

**QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẠ LONG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 345/QĐ-ĐHHL ngày 20 tháng 4 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Hạ Long)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại Trường Đại học Hạ Long (ĐHHL).
- Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Hạ Long và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo thạc sĩ do Trường ĐHHL xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.
- Chương trình đào tạo được áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau của Trường ĐHHL.
- Chương trình đào tạo của Trường ĐHHL quy định rõ:
 - Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) gồm: (1) Ngành đúng là ngành cùng các mã cấp 2; 3; 4 trong danh mục thống kê ngành đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và

Đào tạo với ngành đào tạo thạc sĩ; (2) Ngành gần là những ngành thuộc cùng nhóm ngành với (cùng mã cấp 2; 3) với ngành đào tạo thạc sĩ; (3) Ngành phù hợp khác là những ngành cùng lĩnh vực (cùng mã cấp 2) với chương trình đào tạo thạc sĩ.

Trong trường hợp ngành đào tạo thạc sĩ là ngành mới, chưa có trong danh mục ngành đào tạo thì danh mục ngành phù hợp do Hiệu trưởng quyết định.

b) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra: yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ; chuẩn đầu vào không được thấp hơn bậc 3, chuẩn đầu ra không được thấp hơn bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Những chương trình đào tạo ngành ngôn ngữ có năng lực ngoại ngữ đầu vào, đầu ra cho ngoại ngữ chính và ngoại ngữ 2 riêng.

c) Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo: (1) Về trình độ đào tạo người học phải tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương) trở lên ngành phù hợp; (2) Về trình độ ngoại ngữ (theo Điều b khoản này); (3) Đối với chương trình theo định hướng nghiên cứu, người học phải tốt nghiệp hạng Khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực học tập.

d) Khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo là 60 tín chỉ.

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

a) Với chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu: Khối lượng nghiên cứu khoa học từ 24 đến 30 tín chỉ, bao gồm 12 đến 15 tín chỉ cho luận văn, 12 đến 15 tín chỉ cho các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác.

b) Với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng: thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đề án hoặc dự án.

c) Quy định cụ thể mục tiêu, yêu cầu đầu vào và đầu ra, số tín chỉ của mỗi thành phần trong chương trình đào tạo.

6. Chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ các quy định hiện hành của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường ĐHHL.

7. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho học viên trước khi áp dụng và không làm ảnh hưởng quyền lợi của người học. Mọi thay đổi liên quan đến chương trình đào tạo phải được thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường, được ban hành bởi các văn bản hành chính và được công khai, phổ biến đến các đơn vị, cá nhân liên quan. Tài liệu gốc và thay đổi được lưu tại bộ phận quản lý sau đại học.

Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu và chương trình định hướng ứng dụng. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng.

2. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với mỗi hình thức đào tạo chính quy từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 7, đối với những lớp học phần mà người học là người đi làm có thể tổ chức dạy học vào Chủ nhật. Những hoạt động đặc thù trong chương trình đào tạo có thể tổ chức muộn hơn nhưng không quá 21 giờ các ngày trong tuần.¹

3. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học được bố trí linh hoạt trong ngày và trong tuần.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời bảo đảm đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn ít nhất 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo;

c) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học bằng 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

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

1. Người học được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ của một số học phần khi đã học một chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ.

2. Sinh viên năm cuối khóa đang học theo chương trình đào tạo đại học ngành phù hợp của nhà trường có học lực tính theo điểm Trung bình tích lũy xếp loại từ Khá trở lên có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ của nhà trường. Số tín chỉ được học trước không vượt quá 15 tín chỉ.

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

¹ Điều 4, Thông tư 08/2021: “Thời gian tổ chức các hoạt động đặc thù của CTĐT được thực hiện theo quy định của CSĐT”; Đào tạo VLVH: “Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần”

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

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

c) Kết quả học tập hoàn thành để xét công nhận, chuyển đổi không được quá 05 năm tính tới thời điểm học viên đề nghị công nhận, chuyển đổi kết quả học tập.

d) Các học phần thực tập, đồ án, đề án, dự án, luận văn tốt nghiệp không được xét miễn hoặc chuyển đổi tín chỉ. Chương trình đào tạo mỗi ngành quy định danh sách các học phần cốt lõi không được miễn, chuyển đổi tín chỉ (nếu có).

4. Trên cơ sở đề nghị của học viên nộp trước mỗi học kỳ tại bộ phận quản lý sau đại học, Trường ĐHHL thành lập Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên theo quy định về công nhận kết quả học tập, khối lượng học tập và chuyển đổi tín chỉ của nhà trường.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp được quy định tại Điểm a, Khoản 4, Điều 2 Quy chế này; đối với chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ Khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Đáp ứng các yêu cầu chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo.

2. Ngành phù hợp được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ; trường hợp người dự tuyển học ngành đào tạo không phải là ngành đúng thì phải học bổ sung trước khi dự tuyển. Các học phần phải học bổ sung được xác định trên cơ sở so sánh bảng điểm (hoặc phụ lục văn bằng) của người dự tuyển với chuẩn đầu vào về kiến thức của chương trình đào tạo thạc sĩ và được xác định trong chương trình đào tạo của ngành. Đối với các ngành quản trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý.

3. Ứng viên đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm b khoản 1 Điều này khi có

một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài mà ngôn ngữ được xác định trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Trường ĐHHL cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

c) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển. Trường ĐHHL công bố danh mục các chứng chỉ được xét tương đương trong phụ lục của đề án tuyển sinh và thông báo tuyển sinh hằng năm.

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

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

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

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

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

1. Đợt tuyển sinh

a) Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm theo Đề án tuyển sinh của nhà trường khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành.

b) Nếu một đợt tuyển áp dụng nhiều phương thức xét tuyển thì phải phân rõ

chỉ tiêu cho từng phương thức với tổng chỉ tiêu của các phương thức đối với một ngành đào tạo không vượt quá chỉ tiêu xét tuyển của ngành đó trong đợt tuyển sinh.

2. Phương thức tuyển sinh do Hiệu trưởng nhà trường quyết định đối với mỗi đợt tuyển sinh bao gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Hình thức tổ chức tuyển sinh trực tuyến được áp dụng khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp. Hiệu trưởng nhà trường quyết định hình thức tổ chức tuyển sinh cho từng đợt tuyển sinh.

3. Kế hoạch tuyển sinh

Kế hoạch tuyển sinh được xây dựng cho từng đợt tuyển sinh, trước khi thông báo tuyển sinh ít nhất 10 ngày. Kế hoạch xác định những nội dung và phương án tổ chức đợt tuyển sinh (chỉ tiêu tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian, địa điểm, ...); xác định và chuẩn bị những điều kiện tổ chức tuyển sinh và giao trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị, cá nhân liên quan trong đó có các hoạt động lưu trữ, bảo mật hồ sơ tuyển sinh và công tác thanh tra, kiểm tra kì thi theo các quy định hiện hành.

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

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

5. Quy trình tuyển sinh

a) Quy trình thi tuyển: Áp dụng quy trình như đối với kì thi THPT hiện hành và được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

b) Quy trình xét tuyển: (1) Tập hợp hồ sơ đăng kí xét tuyển (bộ phận tuyển sinh sau đại học); (2) Thẩm định hồ sơ (bộ phận quản lý sau đại học); (3) Tập hợp hồ sơ đủ điều kiện, xây dựng thông tin xét tuyển; (4) Hiệu trưởng thành lập Hội

đồng xét tuyển và thực hiện xét tuyển; (5) Hội đồng công bố kết quả xét gồm danh sách trúng tuyển và không trúng tuyển trên website trường; (6) Bộ phận quản lý sau đại học nhận đề nghị phúc khảo và tổ chức phúc khảo, trả kết quả phúc khảo cho ứng viên trong 07 ngày kể từ ngày thông báo kết quả; (7) Hội đồng xét tuyển trình Hiệu trưởng danh sách trúng tuyển.

c) Quy trình kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển: Áp dụng kết hợp 2 quy trình tại Điểm a và Điểm b Khoản này.

d) Quy trình đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào: (1) Hiệu trưởng thành lập Ban đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào gồm các giảng viên có chuyên môn phù hợp, số lượng thành viên là số lẻ từ ít nhất là 03 thành viên; (2) Căn cứ yêu cầu năng lực ngoại ngữ đầu vào của Chương trình đào tạo và hồ sơ dự tuyển của thí sinh, Ban đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào đánh giá mức độ đáp ứng năng lực ngoại ngữ đầu vào của thí sinh đối với từng chương trình đào tạo; (3) Ban đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào lập danh sách những thí sinh đáp ứng và danh sách thí sinh chưa đáp ứng yêu cầu năng lực ngoại ngữ đầu vào trình Hội đồng tuyển sinh.

6. Chính sách ưu tiên tuyển sinh

a) Tuyển thẳng: Sinh viên học chương trình đào tạo trình độ đại học đúng ngành đào tạo với ngành dự tuyển; tốt nghiệp trong vòng không quá 2 năm (hoặc đã đủ điều kiện tốt nghiệp) xếp hạng Giỏi trở lên được tuyển thẳng vào học trình độ thạc sĩ ngành đó.

b) Những đối tượng trong ưu tiên đối tượng tuyển sinh được xác định theo Quy chế thi THPT hiện hành. Mỗi mức ưu tiên chênh nhau 0.25 điểm tính từ mức 0 điểm cho đối tượng không được ưu tiên.

7. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển khi đáp ứng đầy đủ yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo kèm theo minh chứng.

8. Lưu trữ và bảo mật trong tổ chức thi tuyển và xét tuyển

a) Hồ sơ lưu trữ trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển được thực hiện theo quy định hiện hành về lưu trữ; quy định về bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục và Điều 21 Quy chế này.

b) Công tác và quy trình bảo mật trong tổ chức thi tuyển và xét tuyển được thực hiện theo quy trình thi THPT hiện hành.

Điều 7. Nội dung phương thức thi tuyển sinh

1. Môn thi gồm 03 môn: Môn điều kiện (ngoại ngữ), môn cơ bản và môn cơ sở ngành được quy định trong Đề án tuyển sinh hằng năm;

2. Điểm xét tuyển là tổng điểm 2 môn cơ bản và môn cơ sở ngành (làm tròn đến 2 chữ số sau thập phân). Môn ngoại ngữ là môn điều kiện, thí sinh phải đạt

mức năng lực bậc 3 theo định dạng đề thi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

3. Quy trình thủ tục tổ chức thi

- Thành lập Hội đồng thi tuyển sinh và các Ban giúp việc Hội đồng (Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban cơ sở vật chất, Ban thư kí, Ban phách). Số lượng, thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng và các Ban giúp việc Hội đồng được Hiệu trưởng quy định trong Quyết định thành lập và không trái với các quy định tổ chức thi chung của trường.

- Thành lập Đoàn thanh tra kì thi. Việc kiểm tra, thanh tra, giám sát nội bộ được thực hiện theo quy định hiện hành về thanh tra, kiểm tra các kì thi;

- Tổ chức thi theo Kế hoạch.

Điều 8. Nội dung Phương thức xét tuyển

1. Điểm xét tuyển: Sử dụng kết quả học tập toàn khóa trình độ đại học của thí sinh để xét tuyển. Hội đồng tuyển sinh được phép lựa chọn thang điểm 4 hoặc thang điểm 10 để xét.

2. Điểm trúng tuyển: Hội đồng xét tuyển căn cứ các quy định về ngưỡng đảm bảo chất lượng đào tạo, điều kiện chuẩn đầu vào của từng ngành đào tạo, chương trình đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh theo phương thức để xét ngưỡng điểm trúng tuyển là điểm từ cao xuống cho đến khi đủ chỉ tiêu đào tạo.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức đào tạo

1. Địa điểm đào tạo là trụ sở chính hoặc các cơ sở của Trường ĐHHL; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế có thể được tổ chức ở ngoài nhà trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo. Hoạt động dạy học trực tuyến không quy định địa điểm dạy học.

2. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo thạc sĩ phải có trình độ tiến sĩ (hoặc tương đương theo các quy định về mở ngành đào tạo). Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy tuân thủ theo các quy định hiện hành của Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018); quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan. Trước mỗi năm học, khoa/bộ môn phụ trách học phần giới thiệu danh sách giảng viên tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập, hướng dẫn luận văn, đề án về bộ phận quản lí sau đại học chủ trì rà soát các điều kiện, trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

3. Trước mỗi khóa học, năm học và học kì, bộ phận quản lí sau đại học xây dựng Kế hoạch đào tạo cho khóa học, năm học, học kì và xếp thời khóa biểu học kì. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kì, phù hợp với hình thức đào tạo theo tín chỉ và phương thức tổ chức đào tạo:

a) Trước mỗi năm học, Bộ phận quản lí sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng Kế hoạch năm học, trong đó thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố tới các bên liên quan. Việc lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường Đại học Hạ Long.

b) Trước mỗi học kì, Bộ phận quản lí sau đại học xây dựng Kế hoạch học kì bao gồm kế hoạch mở lớp học phần, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), khung thời gian lịch học, lịch thi (lịch thi chi tiết do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng xây dựng) của các học phần được tổ chức trong học kì cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kì phải được xây dựng và công bố trước khi bắt đầu học kì ít nhất 1 tuần.

c) Trước mỗi học kì, Bộ phận quản lí sau đại học xây dựng Thời khóa biểu học kì. Thời khóa biểu phải thể hiện thời gian, địa điểm, giảng viên, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kì. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kì không vượt quá 15 giờ/tuần, 4 giờ/ngày.

4. Việc đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo được thực hiện theo quy trình đăng kí tín chỉ đối với trình độ đại học hiện hành của nhà trường; khối lượng tín chỉ tối thiểu và tối đa trong mỗi học kỳ học viên được phép đăng ký bằng 2/3 đến 3/2 khối lượng trung bình của một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

5. Các khoa/bộ môn quản lí học phần được đăng kí và tổ chức các lớp học trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lí và tổ chức đào tạo qua mạng. Khối lượng học tập hình thức trực tuyến không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo trừ các trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng.

Điều 10. Đánh giá kết quả học tập

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Học viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Tham gia học tập tối thiểu 80% thời lượng của học phần.
- Có đầy đủ các thành phần điểm theo quy định tại Điều 10 quy chế này.

- Không vi phạm các điều kiện cấm thi khác của học phần.
- Được giảng viên đứng lớp đồng ý cho phép dự thi.

2. Học viên không đủ điều kiện dự thi học phần (bị cấm thi) thì bị tính 0 điểm (thang 10) học phần đó và phải đăng ký học lại.

3. Điểm học phần (D_{HP}) được đánh giá qua các thành phần điểm chuyên cần, điểm kiểm tra và điểm thi học phần (điểm các thành phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân) theo công thức:

$$D_{HP} = \frac{D_{CC} + 4 \times D_{KT} + 5 \times D_T}{10}$$

Điểm học phần tính theo thang điểm 10, làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

- Đối với các học phần thực hành tại xưởng, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, điểm học phần có thể được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành. Số lượng, hệ số điểm mỗi bài thực hành được quy định trong đề cương học phần.

- Đối với các học phần thực tập, khóa luận tốt nghiệp, thực tế, trải nghiệm... điểm học phần được tính theo quy định của Nhà trường đối với các hoạt động trên.

4. Quy đổi điểm học phần từ thang 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 như sau:

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

Phân loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt (Tích lũy)	8,5 – 10,0	A	4,0
	8,0 – 8,4	B+	3,5
	7,0 – 7,9	B	3,0
	6,5 – 6,9	C+	2,5
	5,5 – 6,4	C	2,0
	5,0 – 5,4	D+	1,5
	4,0 – 4,9	D	1,0
Không đạt	< 4,0	F	0

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập (nếu có): Loại đạt (kí hiệu P): từ 5,0 trở lên, không đạt (F) khi nhỏ hơn 5,0.

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

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

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

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

5. Thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kì Nhà trường tổ chức một kì thi kết thúc học phần.

b) Thời gian dành cho học viên ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng căn cứ kế hoạch năm học, xây dựng lịch thi cụ thể cho các kì thi.

c) Quy trình, quy định và các hoạt động của kì thi được thực hiện theo quy chế thi của Nhà trường. Các tài liệu, hồ sơ thi được lưu tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo quy định về lưu trữ tài liệu ngành giáo dục hiện hành.

6. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ luận văn và học phần tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 11 của Quy chế này.

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

8. Học lại và học cải thiện điểm

a) Học viên có điểm học phần không đạt phải đăng kí học lại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 4 của Quy chế này. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Học viên được phép đăng ký học cải thiện điểm đối với những học phần đã đạt. Điểm chính thức của học phần là điểm cao nhất trong các lần học. Điểm học cải thiện trong một học kì không dùng để xét học bổng, khen thưởng của học kì đó hoặc các học kì trước nhưng dùng để xét cảnh báo học tập, xét buộc thôi học, xếp hạng năm đào tạo...

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

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

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

c) Điểm trung bình của những học phần mà học viên đã học trong một học kì (điểm trung bình học kì), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khoá học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

10. Điểm trung bình được tính làm tròn đến một chữ số thập phân như sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

a_i là điểm của học phần thứ i (theo thang điểm 4);

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i; n là tổng số học phần.

Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số (theo thang điểm 4) như Điểm a) Khoản 4, Điều này.

11. Học viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

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

Điều 11. Hướng dẫn luận văn, đề án

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12-15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp có khối lượng từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án).

2. Báo cáo luận văn là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên; Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án. Nội dung cần đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Luận văn có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên; Đề án đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn, thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn

đề của học viên.

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

c) Tuân thủ quy định của Trường ĐHHL về liên chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện học phần tốt nghiệp của chương trình định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

4. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn, đề án:

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

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

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

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường ĐHHL.

5. Quyền hạn và trách nhiệm của người hướng dẫn luận văn, đề án:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch đề tài;

b) Hướng dẫn, trợ giúp, đôn đốc và kiểm tra học viên thực hiện đề tài;

c) Xác nhận kết quả nghiên cứu của học viên, duyệt luận văn, đề án của học viên và chịu trách nhiệm về việc đề nghị luận văn, đề án được đưa ra bảo vệ hay không;

d) Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật;

đ) Người (hoặc tập thể) hướng dẫn 01 luận văn, đề án của học viên được tính tương đương 25 giờ chuẩn giảng dạy.

6. Đề tài, người hướng dẫn và thời gian thực hiện luận văn, đề án:

a) Trước khi bắt đầu học kì cuối của khóa học, khoa/bộ môn thực hiện chuyên ngành đào tạo giới thiệu danh sách vấn đề, đề tài nghiên cứu kèm người hướng dẫn. Bộ phận quản lí sau đại học kiểm tra các điều kiện về người hướng dẫn và thông báo danh sách tới học viên, hướng dẫn học viên đăng kí đề tài;

b) Giảng viên trao đổi với những học viên đăng kí theo đề tài mình hướng dẫn, lựa chọn những học viên phù hợp. Trường hợp còn giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn và còn học viên chưa có người hướng dẫn thì nhà trường sẽ chủ động

phân công đề tài và giảng viên hướng dẫn cho học viên;

c) Bộ phận quản lý sau đại học tổng hợp danh sách đăng kí của học viên và đề nghị Hiệu trưởng giao đề tài cho học viên;

d) Thời gian thực hiện luận văn ít nhất 06 tháng, thời gian thực hiện đề án ít nhất 3 tháng tính từ khi có Quyết định giao đề tài cho học viên.

đ) Trong 04 tuần đầu tiên từ khi có Quyết định giao đề tài cho học viên, học viên có quyền đề nghị thay đổi đề tài hoặc người hướng dẫn trong những trường hợp: (1) Nội dung nghiên cứu có những thay đổi về khoa học so với thời điểm đăng kí làm ảnh hưởng quá trình nghiên cứu; (2) Phát hiện vấn đề nghiên cứu mới hơn, phù hợp hơn; (3) Người hướng dẫn được phân công các công việc đột xuất hoặc vì lí do cá nhân không đảm bảo thời gian và sức khỏe để hướng dẫn học viên. Việc đề nghị được thực hiện qua văn bản đề nghị, có xác nhận của bộ môn thực hiện chương trình và có đề xuất phương án thay thế. Thời gian trả lời đề nghị không quá 05 ngày làm việc. Học viên chỉ được đề nghị thay đổi đề tài, người hướng dẫn 01 lần.

Điều 12. Đánh giá luận văn, đề án

1. Luận văn, đề án được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

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

a) Hội đồng có số thành viên là lẻ, ít nhất 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Trường ĐHHL.

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 4 Điều 11 Quy chế này.

c) Người hướng dẫn, cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia là thành viên của hội đồng.

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

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo;

b) Đã nộp luận văn, đề án và được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

c) Đã được phòng Hợp tác quốc tế và Quản lí khoa học kiểm tra tính trung thực trong nghiên cứu, trích dẫn;

d) Đã hoàn thành các yêu cầu khác theo quy định của Trường ĐHHL.

4. Buổi bảo vệ luận văn, đề án được tổ chức khi ít nhất 3 thành viên hội đồng đánh giá có mặt gồm: chủ tịch, thư ký và 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng

và học viên và bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường ĐHHL.

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

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

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

8. Trình tự buổi bảo vệ: (1) Thư kí công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, đề án; (2) Chủ tịch Hội đồng phổ biến các văn bản quy định và yêu cầu, trình tự thực hiện; (3) Học viên trình bày quá trình và kết quả nghiên cứu; (4) Hội đồng lần lượt đọc các bản nhận xét và hỏi những nội dung cần làm rõ (nếu có); (5) Căn cứ luận văn đã gửi và phần trình bày, giải trình của học viên, Hội đồng tổ chức đánh giá, cho điểm bằng hình thức chấm điểm độc lập vào phiếu; (6) Thư kí tổng hợp điểm đánh giá, thông qua Hội đồng; (7) Công bố điểm và Biên bản họp Hội đồng; (8) Niêm phong hồ sơ thẩm định và nộp tại bộ phận quản lí sau đại học.

9. Tiêu chí chấm luận văn, đề án:

a) Điểm đánh giá luận văn dựa trên các tiêu chí về: (1) Nội dung chuyên môn mà luận văn đạt được; (2) Hình thức trình bày luận văn; (3) Phần trình bày và giải trình trong buổi bảo vệ; (4) Có bài báo hoặc công bố khoa học liên quan đến nội dung luận văn (tính trọng số 10% tổng điểm đánh giá luận văn, đề án); (5) Nhận xét về quá trình nghiên cứu của người hướng dẫn đối với học viên (nội dung nhận xét quá trình của người hướng dẫn có ý nghĩa tham khảo, không tính điểm).

b) Bộ phận quản lí sau đại học phối hợp với các khoa/bộ môn xây dựng phiếu chấm chung cho các thành viên hội đồng chấm theo các tiêu chí tại Điểm a, khoản này theo nguyên tắc điểm nội dung chuyên môn có trọng số không dưới 70%.

10. Nội dung chuyên môn và hình thức luận văn, đề án

a) Nội dung chuyên môn: Ngoài các nội dung quy định tại Khoản 2, Điều 11 Quy chế này, nội dung của luận văn phải thể hiện khả năng của học viên trong việc ứng dụng các nội dung môn học trong chương trình để giải quyết một vấn đề

mang tính thực tiễn hoặc thực hiện một nghiên cứu mang tính học thuật.

b) Quy mô: Luận văn, đề án được trình bày từ 20.000 đến 25.000 chữ (khoảng 60 đến 80 trang, không kể các trang ảnh, tài liệu tham khảo và phụ lục kèm theo).

c) Cấu trúc gồm các phần, chương, mục cơ bản:

+) Phần đặt vấn đề: Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

+) Phần nội dung: Gồm các chương cơ sở lí luận và các chương nội dung. Số chương của luận văn từ 3 đến 5 chương do người hướng dẫn và học viên thống nhất trên cơ sở nội dung và định hướng định tính hay định lượng của luận văn, đề án.

+) Kiến nghị (nếu có): Dựa trên kết quả đã nghiên cứu đề xuất về những nghiên cứu tiếp theo.

+) Phần phụ lục (nếu có).

d) Hình thức trình bày:

- Các trang bìa, gồm: (1) Bìa cứng in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt màu bìa theo quy định của nhà trường trong bộ nhận diện thương hiệu trường ĐHHL; (2) Trang bìa phụ (theo mẫu chung tại Phụ lục kèm theo).

- Các nội dung theo trình tự: (1) Lời cảm ơn: được đặt ở ngay sau trang bìa phụ; (2) Lời cam đoan; (3) Xác nhận của tập thể hướng dẫn; (4) Mục lục; (5) Danh mục các chữ viết tắt (nếu có); (6) Danh mục các bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ; (7) Đặt vấn đề; (8) Các chương nội dung, kết luận, kiến nghị (nếu có); (9) Danh mục tài liệu tham khảo: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận văn và được trình bày theo quy định như đối với giáo trình, tài liệu của trường. Từ nội dung (1) đến (6) đánh số trang theo chữ số La Mã: i, ii, iii, iv..., từ nội dung (7) đánh số trang theo chữ số Ả rập: 1, 2, 3,...

- Trình bày văn bản: Báo cáo phải trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, các số liệu, nội dung không trình bày trùng lặp để kéo dài trang; báo cáo phải đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Định dạng văn bản (font chữ, cỡ chữ, dẫn dòng, đặt lề, trình bày các nội dung, ...) áp dụng như đối với quy định về biên soạn giáo trình, tài liệu của Trường ĐHHL (trừ các kí hiệu chuyên ngành riêng).

Điều 13. Thẩm định luận văn, đề án

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường ĐHHL quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn, đề án.

2. Hội đồng thẩm định luận văn, đề án có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng

đánh giá luận văn, đề án; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn, đề án không tham gia hội đồng thẩm định.

3. Quy trình họp hội đồng và xử lý kết quả thẩm định được thực hiện như Khoản 8, Điều 12. Kết quả của hội đồng thẩm định được tính là kết quả cuối cùng của luận văn, đề án.

Điều 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

a) Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn hoặc đề án đạt yêu cầu;

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

c) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường ĐHHL; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Xét tốt nghiệp cho học viên

a) Trường ĐHHL tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

b) Quy trình xét tốt nghiệp: (1) Nhà trường xây dựng Kế hoạch tốt nghiệp, công bố Thông báo về đợt xét, thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp; (2) Hội đồng xét tốt nghiệp thực hiện xét tốt nghiệp cho học viên, lập danh sách học viên đủ và không đủ điều kiện tốt nghiệp; (3) Thông báo kết quả xét; (4) Tổ chức phúc khảo (nếu có) trong vòng 01 tuần sau khi thông báo kết quả xét; (5) Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp.

3. Trường ĐHHL cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

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

5. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, Hiệu trưởng Trường ĐHHL cấp chứng

nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 15. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại Điểm c) Khoản 4 Điều 3 Quy chế này.

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

4. Thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học tập và cho thôi học; việc bảo lưu và chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên xin thôi học theo các quy trình, quy định đối với trình độ đại học của Trường ĐHHL và được thực hiện tại bộ phận quản lý sau đại học của nhà trường.

Điều 16. Chuyển trường, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên được xét chuyển đến trường ĐHHL, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo của Trường ĐHHL và nhà trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, không vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

c) Được sự đồng ý của trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng Trường ĐHHL đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương

trình đào tạo trong Trường ĐHHL;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm c) Khoản 4 Điều 3 Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

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

3. Trường hợp học viên xin chuyển đến một cơ sở đào tạo khác, căn cứ vào đơn có ý kiến đồng ý tiếp nhận của cơ sở đào tạo nơi chuyển đến, Hiệu trưởng quyết định việc cho phép học viên chuyển cơ sở đào tạo. Học viên chỉ được chuyển đi khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với nhà trường tới thời điểm xin chuyển.

4. Quy trình và thủ tục chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo theo quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy của nhà trường.

Điều 17. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường ĐHHL thực hiện trao đổi học viên với cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) theo yêu cầu sau:

a) Cơ sở đào tạo trong nước phải được phép đào tạo cùng ngành ở trình độ thạc sĩ;

b) Cơ sở đào tạo ở nước ngoài phải là cơ sở giáo dục đại học, được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục nước sở tại công nhận về chất lượng, cho phép đào tạo và cấp bằng thạc sĩ trong nhóm ngành tương ứng.

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

a) Hiệu trưởng hai cơ sở đào tạo đồng ý;

b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở cơ sở đào tạo phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo học viên đang theo học và bảo đảm quy định tại Điều 4 Quy chế này.

3. Điều kiện, quy trình thực hiện trao đổi học viên; công nhận tín chỉ học viên đã tích lũy khi thực hiện chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo phối hợp được thực hiện theo Quy định về việc quy đổi điểm cho sinh viên Trường ĐHHL tham gia học tập tại các cơ sở giáo dục đại học khác của Trường ĐHHL và các điều kiện thỏa thuận cụ thể với mỗi chương trình trao đổi học viên. Các chương trình trao đổi học viên và điều kiện cụ thể được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHHL.

Điều 18. Xử lý vi phạm đối với học viên

1. Trong vòng 3 tuần từ khi bắt đầu mỗi học kì, nếu học viên không nộp tiền học phí của học kì đó thì bị hủy các học phần đã đăng kí và không được học, thi các học phần của học kì đó. Trước lịch bảo vệ luận văn, đề án 02 tuần, nếu học viên chưa hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí của khóa học sẽ không được bảo vệ luận văn, đề án vào học kì đó.

2. Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

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

4. Học viên vi phạm một trong các quy định sau đây sẽ bị buộc thôi học; bằng thạc sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận văn, đề án hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp văn bằng, chứng chỉ;

b) Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn, đề án và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn, đề án không đạt yêu cầu;

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

5. Quy trình xử lý vi phạm đối với học viên thực hiện theo quy chế sinh viên của Trường ĐHHL.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện quy chế

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, các đơn vị có trách nhiệm:

a) Bộ phận quản lí sau đại học chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng, ban hành các thủ tục, biểu mẫu, văn bản hướng dẫn cụ thể thực hiện quy chế này;

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với các khoa/bộ môn và bộ phận quản lí sau đại học thực hiện công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Phòng Hợp tác quốc tế và Quản lí khoa học chủ trì, phối hợp với các khoa/bộ môn và bộ phận thanh tra, pháp chế nhà trường tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận văn,

đề án và những chuyên đề nghiên cứu khác;

2. Các đơn vị tổ chức thực hiện:

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

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

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

Điều 20. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Nhà trường và các đơn vị trong trường thực hiện lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định hiện hành về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Bộ phận quản lý sau đại học có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu đào tạo thạc sĩ tại nhà trường và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo thạc sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; xuất dữ liệu tổng hợp báo cáo từ hệ thống, ký xác nhận của Hiệu trưởng và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3. Phòng Đào tạo (chủ trì) và Trung tâm Thông tin, Thư viện và Giao lưu văn hóa Việt – Nhật có trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHHL các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;

b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;

c) Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;

d) Cấu trúc chương trình (kèm theo số tín chỉ cho mỗi học phần, luận văn, đề án, chuyên đề nghiên cứu);

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

e) Học tập và kiểm tra đánh giá;

g) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;

h) Học phí và học bổng (nếu có);

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

4. Phòng Đào tạo (chủ trì) và Trung tâm Thông tin, Thư viện và Giao lưu văn hóa Việt – Nhật có trách nhiệm công khai trên trang thông tin điện tử của nhà

trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

a) Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường ĐHHL, các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ của Trường ĐHHL;

b) Các quyết định mở ngành đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

5. Trung tâm Thông tin, Thư viện và Giao lưu văn hóa Việt – Nhật có trách nhiệm thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường:

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

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

PHỤ LỤC

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

(Kèm theo Quyết định số 345/QĐ-ĐHHL ngày 20 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hạ Long)

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/ Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30 - 45	46 - 93
		TOEFL ITP	450 - 499	
		IELTS	4.0 - 5.0	5.5 - 6.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140-159	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160-179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2