ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM** Số: 559 /QĐ-ĐHNL	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thái Nguyên, ngày 23 tháng 4 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định công tác đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

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

Căn cứ Quy định về công tác quản lí đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26/8/2014 của Giám đốc ĐHTN;

Căn cứ Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-ĐHTN ngày 30/7/2014 của Giám đốc ĐHTN;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nông lâm.

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

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các khoa chuyên môn và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- ĐHTN (b/c)
- Ban Giám hiệu (b/c);
- Website ĐHNL;
- Như điều 3 (để th/h);
- Lưu: Văn thư, Phòng ĐT

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

PGS.TS. Trần Văn Điền

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

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

QUY ĐỊNH

Công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của trường Đại học Nông lâm

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 559 /QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 23 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông lâm)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này cụ thể hóa các nội dung của Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Đại học Thái Nguyên (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-ĐHTN ngày 30/7/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên) xác định nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực đào tạo trình độ thạc sĩ của các đơn vị trong Nhà trường để có thể phát huy tính chủ động, sáng tạo trong tổ chức và quản lý, phát triển công tác đào tạo thạc sĩ.

2. Quy định này áp dụng đối với mọi hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ: tuyển sinh, chương trình và tổ chức đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng, khoa chuyên môn, giảng viên, học viên; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

3. Quy định này không áp dụng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết giữa ĐHNL với cơ sở đào tạo nước ngoài do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

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

1. Đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo là tiếng Việt.

3. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ 2 năm.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức thi tuyển sinh (do ĐHTN tổ chức tuyển sinh chung cho tất cả các ngành)

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

2. Mỗi năm ĐHTN tổ chức từ một đến hai kì thi tuyển sinh, địa điểm thi tại một CSGDĐHTV. Tháng 12 hàng năm ĐHTN đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo về số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và địa chỉ, tên CSGDĐHTV diễn ra kì thi của năm kế tiếp. Nếu xét thấy cần tổ chức thi tuyển sinh ở ngoài địa điểm quy định, ĐHTN có trách nhiệm báo cáo và xin phép Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Các quy định về phương thức, số lần, thời điểm và địa điểm tổ chức tuyển sinh trong năm sẽ được đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của ĐHTN và của trường ĐHNL.

Điều 5. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi, cụ thể như sau:

a) Môn thi ngoại ngữ: tiếng Anh. Đối với người dự tuyển chuyên ngành ngôn ngữ nước ngoài, môn thi ngoại ngữ là một trong 4 ngôn ngữ: Nga, Anh, Pháp, Trung Quốc. Trình độ và dạng thức đề thi ngoại ngữ do Giám đốc ĐHTN quy định và thông báo công khai trong thông báo tuyển sinh và trên wesite của ĐHTN và của trường ĐHNL.

b) Môn Cơ bản và môn Chủ chốt của ngành, chuyên ngành. Giám đốc ĐHTN ban hành danh mục môn Cơ bản, môn Chủ chốt theo đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ đã được phê duyệt, thông báo công khai trong Thông báo tuyển sinh và trên website của ĐHTN và của trường ĐHNL.

Môn thi Chủ chốt được xác định theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Môn thi Chủ chốt kiểm tra kiến thức một môn học hoặc có thể tích hợp kiểm tra kiến thức một số môn học của trình độ đại học.

2. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh hoặc phương thức kiểm tra năng lực thí sinh do Giám đốc ĐHTN quyết định và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh, trên cơ sở văn bản đề nghị của thủ trưởng CSGDĐHTV kèm theo biên bản ghi ý kiến liên quan của hội đồng khoa học đào tạo CSGDĐHTV.

3. Thí sinh 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 bằng một trong các ngôn ngữ: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức được Cục Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận văn bằng theo quy định hiện hành.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam 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 một trong các ngôn ngữ: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức.

d) Có chứng chỉ tiếng Anh, hoặc chứng chỉ một trong các ngôn ngữ sau: Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức bậc 3/6 trở lên hoặc tương đương (theo Phụ lục II đính kèm Thông tư 15/2014) trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi ĐHTN hoặc cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép, công nhận và được CSGDĐHTV công nhận. Thủ trưởng CSGDĐHTV thẩm định và chịu trách nhiệm về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ trước khi đưa vào danh sách đề nghị ĐHTN xem xét về điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ.

Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ (viết tắt là: ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác)

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng/ ngành phù hợp 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 khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã quy định tại Khoản 1 Điều này) hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% - 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 khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 2 Điều này).

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 xin mở ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ. Việc thay đổi danh mục này do Giám đốc ĐHTN quyết định trên cơ sở đề nghị của thủ trưởng CSGDĐHTV kèm theo biên bản họp ghi ý kiến của hội đồng khoa học và đào tạo CSGDĐHTV, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tuyển sinh.

Điều 7. Học bổ sung kiến thức

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi. Người học phải đóng học phí học bổ sung theo mức học phí quy định hiện hành đối với hệ đại học.

2. Trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa/bộ môn chuyên môn, trưởng phòng đào tạo, 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 tốt nghiệp do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết.

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

c) Tổ chức việc học bổ sung, công khai quy định về học bổ sung trên website của nhà trường.

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi

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 các điều kiện sau:

1. Về văn bằng

a) Đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp(chính quy hoặc không chính quy) được đăng ký dự tuyển vào các chuyên ngành đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Nông Lâm.

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần, đã học bổ sung kiến thức theo quy định.

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

2. Yêu cầu về kinh nghiệm công tác chuyên môn

a) Các đối tượng được đăng kí dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ngay sau khi tốt nghiệp đại học:

- Ngành đúng/ phù hợp có kết quả học tập trung bình ≥6,5 (niên chế)/≥2,2 (tín chỉ)

- Ngành đúng/ phù hợp; hệ VLVH; bằng thứ hai có kết quả học tập trung bình ≥ Trung bình khá

b) Những đối tượng còn lại đã có bằng đại học phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đăng ký dự thi kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đại học đến ngày nộp hồ sơ dự thi.

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

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 quy định tại Điểm e Khoản 1, Điều 9 của Quy định này, Hiệu trưởng đề nghị Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tuỳ tình trạng sức khoẻ và yêu cầu của ngành học.

5. Nộp hồ sơ, lệ phí đăng kí dự tuyển và lệ phí dự thi đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của cơ sở đào tạo.

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 quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Người đăng kí dự tuyển phải nộp quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.

c) Con liệt sĩ.

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động.

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Uỷ 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, kể cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên được cộng 10 điểm (thang điểm 100) vào kết quả thi môn ngoại ngữ nếu là diện phải thi ngoại ngữ và cộng 01 điểm (thang điểm 10) vào kết quả thi môn Cơ bản.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước ngày thi tuyển sinh, ĐHTN ra văn bản thông báo tuyển sinh công bố công khai, rộng rãi trên các website của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, trường ĐHNL, đồng thời gửi đến các cơ quan, tổ chức trong khu vực tuyển sinh.

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; các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức đề thi hoặc yêu cầu và thang điểm kiểm tra năng lực quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 5 Quy 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 kỳ thi tuyển sinh.

Điều 11. Đăng ký dự thi, thông tin về kì thi

1. Các thủ tục đăng ký, lập danh sách trích ngang thí sinh, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi, lập danh sách phòng thi, số báo danh, làm thẻ dự thi... thực hiện theo quy định của ĐHTN. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm có:

a) Phiếu đăng ký dự thi (theo mẫu), ghi đầy đủ các mục trên phiếu.

b) Sơ yếu lý lịch trong thời hạn 6 tháng, dán ảnh và đóng dấu giáp lai, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự, hoặc chính quyền xã/ phường/thị trấn nơi cư trú (người chưa có việc làm).

c) Công văn cử đi dự thi của thủ trưởng cơ quan quản lý nhân sự (nếu là cán bộ viên chức nhà nước).

d) Bản sao có công chứng quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động dài hạn để chứng nhận thâm niên công tác, đối tượng ưu tiên.

đ) Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm đại học, các bằng cấp liên quan, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có) theo quy định về đối tượng dự thi, miễn thi ngoại ngữ.

e) Giấy khám sức khoẻ của bệnh viện.

g) Giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có).

h) 02 ảnh chân dung cỡ 3 x 4cm mới chụp trong thời gian 6 tháng, mặt sau ảnh ghi họ tên, ngày sinh; 02 phong bì dán tem, ghi tên, địa chỉ người nhận.

Người đăng kí dự tuyển cần mang theo các bản chính của giấy tờ trong hồ sơ để xuất trình, kiểm tra khi nộp hồ sơ đăng kí dự tuyển.

2. Chậm nhất 03 tuần trước ngày thi, ĐHTN công bố danh sách thí sinh, phòng thi, số báo danh trên các trang thông tin điện tử: http://sdh.tnu.edu.vn và http://tnu.edu.vn. Người đăng kí dự tuyển cần tiếp nhận thông tin về kì thi và thí sinh trên các website trên để thực hiện đúng, đầy đủ trong kì thi.

3. Trách nhiệm Trường ĐHNL.

a) Trên cơ sở quy định của ĐHTN, Phòng Đào tạo xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ thạc sĩ, trình Nhà trường và báo cáo ĐHTN bằng văn bản trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

b) Đề nghị Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định những thay đổi, bổ sung (nếu có) về điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ.

c) Gửi thông báo tuyển sinh và chuyển tải, quảng bá rộng rãi thông tin tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ của Nhà trường đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân ở các địa phương.

d) Hướng dẫn. tạo điều kiện cho người dự thi. người quan tâm tiếp cận đề cương ôn tập các môn thi tuyển sinh. Tổ chức giới thiệu đề cương ôn thi theo yêu cầu của người dự tuyển (nếu có).

đ) Tiếp nhận, kiểm tra, hướng dẫn người đăng ký dự thi bổ sung, hoàn thiện hồ sơ dự thi. lập danh sách người dự thi, thu lệ phí dự thi nộp ĐHTN theo đúng thời gian quy định.

e) Tổ chức mời các khoa chuyên môn tham gia giảng dạy, đánh giá và cấp chứng nhận kết quả các học phần bổ sung kiến thức thuộc chương trình đại học cho các đối tượng dự thi phải học bổ sung.

g) Chuẩn bị cơ sở vật chất, lực lượng cán bộ tham gia thực hiện các nhiệm vụ tuyển sinh theo sự phân công và yêu cầu của ĐHTN. Nếu Nhà trường được chỉ định là địa điểm thi. phòng Đào tạo sẽ chuẩn bị phòng làm việc của ban coi thi, phòng thi và cơ sở vật chất liên quan.

h) Sau khi đã có Quyết định trúng tuyển ở trình độ thạc sĩ, phòng Đào tạo có trách nhiệm nhập học và quản lý học viên trong thời gian đào tạo theo quy định.

J) Khoa chuyên môn có trách nhiệm phân công giáo viên giảng dạy và đánh giá kết quả học tập các môn học bổ sung (nếu có) thuộc chương trình đại học cho các thí sinh dự thi phải học bổ sung.

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

1. Hội đồng tuyển sinh sau đại học do Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập. Thành phần hội đồng gồm:

a) Chủ tịch hội đồng: Giám đốc ĐHTN hoặc Phó giám đốc ĐHTN được Giám đốc uỷ quyền.

b) Phó chủ tịch hội đồng: Phó giám đốc ĐHTN hoặc Trưởng hoặc phó ban đào tạo.

c) Uỷ viên thường trực: Phó trưởng ban chức năng quản lí đào tạo sau đại học.

d) Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo Nhà trường được giao nhiệm vụ đào tạo sau đại học, đại diện lãnh đạo một số ban chức năng có liên quan.

2. Các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh sau đại học do chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập.

3. Tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng, phó chủ tịch hội đồng, uỷ viên thường trực và các ủy viên, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh sau đại học và từng thành viên thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành và theo yêu cầu cụ thể của Giám đốc ĐHTN.

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

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) Trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học, phù hợp với chương trình ôn thi đã công bố, đúng dạng thức đề thi do Giám đốc ĐHTN quy định. Nội dung, yêu cầu của đề thi có thể đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh.

b) Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

c) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố.

2. Dạng thức đề thi do Giám đốc ĐHTN xem xét quyết định trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng nhà trường và được thông báo công khai.

Dạng thức đề thi môn ngoại ngữ đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo quy định của ĐHTN, 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 tiếng Anh đối với tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ không chuyên tiếng Anh phải là thạc sĩ trở lên; ra đề các môn thi khác phải là tiến sĩ.

c) Giữ bí mật tuyệt đối về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xem xét, xử lí kỷ luật nếu trong đề thi có nội dung sai sót, hoặc ra đề thi sai, hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.

4. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập. Giám đốc ĐHTN sẽ lựa chọn một trong hai hình thức ra đề thi, cụ thể như sau:

a) Sử dụng ngân hàng đề thi: ngân hàng 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) Ra đề độc lập: mỗi môn thi có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau được Chủ tịch hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời giới thiệu và trực tiếp nhận đề thi nguồn. Đề thi nguồn được biên soạn theo đúng dạng thức đề của môn thi do Giám đốc ĐHTN quy định. Từ 03 đề thi nguồn Trưởng ban đề thi/ trưởng môn thi sẽ tổ hợp thành 02 đề thi (01 đề chính thức, 01 đề dự bị).

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

6. Thang điểm của đề thi môn ngoại ngữ là thang điểm 100; thang điểm của đề thi các môn khác là thang điểm 10.

7. Giám đốc ĐHTN quy định thời gian làm bài đối với các môn thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ như sau: môn ngoại ngữ thi viết: 120 phút; môn Cơ bản, môn Chủ chốt thi theo hình thức tự luận: 150 phút. Trong quá trình thực hiện, Giám đốc ĐHTN có thể điều chỉnh, hoặc có quy định cụ thể về các vấn đề khác liên quan đến đề thi phù hợp với yêu cầu tuyển sinh 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 quy định này; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Lịch thi được đưa vào thông báo tuyển sinh và thông báo công khai trên website của ĐHTN. Các môn thi được tổ chức thi liên tục trong các ngày của kì thi.

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

3. Giám đốc ĐHTN quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; quy định nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

4. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và quy định của ĐHTN.

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

1. Giám đốc ĐHTN - Chủ tịch hội đồng tuyển sinh quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, 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 theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy, Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và quy định hiện hành của ĐHTN. Không làm tròn điểm thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Ban chấm thi do Giám đốc ĐHTN - Chủ tịch hội đồng tuyển sinh sau đại học quyết định thành lập, trên cơ sở lựa chọn từ danh sách giới thiệu của Hiệu trưởng nhà trường và mời từ cơ sở đào tạo khác (nếu cần thiết). Cán bộ chấm thi phải đáp ứng các yêu cầu sau:

Phải có chuyên môn đúng ngành, chuyên ngành với môn thi. Chấm thi môn ngoại ngữ phải là thạc sĩ trở lên. Chấm thi môn Cơ bản phải là tiến sĩ. Trường hợp cần thiết có thể bổ sung thạc sĩ có năng lực chuyên môn vững vàng, có kinh nghiệm chấm thi tham gia chấm bài thi. Cán bộ chấm thi môn Chủ chốt phải là tiến sĩ.

Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo chấm thi công bằng, khách quan, 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.

3. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy, Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và quy định hiện hành của ĐHTN; phải kịp thời báo cáo với chủ tịch hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

4. Việc tổ chức chấm phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm bài thi được thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

5. Hội đồng tuyển sinh phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu hợp pháp của hội đồng chấm thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có).

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 (kể cả điểm ưu tiên nếu có).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã thông báo và tổng điểm hai môn Cơ bản và Chủ chốt của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ), hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển của từng ngành, chuyên ngành đào tạo.

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi nêu trên thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy 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 môn Chủ chốt cao hơn.

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

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng được đào tạo trình độ thạc sĩ tại ĐHTN, 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, nguồn kinh phí đào tạo hoặc học bổng..., đề nghị Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập hội đồng xét tuyển, quyết định công nhận học viên thạc sĩ theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục Đào tạo và của ĐHTN; 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 quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó để xét tuyển và quyết định công nhận học viên thạc sĩ.

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

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Giám đốc ĐHTN tình hình của kì thi, kết quả thi, các phương án điểm xét tuyển và dự kiến danh sách người trúng tuyển trên cơ

sở chỉ tiêu đã thông báo. Giám đốc ĐHTN quyết định điểm trúng tuyển của ngành, chuyên ngành, ký duyệt danh sách trúng tuyển và công khai trên website của ĐHTN.

2. Giám đốc ĐHTN ban hành giấy báo nhập học theo danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Sau 15 ngày kể từ ngày quy định nhập học ghi trên giấy báo, nếu người trúng tuyển không đến thực hiện thủ tục nhập học mà không có lí do chính đáng, thì được xem như đã tự ý từ bỏ quyền được đào tạo trình độ thạc sĩ ở ĐHTN trong đợt tuyển sinh.

3. Sau 15 ngày kể từ ngày nhập học, Hiệu trưởng phải báo cáo ĐHTN về tình hình nhập học, danh sách người không nhập học, trên cơ sở đó, Giám đốc ĐHTN xem xét và ra quyết định công nhận học viên thạc sĩ đối với những người trúng tuyển nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

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

1. Giám đốc ĐHTN có trách nhiệm tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại ĐHTN theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi.

2. Giám đốc ĐHTN có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh ở ĐHTN (nếu có).

3. Những người có người thân (bố, mẹ; vợ, chồng; con; anh, chị, em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 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

Chương trình đào tạo 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 các khoa và nhu cầu thực tế về 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 chuyên ngành; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, phù hợp với các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.

3. Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu của mỗi chương trình: 60 tín chỉ đối với đào tạo hai năm học. Khối lượng học tập của mỗi tín chỉ theo quy định của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

4. Nội dung chương trình đào tạo thạc sĩ phải thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã 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 không được quá 5% thời lượng mỗi học phần (nếu cần phải nhắc lại).

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: bao gồm học phần triết học và ngoại ngữ.

a) Khối lượng kiến thức học phần triết học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (04 tín chỉ đối với nhóm các chuyên ngành khoa học xã hội, nhân văn; 03 tín chỉ đối với nhóm các chuyên ngành khoa học khác).

b) Học phần ngoại ngữ: 5 tín chỉ. Chương trình học phần ngoại ngữ ban hành kèm theo Quyết định số 1599/QĐ-ĐHTN ngày 13/11/2013 của Giám đốc ĐHTN .

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo và số học phần tự chọn phải nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn. Mỗi học phần có khối lượng kiến thức từ 2 - 3 tín chỉ.

3. Luận văn thạc sĩ có khối lượng tối thiểu là 15 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu và 10 tín chỉ đối với chương trình theo định hướng ứng dụng.

4. Tùy theo chương trình đào tạo có định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, Hiệu trưởng khi xây dựng chương trình sẽ quyết định tỷ lệ kiến thức cơ sở, chuyên ngành trong chương trình đào tạo.

Điều 22. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng tổ chức xây dựng theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo. Đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng, trong quá trình xây dựng 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, các ngành phải rà soát, 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 quy 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 ĐHTN, đảm bảo học phần triết học đúng quy định, được hội đồng khoa học đào tạo nhà trường thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. Khuyến khích việc xây dựng nội dung chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành trong đó huy động được tối đa nguồn lực về giảng viên, cơ sở vật chất của toàn trường tham gia và phục vụ đào tạo.

5. Hiệu trưởng phải báo cáo ĐHTN về chương trình đào tạo thạc sĩ trước khi triển khai đào tạo để thực hiện quản lí, chỉ đạo và phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 23. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ tại trường Đại học Nông Lâm- ĐHTN.

2. Đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, trong trường hợp cần thiết thì xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo một phần chương trình ở ngoài

trường, báo cáo ĐHTN xem xét, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức đào tạo ngoài địa điểm quy định chỉ thực hiện khi Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

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 theo định hướng ứng dụng, 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 quy định. 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 quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy 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 quy 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 phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập 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, nhà trường 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; Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của ĐHTN, của nhà trường và quy định 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 (nếu có), nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của nhà trường.

5. Không bắt buộc học viên phải học học phần ngoại ngữ tại trường, nhưng phải tổ chức giảng dạy nếu học viên có yêu cầu và đánh giá học phần theo quy định tại Khoản 5, Điều 25 của Quy định này.

6. Hiệu trưởng 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.

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 quy 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 quy 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, điểm chuyên cần (nếu có) 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, điểm chuyên cần (nếu có) và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 5,0 (4,0)trở lên. Nếu điểm học phần dưới 5,0(4,0) thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

3. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 27 Quy định này thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5, hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học. Học viên phải đóng học phí các học phần đăng ký học lại theo mức học phí quy định đối với đào tạo trình độ thạc sĩ.

4. Điểm đánh giá luận văn được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

5. 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 nếu có): Căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và Điểm b, Khoản 2, Điều 27 của Quy định này, mỗi năm Giám đốc ĐHTN tổ chức một số lần đánh giá học phần ngoại ngữ chung cho học viên thạc sĩ toàn Đại học (bao gồm cả học viên không đăng ký 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 Quy định này trong các trường hợp sau:

a) Thuộc quy định tại các điểm a, b, c Khoản 3, Điều 5 Quy định này.

b) Thuộc quy định tại Điểm d, Khoản 3, Điều 5 Quy định này và chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính đến ngày nộp luận văn theo quy định của nhà trường.

6. 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 các học phần. 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 5 tín chỉ của học phần ngoại ngữ trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

7. Hiệu trưởng căn cứ vào nội dung của Quy định này và Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành để quy định cụ thể các nội dung: 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; sử dụng thang điểm 10 và/hoặc thang điểm chữ 5 bậc A, B, C, D, F (tương đương với năm loại: giỏi, khá, trung bình, trung bình yếu và kém) khi tính điểm học phần; 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 cơ sở đào tạo chấp nhận); cách tính điểm trung bình chung của các học phần (điểm trung bình chung tích lũy).

Điều 26. Luận văn thạc sĩ

1. Đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do khoa chuyên môn công bố hoặc do học viên đề xuất kèm theo đề cương nghiên cứu, được người hướng dẫn đồng ý và học viên chấp thuận. Trưởng khoa chuyên môn xác nhận trên cơ sở đánh giá, thông qua của hội đồng đánh giá đề cương trước khi gửi lên phòng đào tạo.

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn chậm nhất 3(6) tháng trước khi bảo vệ luận văn, trên cơ sở đề nghị của khoa chuyên môn và trưởng phòng đào tạo.

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, có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn, khoa chuyên môn và phòng đào tạo.

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 lý 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 lý 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 trong sản xuất

d) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham

khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

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

3. Cấu trúc, khối lượng của luận văn và bản tóm tắt luận văn, cách thức trình bày luận văn và các vấn đề khác liên quan đến luận văn được cụ thể ở phụ biểu 01.

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 hướng dẫn luận văn phải có chuyên môn đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đào tạo thạc sĩ. Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; có học vị tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; có học vị tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác. Người có học vị tiến sĩ phải có đủ thời gian 12 tháng trở lên tính từ ngày có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.

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 36 tháng 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.

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) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ).

b) Đạt trình độ ngoại ngữ tối thiểu từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (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 của người hướng dẫn xác nhận luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 của Quy định này và hội đồng thẩm định khoa chuyên môn cho phép bảo vệ.

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

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

3. Đối với luận văn chưa đạt yêu cầu, chưa được phép bảo vệ, Hiệu trưởng có thể cho phép trong thời gian tối đa 3 tháng tính từ ngày bắt đầu đợt bảo vệ luận văn, học

viên phải bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện, nếu luận văn đạt các yêu cầu quy định tại Khoản 2, Điều 26 thì xem xét cho phép đưa ra bảo vệ.

Điều 28. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở giới thiệu, đề nghị của khoa chuyên môn và trưởng phòng đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Khoản 2, Điều 27 Quy định này.

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

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

a) Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ đã đủ thời gian 24 tháng trở lên tính từ ngày có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, 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 một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 36 tháng trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên hội đồng;

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

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

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

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

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

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

Điều 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 quy 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 quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy 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 lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9,0 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1,0 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học do Hiệu trưởng quy định, hoặc đề tài ứng dụng đã được cơ sở, đơn vị ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

3. Trong trường hợp luận văn bảo vệ 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 có thể xem xét 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 quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy 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 10 (20) ngày, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến góp ý của hội đồng chấm luận văn, có báo cáo giải trình những điểm cần bổ sung, chỉnh sửa. Luận văn đã chỉnh sửa và báo cáo giải trình phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và hội đồng thẩm định luận văn của khoa chuyên môn. Bản báo cáo giải trình; bản sao biên bản họp hội đồng đánh giá luận văn và các nhận xét của phản biện; văn bản xác nhận của hội đồng thẩm định được đóng kèm ở cuối luận văn, nộp cho phòng đào tạo kiểm tra, xác nhận trước khi gửi vào Thư viện trường và Trung tâm học liệu ĐHTN.

5. Việc đánh giá luận văn thạc sĩ được tổ chức trong hai đợt chính, tháng 5 và tháng 11 (không kể việc tổ chức cho học viên bảo vệ lại luận văn hoặc những trường hợp đặc biệt khác). Thời gian của mỗi đợt tổ chức bảo vệ luận văn được ghi vào kế hoạch đào tạo của khóa học.

6. Hiệu trưởng quy định chi tiết về thủ tục, nội dung, trình tự tổ chức đánh giá một luận văn; hồ sơ, các biên bản về bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn; xây dựng nội dung và ban hành phiếu chấm luận văn theo thang điểm quy định; quy

định cụ thể và hướng dẫn thành viên hội đồng đánh giá luận văn xem xét về chất lượng, tính hợp lệ của bài báo/ báo cáo khoa học/ đề tài nghiên cứu khoa học, đề tài ứng dụng đối với chấm điểm nội dung thành tích nghiên cứu cho luận văn.

Điều 30. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này, hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 28 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên là cán bộ của đơn vị 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; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ.

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các Khoản 1, 2, 4 Điều 29 Quy 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 nhà trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

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

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

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 Điều 29 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy 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 thủ trưởng cơ sở đào tạo giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm

c, Khoản 3, Điều 3 Quy 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 quy định tại Khoản 2, Điều 27; Điều 28 và các khoản 1, 2, 4 Điều 29 Quy 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 quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền. Đối với các trường hợp khác, chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc tương đương 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 quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy 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 quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này.

c) Hiệu trưởng quy định cụ thể các thủ tục xin nghỉ, thẩm quyền cho nghỉ, tiếp nhận học viên trở lại học tập và tiếp tục hoàn thành chương trình đào tạo, việc đóng học phí, chi phí khác (nếu có) sau thời gian học viên nghỉ học tạm thời và quyết định cho phép học viên nghỉ học tạm thời trên cơ sở các quy định trên.

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 quy 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 Hiệu trưởng và thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến.

c) Học viên không được chuyển cơ sở đào tạo khi đang học ở học kỳ 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:

Giám đốc ĐHTN xem xét và ra quyết định cho phép học viên chuyển đi hoặc tiếp nhận học viên chuyển đến ĐHTN tiếp tục học tập, trên cơ sở báo cáo của hiệu trưởng

và hồ sơ xin chyển cơ sở đào tạo của học viên. Hồ sơ, thủ tục chuyển đi, chuyển đến gồm có:

- Học viên xin chuyển đi: Học viên phải có đơn xin chuyển cơ sở đào tạo, Hiệu trưởng kí tên, đóng dấu xác nhận; khi có văn bản đồng ý tiếp nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

- Học viên xin chuyển đến ĐHTN: Học viên phải có đơn xin chuyển đến, trên đơn có ý kiến cho phép chuyển đi của thủ trưởng cơ sở đang đào tạo học viên và kí tên đóng dấu xác nhận, có ý kiến đồng ý tiếp nhận và kí tên, đóng dấu xác nhận của Hiệu trưởng, kèm theo các giấy tờ: hồ sơ học viên, bản sao quyết định công nhận học viên của thủ trưởng cơ sở đào tạo tuyển học viên, bảng điểm hoặc giấy xác nhận kết quả những học phần đã học.

Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải có giấy xác nhận chuyển nơi cư trú đến tỉnh khác của chính quyền địa phương hoặc quyết định tuyển dụng, điều động công tác của cấp có thẩm quyền.

3. Chuyển chuyên ngành đào tạo

Trong thời gian học tập, học viên có thể được phép chuyển chuyên ngành đào tạo một lần với điều kiện: có đơn xin chuyển chuyên ngành với lí do chính đáng; chuyển sang chuyên ngành cùng nhóm ngành (cùng trong danh mục có mã số 6 chữ số của Danh mục Giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số: 04/2012/TT-BGDĐT ngày 14/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo), có chung môn thi tuyển sinh, có điểm xét tuyển bằng hoặc thấp hơn điểm xét tuyển của chuyên ngành đăng kí dự tuyển, có chung các học phần bắt buộc thuộc phần kiến thức cơ sở. Việc cho phép chuyển chuyên ngành do Hiệu trưởng xem xét, quyết định và chỉ giải quyết trước khi bắt đầu học các học phần kiến thức chuyên ngành.

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

1. Điều kiện tốt nghiệp

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại Khoản 2, Điều 27 Quy định này.

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên.

c) Đã nộp Lưu chiểu luận văn tại thư viện trường và trung tâm học liệu để lưu trữ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 33 Quy định này.

d) Đã công bố công khai thông tin luận văn(2 trang) trên website của trường

2. Mỗi năm trường tổ chức hai lần xét công nhận tốt nghiệp cho học viên thạc sĩ vào tháng 6 và tháng 12. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Hội đồng Hiệu trưởng hoặc cấp phó được ủy quyền của thủ trưởng làm chủ tịch, trưởng/phó phòng đào tạo làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là trưởng đơn vị chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt

nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp. Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp của trường phải thông báo lịch họp xét tốt nghiệp cho ĐHTN trước ít nhất 07 ngày để Giám đốc ĐHTN cử cán bộ có trách nhiệm đến dự họp nắm tình hình.

Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp gồm:

- Danh sách trích ngang học viên được xét tốt nghiệp theo chuyên ngành đào tạo, được lập bởi phòng đào tạo và ủy viên thường trực hội đồng xét tốt nghiệp và hồ sơ cá nhân học viên được xét tốt nghiệp, bao gồm:

+ Bản sao bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học.

+ Chứng nhận năng lực ngoại ngữ theo quy định.

+ Bảng điểm học tập thạc sĩ toàn khóa.

+ Lý lịch khoa học.

+ Giấy chứng nhận đã nộp luận văn, tóm tắt luận văn, thông tin luận văn, đĩa CD-ROM copy luận văn, tóm tắt luận văn của Trung tâm Học liệu ĐHTN, Thư viện CSGDĐHTV.

+ Bản sao giấy khai sinh.

3. Bảng điểm học tập toàn khóa của học viên được viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh, ghi rõ: ngành, chuyên ngành, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu/ 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, kết quả đánh giá học phần ngoại ngữ (hoặc được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ), tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

4. 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. Việc cấp phát, quản lí bằng thạc sĩ, bản sao bằng thạc sĩ phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.

5. Hiệu trưởng tổ chức trao bằng cho người được cấp bằng thạc sĩ. Trong thời gian chờ đợi thực hiện thủ tục cấp bằng, nếu có đề nghị, học viên được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp và bản sao bảng điểm thạc sĩ.

6. Phôi bằng thạc sĩ do Giám đốc ĐHTN cấp cho trường vào thời gian sau các đợt bảo vệ luận văn và xét công nhận tốt nghiệp.

Hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng thạc sĩ gồm có:

- Văn bản báo cáo những nét chính về tình hình của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ, có xác nhận của Hiệu trưởng kèm theo danh sách trích ngang người tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ, gồm các nội dung: Tổng số học viên và số học viên từng chuyên ngành theo quyết định công nhận học viên và các quyết định về những thay đổi trong quá trình

đào tạo của Giám đốc ĐHTN; Một số nét chính về tình hình của khóa học; Số phôi bằng thạc sĩ đề nghị được cấp.

- Quyết định công nhận học viên thạc sĩ của khóa học và các quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có) của Giám đốc ĐHTN: Quyết định xử lí kỉ luật học viên; Quyết định tiếp nhận học viên chuyển đến; Quyết định cho phép học viên chuyển cơ sở đào tạo. Quyết định cho phép học viên chuyển chuyên ngành đào tạo của Hiệu trưởng và những quyết định liên quan khác.

- Biên bản cuộc họp xét công nhận tốt nghiệp.

- Bản copy trang thông tin điện tử đã đăng toàn văn luận văn thạc sĩ.

- Lệ phí cấp phôi bằng theo quy định của Giám đốc ĐHTN.

- Thủ tục cấp bù phôi bằng thạc sĩ: Nếu có phôi bằng bị hỏng trong quá trình làm bằng, Hiệu trưởng phải có văn bản gửi ĐHTN nêu rõ lí do và đề nghị được cấp bù phôi khác, kèm theo các phôi bằng bị hỏng.

7. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN về toàn bộ quá trình in ấn, kí tên, đóng dấu, lập sổ gốc cấp phát văn bằng, bảo quản văn bằng và quy trình cấp phát văn bằng thạc sĩ. Những bằng thạc sĩ chưa cấp phát phải được bảo quản cẩn thận, an toàn, tuyệt đối không để xảy ra mất mát, hư hỏng vì bất kì lí do nào.

8. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, học viên không hoàn thành chương trình đào tạo khi đã hết thời gian đào tạo (bao gồm cả thời gian kéo dài theo quy định) và theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này, không bị kỷ luật buộc thôi học, 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 có văn bản báo cáo tổng kết công tác đào tạo sau đại học, trong đó có nội dung về đào tạo trình độ thạc sĩ của năm gửi ĐHTN, bao gồm các nội dung: Danh sách giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên 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; những nét chính về thực hiện kế hoạch năm học, khóa học; dự kiến số lần tuyển sinh cho chuyên ngành và chỉ tiêu tuyển sinh năm sau; những đề nghị với ĐHTN (nếu có). Các số liệu nêu trong báo cáo cần đảm bảo chính xác, các nhận định, đánh giá cần cụ thể và sát thực tiễn (Phụ lục III). Viện trưởng viện nghiên cứu phối hợp đào tạo thạc sĩ báo cáo những nét chính về thực hiện kế hoạch, những thay đổi trong quá trình đào tạo trong năm của khóa học.

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

2. Lưu trữ

a) Tài liệu về thi tuyển sinh, quá trình đào tạo, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ của ĐHTN và Trường ĐHNL phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Giám đốc

ĐHTN, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định.

b) Quyết định trúng tuyển, sổ gốc ghi điểm học phần, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng thạc sĩ, cấp phát bản sao văn bằng, cấp phôi bằng là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn.

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

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

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

Chương V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường ĐHNL

1. Nhiệm vụ quyền hạn của trường ĐHNL

a) Trên cơ sở đề nghị của phòng lý đào tạo và ý kiến nhất trí của hội đồng khoa học đào tạo nhà trường, Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết quy định về quản lý và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ phù hợp với điều kiện thực tiễn của đơn vị nhằm nâng chất lượng đào tạo.

b) Xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm đối với ngành, chuyên ngành đang đào tạo, báo cáo ĐHTN đúng thời gian quy định. Thực hiện đầy đủ sự phân công, chỉ đạo của ĐHTN trong công tác tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

c) Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, xuất bản, lựa chọn giáo trình, xây dựng và triển khai kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh; chuẩn bị điều kiện về giảng viên, cơ sở vật chất, điều tra nhu cầu xã hội và lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới.

d) Tổ chức, quản lý, triển khai chương trình đào tạo ngành, chuyên ngành theo kế hoạch năm học, khóa học đã được phê duyệt. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học, kể cả đối với giờ tự học của học viên.

đ) Xét điều kiện và ra quyết định công nhận học viên tốt nghiệp; cấp văn bằng, bảng điểm thạc sĩ, cấp bản sao văn bằng bảng điểm thạc sĩ cho người tốt nghiệp (nếu có nhu cầu); quản lý văn bằng, lập và quản lí sổ gốc cấp phát văn bằng thạc sĩ và sổ cấp bản sao theo quy định hiện hành. Cấp chứng nhận tốt nghiệp hoặc chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

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

h) Tự tổ chức thanh, kiểm tra, 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.

i) Công bố công khai trên website của trường các văn bản quy định 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 quy định.

k) Căn cứ vào các quy định của pháp luật và nội dung của Quy định này, xây dựng quy định chi tiết và công bố công khai các hình thức xử lý đối với hành vi vi phạm Quy chế của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động, người học.

l) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định tại Điều 33 Quy định này.

m) Bồi hoàn học phí cho người học nếu trường vi phạm Quy định này hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.

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 quy định tại Điều lệ trường đại học.

3. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy 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, … ở trong nước và nước ngoài) tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành, phải là chuyên gia có uy tín trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo.

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 quy định hiện hành của ĐHTN, trường ĐHNL 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 quy định của nhà nước và của nhà trường.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

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

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

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho nhà trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Điểm b, c Khoản 1 Điều 27 Quy định này; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng.

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị nhà trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này; giúp đỡ học viên sửa chữa luận văn và xác nhận về việc luận văn đã được sửa chữa theo kết luận của hội đồng đánh giá trong thời gian quy định để đảm bảo điều kiện xét tốt nghiệp cho học viên.

Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của ĐHTN, trường ĐHNL.

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 quy định hợp pháp của ĐHTN, trường ĐHNL

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên của ĐHTN, ĐHNL.

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 ĐHTN, trường ĐHNL theo quy định cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị nhà 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 nhà trường/ ĐHTN 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 nhà trường/ ĐHTN.

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

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

Chương VI

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

Điều 38. Thanh tra, kiểm tra

Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của cơ sở mình.

Điều 39. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của ĐHTN, trường ĐHNL, 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 quy định hiện hành của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 40. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh

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

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

a) Nếu học viên vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo Quy định này, hoặc theo Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành.

Đối với các trường hợp: thi hộ, kiểm tra hộ, học hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, kiểm tra hộ, học 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 và báo cáo Giám đốc ĐHTN.

b) Công chức, viên chức, người lao động của nhà trường tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn nếu vi phạm Quy định này thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành. Nếu giảng viên thỉnh giảng, giảng viên của nhà trường hoặc của đơn vị khác thuộc ĐHTN vi phạm thì tuỳ theo tính chất, mức độ, hành vi vi phạm sẽ bị đình chỉ, chấm dứt hợp đồng tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ một năm hoặc vĩnh viễn, hoặc bị thay thế khỏi danh sách hội đồng đánh giá luận văn và dừng tham gia đánh giá luận văn của đợt đó, hoặc lâu dài hoặc vĩnh viễn, trường hợp cần thiết sẽ kết hợp thông báo bằng văn bản cho thủ trưởng cơ quan quản lí cán bộ của người vi phạm về hành vi vi phạm để có hình thức giáo dục, xử lí.

c) Trường ĐHNL nếu vi phạm Quy này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị Giám đốc ĐHTN có hình thức xử lí hoặc đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan chức năng có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác đã được quy định. Trong trường hợp này, Hiệu trưởng và những người trực tiếp vi phạm bị xử lý kỷ luật; người vi phạm gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xử lí công chức, viên chức, người lao động, người học sau đại học vi phạm và báo cáo ĐHTN, thông báo tới cơ quan chủ quản/ đơn vị/ địa phương nơi người bị xử lí đang làm việc, cư trú.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Áp dụng Quy định

Quyết định nầy có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Phòng Đào tạo để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Văn Điền

Phụ lục I. TRÌNH BÀY LUẬN VĂN

Mẫu 1 - Phụ lục 1.1. **Mẫu bìa luận văn có in chữ nhũ (khổ 210 x 297 mm)**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Họ và tên tác giả

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

LUẬN VĂN THẠC SĨ.....
(ghi ngành của học vị được công nhận)

THÁI NGUYÊN - NĂM 20···.

Mẫu 2 - Phụ lục 1.2. **Mẫu trang phụ bìa luận văn (title page)**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Họ và tên tác giả

TÊN ĐỀ TÀI

Ngành :
Mã số:

LUẬN VĂN THẠC SĨ.....
(ghi ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:
1.
2.

THÁI NGUYÊN - NĂM 20⋯.

Mẫu 3 - Phụ lục 1.3. **Mẫu trang bìa 1 tóm tắt luận văn (khổ 140 x 200 mm)**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Họ và tên tác giả

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Ngành:
Mã số:

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ.....
(ghi ngành của học vị được công nhận)

THÁI NGUYÊN - NĂM 20···.

Mẫu 4 - Phụ lục 1.4 **Mẫu trang bìa 2 tóm tắt luận văn (khổ 140 x 200 mm)**

(Tóm tắt luận án in hai mặt kể cả trang bìa)

Công trình được hoàn thành
tại:.....
.....
.....

Người hướng dẫn khoa học:.....
.....
(Ghi rõ học tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:.....
.....

Phản biện 2:.....
.....

Phản biện 3.....
.....

Luận án được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận cấp Đại học Thái Nguyên
họp tại:.....
.....
Vào hồi giờ ngày tháng năm

Có thể tìm hiểu luận án tại thư viện:.....
(*ghi tên các thư viện nộp luận án*)

Mẫu 5 - Phụ lục 1.5. **Bố cục của luận văn thể hiện qua trang mục lục**

MỤC LỤC

	Trang
Trang phụ bìa	i
Lời cam đoan	ii
Lời cảm ơn	iii
Mục lục	iv
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	v
Danh mục các bảng, biểu	vi
Danh mục các hình (hình vẽ, ảnh chụp, đồ thị...)	vii
	....
MỞ ĐẦU	1
NỘI DUNG	2
Chương 1.	3
1.1.	
1.1.1.	
1.1.2.	
...	
1.2.	
1.2.1.	
1.2.2	
...	
Chương 2.	
2.1.	
2.1.1.	
2.1.2.	
2.2.	
...	
Chương 3.	
……..	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH KH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

Ghi chú:

(1) Các nội dung lời cam đoan, mục lục danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình được số trang theo thứ tự i, ii, iii, iv, v....

(2) Trang của luận án được đánh số thứ tự bắt đầu từ trang đầu tiên của phần Mở đầu (1, 2, 3...)

Phụ lục 1.6.

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Về bố cục

Cấu trúc của luận văn thạc sĩ bao gồm các phần và chương sau:

a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận văn đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận văn sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận.

d) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;

đ) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận văn;

d) Phụ lục (nếu có).

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 của mình. Luận văn đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt.

2.1. Soạn thảo văn bản

Sử dụng kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; paragrapt: dãn dòng (lines spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines hoặc exactly 20 - 22 pt, before 0 pt, after 6 pt; lề trên 3.0 cm; lề dưới 2.0-2.5 cm; lề trái 3.0 - 3.5 cm; lề phải 2.0 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, tuy nhiên nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), có khối lượng không quá 120 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận .

2.2. Tiểu mục

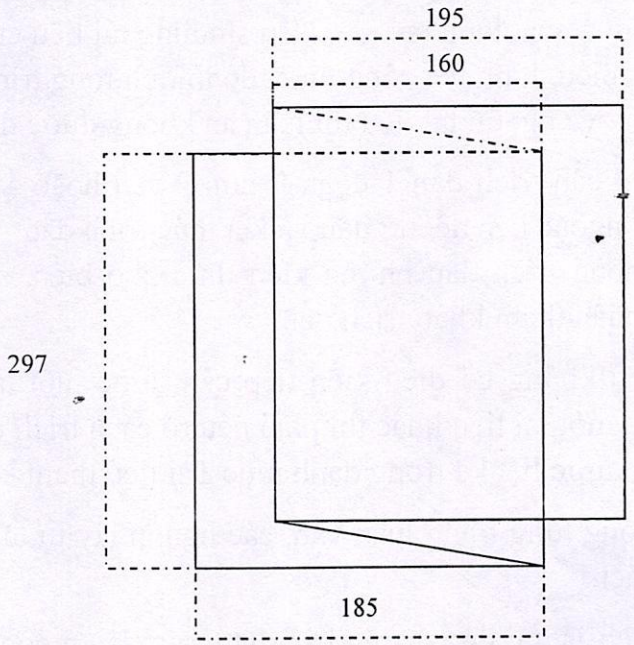
Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2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

2.3. 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 bảng biểu, đồ thị 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.

Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ, biểu đồ, đồ thị ghi 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 ngay theo phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của 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.



Hình 1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Đối với những trang giấy có chiều đứng lớn hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ ..) có thể để trong một phong bì cứng đính bên trong bìa sau 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 án. Khi đề cập đến các bảng biểu hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.

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 có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì phải có giải thích và đơn vị tính 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 án. 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).

2.4. 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 án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện. 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 có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu luận án.

2.5. 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 những tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án. 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 án không được duyệt để bảo vệ.

Khi cần trích dẫn 1 đoạn ít hơn 2 câu hoặc 4 dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc trích dẫn.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn.

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.

Trong từng trang luận văn, các nguồn lấy từ tài liệu tham khảo cần được chỉ rõ theo cách:

- Cách 1: tài liệu tham khảo đặt trong dấu móc vuông, ví dụ..... [4]; ..... [3], [5], [21]. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở Danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong dấu ngoặc vuông, 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 dấu ngoặc vuông theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [19 tr. 2], [25 tr 10-12], [40 tr 23].

- Cách 2: Trích dẫn cụ thể tên tác giả, năm xuất bản, trang có tư liệu và tên tài liệu tham khảo đặt trong ngoặc [...], ví dụ:

  + Nguyễn Văn Nam, 2006, tr.10 [5].

  + Borkakati R. P.1997, pp. 1 – 7[25].

2.6. Phụ lục luận văn

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận án như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh, phiếu điều tra . . . 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 biểu mẫu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận văn. Các phụ lục cần phải được đặt tên và đánh số.

2.7. Tóm tắt luận văn

Tóm tắt luận văn phải in chụp hoặc in typô, kích thước 140 x 210 mm (khổ A5). Tóm tắt luận văn phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong luận văn.

Tóm tắt luận văn được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in trên hai mặt giấy; cỡ chữ Times New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ. Paragrapt: dãn dòng (lines spacing) đặt ở chế độ exactly 17 pt, before 0 pt, after 4 - 6. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt luận văn phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận văn

Phụ lục 1.7.

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 nếu có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

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

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- 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.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn 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 án hoặc báo cáo, *(in nghiêng, dấu phẩu 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, 20, 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 phẩu cuối tên)*

* Tập (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, 2 ,29).

4. Tài liệu tham khảo là **bài báo, tài liệu trên trang Web...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

* Tên tác giả (năm), tiêu đề bài viết, Công ty hoặc tổ chức (nếu khác với tác giả), (URL - địa chỉ trang web đầy đủ, ngày duyệt web).

Ví dụ: - World Bank (2002), World Development Indicators Online, http://publications.worldbank.org/WDI/, ngày 17/7/2002.

- Thủy Phương (2008). Tranh chấp Biển Đông: Cần hợp tác và đúng luật quốc tế, http://www.vnn.vn, ngày 09/12/2008.

Danh mục tài liệu tham khảo 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 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Dưới đây là ví dụ về cách trình bầy 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. Nguyễn Văn Bảo (2007), "Giáo dục đại học - Những vấn đề bức xúc và những giải pháp thực hiện khi nước ta là thành viên WTO", *Tạp chí Kinh tế và Phát triển,* 122 (1), tr. 52 - 54.
3. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 - 1996) phát triển lúa lai,* Hà Nội.
4. Nguyễn Hữu Đống, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dụ, Phạm Đức Trực (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội, tr. 15-20.
5. Nguyễn Văn Nam, Trần Thọ Đạt (2006), *Tốc độ và chất lượng tăng trưởng kinh tế ở Việt Nam,* Nxb Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội, tr. 10, 15-20.
6. Trần Anh Tuấn (2007), *Hoàn thiện thể chế quản lí công chức ở Việt Nam trong điều kiện phát triển và hội nhập quốc tế,* Luận án tiến kinh tế, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, 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 thermosensiteve 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 glaucuml.)", *Agronomic Journal* 50, pp. 230 - 231.
32. Central Statistical Organization (1995), *Statistical Year Book,* Beijing.
33. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970 - 1980)*, Vol. II Rome.

Phụ lục 1.8. **Bản trích yếu luận án**

BẢN TRÍCH YẾU LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Yêu cầu

Bản trích yếu luận án phản ánh trung thực và khách quan nhưng nội dung chính của luận án, diễn đạt chính xác, ngắn gọn và súc tích, sử dụng các thuật ngữ đã được chuẩn hóa. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của luận văn. Hạn chế xuống dòng, không viết tắt, trừ trường hợp một từ hay một tập hợp từ phải nhắc lại trên 3 lần thì viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm chữ viết tắt trong dấu ngoặc đơn. Các danh pháp hóa học nếu phải nhắc lại trên 3 lần thì sau lần đầu có thể thay thế bằng chữ số La mã (I, II, III....).

Bản trích yếu dài không quá 2 trang. Phần kết quả của luận án dài khoảng 200 - 300 chữ.

2. Cấu trúc của bản trích yếu

a) Tóm tắt mở đầu

- Tên tác giả luận văn

- Tên luận v ăn

- Ngành khoa học của luận văn. mã số

- Tên đơn vị đào tạo

- Tên cơ sở đào tạo: ĐHTN

b) Nội dung bản trích yếu

- Mục đích và đối tượng nghiên cứu của luận văn

- Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng (đối với các phương pháp đã được nhiều người biết đến thì không cần giải thích);

- Các kết quả chính và kết luận: Những vấn đề khoa học đã được giải quyết; ý nghĩa khoa học và thực tiễn (nếu là đề tài phát triển công nghệ mới thì cần nêu ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn); các mục tiêu kinh tế và mục tiêu khác đã đạt được.

Xác nhận của người hướng dẫn khoa học **Học viên**

Phụ lục 2

BẢNG THAM CHIẾU QUY 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-BGDĐT 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 quy đổi tương đương.

Phụ lục 2

BẢNG THAM CHIẾU QUY 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-BGDĐT 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 quy đổi tương đương.

Phụ lục III

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG:.....

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

Số: /BC-SĐH

Thái Nguyên, ngày ..... tháng ..... năm .....

BÁO CÁO
Tình hình đào tạo trình độ thạc sĩ năm .....

1. Danh sách giảng viên cơ hữu là tiến sĩ, GS, PGS, thạc sĩ

(Ghi toàn bộ danh sách và ghi rõ những người tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ, gồm cả thạc sĩ giảng dạy triết học, ngoại ngữ, hướng dẫn thực hành, thực tập, luận văn - nếu có theo bảng dưới)

TT	Họ và tên	Chức danh, học vị	Ch. ngành tốt nghiệp tiến sĩ	Tên học phần g. dạy/ hướng dẫn thực hành, thực tập + hướng dẫn LV, hoặc chỉ hướng dẫn LV *(nếu không/chưa tham gia đào tạo thì bỏ trống dòng tương ứng)*
	Chuyên ngành			
1	Nguyễn Văn A	TS	Triết học	Triết học (Khóa 20... – 20...; Khóa 20... – 20...)

2. Danh sách giảng viên thỉnh giảng là tiến sĩ, GS, PGS và

TT	Họ và tên	Chức danh, học vị	Ch. ngành tốt nghiệp tiến sĩ – CQ công tác	Tên học phần g. dạy/ hướng dẫn thực hành, thực tập + hướng dẫn LV, hoặc chỉ hướng dẫn LV
	Chuyên ngành			

3. Thực hiện kế hoạch tuyển sinh

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

4. 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	

5. Đăng ký tuyển sinh năm … *(năm sau)*

- Số lần tuyển sinh:
- Chỉ tiêu tuyển sinh: *(theo từng chuyên ngành và mỗi đợt tuyển sinh)*

6. Những đề nghị với Đại học Thái Nguyên

THỦ TRƯỞNG CSGDĐHTV

(ký tên và đóng dấu)