

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

Số: 187/2020/QĐ-DHGD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 11 năm 2020

### QUYẾT ĐỊNH

về việc ban hành Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ  
tại Trường Đại học Gia Định

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

Căn cứ Quyết định số 959/QĐ-TTg ngày 31/07/2007 của Thủ tướng Chính phủ về  
việc thành lập Trường Đại học tư thực 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 thực Công nghệ - Thông tin Gia Định thành Trường Đại  
học Gia Định;

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-DHGD ngày 20/11/2020 của Hội đồng trường Đại  
học Gia Định về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Gia Định nhiệm kỳ 2017 -  
2022;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng  
Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-  
BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của phòng Quản lý Đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

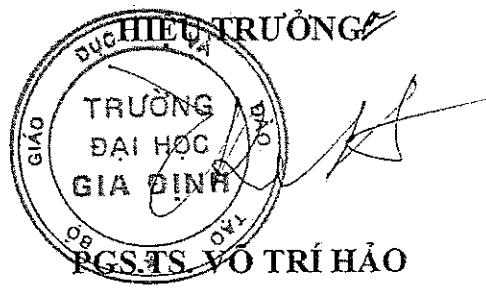
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường  
Đại học Gia Định”.

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

Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Quản lý Đào tạo, các khoa  
chuyên môn, Trưởng các đơn vị và toàn thể giảng viên, chuyên viên và người lao động căn  
cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐQT NHG
  - TGĐ NHG
  - Chủ tịch HĐT GDU
  - Ban ĐH NHG
  - BGH (đề xuất);
  - Như Điều 4 (đề thực hiện);
  - Lưu: VT.
- } (để b/cáo);



**QUI ĐỊNH**  
**Đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Gia Định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 107/QĐ-DHGĐ ngày 25 tháng 4 năm 2014  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Gia Định)*

**Chương I**  
**QUI ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này cụ thể hóa các điều khoản trong Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Văn bản này qui định về tổ chức tuyển sinh, chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lí vi phạm áp dụng trong phạm vi Trường Đại học Gia Định (gọi tắt là Trường).

**Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

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

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

1. Hình thức đào tạo: đào tạo trình độ thạc sĩ theo hình thức giáo dục chính qui.
2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt. Việc đào tạo thạc sĩ bằng ngôn ngữ nước ngoài do Hiệu trưởng quyết định theo qui định của Thủ tướng Chính phủ.
  3. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ:
    - a) Thời gian đào tạo chính thức: 2 năm và chia làm 4 học kì.
      - Học kì 1: học môn chung, chuyên ngành và thi hết môn;
      - Học kì 2: học chuyên ngành, thi hết môn, nhận đê tài (lần 1), viết đê cương;
      - Học kì 3: kết thúc học chuyên ngành, nhận đê tài (lần 2), viết đê cương, thông qua đê cương, viết luận văn;

- Học kì 4: viết luận văn, hoàn chỉnh và bảo vệ luận văn thạc sĩ.

b) Thời gian đào tạo kéo dài: thời gian đào tạo kéo dài không được quá hai năm so với thời gian qui định tại Điểm a Khoản này.

## Chương II

### TUYỂN SINH

#### Điều 4. Phương thức, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học trình độ thạc sĩ tại Việt Nam.

2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức 2 lần mỗi năm. Căn cứ vào nhu cầu học tập, tình hình thực tiễn của Trường để xác định số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh năm sau và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 12 hàng năm (mẫu báo cáo tại Phụ lục 1).

3. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh tại Trường có ghi trong hồ sơ đăng ký mở ngành và được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận các điều kiện thực tế đảm bảo chất lượng đào tạo theo qui định trước khi cho phép mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Việc tổ chức thi tuyển sinh ngoài địa điểm theo qui định này phải được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

4. Các qui định của Trường về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh phải được đăng trên trang thông tin điện tử ([website: giadinh.edu.vn](http://giadinh.edu.vn)) của Trường.

#### Điều 5. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm 3 môn thi: ngoại ngữ, cơ bản, cơ sở của chuyên ngành đào tạo.

a) Môn ngoại ngữ và trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo (bao gồm cả ngoại ngữ thứ hai cho người dự tuyển vào chuyên ngành ngôn ngữ nước ngoài) được xác định căn cứ vào yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của học viên trước khi bảo vệ luận văn được qui định tại Điểm b Khoản 2 Điều 27 Qui định này;

b) Môn cơ bản và môn cơ sở của ngành hoặc chuyên ngành đào tạo được án định trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường, công bố trong thông báo

tuyển sinh hàng năm. Mỗi môn thi có thể kiểm tra kiến thức một học phần hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số học phần của trình độ đại học;

c) Đối với ngành, chuyên ngành đặc thù hoặc chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, Trường có thể thay môn thi cơ bản qui định tại Điều b Khoản này bằng phương thức kiểm tra năng lực khác phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành, chương trình đào tạo. Việc thay thế này (nếu có) phải được qui định cụ thể về yêu cầu kiểm tra, thang điểm và thực hiện đối với tất cả các thí sinh dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo.

2. Các môn thi tuyển sinh, phương thức kiểm tra năng lực thí sinh qui định tại Khoản 1 Điều này phải được xác định trong đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh hoặc phương thức kiểm tra năng lực thí sinh do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa, Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường và phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh.

3. Thí sinh có năng lực ngoại ngữ đúng với yêu cầu môn thi ngoại ngữ của Trường thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn ngoại ngữ:

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

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

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

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận. Hiệu trưởng phải thẩm định và chịu trách nhiệm về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ trước khi công nhận tương đương theo qui định.

#### **Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi**

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này

ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được qui định tại Khoản 1 Điều này) hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

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

4. Danh mục ngành gần được dự thi tuyển sinh vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và danh mục ngành khác được dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý do Hiệu trưởng xác định trong hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi danh mục này do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh.

#### **Điều 7. Học bổ sung kiến thức**

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo qui định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 6 Qui định này phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi. Học viên phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí qui định đối với hệ đại học.

2. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa phụ trách ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, Hiệu trưởng quyết định:

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

b) Nội dung kiến thức cần học bổ sung cho người đăng ký dự thi theo qui định tại Khoản 1 và Điểm a Khoản này;

c) Tổ chức việc học bổ sung, công khai qui định về học bổ sung trên website của Trường.

#### **Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi**

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

1. Về văn bằng

a) Đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo qui định tại Khoản 1 Điều 6 Qui định này;

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo qui định tại Khoản 2 Điều 6 và đã học bổ sung kiến thức theo qui định tại Điều 7 Qui định này;

c) Người tốt nghiệp đại học một số ngành khác theo qui định tại Khoản 3 và Khoản 4, Điều 6 Qui định này có thể đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý giáo dục sau khi đã học bổ sung kiến thức theo qui định tại Điều 7 Qui định này;

d) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục – Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định và công nhận;

đ) Căn cứ vào điều kiện của Trường và yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo, Hiệu trưởng qui định cụ thể về điều kiện văn bằng của thí sinh dự thi. Những qui định này sẽ được thực hiện cho từng kì thi tuyển sinh.

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Tùy theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hiệu trưởng qui định cụ thể điều kiện về thời gian làm việc chuyên môn để tích lũy kinh nghiệm thực tiễn trước khi đăng ký dự thi. Trường hợp người có bằng tốt nghiệp ngành khác đăng ký dự thi vào chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý giáo dục thì phải có tối thiểu 2 (hai) năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đăng ký dự thi.

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

4. Có đủ sức khoẻ để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo qui định tại Điểm e Khoản 1 Điều 9 của Qui định này, Hiệu trưởng đào tạo xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tuỳ tình trạng sức khoẻ và yêu cầu của ngành học.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo qui định của Trường.

#### **Điều 9. Đối tượng và chính sách ưu tiên**

##### **1. Đối tượng ưu tiên**

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được qui định là Khu vực 1 trong Qui chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui hiện hành. Trong trường hợp này, thí

sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;
- c) Con liệt sĩ;
- d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;
- d) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được qui định tại Điểm a Khoản này;
- e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

## 2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên qui định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi mười điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo qui định của Qui định này và cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn cơ bản.

## **Điều 10. Thông báo tuyển sinh**

1. Chậm nhất ba tháng trước ngày thi tuyển sinh, Phòng Sau đại học ra thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh phải được niêm yết tại bảng tin và đăng trên website của Phòng Sau đại học, của Trường; thông tin trên báo và đăng trên website của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi qua địa chỉ: [duatin@moet.edu.vn](mailto:duatin@moet.edu.vn)).

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng, ngành gần, ngành khác được dự thi theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, chuyên ngành đào tạo; các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức để thi hoặc yêu cầu và thang điểm kiểm tra năng lực qui định tại Điểm c Khoản 1 Điều 5 Qui định này (nếu có); môn thi hoặc kiểm tra được cộng điểm ưu tiên; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kì thi tuyển sinh.

## **Điều 11. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi**

1. Hồ sơ, thời hạn, thủ tục đăng ký dự thi do Hiệu trưởng qui định. Xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; việc lập danh sách thí sinh dự thi, danh sách ảnh, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh thực hiện theo qui định của Hiệu trưởng.

2. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi phải được công bố công khai trên website của Trường chậm nhất 3 tuần trước khi thi môn đầu tiên.

## **Điều 12. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc Hội đồng**

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần Hội đồng gồm:

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

b) Phó chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Sau đại học;

d) Các ủy viên: Một số Trưởng hoặc Phó trưởng Khoa, Phòng liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, ủy viên thường trực và các ủy viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh thực hiện theo qui định của Hiệu trưởng.

a) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Xét duyệt hồ sơ, lập danh sách thí sinh dự thi, ra đề thi, tổ chức coi thi, chấm thi, công bố kết quả thi, xét đề nghị công nhận trúng tuyển báo cáo Hiệu trưởng;

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: (1) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các qui định của Qui định đào tạo trình độ thạc sĩ và của Qui định này; (2) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động liên quan đến công tác tuyển sinh theo qui định của các văn bản pháp qui nêu trên; (3) Quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh gồm: Ban thư ký, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban cơ sở vật chất. Các Ban này làm việc dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng.

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

4. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tổ thanh tra kì thi tuyển sinh. Tổ thanh tra thực hiện nhiệm vụ theo các qui định thanh tra hiện hành.

5. Các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập gồm: Ban thư ký, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban cơ sở vật chất (từ Điều 12a đến Điều 12e).

### **Điều 12a. Ban thư ký**

1. Thành phần Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh (gọi tắt là Ban thư ký) gồm: Trưởng ban là ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh và các ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thư ký:

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao phó;

- b) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh; thu lệ phí đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi, phát thẻ dự thi cho thí sinh;
- c) Nhận bài thi từ Ban coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi;
- d) Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách bài thi theo qui định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- d) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ theo qui định;
- e) Lập biên bản xử lý kết quả chấm thi;
- g) Làm báo cáo tình hình chấm thi trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- h) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- i) Gửi giấy báo điểm cho thí sinh;
- k) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi;
- l) Gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển.

3. Ban thư kí tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt tối thiểu ba ủy viên trở lên.

- 4. Phòng Sau đại học thực hiện các điểm a, b, h, i, l Khoản 2 Điều này.
- 5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thực hiện các điểm c, d, đ, e, g, k Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

### **Điều 12b. Ban đề thi**

- 1. Thành phần Ban đề thi gồm: Trưởng ban là 1 Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền) và các ủy viên làm nhiệm vụ: ra đề thi, duyệt đề thi (Trưởng môn thi), in sao, đóng gói, giao đề thi và các nhiệm vụ khác liên quan.
- 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban đề thi:
  - a) Ra đề thi theo qui định tại Điều 13 của Qui định này;
  - b) In, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi theo qui định tại Điều 13a Qui định này;
  - c) Bảo quản đáp án của đề thi đã sử dụng và các đề thi, đáp án chưa sử dụng theo qui định bảo mật;
  - d) Tùng ủy viên Ban đề thi làm việc độc lập trong phạm vi công việc được Trưởng ban phân công.
- 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban đề thi:
  - a) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác ra đề thi;

- b) Trực tiếp nhận và bảo mật đề thi khi được Chủ tịch Hội đồng thi ủy nhiệm;
  - c) Bốc thăm chọn đề thi chính thức và dự bị; chỉ đạo xử lý các tình huống bất thường về đề thi;
  - d) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh về chất lượng chuyên môn và qui trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu trong công tác liên quan đến đề thi.
4. Nơi làm đề thi phải biệt lập, an toàn, bảo mật, kín đáo. Người làm việc trong khu vực phải có phù hiệu và chỉ hoạt động trong phạm vi được phép.

#### **Điều 12c. Ban coi thi**

- 1. Thành phần Ban coi thi gồm: Trưởng ban là 1 Phó Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên là Phòng Sau đại học, Khảo thí và Kiểm định chất lượng và các đơn vị khác.
- 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban coi thi:
  - a) Phân công nhiệm vụ và chỉ đạo hoạt động của các thành viên Ban coi thi, cán bộ coi thi, giám sát phòng thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, kiểm soát quân sự, nhân viên phục vụ tại điểm thi;
  - b) Điều hành toàn bộ công tác coi thi theo qui định;
  - c) Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.
- 3. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và các thành viên khác trong Ban coi thi  
Cán bộ coi thi và các thành viên khác trong Ban coi thi có trách nhiệm thực hiện các qui định tại Qui chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui hiện hành. Qui chế này sẽ được phổ biến đến từng cán bộ và các thành viên của Ban coi thi.

#### **Điều 12d. Ban chấm thi**

- 1. Thành phần Ban chấm thi gồm: Trưởng ban là một Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và các ủy viên làm nhiệm vụ Trưởng môn chấm thi, cán bộ chấm thi và các nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác chấm thi.
- 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban chấm thi:
  - a) Phân công nhiệm vụ và chỉ đạo hoạt động của các thành viên Ban chấm thi và trưởng môn chấm thi;
  - b) Điều hành công tác chấm thi;
  - c) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh về chất lượng, tiến độ và quy trình chấm thi.
- 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban chấm thi: Thực hiện các nội dung được qui định tại Điều 15 của Qui định này.
- 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng môn chấm thi:

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và Trưởng Ban chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo qui định tại Điều 15 của Qui định này và có trách nhiệm thực hiện các qui định tại Qui chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui ban hành hàng năm.

5. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ chấm thi:

- a) Cán bộ chấm thi phải là giảng viên đang giảng dạy môn được phân công chấm, có trình độ chuyên môn, có tinh thần trách nhiệm, trung thực, khách quan;
- b) Thành viên Ban thư ký không tham gia chấm thi;
- c) Cơ sở đào tạo có thể mời giảng viên của các cơ sở đào tạo thạc sĩ khác, đáp ứng các điều kiện qui định tại mục a, khoản 5 Điều này tham gia chấm thi;
- d) Cán bộ chấm thi phải thực hiện các qui định tại Điều 15 Qui định này.

**Điều 12e. Ban chấm phúc khảo**

1. Thành phần của Ban chấm phúc khảo gồm: Trưởng ban là một Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và các ủy viên là cán bộ chấm phúc khảo.

- a) Cán bộ chấm phúc khảo phải đủ các tiêu chuẩn qui định tại Khoản 5 Điều 12d của Qui định này;
- b) Trưởng ban chấm phúc khảo và các ủy viên Ban chấm phúc khảo chưa tham gia Ban chấm thi lần đầu;

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban chấm phúc khảo:

- a) Kiểm tra các sai sót khi chấm lần đầu như: cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi của thí sinh;
- b) Chấm lại bài thi do thí sinh đề nghị;
- c) Chấm bài thi thất lạc nay tìm thấy;
- d) Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định điểm bài thi sau khi chấm phúc khảo.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban chấm phúc khảo: Điều hành công tác chấm phúc khảo và chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh về chất lượng, tiến độ và qui trình chấm phúc khảo.

4. Cán bộ chấm thi phúc khảo phải thực hiện các qui định tại Điều 15 của Qui định này.

**Điều 13. Đề thi tuyển sinh**

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo các điều kiện:

- a) Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

b) Phù hợp với thời gian qui định cho mỗi môn thi. Thời gian làm bài thi các môn cơ bản và cơ sở theo hình thức tự luận là 180 phút, theo hình thức trắc nghiệm là 90 phút. Thời gian làm bài môn ngoại ngữ là 120 phút;

c) 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 của Trường, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh. Dạng thức đề thi môn ngoại ngữ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo qui định của Trường, căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (sau đây gọi là Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam).

3. Người 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) phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

b) Ra đề thi môn ngoại ngữ phải là thạc sĩ trở lên; ra đề các môn thi khác phải là tiến sĩ;

c) 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, qui trình bảo mật đề thi.

4. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập

a) 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;

b) 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 để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

5. Qui trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo qui định của Qui chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui.

6. Thang điểm của đề thi môn ngoại ngữ là thang điểm 100 hoặc thang điểm khác có thể qui điểm toàn bài về thang điểm 100; thang điểm của đề thi các môn khác là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể qui điểm toàn bài về thang điểm 10.

7. Hiệu trưởng qui định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của Trường và yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo.

8. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng qui định của Qui định này và qui định hợp pháp của Trường; 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 qui định.

9. Người ra đề thi không được là người đã hoặc đang phụ đạo, hướng dẫn ôn tập cho thí sinh trong năm thi đó.

10. Khi nhận đề thi từ người ra đề thi độc lập, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền) kí giáp lai vào phong bì đề thi, đóng dấu niêm phong trước sự chứng kiến của người nộp đề thi và cất giữ theo qui trình bảo mật.

#### **Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh**

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kì thi phải đưa vào nội dung thông báo tuyển sinh.

2. Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/ tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.

3. Hiệu trưởng qui định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; qui định thời gian làm bài của từng môn thi, nội qui phòng thi, tiêu chuẩn giám thi và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kì thi tuyển sinh.

4. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kì thi tuyển sinh theo qui định của Qui định này và các qui định hợp pháp của Trường.

#### **Điều 15. Chấm thi tuyển sinh**

1. Hiệu trưởng qui định cụ thể về qui trình xây dựng đáp án, 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. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kì thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi. Nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi cần được bố trí gần nhau, liên tục có người bảo vệ 24/24 giờ trong suốt quá trình chấm thi, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy, bảo mật và bảo quản bài thi.

3. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng qui định của Qui định này và qui định hợp pháp của Trường; phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được qui định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

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

5. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 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.

6. Tuyệt đối không được mang tài liệu, giấy tờ riêng và các loại bút không nằm trong qui định của Ban chấm thi; điện thoại di động và các phương tiện thông tin liên lạc khi vào khu vực chấm thi.

7. Việc tổ chức chấm thi được thực hiện theo các qui định tại Qui chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui ban hành hàng năm. Qui chế này sẽ được phổ biến đến từng cán bộ chấm thi và các thành viên của Ban chấm thi.

#### 8. Thang điểm chấm thi:

a) Thang điểm chấm thi môn cơ bản và môn cơ sở theo hình thức tự luận là thang điểm 10. Các ý nhỏ được chấm điểm 1/2 đến 0,25 điểm; Thang điểm chấm thi môn cơ bản và môn cơ sở theo hình thức trắc nghiệm có thể theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải qui về thang điểm 10;

b) Cán bộ chấm thi theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Trưởng Ban chấm thi phê duyệt.

9. Xử lý kết quả chấm thi: Ban thư ký so sánh kết quả hai lần chấm thi và xử lý kết quả chấm thi như sau:

a) Nếu kết quả hai lần chấm thi giống nhau thì giao túi bài thi cho hai cán bộ chấm thi ghi điểm vào bài thi rồi cùng ký tên xác nhận vào bài thi; trường hợp điểm toàn bài giống nhau nhưng điểm thành phần lệch nhau thì hai cán bộ chấm thi cùng kiểm tra và thống nhất lại điểm theo đáp án qui định;

b) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau 0,5 điểm (theo thang điểm 10) thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất giao cho Trưởng môn chấm thi quyết định điểm cuối cùng. Trưởng môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và ký tên xác nhận vào bài thi;

c) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau từ 1 điểm trở lên (theo thang điểm 10) thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất rồi giao cho Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp vào bài làm của thí sinh bằng mực màu khác. Trong trường hợp này, nếu kết quả của hai trong số ba lần chấm giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức; nếu kết quả của hai trong ba lần chấm vẫn lệch nhau thì Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng. Trưởng môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và ký tên xác nhận;

d) Những bài cộng điểm sai phải sửa ngay.

10. Thời hạn phúc khảo: Sau khi công bố điểm thi, Hội đồng tuyển sinh nhận đơn khiếu nại về điểm thi của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải trả lời đương sự chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin chấm lại phải nộp lệ phí theo qui định. Nếu sau khi chấm lại phải sửa điểm bài thi thì Hội đồng tuyển sinh hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

11. Tổ chức phúc khảo: Việc tổ chức chấm lại, điều chỉnh điểm bài thi được tiến hành theo các qui định tại Qui chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui ban hành hàng năm.

#### **Điều 16. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển**

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

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

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi, kiểm tra nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Thí sinh là nữ ưu tiên theo qui định tại Khoản 4 Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

b) Người có điểm cao hơn của môn cơ sở của ngành, chuyên ngành;

c) Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm môn ngoại ngữ cao hơn.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ

theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt để xét tuyển; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng qui định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

#### **Điều 17. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên**

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển, thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website: [giadinh.edu.vn](http://giadinh.edu.vn) của Trường.
2. Trường gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.
3. Sau 15 ngày kể từ ngày qui định nhập học, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo qui định tại Điểm a Khoản 1 Điều 33 Qui định này.
4. Các thí sinh không đến đăng ký nhập học theo thời hạn ghi trên giấy báo nhập học sẽ mặc nhiên bị hủy bỏ kết quả thi tuyển.

#### **Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh**

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo qui định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kì thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo qui định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.
2. Bộ trưởng, thủ trưởng các cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh là cơ quan chủ quản của Trường thành lập các đoàn thanh tra hoặc cử cán bộ phối hợp với Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thanh tra việc thực hiện các qui định về tuyển sinh ở các cơ sở đào tạo trực thuộc.
3. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại Trường theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Những người có người thân (bố, mẹ; vợ, chồng; con; anh, chị, em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

## Chương III

### CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

#### **Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo định hướng nghiên cứu và/hoặc theo định hướng ứng dụng, cụ thể:

1. Chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu cung cấp cho người học kiến thức chuyên sâu của ngành, chuyên ngành và phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp để có thể độc lập nghiên cứu, phát triển các quan điểm, luận thuyết khoa học, bước đầu có thể hình thành ý tưởng khoa học, phát hiện, khám phá và thử nghiệm kiến thức mới; có khả năng thực hiện công việc ở các vị trí nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn và hoạch định chính sách hoặc các vị trí khác thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo; có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo; có khả năng thiết kế sản phẩm, ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành vào việc thực hiện các công việc cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế; có thể học bổ sung một số kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ để tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

#### **Điều 20. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo**

Khi xây dựng chương trình phải đảm bảo các yêu cầu sau:

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

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

3. Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ đối với chương trình đào tạo hai năm học. Khối lượng học tập của mỗi tín chỉ theo qui định của Qui chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính qui theo học chế tín chỉ hiện hành (1 tín chỉ được qui định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ viết tiểu luận, bài tập lớn hoặc luận văn tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 1 tín chỉ học viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. 1 tiết học được tính bằng 50 phút).

4. Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không được quá 5% thời lượng qui định cho mỗi học phần.

#### **Điều 21. Cấu trúc chương trình đào tạo**

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

1. Phần kiến thức chung (từ 11 đến 12 tín chỉ): bao gồm các học phần triết học và ngoại ngữ:

a) Học phần triết học có khối lượng theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (4 tín chỉ đối với các nhóm ngành, chuyên ngành Khoa học xã hội, nhân văn; 3 tín chỉ đối với các nhóm ngành, chuyên ngành khoa học khác);

b) Học phần ngoại ngữ (8 tín chỉ): Căn cứ trình độ ngoại ngữ của người trúng tuyển và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận văn được qui định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 27 Qui định này, Hiệu trưởng qui định khối lượng học tập học phần ngoại ngữ phù hợp.

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành (39 tín chỉ): bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó, các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo. Số học phần tự chọn đề xuất trong chương trình phải nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn.

3. Luận văn: Có khối lượng tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 15 tín chỉ.

#### **Điều 22. Thủ quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng tổ chức xây dựng theo qui định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về qui trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo. Đối với chương trình đào tạo định

hướng ứng dụng, việc xây dựng chương trình đào tạo phải có sự tham gia của tổ chức hoặc cá nhân làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực sử dụng lao động sau đào tạo.

2. Tối thiểu sau mỗi khoá học, Hiệu trưởng phải xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo qui trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

3. Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo thạc sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến trên thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với Việt Nam, đảm bảo học phần Triết học theo đúng qui định, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường thông qua và phải tuân thủ các qui định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ.

## Chương IV

### HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

#### **Điều 23. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ tại cơ sở chính Trường Đại học Gia Định, nơi đã được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và xác nhận đủ điều kiện thực tế đảm bảo chất lượng đào tạo theo qui định trước khi cho phép mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Trong trường hợp cần thiết, đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc quyết định việc tổ chức đào tạo một phần chương trình ở ngoài Trường.

#### **Điều 24. Tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.
2. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.

Riêng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, Trường có thể tổ chức tập trung từng đợt với điều kiện tổng thời gian tập trung để hoàn thành chương trình phải bằng thời gian theo qui định tại Điểm a và b Khoản 3 Điều 3 Qui định này. Trong trường hợp này, thời gian để hoàn thành khóa học theo kế hoạch phải dài hơn thời gian thiết kế để hoàn thành chương trình đào tạo và phải tuân thủ qui định tại

Điểm b, Khoản 3, Điều 3 Qui định này. Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ đại học chính qui của Trường, có sự phục vụ của Thư viện và các đơn vị liên quan.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

4. Đầu khóa học, Phòng Sau đại học thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi, thi lại; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các qui định của Trường có liên quan đến khóa học.

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

5. Trường không bắt buộc học viên học học phần ngoại ngữ tại trường nhưng phải tổ chức giảng dạy (nếu học viên có nhu cầu) và đánh giá học phần theo qui định tại Khoản 4 Điều 25 của Qui định này.

6. Trường có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế... để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và loại chương trình đào tạo.

7. Hiệu trưởng căn cứ vào qui định của Qui định này và Qui chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính qui theo học chế tín chỉ hiện hành để qui định cụ thể việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thông qua để cương chi tiết học phần; qui định việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

#### **Điều 25. Thi, kiểm tra, đánh giá**

1. Việc đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các qui định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được qui định trong đề cương chi tiết của học phần;

- d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;
- đ) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp với yêu cầu của học phần;
- e) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

2. Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên theo qui định tại Điểm a Khoản 2 Điều 27 Qui định này thì học viên phải đăng kí học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học.

4. Đối với học phần ngoại ngữ (bao gồm cả ngoại ngữ thứ hai cho học viên theo học ngành, chuyên ngành ngôn ngữ nước ngoài): Căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và Điểm b Khoản 2 Điều 27 của Qui định này, Hiệu trưởng tổ chức đánh giá học phần ngoại ngữ của học viên (bao gồm cả học viên không đăng kí học ngoại ngữ tại Trường). Kết quả đánh giá học phần ngoại ngữ được sử dụng là điều kiện để học viên bảo vệ luận văn.

5. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ, đủ điều kiện về ngoại ngữ theo Điểm b Khoản 2 Điều 27 của Qui định này trong các trường hợp sau:

- a) Thuộc qui định tại các Điểm a, b, c Khoản 3 Điều 5 Qui định này;
- b) Thuộc qui định tại Điểm d Khoản 3 Điều 5 Qui định này và chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính đến ngày nộp luận văn theo qui định của Trường;
- c) Học chương trình đào tạo thạc sĩ giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền cho phép; trình độ ngoại ngữ khi trúng tuyển tối thiểu đạt từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; học viên được giảng dạy, viết và bảo vệ luận văn bằng ngôn ngữ nước ngoài.

6. Việc tổ chức đánh giá học phần, số lần kiểm tra, điều kiện thi kết thúc học phần, trọng số điểm kiểm tra và điểm thi.v.v. thực hiện theo chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ đã được Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành; học viên không đạt yêu cầu học phần, phải học lại học phần đó. Học viên học lại (bao gồm cả việc học lại đối với học phần đã đạt điểm 5,5 trở lên nếu học viên có nhu cầu và được Trường chấp nhận) phải thực hiện các

nghĩa vụ liên quan theo qui định. Mỗi học phần học viên chỉ được học lại 1 lần; cách tính điểm trung bình chung của các học phần (điểm trung bình chung tích lũy) không bao gồm điểm môn ngoại ngữ và điểm luận văn.

Thang điểm và xếp loại học lực các học phần:

a) Đối với phần kiến thức chung

- Môn ngoại ngữ: đạt trình độ ngoại ngữ do Hiệu trưởng qui định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhưng tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục 2).

- Môn Triết học:

Kết quả	Thang điểm từ 0 đến 10	Xếp loại
Đạt	Từ 8.5 đến 10	Giỏi
	Từ 7.0 đến 8.4	Khá
	Từ 5.0 đến 6.9	Trung bình
Không đạt	Từ 4.0 đến 4.9	Yếu
	Từ 0.0 đến 3.9	Kém

b) Đối với phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành

Kết quả	Thang điểm từ 0 đến 10	Xếp loại
Đạt	Từ 8.5 đến 10	Giỏi
	Từ 7.0 đến 8.4	Khá
	Từ 5.5 đến 6.9	Trung bình
Không đạt	Từ 4.0 đến 5.4	Trung bình yếu
	Từ 0.0 đến 3.9	Kém

7. Kết quả đánh giá học phần ngoại ngữ, hoặc được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ được ghi vào bảng điểm học tập toàn khóa, nhưng không tính vào điểm trung bình chung của các học phần (điểm trung bình chung tích lũy). Những trường hợp học viên đủ điều kiện về ngoại ngữ, được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ thì được coi như đã học đủ 8 tín chỉ của học phần ngoại ngữ trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

## Điều 26. Luận văn thạc sĩ

1. Đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng Khoa công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng Khoa đồng ý. Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng Khoa xác nhận trên cơ sở đánh giá, thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa, hoặc của Hội đồng thông qua đề cương trước khi gửi lên Phòng Sau đại học;

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

c) Việc thay đổi đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và Trưởng Khoa đồng ý. Việc thay đổi đề tài trong những trường hợp khác do Hiệu trưởng qui định.

## 2. Yêu cầu đối với luận văn:

a) Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, có đóng góp mới về mặt lí luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo;

b) Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lí thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế;

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

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

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

3. Các qui định cụ thể về cấu trúc, khối lượng của luận văn, cách thức trình bày luận văn theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến luận văn... thực hiện theo qui định của Hiệu trưởng và hướng dẫn của Phòng Sau đại học (Phụ lục 4, 5, 6, 7).

## **Điều 27. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn**

### 1. Hướng dẫn luận văn:

a) Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai;

b) Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác;

c) Riêng đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài; được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các cơ sở đào tạo có tham gia hướng dẫn;

d) Người hướng dẫn luận văn trình độ thạc sĩ phải có chuyên môn đúng hoặc phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

## 2. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10);

b) Đạt trình độ ngoại ngữ do Hiệu trưởng qui định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường nhưng tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương và còn thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp luận văn (Phụ lục 2);

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo qui định tại Khoản 2 Điều 26 Qui định này (Phụ lục 10);

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 qui định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

## Điều 28. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa và Trưởng Phòng Sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo qui định tại Khoản 2 Điều 27 Qui định này.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có 5 thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ủy viên. Hội đồng có tối thiểu 2 thành viên ở ngoài Trường, thuộc 2 đơn vị khác nhau; trong đó, ít nhất có 1 người là phản biện.

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

a) Các thành viên Hội đồng là những người có học vị tiến sĩ từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn;

Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên Hội đồng ngoài Trường phải có tối thiểu 1 người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên Hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng;

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

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

đ) Thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo qui định tại Khoản 1 Điều 29 Qui định này.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: vắng mặt Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ 2 thành viên Hội đồng trở lên.

Trong trường hợp có lí do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu qui định tại Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng.

#### **Điều 29. Đánh giá luận văn**

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của Hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo qui định của cơ quan có thẩm quyền). 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 qui định tại Khoản 2 Điều 26 Qui định 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 tài luận văn đặt ra.

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

a) Thang điểm đánh giá luận văn

Stt	Tiêu chuẩn đánh giá luận văn	Thang điểm tối đa
1	Hình thức trình bày luận văn	0.5
2	Tính cấp thiết, mục tiêu nghiên cứu và cấu trúc luận văn	1.0
3	Tổng quan nghiên cứu (Lịch sử nghiên cứu)	1.0
4	Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu	1.0
5	Nội dung và chất lượng luận văn	4.0
6	Trình bày báo cáo luận văn	0.5
7	Trả lời các câu hỏi	1.0
<b>Tổng điểm</b>		<b>9.0</b>

b) Thang điểm đánh giá thành tích nghiên cứu khoa học

Stt	Công trình khoa học	Thang điểm tối đa
1	Tạp chí khoa học, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên	Từ 0.0 đến 1.0
2	Kỷ yếu hội nghị, hội thảo	Từ 0.0 đến 0.3
<b>Tổng điểm</b>		<b>1.0</b>

c) Xếp loại kết quả đánh giá luận văn

Thang điểm từ 0 đến 10	Xếp loại
Từ 9.5 đến 10	Xuất sắc
Từ 8.5 đến 9.4	Giỏi
Từ 7.0 đến 8.4	Khá
Từ 5.5 đến 6.9	Trung bình
Từ 4.0 đến 5.4	Không đạt
Từ 0.0 đến 3.9	

3. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng qui định tại Khoản 3 Điều 3 Qui định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

4. Sau ngày bảo vệ luận văn tối đa 15 ngày, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến góp ý của Hội đồng đánh giá luận văn, có báo cáo giải trình những điểm cần chỉnh sửa, bổ sung. Luận văn đã chỉnh sửa và báo cáo giải trình phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn. Bản báo cáo giải trình, bản sao biên bản họp Hội đồng đánh giá luận văn và các nhận xét của phản biện được đóng kèm ở cuối luận văn, nộp cho Phòng Sau đại học kiểm tra, xác nhận trước khi nộp cho Thư viện Trường (Phụ lục 9).

5. Mỗi năm Trường tổ chức hai đợt đánh giá luận văn. Thời gian của mỗi đợt tổ chức đánh giá luận văn do Hiệu trưởng xác định và được ghi vào kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ của khóa học.

6. Hiệu trưởng qui định chi tiết việc đánh giá luận văn; hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn, phiếu chấm điểm của thành viên Hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong Hội đồng thực hiện.

### **Điều 30. Thẩm định luận văn**

#### **1. Thành lập Hội đồng thẩm định**

Khi có đơn tố cáo đúng qui định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo qui định tại Khoản 2 Điều 26 Qui định này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên Hội đồng thẩm định luận văn theo qui định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 28 Qui định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc Trường thì tối đa không quá hai người; thành viên Hội đồng thẩm định không trùng với Hội đồng đánh giá luận văn.

#### **2. Thẩm định luận văn**

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; 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 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 qui định tại Khoản 1, Khoản 2 Khoản 4 Điều 29 Qui định 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 Trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới Hội đồng thẩm định.

### 3. Xử lí 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 dùng 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 lí 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 Khoản 1, Khoản 2 Khoản 4 Điều 29 Qui định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo qui định tại Điểm b Khoản 3 Điều 3 Qui định này thì 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 Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo qui định tại Điểm b Khoản 3 Điều 3 Qui định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo các qui định tại Khoản 2 Điều 27; Điều 28 và Khoản 1, Khoản 2 Khoản 4 Điều 29 Qui định 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 31. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

### 1. Nghỉ học tạm thời

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo qui định, có giấy xác nhận của

cơ quan y tế có thẩm quyền. Đối với các trường hợp khác, Trường chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kì tại Trường, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 và không bị kỷ luật;

b) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc tế là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo qui định tại Điểm b Khoản 3 Điều 3 Qui định này; Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng qui định tại Điểm b Khoản 3 Điều 3 Qui định này;

c) Thủ tục xin nghỉ, thẩm quyền cho nghỉ và việc tiếp nhận học viên trở lại học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời thực hiện theo qui định của Hiệu trưởng và hướng dẫn của Phòng Sau đại học.

## 2. Chuyển cơ sở đào tạo

a) Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên được tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, không thể tiếp tục học tập tại cơ sở đào tạo, trừ trường hợp được qui định tại Điểm c Khoản này;

b) Điều kiện được chuyển cơ sở đào tạo: cơ sở đào tạo chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo của học viên phải được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;

c) Học viên không được chuyển cơ sở đào tạo khi đang học ở học kì cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

d) Hồ sơ, thủ tục chuyển đi, chuyển đến; thủ tục xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình của hai cơ sở đào tạo thực hiện theo qui định của Hiệu trưởng và hướng dẫn của Phòng Sau đại học.

## Điều 32. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận

### 1. Điều kiện tốt nghiệp:

- Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn qui định tại Khoản 2 Điều 27 Qui định này;
- Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp luận văn được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trờ lên, có xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của Hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho Trường để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo qui định tại Điểm b Khoản 2 Điều 33 Qui định này;

d) Đã công bố công khai toàn luận văn trên website của Trường theo qui định tại Khoản 9 Điều 34 Qui định này;

2. Mỗi năm Trường tổ chức hai đợt xét công nhận tốt nghiệp cho học viên đào tạo trình độ thạc sĩ. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Sau đại học. 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.

Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp gồm: Danh sách trích ngang của học viên được xét tốt nghiệp theo từng chuyên ngành đào tạo và thành phần hồ sơ cá nhân của học viên: Bản sao bằng tốt nghiệp đại học; chứng nhận năng lực ngoại ngữ theo qui định; bảng điểm học tập trình độ thạc sĩ toàn khóa; lí lịch khoa học; hồ sơ bảo vệ luận văn theo qui định của Trường; giấy chứng nhận đã nộp lưu chiểu luận văn; xác nhận thông tin cá nhân ghi trên bằng thạc sĩ.

3. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên theo đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần lần 1 và lần 2 (nếu có), điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận văn.

Xếp hạng học lực của học viên như sau:

Thang điểm từ 0 đến 10	Xếp loại
Từ 9.5 đến 10	Xuất sắc
Từ 8.5 đến 9.4	Giỏi
Từ 7.0 đến 8.4	Khá
Từ 5.5 đến 6.9	Trung bình

5. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ qui định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo qui định tại Điểm b Khoản 3 Điều 3 Qui định này, có yêu

cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

### **Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ**

#### **1. Chế độ báo cáo**

a) Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ của Trường và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau (Phụ lục 1);

b) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

#### **2. Lưu trữ**

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo qui định;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

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

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

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

## **Chương V NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN**

### **Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường**

1. Ban hành qui định chi tiết các nội dung của Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (bao gồm cả các qui định để đảm bảo chất lượng cao hơn so

với qui định của Qui chế này) trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Sau đại học, sau khi được Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua.

2. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, 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 qui hoạch phát triển nhân lực quốc gia để lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

4. Tổ chức và quản lí quá trình đào tạo theo qui định.

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

6. Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lí việc cấp bằng thạc sĩ theo qui định hiện hành.

7. Quản lí kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lí các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng qui định.

8. 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.

9. Công bố công khai trên website của Trường: văn bản qui 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 hàng năm cho các ngành, chuyên 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 khoá học; toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các đề tài luận văn đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn luận văn; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo qui định.

10. Căn cứ vào các qui định của pháp luật, qui định của Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường sẽ qui định chi tiết và công bố công khai các

hình thức xử lí đối với hành vi vi phạm Qui chế của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động, người học.

11. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo qui định tại Điều 33 Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và tại Qui định này.

12. Bồi hoàn học phí cho người học nếu Trường vi phạm Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, vi phạm các qui định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.

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

#### **Điều 35. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ**

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

2. Giảng viên cơ hữu được qui định tại Điều lệ Trường Đại học.

3. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học qui định tại Điều lệ Trường Đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

4. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, nghệ sĩ... ở trong nước và nước ngoài) tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các qui định hiện hành.

#### **Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ**

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các qui định hiện hành của Trường và của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

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

4. Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo qui định của nhà nước và của Trường.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.
  6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo qui định của pháp luật.
  7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:
    - a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;
    - b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;
    - c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo qui định tại Điểm b và c Khoản 1 Điều 27 Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và tại Qui định này; sau 1 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 lí do chính đáng;
    - d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp ứng các yêu cầu theo qui định tại Khoản 2 Điều 26 Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và tại Qui định này.
- Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của học viên**
1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội qui, qui chế, qui định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Trường.
  2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo qui định hợp pháp của Trường.
  3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường.
  4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.
  5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường cho việc học tập, nghiên cứu.
  6. Được đề nghị Trường 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 mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường 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.
8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.
9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.
10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo qui định của pháp luật.

## Chương VI

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

#### **Điều 38. Thanh tra, kiểm tra**

1. Trường có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, qui chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các qui định hiện hành.

a) Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm: Các hoạt động trong tuyển sinh; quá trình đào tạo, cấp bằng.

b) Công tác thanh tra, kiểm tra do Phòng Thanh tra Đào tạo thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các qui định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng thạc sĩ của Trường theo các qui định của pháp luật.

3. Các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của mình, theo phân công và phân cấp của Chính phủ.

#### **Điều 39. Khiếu nại, tố cáo**

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm qui chế của cơ sở đào tạo, của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo qui định hiện hành của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

#### **Điều 40. Xử lí vi phạm**

1. Xử lí vi phạm trong tuyển sinh

Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kì thi tuyển sinh có hành vi vi phạm qui chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lí kỷ luật theo qui định tại Qui chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui hiện hành.

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

a) Học viên nếu vi phạm Qui định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lí kỷ luật theo qui định tại Qui định này, Qui chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính qui hiện hành.

Đối với các trường hợp: thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm;

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lí, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn tại Trường nếu vi phạm Qui định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia Hội đồng đánh giá luận văn trong thời hạn tối thiểu 1 năm, bị xử lí kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo qui định của pháp luật hiện hành;

c) Trường nếu vi phạm Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Qui định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác đã được qui định. Trong trường hợp này, Hiệu trưởng và những người trực tiếp vi phạm bị xử lí kỷ luật; người vi phạm gây thiệt hại phải bồi thường theo qui định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo về việc xử lí vi phạm đối với thí sinh, học viên, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú. Cơ quan có thẩm quyền xử lí cơ sở đào tạo vi phạm thông báo cho cơ quan chủ quản và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

## Chương VII

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 41. Áp dụng Qui định**

1. Các khóa tuyển sinh từ ngày 30 tháng 6 năm 2014 trở về trước thực hiện theo Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Qui định đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Gia Định ban hành kèm theo Quyết định số 2041/QĐ-DHGĐ-SĐH ngày 17/11/2011 của Hiệu trưởng.

2. Các khóa tuyển sinh từ ngày 01 tháng 07 năm 2014 trở đi thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo Qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Qui định này.

#### **Điều 42. Hiệu lực áp dụng Qui định đối với tuyển sinh, chương trình và tổ chức đào tạo**

1. Qui định này áp dụng cho kì tuyển sinh, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập từ tháng 7 năm 2014;

2. Xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cho các chuyên ngành đã được cho phép hoặc giao nhiệm vụ đào tạo;

3. Từ khóa tuyển sinh tháng 8 năm 2014, Trường áp dụng hình thức đào tạo theo tín chỉ;

4. Căn cứ tình hình thực tế, Qui định này có thể sẽ được sửa đổi, điều chỉnh. Trong trường hợp cần thiết Hiệu trưởng sẽ ban hành các hướng dẫn bổ sung và quyết định xử lí, giải quyết các tình huống phát sinh.

5. Qui định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ khi Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

Tp. HCM, ngày ... tháng ... năm ...

## BÁO CÁO

Tình hình đào tạo trình độ thạc sĩ năm ... (năm hiện tại)

### 1. Số giảng viên cơ hữu là tiến sĩ, GS, PGS

(tổng số và theo từng ngành, chuyên ngành)

### 2. Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm ... (năm hiện tại)

Ngành, chuyên ngành	Chỉ tiêu Thông báo	Đăng ký dự thi	Trúng tuyển	Nhập học			Ghi chú
				Tập trung toàn bộ TG	Tập trung theo đợt	Tổng số	
...							
...							
Tổng số							

### 3. Số học viên hiện có (bao gồm cả số mới tuyển) và dự kiến tốt nghiệp

Khóa học	Số, ngày Quyết định công nhận trúng tuyển	Số học viên hiện có			Số học viên dự kiến tốt nghiệp năm ... (năm sau)			Ghi chú
		Tập trung toàn bộ thời gian	Tập trung theo đợt	Tổng số	Tập trung toàn bộ thời gian	Tập trung theo đợt	Tổng số	

### 4. Đăng ký tuyển sinh năm ... (năm sau)

- Số lần tuyển sinh:
- Thời điểm tuyển sinh:
- Chỉ tiêu tuyển sinh:

THỦ TRƯỞNG

(ký tên và đóng dấu)

**BẢNG THAM CHIỀU QUI ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ  
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC  
DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**  
*(Kèm theo Thông tư số: 15 /2014/TT-BGDDT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ  
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	Khung Châu Âu
3/6 (Khung VN)	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40	B1

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
3/6 (Khung VN)	TRKI 1	DELF B1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4

**Ghi chú:** Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, cơ sở đào tạo cần gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến về việc qui đổi tương đương.

TRƯỜNG ĐHGD TP. HCM  
PHÒNG SAU ĐẠI HỌC

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày . . . tháng . . . năm 20. .

### YÊU CẦU GIẢI QUYẾT HỌC VỤ

Kính gửi: Phòng Sau đại học

Họ tên học viên: ..... MSHV: .....

Ngày sinh: ..... Nơi sinh: .....

Chuyên ngành: ..... Khóa: .....

Nội dung yêu cầu:

- Chứng nhận học viên cao học
- Chứng nhận thời gian học
- Giấy đi đường (*ghi rõ nơi đi, nơi đến*)
- Giấy giới thiệu (*ghi rõ cơ quan đến*)
- Sao y (*ghi rõ loại giấy cần sao y*)
- Khác (*ghi rõ nội dung yêu cầu*)

Mục đích: .....

Học viên  
(Họ tên và chữ ký)

### BIÊN NHẬN

Phòng Sau đại học có nhận phiếu yêu cầu của học viên: .....

Về việc: .....

Ngày hẹn đến nhận kết quả: .....

Ngày . . . tháng . . . năm 200..  
Người nhận đơn

## QUI ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU VÀ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Đề tài luận văn thạc sĩ là một vấn đề về khoa học kỹ thuật hoặc quản lý cụ thể do cơ sở đào tạo giao hoặc do học viên đề xuất, được người hướng dẫn đồng ý và được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa và Trường chấp thuận.

Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận văn thạc sĩ và một người hướng dẫn học viên thực hiện đề tài luận văn. Nội dung luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lí thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, về phương pháp giải quyết vấn đề đã được đặt ra. Các kết quả của luận văn phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức tiếp thu được trong quá trình học tập để xử lý đề tài. Đối với luận văn thạc sĩ theo cấu trúc chương trình loại 2 cần có những đề xuất mới hoặc kết quả mới.

Đề tài luận văn xác định riêng cho từng học viên, không được trùng lặp. Đề tài luận văn phải phù hợp với chuyên ngành đào tạo và phải được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa và Trường chấp nhận.

Trước khi thực hiện đề tài luận văn, học viên phải viết đề cương nghiên cứu, trong đó ghi rõ:

- Họ và tên học viên
- Cơ sở đào tạo
- Tên đề tài, chuyên ngành, mã số
- Cơ sở khoa học và thực tiễn của đề tài
- Mục đích của đề tài (các kết quả cần đạt được)
- Nội dung của đề tài, các vấn đề cần giải quyết
- Dự kiến kế hoạch thực hiện

Bộ môn tổ chức duyệt đề cương của đề tài luận văn thạc sĩ cho học viên. Căn cứ đề nghị của Bộ môn và Khoa, Hiệu trưởng ra quyết định giao tên đề tài và người hướng dẫn cho học viên.

Căn cứ vào đề cương nghiên cứu đã được duyệt, học viên thực hiện đề tài theo đúng tiến độ đã đề ra.

### A. Điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ:

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10);

b) Đạt trình độ ngoại ngữ do Hiệu trưởng qui định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhưng tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương và còn thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp luận văn (Phụ lục 2);

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo qui định tại Khoản 2 Điều 26 qui định này;

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 qui định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

e) Nộp học phí đầy đủ.

Việc tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho tất cả học viên của mỗi khóa đào tạo chỉ được tiến hành trong thời gian không quá hai tháng. Lịch bảo vệ luận văn tốt nghiệp phải được xác định và thông báo cho học viên từ đầu khóa học trong kế hoạch học tập của cả khoá học. Đối với học viên không hoàn thành được luận văn kịp theo lịch của kỳ bảo vệ lần thứ nhất, học viên bảo vệ luận văn không đạt yêu cầu trong lần thứ nhất được bảo vệ luận văn trong kỳ bảo vệ lại. Lịch của kỳ bảo vệ lại cũng phải được áp định từ đầu khóa học, và đảm bảo sau ngày cuối cùng của kỳ bảo vệ lần thứ nhất từ 4 đến 6 tháng.

Nếu không thể hoàn thành luận văn đúng thời hạn, học viên phải làm đơn xin kéo dài thời hạn đến kỳ bảo vệ lại; học viên phải bảo vệ luận văn trước 30 tháng 04 năm sau. Hiệu trưởng xem xét giải quyết việc gia hạn thời gian bảo vệ luận văn cho học viên. Không cho phép học viên bảo vệ luận văn ngoài thời gian của lịch bảo vệ đã áp định.

Luận văn thạc sĩ được trình bày từ 15.000 đến 25.000 chữ (tùy thuộc cấu trúc chương trình đào tạo) theo trình tự: mở đầu, các chương, kết luận và tài liệu tham khảo.

## B. Về hình thức, chế bản, cách trình bày luận văn

### I. Cấu trúc thông thường của luận văn

#### 1. Mở đầu

Cấp thiết của đề tài

Mục đích nghiên cứu  
Nhiệm vụ nghiên cứu  
Tổng quan (Lịch sử nghiên cứu)  
Giới hạn đề tài  
Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu  
Đóng góp của luận văn

## 2. Nội dung thông thường cấu trúc thành 3 chương

Chương 1. Cơ sở lý luận vấn đề nghiên cứu  
Chương 2. Hiện trạng (thực trạng) của vấn đề nghiên cứu  
Chương 3. Định hướng và những giải pháp

## 3. Kết luận

4. Danh mục các công trình của tác giả
5. Danh mục các tài liệu nghiên cứu

## II. Quy cách trình bày (kỹ thuật)

### 1. Về bô cục

Số chương của mỗi luận văn tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau:

- MỞ ĐẦU: Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.
- TỔNG QUAN: Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận văn: nếu những vấn đề còn tồn tại: chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận văn cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.
- NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT: Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận văn.
- TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ BÀN LUẬN CÁC KẾT QUẢ: Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận văn hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.
- KẾT LUẬN: Trình bày những kết quả mới của luận văn một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.
- KIÊN NGHỊ VỀ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO.

- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ: Liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài luận văn, theo trình tự thời gian công bố.

- DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận văn.

- PHỤ LỤC

## 2. Về trình bày

Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận văn cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Luận văn đóng bìa mềm, in chữ đú dấu tiếng Việt.

### \* Soạn thảo văn bản

Luận văn sử dụng chữ Times New Roman cỡ 13 - 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3 cm, lề dưới 3 cm, lề trái 3 cm, lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297) mm, dày không quá 100 trang, không kể phụ lục.

### \* Tiêu mục

Các tiêu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1. chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1. mà không có tiêu mục 2.1.2. tiếp theo.

### \* Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

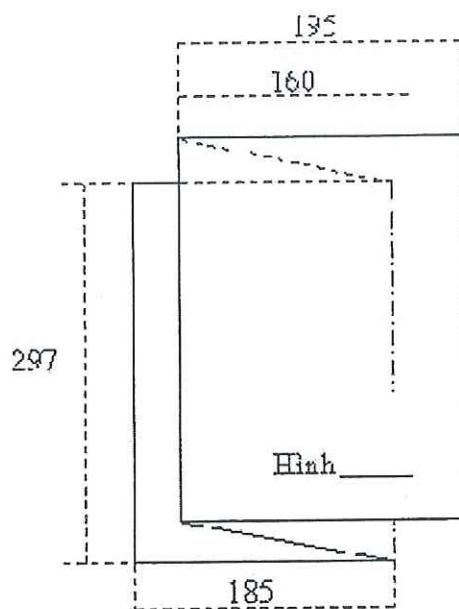
Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương: ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Tên tiêu đề của bảng biểu ghi phía trên lề trái của bảng, đầu đề của hình vẽ ghi ở giữa phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những

trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung để cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đúng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 4.1, sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận văn phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên, nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Bảng 4.1. Cách chèn bảng biểu trong luận văn

Số thứ tự	Tên loại	Số lượng
1	A	1000
2	B	10000
3	C	100000



Hình 4.1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Đối với những trang giấy có chiều đúng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng đính bên trong bìa sau luận văn.

Trong luận văn, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại: có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề, cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận văn. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 4.1." hoặc (xem Hình 3.2.)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận văn. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1.) có thể được đánh số là (5.1.1.), (5.1.2.), (5.1.3.).

#### \* Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xem theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận văn.

#### \* Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục. Tài liệu tham khảo của luận văn. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận văn không được duyệt để bảo vệ.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận văn nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày,

với lề trái lùi vào thêm 2cm. Khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo xem phụ lục 5 Hướng dẫn này. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

#### \* Phụ lục của luận văn

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu luận văn sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến: không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.

**Ví dụ minh họa bố cục của luận văn qua trang Mục lục.** Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận văn gọn trong một trang giấy, các tiêu mục của luận văn chỉ nên đánh số đến ba chữ số.

## MỤC LỤC

Trang

Trang phụ bìa	
Lời cam đoan	
Mục lục	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	
<b>MỞ ĐẦU</b>	1
<b>Chương 1. TỔNG QUAN</b>	2
1.1.	....
1.2.	....
<b>Chương 2. NỘI DUNG</b>	....
2.1.	....
2.1.1.	....
2.1.2.	....
2.2.	....
<b>Chương 3. KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN</b>	
<b>KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ</b>	
<b>DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ</b>	
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO</b>	
<b>PHỤ LỤC</b>	

## HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận văn theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay sản phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và đào tạo xếp vào vần B, v.v...

3. Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- \* tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
  - \* (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
  - \* *tên sách, luận văn hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
  - \* nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
  - \* nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)
- (xem ví dụ trang sau tài liệu số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33)

Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

- tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- *tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- tạp (không có dấu ngăn cách)
- (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(xem ví dụ trang sau tài liệu số 1, 28, 29)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

### Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr.10-16.
  2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 -1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
  3. Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dụ, Phan Đức Trực (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
  4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất đực đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.
- .....
23. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh...*, Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

### Tiếng Anh

28. Anderson, J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota. The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp.178-90.
29. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp.1-7.
30. Boulding K.E. (1955), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
31. Burton G.W.(1988), “Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (*penni-setum glaucum L.*)”, *Agronomic Journal* 50, pp . 230-231.
32. Central Statistical Organisation (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
33. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-1980)*, Vol.II. Rome.
34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Departement of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

TRANG BÌA LUẬN VĂN THẠC SĨ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (1)  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

Họ tên học viên (2)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN (3)

LUẬN VĂN THẠC SĨ ..... (4)  
(ngành học)

Thành phố Hồ Chí Minh – 20.... (5)

TRANG PHỤ BÌA LUẬN VĂN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH

Họ tên học viên

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Chuyên ngành: .....(6)  
Mã số: .....(7)

LUẬN VĂN THẠC SĨ .....  
(ngành học)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: (8)

.....

Thành phố Hồ Chí Minh – 20....

## QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY TRANG BÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ

Số thứ tự	Thành phần thể thức và chi tiết trình bày	Loại chữ	Cỡ, kiểu chữ	Ví dụ minh họa	
				Phông chữ Times New Roman	Chỉnh lề
1	- Tên cơ quan, tổ chức chủ quản cấp trên trực tiếp	In hoa	16 Đứng	<b>BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	giữa
	- Tên cơ quan, tổ chức	In hoa	16 Đứng, đậm	<b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH</b>	giữa
	- Dòng kè bên dưới			—————	giữa
2	Họ tên học viên	In thường	20 Đứng, đậm	Trần Minh Đức	giữa
3	Tên đề tài luận văn	In hoa	20 Đứng, đậm	<b>NHƯỢNG QUYỀN THƯƠNG HIỆU TẠI VIỆT NAM-TRƯỜNG HỢP CỦA CÀ PHÊ TRUNG NGUYÊN</b>	giữa
4	Luận văn thạc sĩ	In hoa	16 Đứng, đậm	<b>LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH</b>	giữa
5	Địa danh, năm	In thường	16 Đứng, đậm	Thành phố Hồ Chí Minh – 200...	giữa
6	Chuyên ngành	In thường	16 Đứng	Chuyên ngành:	trái
7	Mã số	In thường	16 Đứng	Mã số:	trái
8	Họ tên người hướng dẫn	In hoa	16 Đứng	PGS. TS. TRẦN TUẤN NAM	phải

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

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

**5. Bản thân**

Họ và tên khai sinh: ..... Nam, nữ: .....

Sinh ngày ..... tháng ..... năm ..... Nơi sinh: .....

Chức vụ, nơi làm việc hiện nay: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Địa chỉ tạm trú: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....

Nghề nghiệp hiện nay: .....

Ngày vào Đoàn THCS – HCM: .....

Ngày vào Đảng CSVN: .....

Diện chính sách (thương binh, con gia đình liệt sĩ, ở vùng sâu, vùng xa): .....

Điện thoại cơ quan: ..... Điện thoại: .....

E-mail: .....

**2. Quá trình đào tạo**

**a. Đại học**

Loại hình đào tạo (chính quy, chuyên tu, tại chức, mở rộng): .....

Dài hạn: ..... Ngắn hạn: .....

Thời gian đào tạo: ..... Nơi tốt nghiệp: .....

Ngành học: .....

Xếp hạng tốt nghiệp: .....

Trình độ ngoại ngữ: ..... tiếng ..... hoặc bằng chuyên ngữ: .....

Nơi cấp, thời gian cấp: .....

**b. Trên đại học**

Thực tập khoa học kỹ thuật từ ..... đến .....

Trường, Viện, Nước: .....

Nội dung thực tập: .....

Học cao học từ ..... đến ..... tại .....

Chuyên ngành: .....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn, luận án tốt nghiệp: .....

Trình độ ngoại ngữ: .....tiếng: .....

Các chứng chỉ sau đại học:  Triết học (năm.....) )

Phương pháp giảng dạy đại học (năm.....) )

Phương pháp nghiên cứu khoa học (năm.....) )

Các chứng chỉ khác (thời gian và nơi cấp): .....

### 3. Quá trình học tập và làm việc của bản thân (từ khi học đại học)

Ngày tháng năm	Học hoặc làm việc gì	Ở đâu	Thành tích học tập, làm việc

### 6. Kết quả hoạt động khoa học kỹ thuật (bài báo KH, đề tài NCKH, giải thưởng KH các cấp, tham gia các hội nghị KHKT quốc tế...)

.....  
.....  
.....

### 7. Khả năng chuyên môn, nguyện vọng hiện nay về hoạt động khoa học kỹ thuật

.....  
.....  
.....

### 8. Lời cam đoan

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì sai trái tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Cơ quan công tác xác nhận**

(Ký tên, đóng dấu)

..... Ngày tháng năm 201...

**Người khai**

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

BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA LUẬN VĂN

Họ và tên: .....

Ngày sinh: .....

Nơi sinh: .....

Chuyên ngành: ..... khóa: .....

Tôi đã bảo vệ luận văn thạc sĩ với đề tài: .....

tại hội đồng chấm luận văn ngày ... tháng ... năm 20...

Tôi đã sửa chữa và hoàn chỉnh luận văn đúng với các góp ý, yêu cầu của Hội đồng và ủy viên nhận xét, gồm các ý chính như sau:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nay tôi xin báo cáo đã hoàn thành sửa chữa luận văn như trên và đề nghị Hội đồng chấm luận văn, người hướng dẫn khoa học xác nhận,

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20  
**Học viên**  
(kí tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận  
của người hướng dẫn khoa học  
(kí tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận  
của Chủ tịch Hội đồng  
(kí tên và ghi rõ họ tên)

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

**ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ**

Kính gửi: Phòng Sau Đại học;  
Khoa.....  
Trường ĐẠI HỌC GIA ĐÌNH.

Họ và tên:.....

Ngày sinh: .....nơi sinh: .....

Cơ quan công tác: .....

Chuyên ngành: .....

Học viên cao học khoá: .....niên khóa: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

Điện thoại: ..... Email: .....

Tên đê tài: .....

Người hướng dẫn: .....

Cơ quan công tác: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

Điện thoại: ..... Email: .....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng Sau đại học và Khoa .....  
cho phép tôi được bảo vệ luận văn thạc sĩ.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

**Ý KIẾN NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

*Tp.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng... năm 20...*  
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

### XÁC NHẬN ĐIỂM CAO HỌC

Họ và tên : Nguyễn Văn A Giới tính : Nam  
 Sinh ngày : 30.10.1995 Nơi sinh : Tp. HCM  
 Mã số : QTKD-14-002 Khóa : (20 - 20 )  
 Hình thức : Chính qui tập trung  
 Chuyên ngành : QUẢN TRỊ KINH DOANH

Sđt	Mã môn học	Tên Môn học	Tín chỉ	Điểm trung bình	Ghi chú
1		Triết học	3	5,4	
2			3	7,5	
...	....	....	....	....	Lần 2
...	....	....	....	....	
3			3	6,0	
4			3	8,0	
...	....	....	....	....	
...	....	....	....	....	
...	....	....	....	....	

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 201...  
 TL. HIỆU TRƯỞNG  
 TRƯỜNG PHÒNG SAU ĐẠI HỌC

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## GIẤY CHỨNG NHẬN HỌC VIÊN CAO HỌC

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIA ĐỊNH CHỨNG NHẬN:

Học viên : Nguyễn Văn A.

Giới tính : Nam.

Sinh ngày : 01.12.1995.

Nơi sinh : Đồng Nai.

Hiện là học viên cao học năm thứ 1 của Trường Đại học Gia Định.

Chuyên ngành : Quản trị kinh doanh.

Khoa : 01 (2021 - 2023).

Hệ đào tạo : Chính quy.

Mã số học viên : QTKD-14-015

Giấy chứng nhận này dùng bô túc hồ sơ khi cần thiết./.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...  
TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG PHÒNG SAU ĐẠI HỌC