BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 35/2022/GDU/QĐ-HT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

Căn cứ Quyết định số 959/QĐ-TTg ngày 31/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học tư thục Công nghệ - Thông tin Gia Định;

Căn cứ Quyết định số 1851/QĐ-TTg ngày 20/11/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học tư thục Công nghệ - Thông tin Gia Định thành Trường Đại học Gia Định;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 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 Viện Trưởng Viện đào tạo Sau đại học – Đào tạo ngắn hạn,

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 Gia Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Viện trưởng Viện Sau đại học và Đào tạo ngắn hạn và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT; Viện SĐH – ĐTNH

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

PGS.TS VÕ TRÍ HẢO

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 35/2022/GDU/QĐ - HT ngày 15 tháng 02 năm 2022 Của Hiệu trưởng Trường Đại học Gia Định)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận văn, đồ án và việc đánh giá, bảo vệ luận văn, đồ án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận văn, đồ án và cấp bằng thạc sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với giảng viên, học viên và các cá nhân tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Gia Định.

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả 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. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do Trường Đại học Gia Định xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ: Người học phải tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; có trình độ ngoại ngữ bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu, người học phải tốt nghiệp đại học hạng khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập.

b) Chương trình đào tạo yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp gồm:

Chương trình đào tạo thể hiện mục tiêu đào tạo, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương, pháp, hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần và toàn khóa học.

Chương trình đào tạo đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức đã học ở trình độ đại học, tăng cường kiến thức liên quan ngành, có đủ năng lực thực

hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong phạm vi ngành, chuyên ngành được đào tạo.

c) Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo thạc sĩ: Người học, ngoài việc yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, cần phải có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp gồm:

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.

Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ 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 xét công nhận tốt nghiệp.

d) Khối lượng học tập tối thiểu 60 tín chỉ đối với tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

e) Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần hoặc của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ.

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 khác.

3. Kết cấu chương trình đào tạo gồm: các học phần ở trình độ thạc sĩ và luận văn theo định hướng nghiên cứu hoặc đề án, đồ án, hoặc dự án theo định hướng ứng dụng.

4. Các học phần ở trình độ thạc sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ chuyên ngành và khả năng ứng dụng thực tiễn, trong đó:

a) Mỗi học viên phải hoàn thành số tín chỉ theo khung chương trình đào tạo hiện hành của Trường Đại học Gia Định.

b) Yêu cầu đối với chương trình đào tạo thạc sĩ:

Đối với 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 cho các đồ án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác.

Đối với định hướng ứng dụng: thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án.

Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng.

2. Thời gian đào tạo từ 18 tháng đến 24 tháng tùy theo ngành học.

3. Thời gian học tập tối đa cho phép của khóa đào tạo theo định hướng ứng dụng là 36 tháng.

Điều 4. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Điều kiện, tiêu chí đánh giá xét công nhận kết quả học và chuyển đổi tín chỉ

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 hoàn thành các chuyên đề bồi dưỡng sau đại học do Nhà trường tổ chức 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. Điều kiện sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học đăng ký học

a) 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 của chương trình đào tạo thạc sĩ tại cùng Trường Đại học Gia Định.

b) Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

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

- 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.

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

3. Thời gian hiệu lực của kết quả học tập để xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ là không quá 05 năm tính tại thời điểm xét công nhận, chuyển đổi.

4. Các học phần (hoặc nhóm học phần) và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi tùy theo đối tượng người học và chương trình đào tạo.

5. Nhà trường không hoàn trả học phí cho các học phần chuyển điểm.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển

a) Đối với chương trình theo định hướng nghiên cứu: Thí sinh đã tốt nghiệp đại học hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành đúng ngành gần, ngành khác từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu.

b) Đối với chương trình theo định hướng ứng dụng: Thí sinh đã tốt nghiệp đại học hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành đúng, ngành gần, ngành khác. Riêng đối với thí sinh không thuộc nhóm ngành đúng thì cần phải học các môn học bổ sung kiến thức theo quy định của Nhà

trường. Các môn học bổ sung được hoàn thành trước khi bắt đầu chương trình chính khóa. Các môn học cần bổ sung kiến thức được quy định trong chương trình đào tạo.

c) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (theo Phụ lục đính kèm) hoặc tham dự kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ do Trường Đại học Gia Định tổ chức.

d) 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. Yêu cầu điều kiện dự tuyển

2.1. 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) được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ. Danh mục các ngành phù hợp được xác định cụ thể trong chương trình đào tạo của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và được công bố trong thông báo tuyển sinh.

2.2. Ứng viên đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm c khoản 1 Điều này khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp 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 Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

2.3. Ứng viên 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 theo quy định của cơ sở đào tạo (nếu có).

Điều 6. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên

1. Phương thức tuyển sinh: Thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển, tùy theo từng ngành tuyển sinh, Nhà trường sẽ ghi phương thức trong thông báo tuyển sinh.

2. Số lần tuyển sinh: một hoặc nhiều lần trong năm.

3. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin của Trường Đại học Gia Định và phương tiện thông tin đại chúng khác trước khi tổ chức xét tuyển, hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển ít nhất 45 ngày, trong đó nêu rõ:

a) Điều kiện dự tuyển.

b) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo.

d) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển.

e) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học.

f) Học phí và các chính sách học phí của Nhà trường trong quá trình học tập.

Nội dung thông báo tuyển sinh đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với đề án tuyển sinh của Trường Đại học Gia Định.

4. Điều kiện xét tuyển, kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển: Ứng viên dự tuyển đáp ứng khoản 1 Điều 5 của Quy chế này.

5. Đăng ký dự tuyển

a) Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển.

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học.

- Bản sao bảng điểm đại học.

- Sơ yếu lý lịch.

- Bản sao chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân.

- Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ.

- Bản sao giấy xác nhận văn bằng tương đương của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp văn bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.

- 02 ảnh (3x4) không quá 03 tháng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Thời hạn nộp hồ sơ chậm nhất là 15 ngày trước ngày công bố xét duyệt hồ sơ.

d) Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển được công bố trên website của Nhà trường.

6. Đối tượng ưu tiên: thực hiện theo quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành.

7. Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh gồm Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên để thực hiện các công tác tuyển sinh.

b) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra Quyết định thành lập Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển.

- Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh.

- Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho các thí sinh dự tuyển.

- Trách nhiệm của Trưởng Ban thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Những người tham gia dự tuyển hoặc có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột dự tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ trong cùng đợt tuyển sinh không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và là thành viên của các Hội đồng.

8. Đề thi

a) Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đảm bảo các điều kiện sau:

Đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh

Phù hợp với thời gian quy định cho môn thi

Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố trong thông báo tuyển sinh.

b) Dạng thức đề thi môn Ngoại ngữ (tiếng Anh) phải đảm bảo xác định được trình độ theo quy định (bậc 3), căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

c) Thang điểm của đề thi môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh) là thang điểm 100, các môn còn lại theo thang điểm 10.

d) Hiệu trưởng quy định cụ thể về tiêu chuẩn cán bộ ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi và người phản biện đề thi). Người ra đề thi phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Có chuyên môn phù hợp, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

- Có học vị Thạc sĩ trở lên (với môn Ngoại ngữ (tiếng Anh)); Có học vị Tiến sĩ với các môn còn lại;

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

e) Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập

Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi.

Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh/hoặc người được ủy quyền

trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

f) Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của Quy chế thi THPT hiện hành.

g) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

9. Coi thi

a) Khu vực thi tuyển phải được bố trí độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/ phòng thi.

b) Hiệu trưởng quy định cụ thể về tiêu chuẩn cán bộ coi thi, xử lý các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc coi thi tuyển sinh.

d) Trưởng Ban coi thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức coi thi tuyển sinh theo đúng quy định; phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác coi thi để được chỉ đạo giải quyết.

e) Công tác coi thi được thực hiện theo Quy chế thi THPT hiện hành.

10. Chấm thi

a) Hiệu trưởng quy định cụ thể về tiêu chuẩn cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh.

b) Trưởng Ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định; phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

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

d) Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định thành lập hoặc uỷ quyền cho một cơ sở đào tạo hoặc một đơn vị chuyên môn đúng chuyên ngành thành lập hội đồng chấm thẩm định một phần hoặc toàn bộ số bài thi tuyển sinh. Hội đồng này có tối thiểu 3 người, làm việc theo nguyên tắc nhất trí, có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc tổ chức đối thoại giữa hội đồng chấm thẩm định bài thi tuyển sinh với các cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo hoặc yêu cầu giải trình trước khi kết luận điểm thi do chủ tịch hội đồng chấm thẩm định quyết định, trên cơ sở đề nghị của các thành viên hội đồng.

e) Công tác chấm thi được thực hiện theo Quy chế thi THPT hiện hành

11. Công nhận trúng tuyển

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo kết quả xét tuyển; dự kiến phương án xác định trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển và tham vấn ý kiến Hội đồng tuyển sinh quyết định phương án xác định trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website của Nhà trường va ra quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển.

b) Căn cứ vào danh sách thí sinh trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền ký giấy triệu tập nhập học gửi thí sinh trúng tuyển.

c) Hết thời hạn triệu tập, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên chính thức, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo; các thí sinh không tập trung theo Giấy triệu tập nhập học sẽ mặc nhiên bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

12. Điều kiện trúng tuyển, xét trúng tuyển

Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành đào tạo, Hội đồng tuyển sinh xác định thí sinh trúng tuyển trên kết quả xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển đáp ứng khoản 1 Điều 5 của Quy chế này.

13. Tổ chức nhập học

Nhà trường thông báo triệu tập, tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển; phổ biến Quy chế và Quy trình đào tạo thạc sĩ, nội quy, kế hoạch học tập, làm thẻ học viên và thực hiện các thủ tục khác liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 7. Tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập

1. Tổ chức các hoạt động học tập, giảng dạy

a) Địa điểm đào tạo là trụ sở chính hoặc phân hiệu của cơ sở đào tạo; 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 chương trình đào tạo.

b) Tổ chức các hoạt động học tập

Nhà trường tổ chức các hoạt động học tập theo các nội dung cụ thể sau:

- Thông báo chương trình, kế hoạch giảng dạy, phân công giảng dạy cho giảng viên. Sắp xếp thời khóa biểu, công bố trên trang thông tin của Nhà trường và thông báo giảng viên để tổ chức đào tạo.

- Thông báo cho học viên chương trình đào tạo của cả khóa, đề cương chi tiết các học phần hoặc các môn học, kế hoạch học tập, kiểm tra, thi; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại đồ án, luận văn và các nội dung có liên quan đến khóa học.

- Đề cương chi tiết học phần nêu rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung; hình thức tổ chức dạy học; hình thức, phương pháp đánh giá, học liệu; các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Nhà trường.

c) Thời gian của một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

d) Thời khóa biểu của các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ và thể hiện đầy đủ thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khóa học. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

e) Quản lý hoạt động giảng dạy

Giảng viên nộp đề cương chi tiết môn dạy cho Nhà trường và phổ biến cho học viên vào giờ đầu tiên lên lớp.

Giảng viên có trách nhiệm giảng dạy đúng lịch trình đã được phân công.

Giảng viên thực hiện kiểm tra giữa kỳ theo đúng kế hoạch giáng dạy.

Trường hợp không thể thực hiện được giờ giảng đúng lịch, giảng viên phải thông báo và có kế hoạch dạy bù trước ít nhất 01 tuần cho Nhà trường.

f) Dạy và học trực tuyến

Nhà trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến 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; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp.

Nhà trường được tổ chức các lớp học trực tuyến với thời lượng tối đa không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tổ chức đăng ký học tập

a) Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, học viên phải đăng ký các học phần dự định học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có).

b) Khối lượng đăng ký học tập của học viên:

Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 và tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập.

Khối lượng tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ.

3. Cách đánh giá, tính điểm học phần; việc tổ chức hướng dẫn, thực hiện và đánh giá thực hành, thực tập và chuyên đề nghiên cứu

a) Cách đánh giá, tính điểm học phần:

Ngay từ đầu học kỳ, giảng viên phải công bố cho học viên hình thức đánh giá học phần. Điểm học phần bao gồm điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần

Mỗi học phần được đánh giá 02 lần: kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc học phần.

Kiểm tra giữa kỳ do giảng viên đứng lớp trực lớp thực hiện. Hình thức kiểm tra thực hiện theo quy định tại đề cương chi tiết học phần.

Thi kết thúc học phần do Nhà trường tổ chức được thực hiện theo quy định tại đề cương chi tiết môn học gồm: tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, tiểu luận, seminar.

Trọng số điểm giữa kỳ và điểm thi kết thúc học phần thực hiện theo quy định tại đề cương chi tiết học phần. Điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thi kết thúc học phần, điểm trung bình chung được chấm theo thang điểm 10, tối đa là 01 số thập phân.

Điểm học phần là tổng của điểm kiểm tra giữa kỳ và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số. Học phần đạt yêu cầu khi đạt điểm số từ mức C trở lên. Quan hệ giữa thang điểm 10, thang điểm 4 và thang điểm chữ như sau:

Thang điểm 10	0-4,4	4,5-5,4	5,5-5,9	6,0-6,9	7,0-7,9	8,0-8,4	8,5-9,4	9,5-10
Thang điểm chữ	F	D	C	C+	B	B+	A	A+
Thang điểm 4	0	1	2,0	2,5	3,0	3,5	3,8	4,0
Xếp hạng	Không đạt		Trung bình		Khá		Giỏi	

Cách tính điểm: Kiểm tra giữa kỳ chiếm tỉ trọng 40% và thi kết thúc học phần chiếm tỉ trọng 60%.

Học phần Luận văn/ Đề án tốt nghiệp được công nhận là đạt nếu điểm học phần từ 5,5 điểm (thang điểm 10) trở lên

b) Thi kết thúc học phần

Học viên chỉ được dự thi kết thúc học phần khi tham dự ít nhất 70% số tiết học, thực hiện đầy đủ các quy định của môn học.

Nhà trường công bố danh sách học viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần ít nhất 02 ngày trước ngày thi.

Nhà trường không tổ chức thi lại học phần. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Quy trình chi tiết về tổ chức thi được áp dụng theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường Đại học Gia Định.

Nhà trường có thể xem xét hình thức đánh giá trực tuyến khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng, khách quan và tính không quá 50% trọng số điểm học phần.

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.

c) Chấm thi, công bố kết quả chấm thi

Sau khi tổ chức kỳ thi, Nhà trường bàn giao hồ sơ chấm thi cho giảng viên phụ trách học phần chấm thi.

Giảng viên chấm thi theo đúng yêu cầu, quy định của Nhà trường.

Giảng viên hoàn tất chấm thi, nộp kết quả, bài thi, hồ sơ chấm thi cho Nhà trường trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận bài chấm. Bảng điểm chấm thi phải có đủ chữ ký xác nhận của cán bộ chấm thi và các đơn vị có liên quan.

Nhà trường công bố kết quả thi kết thúc học phần trên cổng thông tin của học viên theo từng đợt thi. Các khiếu nại (nếu có) được xem xét và giải quyết tối đa trong vòng 15 ngày kể từ ngày phát sinh khiếu nại.

d) Xử lý học vụ, kéo dài thời gian học tập

Học viên có điểm học phần nào dưới 5,4 (thang điểm C) phải đăng ký học lại học phần đó.

Học viên có điểm trung bình chung của tất cả các học phần (điểm trung bình chung học tập) dưới 5,5 phải đăng ký học lại một số học phần bắt buộc hoặc tự chọn. Điểm học phần đăng ký học lại là điểm cao nhất trong 02 lần thi.

Học viên chưa tốt nghiệp sau thời gian quy định của khóa đào tạo tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, nếu có lý do chính đáng, có thể xin gia hạn thời gian đào tạo chậm nhất 01 tháng trước khi kết thúc khóa học. Thời gian gia hạn tùy thuộc tình hình cụ thể nhưng phải đảm bảo quy định về thời gian học tập tối đa cho phép tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

Học viên vi phạm thời gian học tập tối đa cho phép quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này bị buộc thôi học.

4. Lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập:

a) Nhà trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng,

hiệu quả học tập đối với lớp học phần thông qua Hệ thống khảo sát của Nhà trường

b) Thời điểm lấy ý kiến: Sau khi đánh giá kết thúc học phần, sau khi kết thúc khóa học

c) Kết quả lấy ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, được thông báo tới các đơn vị chức năng liên quan, trưởng khoa, trưởng bộ môn và giảng viên.

5. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

a) Tiêu chuẩn giảng viên

Giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ phải có trình độ tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư.

Giảng viên giảng dạy tiếng Anh chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ Anh, giảng dạy học phần Triết học, hướng dẫn thực hành, thực tập phải có trình độ thạc sĩ trở lên.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

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

Được hưởng các chính sách đối với giảng viên theo quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

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

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường và của học viên

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường và các quy trình, hướng dẫn liên quan.

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.

Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề, 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.

Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo Quy chế này.

Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.

Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bảng, 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.

Công bố công khai trên cổng thông tin của Nhà trường: Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và các văn bản liên quan; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khoá học; các luận văn, đồ án đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo, các đề tài luận văn, đồ án đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng đào tạo; các điều kiện đảm bảo chất lượng và các thông tin khác theo quy định.

Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định tại Quy chế này.

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

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của học viên

Người học được công nhận là học viên của Nhà trường sau khi hoàn thành thủ tục nhập học cho đến khi được Hiệu trưởng quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ.

Học viên có những nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy và các quy định liên quan của Quy chế này.

- Đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn, bao gồm cả phần học phí, lệ phí phát sinh do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn, đồ án lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn, đồ án mới theo quy định.

- Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên và học viên.

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

- 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.

- Được đề nghị thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn, học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn, đồ án.

- Được có ý kiến với người có tham quyền về chương trình đào tạo, 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.

- Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Nhà trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

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

Điều 8. Hướng dẫn luận văn

1. 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.

2. Luận văn là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) 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.

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 luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của cơ sở đào tạo.

4. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn

a) Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn

Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn của học viên.

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

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.

Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của cơ sở đào tạo.

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.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn

Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài.

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

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 05 học viên; 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.

Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị cơ sở đào tạo cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định về việc bảo vệ luận văn thạc sĩ.

Được hưởng thù lao của người hướng dẫn theo quy định của Trường Đại học Gia Định.

5. Việc giao đề tài và người hướng dẫn luận văn; thay đổi đề tài, người hướng dẫn; thời gian thực hiện luận văn

a) Đăng ký đề tài luận văn

Khi khóa học hoàn tất 50% khối lượng chương trình đào tạo, Nhà trường hướng dẫn học viên đăng ký đề tài luận văn, viết đề cương nghiên cứu, giới thiệu giảng viên hướng dẫn luận văn. Đề tài luận văn do học viên đề xuất và đề cương nghiên cứu kèm theo.

b) Người hướng dẫn

Học viên được đề xuất người hướng dẫn khoa học, dựa trên danh sách giảng viên do Nhà trường cung cấp. Trong trường hợp học viên không đề xuất, Nhà trường sẽ chỉ định người hướng dẫn cho học viên.

c) Xét duyệt tên đề tài và đề cương nghiên cứu

Nhà trường sẽ lập Hội đồng để góp ý tên đề tài và xét duyệt đề cương nghiên cứu.

Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài, phân công người hướng dẫn, trên cơ sở đề nghị Hội đồng xét duyệt đề cương.

d) Thực hiện đề tài luận văn

Thời gian chính thức thực hiện luận văn thạc sĩ ít nhất 06 tháng kể từ ngày Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài. Người hướng dẫn và học viên có trách nhiệm thực hiện đề tài đúng tiến độ.

Học viên không được tự ý thay đổi đề tài khác hoặc điều chỉnh tên đề tài nếu không được sự đồng ý của nhà trường và người hướng dẫn.

Nhà trường chỉ xem xét giải quyết việc điều chỉnh tên đề tài trong thời gian còn tối thiểu 03 tháng đến thời điểm kết thúc khóa học.

Để được điều chỉnh đề tài luận văn, học viên phải làm đơn, có xác nhận chấp thuận của nhà trường và người hướng dẫn.

Việc thay đổi đề tài trong những trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Trường hợp không thể hoàn thành luận văn thạc sĩ đúng thời hạn, học viên có thể nộp đơn xin gia hạn.

6. Yêu cầu về nội dung chuyên môn, cấu trúc và hình thức đối với luận văn

Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ và các quy định về hướng dẫn trình bày luận văn của Nhà trường.

Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

Điều 9. Đánh giá luận văn

1. Luận văn 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 luận văn bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng gồm 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 Đại học Gia Định.

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Gia Định.

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 và hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn

a) Điều kiện bảo vệ luận văn

Hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung học tập đạt từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10.

Đạt trình độ tiếng Anh tối thiểu bậc 4/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương thơ Phụ lục 1 của Quy chế này.

Đã nộp luận văn, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ.

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

Không có đơn tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

Nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn đúng thời hạn quy định.

b) Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn gồm:

- 05 quyển luận văn.

- 01 bản sao Quyết định giao đề tài và công nhận giảng viên hướng dẫn.

- Đơn đăng ký bảo vệ luận văn.

- Bản nhận xét luận văn của người hướng dẫn, trong đó có ghi rõ người hướng dẫn đồng ý cho học viên bảo vệ luận văn.

- 02 bản lý lịch khoa học của học viên.

- 01 bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp đại học.

- 01 bản sao công chứng chứng chỉ/ văn bằng ngoại ngữ theo quy định.

- 01 bảng điểm quá trình học tập.

- Giấy xác nhận hoàn thành học phí và hoàn thành trả tài liệu học tập tại thư viện.

- Bản sao minh chứng các công trình khoa học đã được công bố (nếu có).

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

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 Trường Đại học Gia Định.

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; 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.

5. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường Đại học Gia Định; 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.

6. Quy trình và các hướng dẫn liên quan đến việc thực hiện bảo vệ luận văn được công khai trên trang thông tin của Nhà trường.

Điều 10. 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. Hiệu trưởng là người ký quyết định thành lập hội đồng thẩm định luận văn và cử các đơn vị có liên quan cung cấp cho các thành viên hội đồng biên bản họp của Hội đồng bảo vệ luận văn và các nội dung đã được phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc theo yêu cầu quản lý.

Các thành viên trong hội đồng thẩm định luận văn phải cung cấp bản nhận xét luận văn trước khi họp hội đồng thẩm định.

Quy trình họp hội đồng thẩm định luận văn tương tự như quy trình họp hội đồng bảo vệ luận văn.

Biên bản của hội đồng thẩm định phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý với nội dung phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc yêu cầu của quản lý.

4. 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.

5. Dựa trên kết quả thẩm định luận văn, Hiệu trưởng ký thông báo kết quả thẩm định và gửi kết quả thẩm định cho học viên cũng như bên phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc theo yêu cầu quản lý.

6. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng 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, đề tài vẫn cần thiết 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 Điều 9 Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng.

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 Nhà trường giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Quy chế này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng ký quyết định tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Quy chế này.

c) Học viên đóng toàn bộ học phí theo số tín chỉ luận văn, kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện cũng như bảo vệ đề tài mới.

Điều 11. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

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

2. 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.

3. 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.

d) Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của cơ sở đào tạo. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện luận văn 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. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án gồm 03 thành viên, 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 Nhà trường.

5. 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.

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

7. Các quy định về hướng dẫn, đánh giá, thẩm định đề án tương tự như đánh giá luận văn của học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu được quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Quy chế này.

Điều 12. 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 I 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) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường Đại học Gia Định; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Điểm trung bình toàn khóa là điểm trung bình của những học phần trong chương trình đào tạo dùng để tính điểm bao gồm cả luận văn, đề án tính theo điểm học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng Viện đào tạo Sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền làm chủ tịch, Viện trưởng Viện 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 thanh tra đào tạo 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, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

4. 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 luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

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

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

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

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 13. Gia hạn bảo vệ luận văn/đề án, nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Gia hạn bảo vệ luận văn/đề án

a) Điều kiện gia hạn: Việc xem xét gia hạn chỉ thực hiện khi học viên có lý do chính đáng.

Hồ sơ xét gia hạn bao gồm:

- Đơn xin gia hạn của học viên (Phụ lục IV)

- Kết quả học tập (toàn bộ bảng điểm các môn phải học theo kế hoạch đã xác định từ đầu khóa, bao gồm: các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, chuyên đề khoa học.

- Văn bản đề nghị của Trưởng Bộ môn/ Trưởng các đơn vị phụ trách chuyên môn và người hướng dẫn.

- Các minh chứng về nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện đề tài luận văn/đề án.

- Xác nhận hoàn thành học phí, lệ phí do Phòng Tài chính - Kế toán cấp.

b) Học viên có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo quy định của Trường;

c) Thời gian gia hạn mỗi lần là 06 tháng, tổng thời gian gia hạn tối đa là 12 tháng

2. 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 Đại học Gia Định 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 3 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. Để nghỉ học tạm thời, thôi học, học viên phải làm đơn gửi về Nhà trường và Hiệu trưởng ký quyết định cho học viên nghỉ học tạm thời, thôi học.

5. Nhà trường bảo lưu kết quả học tập của học viên nghỉ học tạm thời và cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên xin thôi học.

6. Trước khi hết thời gian nghỉ học tạm thời tối thiểu 15 ngày làm việc, học viên phải làm đơn xin nhập học trở lại. Hiệu trưởng ký quyết định tiếp nhận học viên trở lại học.

5. Chấm dứt học tập đối với học viên

Hiệu trưởng ra quyết định chấm dứt học tập đối với học viên trong những trường hợp sau đây:

a) Học viên không thể tiếp tục học tập, nghiên cứu dù còn trong thời gian đào tạo hoặc viết luận văn (kể cả thời gian gia hạn) nếu có đơn xin thôi học

b) Nghỉ học quá thời gian đào tạo cho phép

c) Bị kỷ luật 2 lần ở mức cảnh cáo; đã bị kỷ luật 1 lần ở mức đình chỉ học tập 1 năm, sau đó lại vi phạm kỷ luật khác

d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự

đ) Không nộp tiền học phí, không có điểm thi của tất cả các môn học của một học kỳ

Điều 14. 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 Trường Đại học Gia Định và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo.

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong Trường Đại học Gia Định.

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2, khoản 3, 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. Hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo được công khai trên trang thông tin của Nhà trường.

Điều 15. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường Đại học Gia Định 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.

c) Điều kiện để học viên tham gia chương trình đào tạo phối hợp: hoàn thành ít nhất 01 học kỳ, có điểm tích lũy trung bình từ 7.0 trở lên. Đối với chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài, học viên phải minh chứng được năng lực ngoại ngữ qua các chứng chỉ/ bằng cấp và phỏng vấn của Nhà trường.

3. Quy trình và các hướng dẫn liên quan đến trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo sẽ công bố công khai trên trang thông tin của Nhà trường.

Điều 16. 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. Học viên bị vi phạm vì gian lận trong khi làm bài thi học phần nào sẽ bị điểm 0 và phải đóng học phí, học lại học phần đó.

1. 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 bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm, trước khi hết thời gian kỷ luật tối thiểu 15 ngày làm việc, phải làm đơn xin nhập học lại. Nếu sau thời gian kỷ luật 01 tháng, học viên không làm thủ tục xin nhập học lại thì coi như học viên đã bỏ học.

4. Học viên bị buộc thôi học không được phép thi tuyển đầu vào bậc thạc sĩ tại Trường Đại học Gia Định trong 02 năm tiếp theo tính từ thời điểm bị buộc thôi học.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Nguyên tắc áp dụng Quy chế

1. Nguyên tắc áp dụng quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Gia Định:

a) Quy chế của Trường Đại học Gia Định là sự cụ thể hóa Quy chế đào tạo thạc sĩ hiện hành của Bộ, với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn và không trái với những quy định của thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021.

b) 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).

c) Tăng cường liêm 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 luận văn, đề án và những chuyên đề nghiên cứu khác.

2. Trường Đại học Gia Định 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 Nhà 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 Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 18. 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 Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo 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).

đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án.

e) Học tập và kiểm tra đánh giá.

f) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm.

g) Học phí và học bổng (nếu có).

h) Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

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

a) Quy chế của Nhà 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 cơ sở đào tạo:

a) Thống 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).

Chương VI

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

Điều 19. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân và học viên có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận văn và cấp bằng thạc sĩ của Trường Đại học Gia Định.

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

Điều 20. Thanh tra, kiểm tra

1. Nhà trường tiến hành thanh tra, kiểm tra theo quy định pháp luật và quy định của Trường nhằm giúp phát hiện kịp thời những sai sót (nếu có) trong quá trình tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục và hoàn thiện hoạt động này.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận văn; cấp bằng thạc sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường Đại học Gia Định.

Điều 21. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận văn và cấp bằng thạc sĩ được xử lý theo quy định hiện hành.

2. Việc thu hồi bằng thạc sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận học viên.

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận văn không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 9 Quy chế này.

c) Luận văn không được hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 6 Điều 10 Quy chế này.

3. Trong trường hợp bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương VII

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Các khoá tuyển sinh từ ngày 14 tháng 10 năm 2021 trở về trước thực hiện theo quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGD&ĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Các khoá tuyển sinh từ ngày 15/10/2021 trở đi thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy chế này.

4. Các trường hợp khác ngoài Quy chế này có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ Hội đồng Khoa học và Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng trình Thường trực Hội đồng Trường xem xét quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

PGS.TS VÕ TRÍ HẢO

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 35./2022/GDU/QĐ -HT ngày 15 tháng 02 năm 2022)

TT	Ngôn ngữ	Chúng 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	BI 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	TCP: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplome 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	TPKH - TecT no pyccKOMy iBbiKy KaK HHOCTpaHHOMy	TPKH-1	TPKH-2