độ năm thứ sáu: $5M \leq N < 6M$.

$$M = \frac{\text{Tổng số tín chỉ toàn khóa}}{\text{Tổng số năm học tập chuẩn}}$$

M được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

11. Cuối mỗi học kỳ chính, học viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với học viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,8 đối với học viên các năm tiếp theo.

12. Học viên bị buộc thôi học nếu rơi vào các trường hợp sau:

a) Số lần cảnh báo học tập hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

13. Quy trình, thủ tục cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

Cuối mỗi học kỳ chính, hội đồng Khoa căn cứ quy định tại khoản 11 và 12 của Điều này, tiến hành xét và lập danh sách học viên bị cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học trình Lãnh đạo trường xem xét.

Căn cứ vào đề xuất của Hội đồng Khoa, Hội đồng Trường tiến hành họp xét thôi học, cảnh báo kết quả học tập đối với học viên.

Căn cứ vào kết quả xét của Hội đồng Trường, Hiệu trưởng ban hành Quyết định cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học đối với học viên.

14. Hình thức thông báo tới học viên

Học viên bị cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học được Nhà trường thông báo bằng các hình thức sau:

- Được Lãnh đạo các Khoa (qua cố vấn học tập) trực tiếp thông báo tới học viên.

- Được thông báo qua hệ thống Email nội bộ của Nhà trường đã cấp cho học viên.

Riêng đối với học viên bị buộc thôi học, ngoài việc thông báo bằng các hình thức trên, trong vòng 01 tháng kể từ khi có Quyết định, Phòng quản lý sinh viên có trách nhiệm gửi thông báo tới gia đình và địa phương nơi học viên có hộ khẩu thường trú.

15. Bảo lưu kết quả học tập

- Học viên bị buộc thôi học (trừ trường hợp bị buộc thôi học theo quy định tại khoản 12 Điều 12 của Quy chế này) được phép: Nộp hồ sơ dự tuyển lại vào Trường, nếu trúng tuyển học viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 13: Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ

a) Giảng viên tham gia giảng dạy trình độ thạc sĩ phải có trình độ tiến sĩ trở lên.

b) 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 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập.

c). Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên:

- Giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, thực hiện đầy đủ, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.

- Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.

- Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.

- Tham gia quản lý và giám sát cơ sở giáo dục đại học, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.

- Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước và xã hội; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học mà mình đang làm việc.

- Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

- Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Giảng viên thỉnh giảng thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền theo hợp đồng thỉnh giảng được ký giữa hiệu trưởng cơ sở giáo dục đại học với giảng viên thỉnh giảng.

- Cơ sở giáo dục đại học được mời giảng viên thỉnh giảng, mời báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân ở trong nước và nước ngoài.

- Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể về giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên, đơn vị chuyên môn, đơn vị quản lý và đơn vị hỗ trợ

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên

- Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.

- Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

- Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

- Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt đối xử về giới, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân; được định hướng nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

- Được bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động vì cộng đồng và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

- Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

- Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

- Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà nước và của Trường.

- Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ đề cương, luận văn, đề án lần hai hoặc thực hiện đề tài luận, đề án văn mới theo quy định hợp pháp của Trường.

- Được đề nghị Nhà trường thay người hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp 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 luận văn, đề án.

- Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Nhà trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy, hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

- Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị chuyên môn, đơn vị quản lý, đơn vị hỗ trợ

Phòng Đào tạo, các đơn vị đào tạo thạc sĩ và các đơn vị chức năng thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị có đào tạo sau đại học tổ chức phổ biến cho học viên quy chế đào tạo và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên ngay đầu khóa học.

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm công khai trên website của Nhà trường: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm cho các ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khóa học;

- Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị đào tạo xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hằng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.

- Các đơn vị đào tạo phối hợp với các phòng chức năng xây dựng Chương trình đào tạo, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề và trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát triển nhân lực quốc gia để lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện;

- Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên như: quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

- Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận; Trường lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo sau đại học theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và phân công của Hiệu trưởng.

Điều 15. Hướng dẫn luận văn thạc sĩ

1. Luận văn thạc sĩ:

a) Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 đến 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng.

b) Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu sau:

- Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên;

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

- Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà trường.

2. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn:

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn 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 luận văn trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

3. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện học phần tốt nghiệp của chương trình định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

4. Quyền và trách nhiệm của người hướng dẫn luận văn, đề án.

a) Hướng dẫn học viên xây dựng, thực hiện, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc kế hoạch nghiên cứu đề tài.

b) Từ chối hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong trường hợp: Học viên không liên hệ sau một tháng kể theo quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn; không tuân thủ sự hướng dẫn; không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng.

c) Xác nhận kết quả nghiên cứu luận văn của học viên trước khi bảo vệ và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ.

d) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn luận văn cho học viên trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng, trên cơ sở đề nghị của Khoa và phòng Đào tạo;

đ) Hiệu trưởng ra quyết định thay đổi tên đề tài, người hướng dẫn trong trường hợp có đơn đề nghị của học viên và được đơn vị đào tạo đồng ý. Học viên thay đổi đề tài, người hướng dẫn chỉ được bảo vệ luận văn sau ít nhất 6 tháng kể từ ngày có quyết định.

Điều 16: Đánh giá luận văn

1. Luận văn được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trực tiếp 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.

Hình thức bảo vệ trực tuyến (hướng dẫn đánh giá luận văn, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến số 2577/HD-ĐHTN ngày 29/11/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên). Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường sẽ có hướng dẫn và cho phép tổ chức đánh giá luận văn bằng hình thức bảo vệ trực tuyến.

2. Hội đồng đánh giá luận văn bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Trường; chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này;

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 luận văn:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần, các chuyên đề nghiên cứu khoa học của chương trình đào tạo, hoàn thành học phí theo quy định;

b) Đã nộp luận văn về phòng Đào tạo, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

c) Có đơn xin bảo vệ, lý lịch khoa học, có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn đồng ý cho phép được bảo vệ;

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

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

4. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký, và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể 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 lại phòng Đào tạo;

5. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10, điểm luận văn làm tròn đến một chữ số thập phân, được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

6. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba.

7. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng) phải được nộp và lưu trữ ở thư viện; được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong vòng 30 ngày (Thư viện chịu trách nhiệm công bố), trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định Nhà nước.

8. Tiêu chí đánh giá luận văn

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 đối với luận văn theo quy định; 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.

9. Quy trình đánh giá luận văn:

a) Thư ký hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, giới thiệu vị trí các thành viên tham gia hội đồng; giới thiệu tóm tắt hồ sơ của học viên thỏa mãn các điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Quy chế này;

- b) Chủ tịch hội đồng điều khiển Hội đồng đánh giá luận văn;
- c) Tác giả trình bày tóm tắt luận văn trong khoảng thời gian 20 phút;
- d) Hai uỷ viên phản biện độc lập đọc bản nhận xét luận văn của học viên;
- đ) Thành viên hội đồng và đại biểu tham dự (nếu có) nhận xét và đưa ra các câu hỏi cho học viên liên quan đến đề tài luận văn; học viên trả lời các câu hỏi nêu ra;
- e) Người hướng dẫn đọc lời nhận xét luận văn và quá trình làm việc của học viên luận văn (nếu có);
- g) Hội đồng họp riêng để đánh giá ưu, khuyết điểm, tồn tại của luận văn; cho điểm vào phiếu đánh giá luận văn; thư ký Hội đồng tính điểm trung bình cộng của các thành viên có mặt, điểm đánh giá của từng thành viên không chênh lệch quá 2 điểm so với điểm trung bình chung của Hội đồng.
- h) Hội đồng công khai thông báo kết luận họp và biên bản đánh giá, điểm bảo vệ của học viên (không công bố điểm đánh giá của từng thành viên).

Điều 17. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, cơ sở đào tạo quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.
2. Hội đồng thẩm định luận văn có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham gia hội đồng thẩm định.
3. Quy trình họp hội đồng thẩm định
 - a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ;
 - b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các khoản 1 và khoản 2 Điều 16 Quy chế này;
 - c) Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Nhà trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.
4. Xử lý kết quả thẩm định luận văn

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng xem xét việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

 - a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn do đề tài vẫn cần thiết tiếp tục nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm

định theo quy định tại các khoản 1 và khoản 2 Điều 16 Quy chế này. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 Quy chế này;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Học viên bảo vệ luận văn trước hội đồng theo quy định tại các khoản 1 và khoản 2 Điều 16 Quy chế này. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 Quy chế này;

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

Điều 18: Hướng dẫn đề án thạc sĩ

1. Đề án thạc sĩ:

a) Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một đề tài 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 03 tháng.

b) 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:

- 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;

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

- Đề án thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà trường.

- Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên;

2. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án:

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

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

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

3. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, 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, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên 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.

Điều 19. Đánh giá đề án

1. Đề án được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trực tiếp 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.

Hình thức bảo vệ trực tuyến (hướng dẫn đánh giá luận văn, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến số 2577/HĐ-ĐHTN ngày 29/11/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên). Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường sẽ có hướng dẫn và cho phép tổ chức đánh giá luận văn bằng hình thức bảo vệ trực tuyến.

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

a) Hội đồng có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Trường; chủ tịch phải là giảng viên cơ hưu hoặc nghiên cứu viên cơ hưu của Trường;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án quy định tại khoản 2 Điều 18 Quy chế này;

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, các chuyên đề nghiên cứu khoa học của chương trình đào tạo, hoàn thành học phí theo quy định;

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

c) Có đơn xin bảo vệ, lý lịch khoa học, có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn đồng ý cho phép được bảo vệ;

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 đề án.

4. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có ít nhất 03 thành viên có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Trường hợp hội đồng có hơn 03 thành viên, người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên, nhưng không được cho điểm đánh giá. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. 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.

5. Điểm đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá đề án theo thang điểm 10, điểm luận văn làm tròn đến một chữ số thập phân, được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

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

7. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng) phải được nộp và lưu trữ ở thư viện; được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong vòng 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định Nhà nước.

8. Tiêu chí đánh giá đề án

Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của đề án; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với đề án theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Quy chế này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề án đặt ra.

9. Quy trình đánh giá đề án

a) Thư ký hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề án, giới thiệu vị trí các thành viên tham gia hội đồng; giới thiệu tóm tắt hồ sơ của học viên thỏa mãn các điều kiện để học viên được bảo vệ đề án được quy định tại khoản 3 Điều 19 Quy chế này;

b) Chủ tịch hội đồng điều khiển Hội đồng đánh giá đề án;

c) Tác giả trình bày tóm tắt đề án trong khoảng thời gian 20 phút;

d) Hai ủy viên phản biện đọc bản nhận xét đề án của học viên;

d) Hội đồng và đại biểu đến dự (nếu có) đưa ra các câu hỏi cho học viên liên quan đến đề tài đề án; học viên trả lời các câu hỏi nêu ra;

e) Người hướng dẫn đọc lời nhận xét đề án và quá trình làm việc của tác giả đề án (nếu có);

g) Hội đồng họp riêng để đánh giá ưu, khuyết điểm, tồn tại của đề án; cho điểm vào phiếu đánh giá đề án; thư ký tính điểm trung bình cộng của các thành viên có mặt;

h) Hội đồng công khai thông báo kết luận họp và biên bản kiểm phiếu, điểm bảo vệ của học viên (không công bố điểm đánh giá của từng thành viên).

Điều 20. Thẩm định đề án

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, cơ sở đào tạo 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. Quy trình họp hội đồng thẩm định

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài đề án, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bộ cục và hình thức trình bày; nội

dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của đề án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một đề án thạc sĩ;

b) Việc thẩm định đề án được thực hiện theo quy định tại các khoản 9 Điều 19 Quy chế này;

c) Tác giả đề án, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá đề án không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Nhà trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

4. Xử lý kết quả thẩm định đề án

Nếu hội đồng thẩm định kết luận đề án không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng xem xét việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp đề án không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại đề án, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề án trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 9 Điều 19 Quy chế này. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 Quy chế này;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại đề án hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 03 tháng. Học viên bảo vệ đề án trước hội đồng theo quy định tại các khoản 9 Điều 19 Quy chế này. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 Quy chế này;

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung đề án, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

Điều 21. 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 chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn, đề án đạt yêu cầu;

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, 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 hoàn thành lưu trữ và công bố công khai toàn văn luận văn hoặc đề án trên website của Nhà trường theo quy định;

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

2. Điểm trung bình toàn khóa là điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa được tính theo quy định tại khoản 6 Điều 12 của Quy chế này.

3. Trường xét tốt nghiệp theo đợt trong năm học. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, phòng Đào tạo thông báo kế hoạch các đợt xét tốt nghiệp cho các khoa đào tạo và học viên theo quy trình xét tốt nghiệp được Trường ban hành;

- Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong vòng 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án và cấp bằng thạc sĩ trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định hiện hành, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng.

5. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, Hiệu trưởng cấp chứng nhận kết quả các học phần; chuyên đề nghiên cứu hoặc thực tập của học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 22. 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 tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

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

4. Quy trình giải quyết về thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học tập và cho thôi học; việc bảo lưu và chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên xin thôi học như sau:

- Học viên làm đơn gửi Khoa;
- Khoa xác nhận và gửi về phòng Đào tạo;
- Phòng Đào tạo trình Lãnh đạo trường ban hành quyết định

Điều 23. 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 chương trình đào tạo nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đến có đủ các điều kiện 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 Giáo dục và Đào tạo;

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 đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong Trường;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp chuyển cơ sở đào tạo, chuyển chương trình đào tạo phải bảo đảm quy định tại Điều 4 Quy chế này.

3. Quy trình và thủ tục chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

a) Chuyển cơ sở đào tạo:

Đối với học viên xin chuyển cơ sở đào tạo đến học tập nghiên cứu tại Trường: học viên có đơn nguyện vọng xin chuyển cơ sở đào tạo; phòng Đào tạo tiếp nhận đơn và kiểm tra các điều kiện chuyển cơ sở đào tạo trình Hiệu trưởng; được Hiệu trưởng đồng ý tiếp nhận nếu cơ sở đào tạo chuyển đi của học viên đồng ý; Hiệu trưởng ra quyết định công nhận là học viên của Trường;

Đối với học viên của Trường xin chuyển đến học tập ở cơ sở đào tạo khác: học viên có đơn nguyện vọng xin chuyển cơ sở đào tạo; phòng Đào tạo tiếp nhận đơn và kiểm tra các điều kiện chuyển cơ sở đào tạo trình Hiệu trưởng; được Hiệu trưởng cơ sở đào tạo nơi học viên xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận (nếu Nhà trường đồng ý cho học viên chuyển); Hiệu trưởng ra văn bản đồng ý cho học viên chuyển cơ sở đào tạo;

b) Chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo: học viên có đơn nguyện vọng xin chuyển nơi học, chuyển chương trình đào tạo; phòng Đào tạo tiếp nhận đơn và kiểm tra các điều kiện chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo; 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 ra quyết định chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo.

Điều 24. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. 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 chương trình đào tạo học viên đang theo học và bảo đảm quy định tại Điều 4 Quy chế này.

3. Quy trình thực hiện trao đổi học viên

a) Hiệu trưởng hai cơ sở đào tạo ký kết văn bản quy định chi tiết về nội dung trao đổi, hợp tác;

b) Hai cơ sở đào tạo công khai chỉ tiêu, chuyên ngành trao đổi học viên;

c) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ của ứng viên đăng ký;

d) Công bố danh sách ứng viên đạt yêu cầu;

d) Tiếp nhận học viên và thực hiện quá trình đào tạo theo hợp đồng nguyên tắc đã ký.

Điều 25. 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.

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 Giáo dục và Đào tạo:

a) Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận văn, 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 luận văn, đề án và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn, đề án không đạt yêu cầu;

c) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn, đề án.

4. Đối với học viên vi phạm các quy định tại khoản 1, 2 Điều 25 của Quy chế này: sẽ bị xử lý một trong ba mức sau: khiển trách; cảnh cáo; đình chỉ học tập, đồng thời hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận văn, đề án.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26: Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng cho Học viên tất cả các ngành đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Tây Nguyên được tuyển sinh từ năm 2022.

Đối với khóa tuyển sinh trước thì Trường Đại học Tây Nguyên tiếp tục thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo trình thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDDT ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 2603/DHTN-ĐTSĐH ngày 26/12/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 27. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. 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 Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Trường có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu 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 Trường và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3. Trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

- a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;
- 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, luận văn, đề án, chuyên đề nghiên cứu);
- d) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án;
- e) Học tập và kiểm tra đánh giá;
- g) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;
- h) Học phí và học bổng (nếu có);
- i) Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

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

- a) Quy chế của Trường, 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 Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

5. Nhà trường thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường:

a) Thông kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng ngành, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;

b) Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của từng lớp học; tên đề tài và tóm tắt nội dung các luận văn, đề án có thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ luận văn, đề án (trừ các đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước)./. Dr. Nhul



TS. Nguyễn Thanh Trúc

PHỤ LỤC

Bảng tham chiếu quy đổi một số văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ tương đương Bậc 3 và Bậc 4 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

*(Kèm theo Thông tư số: 23/2021/TT-BGDDT ngày 30 tháng 8 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ /Văn bằng	Trình độ/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	5.5 - 6.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140-159	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160-179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2

Ghi chú: chứng chỉ ngoại ngữ áp dụng cho tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ trong thời hạn 02 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi hoặc ngày hoàn thành hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận./.