

Số: /QĐ-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 261/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 05 tháng 4 năm 2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các trường đại học thành viên;

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

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-ĐHQG ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 444/QĐ-ĐHQT ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế về việc phân công công tác các thành viên Ban Giám hiệu;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo Sau Đại học tại Tờ trình 57/TTr-ĐTSDH ngày 21 tháng 3 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký. Quyết định này thay thế các Quyết định số 867/QĐ-ĐHQT-ĐTSĐH ngày 20 tháng 11 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy định tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, Quyết định số 412/QĐ-ĐHQT-ĐTSĐH ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy định tổ chức chương trình bồi dưỡng kiến thức Sau Đại học, Quyết định số 28/QĐ-ĐHQT-ĐTSĐH ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy định thực hiện và đánh giá luận văn thạc sĩ các chương trình đào tạo do trường Đại học Quốc tế cấp bằng, Quyết định số 313/QĐ-ĐHQT-ĐTSĐH ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành quy định xử lý học vụ chương trình sau đại học do Trường Đại học Quốc tế cấp bằng.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Đào tạo Sau Đại học, Trưởng khoa các Khoa, Trưởng trung tâm Trung tâm Đào tạo Quản lý công, Trưởng đơn vị các đơn vị và các cá nhân có liên quan thuộc trường Đại học Quốc tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đình Đức Anh Vũ

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQT ngày tháng 3 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Văn bản này quy định chi tiết chương trình và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Quốc tế.
- Quy định này áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do Trường Đại học Quốc tế cấp bằng, tuyển sinh từ năm 2022.
- Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo của trường Đại học Quốc tế, không áp dụng đối với việc tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

4. Danh mục các từ viết tắt:

Trường ĐHQT: Trường Đại học Quốc tế

ĐHQG-HCM: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

CTĐT: Chương trình đào tạo

CSĐT: Cơ sở đào tạo

CĐR: Chuẩn đầu ra

ĐTBHK: Điểm trung bình học kỳ

ĐTBTL: Điểm trung bình tích lũy

LVThS: Luận văn thạc sĩ

Phòng ĐTSĐH: Phòng Đào tạo Sau đại học

Đơn vị chuyên môn: Khoa/Bộ môn/Trung tâm Đào tạo Quản lý công

Điều 2. Hình thức, ngôn ngữ, khóa học và thời gian đào tạo

- Đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc hình thức chính quy.
- Ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Anh (đối với các CTĐT giảng dạy bằng tiếng Anh) và tiếng Việt (đối với các CTĐT giảng dạy bằng tiếng Việt).
- Khóa học là thời gian thiết kế để học viên hoàn thành chương trình đào tạo thạc sĩ.
- Thời gian đào tạo chính quy trình độ thạc sĩ: tối đa hai (02) năm.
 - Thời gian đào tạo được tính từ thời điểm chương trình chính thức bắt đầu của khóa học, ghi rõ trong quyết định nhập học.
 - Thời gian tối đa hoàn thành một chương trình đào tạo là thời gian đào tạo toàn khóa cộng thêm 24 tháng.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 3. Quy định về chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu là 60 tín chỉ theo Khung trình độ Quốc gia Việt Nam.
2. Chương trình đào tạo (bao gồm đề cương tổng quát) trong hồ sơ mở ngành, hoặc chương trình sửa đổi được Hiệu trưởng phê duyệt lần mới nhất là căn cứ pháp lý để tổ chức và quản lý đào tạo ngành liên quan.
3. Chương trình đào tạo không thay đổi đối với một khóa tuyển sinh và được phổ biến đến học viên khi làm hồ sơ nhập học. Chương trình đào tạo thay đổi chỉ được áp dụng đối với khóa tuyển sinh mới.
4. Nhà trường tổ chức rà soát chương trình đào tạo theo định kỳ 2 năm 1 lần theo Quy trình rà soát, cập nhật CTĐT, đề cương chi tiết môn học do nhà trường ban hành.
5. Tùy theo yêu cầu thực tế của ngành đào tạo, môn tự chọn và đề cương môn học được cập nhật hằng năm trước khi khóa học bắt đầu. Việc cập nhật môn học mới phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi áp dụng.
6. Chương trình đào tạo gồm chương trình theo định hướng nghiên cứu và chương trình theo định hướng ứng dụng (sau đây gọi là chương trình nghiên cứu và chương trình ứng dụng).
 - a) Chương trình nghiên cứu: giúp người học có các kỹ năng về tư duy phản biện, tư duy sáng tạo, nghiên cứu độc lập, tư duy đổi mới có hệ thống, phát triển các quan điểm, ý tưởng, luận thuyết khoa học mới về vấn đề khoa học hoặc thực nghiệm khoa học, 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 đào tạo.
 - b) Chương trình 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 theo thực tế tại cơ quan, đơn vị.
7. Chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn đầu ra của ngành đào tạo. CDR của CTĐT được xây dựng và cập nhật theo quy định chung của nhà trường.
8. Chuẩn ngoại ngữ trình độ thạc sĩ được quy định tại Phụ lục 1 của Quy định này.
9. Đề cương chi tiết của từng môn học phải được cập nhật định kỳ 2 năm 1 lần theo Quy trình rà soát, cập nhật CTĐT, đề cương chi tiết môn học do nhà trường ban hành, được Trưởng Đơn vị chuyên môn phụ trách duyệt và Hội đồng Khoa học – Đào tạo của Đơn vị chuyên môn thông qua.

Điều 4. Phương thức đào tạo và cấu trúc chương trình đào tạo

1. Chương trình nghiên cứu được tổ chức đào tạo theo hai phương thức:

a) Phương thức nghiên cứu 1: Học viên sử dụng toàn thời gian nghiên cứu khoa học và thực hiện luận văn. Kết quả nghiên cứu là bài báo khoa học được chấp nhận công bố hoặc được công bố trên tạp chí khoa học quốc tế.

b) Phương thức nghiên cứu 2: Học viên phải học các môn học của chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận văn.

2. Chương trình ứng dụng được tổ chức đào tạo theo hai phương thức:

a) Phương thức ứng dụng 1: Học viên phải học các môn học của chương trình đào tạo và thực hiện luận văn.

b) Phương thức ứng dụng 2: Học viên phải học các môn học của chương trình đào tạo, thực tập và thực hiện đề án tốt nghiệp.

3. Mỗi ngành đào tạo được áp dụng tối đa 2 phương thức. Cấu trúc chương trình đào tạo gồm các môn học và luận văn hoặc đề án tốt nghiệp đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo hiện hành.

Phương thức	Kiến thức chung	Kiến thức cơ sở và chuyên ngành	Đề án, chuyên đề nghiên cứu	Luận văn
Nghiên cứu 1	Triết học	Môn Phương pháp nghiên cứu khoa học nâng cao		Luận văn 53 – 55 tín chỉ
Nghiên cứu 2	Triết học	Môn học bắt buộc và tự chọn Môn Phương pháp nghiên cứu khoa học	Đề án, chuyên đề nghiên cứu khoa học: tối thiểu 12 tín chỉ	Luận văn 15 tín chỉ
Ứng dụng 1	Triết học	Môn học bắt buộc và tự chọn Môn Phương pháp nghiên cứu khoa học		Luận văn 12 tín chỉ
Ứng dụng 2	Triết học	Môn học bắt buộc và tự chọn	Thực tập 6 – 9 tín chỉ Đề án tốt nghiệp 6 – 9 tín chỉ.	

4. Môn Triết học dành cho khối không chuyên ngành Triết học trình độ đào tạo thạc sĩ thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, từ 3 – 4 tín chỉ, tùy theo ngành đào tạo. Đối với học viên là người nước ngoài, môn Triết học được thay thế bằng môn Lịch sử văn hóa Việt Nam 3 tín chỉ. Môn Tiếng Anh có khối lượng là 4 tín chỉ và không tính tích lũy tín chỉ.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 5. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo là trụ sở chính hoặc phân hiệu được ĐHQG-HCM cho phép hoạt động đào tạo.

2. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế có thể được tổ chức ở ngoài CSĐT nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

Điều 6. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.

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

3. Phòng ĐTSĐH có trách nhiệm tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển khóa mới. Thí sinh trúng tuyển không đăng ký và không thực hiện thủ tục nhập học trong thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng sẽ không được công nhận là học viên của Trường.

4. Học viên khi nhập học được cấp thẻ học viên và được phổ biến các văn bản quy chế, quy định tổ chức và quản lý đào tạo sau đại học liên quan, chương trình và kế hoạch đào tạo. Việc thay đổi, điều chỉnh chương trình đào tạo phải thực hiện theo quy định hiện hành, phải được công bố và hướng dẫn cho học viên trước khi áp dụng.

5. Giảng viên phụ trách môn học cung cấp đề cương chi tiết môn học cho học viên ngay trong buổi lên lớp đầu tiên; tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá học viên theo đề cương môn học và thời khóa biểu đã được phê duyệt; thực hiện đo mức độ đạt CĐR của môn học và của CTĐT.

6. Các lớp học trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến và trực tiếp được tổ chức thực hiện theo các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng. Tổng số tín chỉ các môn học được đào tạo theo phương thức trực tuyến không vượt quá 50% tổng số tín chỉ của CTĐT. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức đào tạo trực tuyến thực hiện theo hướng dẫn của Trường ĐHQT, ĐHQG-HCM.

Điều 7. Chương trình song ngành

1. Nội dung chương trình

a) Chương trình song ngành là sự kết hợp giữa hai CTĐT thuộc hai ngành đào tạo khác nhau (CTĐT ngành thứ nhất và CTĐT ngành thứ hai).

b) Chương trình song ngành phải đảm bảo CĐR của người học sau khi tốt nghiệp của hai CTĐT và phù hợp với Khung trình độ Quốc gia Việt Nam.

2. Điều kiện tổ chức đào tạo chương trình song ngành

a) Mã ngành đào tạo của CTĐT song ngành có trong Danh mục đào tạo hiện hành của Nhà trường.

b) CTĐT ngành thứ hai là ngành gần hoặc ngành khác với CTĐT ngành thứ nhất.

3. Quy định số tín chỉ của CTĐT ngành thứ hai

a) Đối với ngành gần: khối lượng môn học tối thiểu là 15 tín chỉ và luận văn hoặc đồ án; tổng khối lượng kiến thức (bao gồm các tín chỉ trùng nhau và được công nhận tương đương giữa hai chương trình) phù hợp với quy định hiện hành.

b) Đối với ngành khác: có khối lượng môn học tối thiểu 30 tín chỉ và luận văn hoặc đồ án; tổng khối lượng kiến thức (bao gồm các tín chỉ trùng nhau và được công nhận tương đương giữa hai chương trình) phù hợp với quy định hiện hành.

4. Chương trình song ngành được quy định cụ thể tại Quy định về đào tạo song ngành trình độ thạc sĩ tại Trường ĐHQT, ĐHQG-HCM. CTĐT song ngành được xây dựng theo mẫu quy định của ĐHQG-HCM.

Điều 8. Chương trình đào tạo liên thông từ trình độ đại học lên trình độ thạc sĩ (Chương trình liên thông)

1. Chương trình liên thông là chương trình giúp người học có học lực từ khá trở lên có thể rút ngắn thời gian học tập so với tổng thời gian đào tạo trình độ đại học và trình độ thạc sĩ của ngành tương ứng.

2. Chương trình liên thông được quy định cụ thể tại Quy định tạm thời về đào tạo liên thông trình độ đại học lên trình độ thạc sĩ tại Trường ĐHQT - ĐHQG-HCM.

3. CTĐT liên thông được xây dựng theo mẫu quy định của ĐHQG-HCM.

Điều 9. Bồi dưỡng sau đại học

1. Bồi dưỡng sau đại học nhằm cung cấp những kiến thức mới, bổ sung, cập nhật các kiến thức đã học, đáp ứng các nhu cầu cấp thiết đang đặt ra trong công việc và nghề nghiệp của những người đã có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ; học viên, nghiên cứu sinh muốn học thêm các môn học sau đại học của ngành khác.

2. Hiệu trưởng xem xét quyết định việc công nhận chứng nhận bồi dưỡng sau đại học được tổ chức đào tạo đồng thời ở nhiều CSĐT.

3. Điều kiện tham gia học chương trình bồi dưỡng sau đại học

a) Có đơn đăng ký tham gia học chương trình bồi dưỡng sau đại học.

b) Tốt nghiệp đại học.

c) Trình độ tiếng Anh đáp ứng yêu cầu tham gia lớp học.

4. Học viên học bồi dưỡng sau đại học không được công nhận là học viên cao học của Trường. Học viên bồi dưỡng sau đại học thực hiện đăng ký môn học cũng như tuân thủ các quy định của Nhà trường trong quá trình học.

5. Các môn học của chương trình bồi dưỡng sau đại học

a) Tất cả các môn học (trừ luận văn và chuyên đề) trong CTĐT hiện hành của các ngành đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường.

b) Đối với các môn học yêu cầu môn tiên quyết, học viên phải hoàn tất môn tiên quyết trước mới được đăng ký môn học đó.

6. Điều kiện cấp chứng nhận bồi dưỡng sau đại học.

Học viên bồi dưỡng sau đại học được cấp chứng nhận hoàn thành các môn học bồi dưỡng sau đại học khi:

a) Hoàn tất nghĩa vụ đóng học phí.

b) Không có các hành vi vi phạm quy định trong quá trình học.

c) Có kết quả đánh giá môn học từ 55/100 trở lên.

7. Chứng nhận bồi dưỡng kiến thức sau đại học có thời hạn 5 năm kể từ khi hoàn thành môn học.

8. Các chứng nhận bồi dưỡng sau đại học sẽ được công nhận tương đương tối đa 50% tổng số tín chỉ yêu cầu tích lũy đối với CTĐT liên quan khi trúng tuyển sau đại học.

Điều 10. Trao đổi học viên

1. Trao đổi học viên chỉ thực hiện giữa Trường ĐHQT với các CSĐT trong và ngoài nước đã ký văn bản thỏa thuận hợp tác đào tạo một số môn trong CTĐT trình độ thạc sĩ.

2. Trường ĐHQT và các CSĐT trong và ngoài nước xây dựng quy định công nhận tín chỉ lẫn nhau, cho phép học viên của CSĐT này được học một số môn học tại CSĐT khác và ngược lại.

3. Số lượng tín chỉ học viên theo học ở CSĐT phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của CTĐT học viên đang theo học và bảo đảm quy định tại Điều 11 Quy định này.

Điều 11. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ trong chương trình đào tạo

1. Điều kiện công nhận và chuyển đổi tín chỉ

a) Đáp ứng CDR, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của môn học trong CTĐT trình độ thạc sĩ.

b) Điểm môn học đạt từ 55 trở lên theo thang điểm 100.

c) Thời điểm hoàn thành môn học không quá 5 năm kể từ ngày dự thi kết thúc môn học.

d) Hoàn tất nghĩa vụ đóng học phí (nếu có)

đ) Không vi phạm quy định trong quá trình học.

2. Nguyên tắc công nhận và chuyển đổi tín chỉ

a) Đối với chương trình bồi dưỡng sau đại học trong hệ thống ĐHQG-HCM, tổng số tín chỉ bồi dưỡng sau đại học được tính công nhận và chuyển đổi tối đa là 50% đối với CTĐT thạc sĩ liên quan.

b) Đối với chương trình liên thông: sinh viên đang học CTĐT đại học thỏa các điều kiện do Nhà trường quy định có thể đăng ký học trước tối đa 50% tổng khối lượng của CTĐT thạc sĩ tại Trường. Trong số các môn học trước, số tín chỉ được công nhận quy đổi cho môn tương đương ở CTĐT đại học không vượt quá 15 tín chỉ.

c) Đối với chương trình song ngành, việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ giữa các CSĐT phải đảm bảo sự tương đồng về CDR môn học, CTĐT, đề cương chi tiết môn học hoặc được thực hiện dựa trên văn bản thỏa thuận.

d) Đối với ngành được tổ chức đào tạo đồng thời ở nhiều CSĐT hoặc các chương trình trao đổi học viên, căn cứ CTĐT, học viên được chuyển đổi tối đa 25% số tín chỉ nếu được Hiệu trưởng Trường ĐHQT đồng ý.

đ) Đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ trực thuộc ĐHQG-HCM, số tín chỉ được công nhận không quá 50% tổng khối lượng của CTĐT.

3. Trường ĐHQT cấp giấy chứng nhận kết quả môn học cho học viên khi hoàn thành quá trình học tập theo quy định.

4. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ không áp dụng đối với trường hợp người học bổ sung kiến thức.

Điều 12. Điều kiện đăng ký và quy định công bố khoa học đối với chương trình thạc sĩ theo phương thức nghiên cứu 1

1. Điều kiện đăng ký
 - a) Nộp phiếu đăng ký học chương trình thạc sĩ theo phương thức nghiên cứu 1 theo thời gian quy định của Trường.
 - b) Có giấy chấp thuận hướng dẫn luận văn của người hướng dẫn, có xác nhận của bộ môn hoặc phòng thí nghiệm đào tạo đảm bảo điều kiện nghiên cứu cho học viên.
 - c) Cam kết đảm bảo thời gian học tập theo hình thức toàn thời gian.
 - d) Đề cương nghiên cứu được Tiểu ban chuyên môn thông qua.
2. Quy định công bố khoa học
 - a) Học viên là tác giả chính (tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ) của tối thiểu 1 bài báo khoa học được chấp nhận công bố hoặc được công bố trên tạp chí thuộc danh mục Web of Science (WoS)/Scopus trong quá trình đào tạo.
 - b) Nội dung công bố khoa học liên quan đến nội dung luận văn.
 - c) Cách ghi công bố khoa học theo quy định hiện hành của ĐHQG-HCM.

Điều 13. Đăng ký môn học

1. Một năm học có 2 học kỳ chính (học kỳ I bắt đầu vào khoảng tháng 9, học kỳ II bắt đầu vào khoảng tháng 2) và 1 học kỳ Hè (bắt đầu vào khoảng tháng 7). Kế hoạch xếp thời khóa biểu sẽ được thông báo trên các trang thông tin điện tử của Phòng ĐTSĐH và trang thông tin Edusoft Master trước khi bắt đầu học kỳ khoảng 1,5 tháng.
2. Để tham gia các môn học, học viên phải thực hiện thủ tục đăng ký môn học và đóng học phí theo quy định. Việc đăng ký môn học được tổ chức theo học kỳ với hình thức đăng ký trực tuyến.
3. Học viên có thể điều chỉnh kết quả đăng ký môn học sau thời gian chính thức nhưng không được trễ hơn thời gian bắt đầu học kỳ mới là 1 tuần. Để điều chỉnh, học viên cần gửi yêu cầu có xác nhận của Đơn vị chuyên môn phụ trách về Phòng ĐTSĐH.
 - a) Học viên có thể hủy đăng ký môn học, việc hủy môn trước buổi học thứ 3 sẽ không tính phí, việc hủy môn từ buổi học thứ 3 trở đi sẽ tính 100% học phí môn học.
 - b) Đối với môn học có số lượng học viên đăng ký ít hơn 7, các học viên đã đăng ký môn sẽ không được hủy môn nếu không có lý do chính đáng.

Điều 14. Thi, kiểm tra, đánh giá môn học

1. Quy định chung: Môn học được đánh giá từ 2 đến 3 cột điểm thành phần (quá trình, giữa kỳ và cuối kỳ). Số điểm thành phần ít nhất là 2, trong đó cột điểm cuối kỳ là thành phần bắt buộc.
2. Tổ chức đánh giá môn học
 - a) Các cột điểm được đánh giá theo các hình thức được nêu trong đề cương môn học. Đề thi được duyệt bởi đơn vị chuyên môn. Học viên được tham dự thi khi đáp ứng yêu cầu của môn học. Việc tổ chức thi do giảng viên phụ trách môn học phối hợp với đơn vị chuyên môn phụ trách và Phòng ĐTSĐH tổ chức theo thời khóa biểu học kỳ.
 - b) Điểm môn học được ghi đầy đủ trong bảng điểm môn học theo biểu mẫu, có chữ ký của giảng viên phụ trách môn học và trưởng đơn vị chuyên môn. Bảng điểm

môn học phải được lưu giữ theo quy định hiện hành. Giảng viên gửi bảng điểm về đơn vị chuyên môn và Phòng ĐTSĐH trong vòng 2 tuần kể từ ngày tổ chức kiểm tra, đánh giá.

c) Điểm thành phần được chấm theo thang điểm 100, được làm tròn thành số nguyên.

d) Điểm tổng kết môn học là điểm trung bình theo trọng số các điểm đánh giá thành phần, được làm tròn thành số nguyên. Môn học đạt yêu cầu khi có điểm tổng kết từ 55 trở lên theo thang điểm 100.

đ) Đối với môn học được đào tạo theo hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến, giảng viên lựa chọn hình thức đánh giá theo các hình thức đã được Nhà trường quy định.

3. Hoãn thi (điểm I)

a) Trường hợp vì lý do bất khả kháng không thể tham dự được kỳ thi kết thúc môn học, học viên phải làm đơn xin hoãn thi và nộp cho đơn vị chuyên môn và Phòng ĐTSĐH trước buổi thi kết thúc môn học. Trường hợp đặc biệt (ốm đau, tai nạn..) hoặc lý do chính đáng không thể tham gia buổi thi, học viên có thể nộp đơn xin hoãn thi kèm minh chứng liên quan trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày thi kết thúc môn học.

b) Học viên được xem xét hoãn thi và nhận điểm I – điểm chưa hoàn tất – khi có đủ các điều kiện sau:

- Học viên đã đăng ký môn học, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành các phần bắt buộc của môn học như: đi học đầy đủ theo quy định, dự các lần kiểm tra, hoàn tất các phần thí nghiệm, thực hành.

- Đã nộp học phí môn học

- Không bị giảng viên phụ trách giảng dạy môn học liên quan đề nghị cấm thi.

- Có đơn xin hoãn thi

c) Học viên không cần đăng ký học lại môn học được hoãn thi trong học kỳ tiếp theo. Học viên hoãn thi môn học nào thì được phép dự thi kết thúc môn học đó vào học kỳ tiếp theo khi môn học được mở.

d) Để được dự thi kết thúc môn học đã hoãn thi, học viên phải nộp đơn xin dự thi xóa điểm I cho đơn vị chuyên môn và Phòng ĐTSĐH trong vòng 2 tuần trước ngày thi kết thúc môn học khi môn học đó được mở vào học kỳ tiếp theo.

đ) Trong thời hạn là 1 năm tiếp theo, nếu học viên không đủ điểm để đánh giá môn học đã hoãn thi, điểm I tự động được chuyển sang điểm F (điểm “0”).

4. Học lại

a) Nếu học viên không đạt yêu cầu đối với môn học bắt buộc thì phải đăng ký học lại môn học đó khi môn học đó được tổ chức giảng dạy.

b) Đối với môn học tự chọn không đạt yêu cầu, học viên phải đăng ký học lại môn học đó, hoặc đăng ký học lại môn học khác trong số các môn học quy định của nhóm môn học tự chọn.

c) Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm cao nhất trong các lần học.

5. Cải thiện điểm

Đối với các môn học có kết quả đạt, học viên được phép đăng ký học lại để cải thiện ĐTBTL nếu có nguyện vọng. Điểm cuối cùng của môn học cải thiện là điểm cao nhất trong các lần học. Việc đăng ký cải thiện điểm phải theo quy định của Nhà trường về đăng ký môn học, học viên có đơn đăng ký học cải thiện điểm.

6. Phúc khảo

a) Học viên được quyền phúc khảo (tất cả các cột điểm) nếu không đồng ý với điểm được đánh giá.

b) Học viên nộp đơn đề nghị phúc khảo về Phòng ĐTSĐH sau khi điểm của môn học được công bố chậm nhất 10 ngày.

7. Miễn học và công nhận điểm môn học

a) Một môn học được cho phép miễn học khi được xem là môn học tương đương và học viên thi đạt yêu cầu tích lũy trong quá trình học tập.

b) Trường hợp học viên đã có các chứng chỉ bồi dưỡng sau đại học (do Trường ĐHQT hoặc các CSĐT khác cấp, có thời hạn 5 năm kể từ ngày cấp), thì có thể được xem xét miễn học và công nhận kết quả học tập các môn học đó.

c) Học viên muốn được xem xét tương đương, thay thế, miễn học, miễn thi môn học nào phải làm đơn cung cấp đầy đủ minh chứng. Việc xem xét tương đương hay thay thế một số môn học sẽ do Phòng ĐTSĐH đề xuất căn cứ trên danh sách các môn học tương đương hoặc thay thế do đơn vị chuyên môn trình và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

d) Khi được công nhận tương đương hoặc miễn học, Phòng ĐTSĐH sẽ ghi điểm tương đương bằng số kèm ký hiệu (WH) để phân biệt với loại điểm học viên tích lũy bằng cách học. Nếu muốn nhận điểm cao hơn điểm tương đương (điểm WH) nói trên, học viên phải đăng ký học lại môn học đó.

đ) Điểm bảo lưu, điểm tương đương không được tính vào ĐTBHK nhưng tính vào ĐTBTL.

e) Số tín chỉ của các điểm bảo lưu, điểm tương đương, không được tính vào số tín chỉ đạt được của học kỳ nhưng được tính vào số tín chỉ tích lũy đến thời điểm đó.

Điều 15. Luận văn thạc sĩ

1. Đề tài LVThS

a) Đề tài LVThS do trưởng đơn vị chuyên môn phụ trách ngành đào tạo công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý.

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận văn cho học viên; phê duyệt người hướng dẫn trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn và trưởng Phòng ĐTSĐH. Thời gian từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn đến thời gian Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ LVThS không được ít hơn 3 tháng.

c) Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm thành lập Hội đồng duyệt đề cương LVThS, trực tiếp tổ chức họp Hội đồng và tổng hợp kết quả duyệt đề cương LVThS kèm tên đề tài bằng tiếng Anh gửi về Phòng ĐTSĐH trong vòng 12 tuần đối với CTĐT theo phương thức nghiên cứu và 6 tuần đối với CTĐT theo phương thức ứng dụng kết từ

khi bắt đầu học kỳ chính để trình Hiệu trưởng ra quyết định chính thức giao đề tài và phân công người hướng dẫn.

2. Yêu cầu đối với luận văn

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

b) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của Luật Sở hữu trí tuệ. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả thực hiện của học viên và chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào khác.

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

d) Luận văn của CTĐT theo phương thức nghiên cứu và các công bố khoa học liên quan do học viên là tác giả chính, 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 ngành đào tạo.

đ) Luận văn của CTĐT theo phương thức 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 đào tạo vào thực tế.

3. Thời gian thực hiện luận văn

Thời gian chính thức thực hiện LVThS được tính từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn. Học viên, người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn đề xuất cụ thể thời gian thực hiện luận văn, thông thường 03 tháng đối với CTĐT theo phương thức Ứng dụng 2, 06 tháng đối với CTĐT theo phương thức Ứng dụng 1 và Nghiên cứu 2, không giới hạn thời gian thực hiện đối với CTĐT theo phương thức nghiên cứu 1 nhưng đảm bảo nằm trong thời gian đào tạo.

4. Thay đổi trong quá trình thực hiện luận văn

a) Trong quá trình thực hiện LVThS, nếu đề tài và (hoặc) người hướng dẫn thay đổi so với quyết định giao đề tài nhưng không thay đổi hướng nghiên cứu thì phải có sự chấp thuận của đơn vị chuyên môn.

- Đơn vị chuyên môn gửi danh sách học viên thay đổi tên đề tài và (hoặc) người hướng dẫn, kèm đơn của học viên (nếu có) nêu rõ lý do về Phòng ĐTSĐH ngay khi có phát sinh thay đổi.

- Phòng ĐTSĐH trình Hiệu trưởng cập nhật những thay đổi trên.

b) Trường hợp không thực hiện được đề tài đã được giao, học viên phải:

- Nộp đơn đăng ký nhận đề tài ở đợt giao đề tài kế tiếp của ngành.

- Thực hiện thủ tục bảo vệ đề cương cho đề tài mới và phải đóng học phí thực hiện LVThS lần 2.

c) Trường hợp không hoàn thành LVThS theo thời gian quy định trong quyết định giao đề tài:

- Học viên nộp đơn xin gia hạn thời gian hoàn thành LVThS, có sự chấp thuận của người hướng dẫn và xác nhận của đơn vị chuyên môn. Đơn vị chuyên môn chuyển 1 bản đến Phòng ĐTSĐH ít nhất là 30 ngày trước thời hạn hoàn thành LVThS.

- Thời gian gia hạn hoàn thành LVThS không vượt quá thời gian học tập tối đa của khóa học.

Điều 16. Người hướng dẫn luận văn

1. Người hướng dẫn chính phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của ĐHQG-HCM.

2. Người hướng dẫn và đồng hướng dẫn đảm bảo các điều kiện sau:

a) Đạt trình độ tiến sĩ trở lên, chuyên môn phù hợp với hướng đề tài LVThS của học viên.

b) Bảo đảm đủ năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để giảng dạy, nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế.

c) Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của người học trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn.

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn CTĐT của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Nhà trường.

3. Đối với CTĐT theo phương thức ứng dụng, người đồng hướng dẫn có thể là thạc sĩ đạt học vị từ 3 năm trở lên và phải đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có chuyên môn phù hợp với hướng đề tài của học viên

b) Có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài.

c) Có tối thiểu 2 năm giữ chức vụ lãnh đạo cơ quan, đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu của luận văn.

4. Đối với CTĐT theo phương thức nghiên cứu 1, người hướng dẫn phải đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đảm bảo các điều kiện được quy định tại khoản 2 của Điều này.

b) Trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm có quyết định nhận hướng dẫn luận văn phải đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

- Là tác giả chính của tối thiểu 1 bài công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus.

- Là đồng tác giả của 2 bài công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus.

- Là tác giả/chủ sở hữu hoặc đồng tác giả/đồng chủ sở hữu của 1 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ quốc gia hoặc quốc tế.

- Là tác giả chính hoặc đồng tác giả của 2 bài công bố đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế xuất bản có chỉ số ISBN, tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực liên quan đến hướng đề tài của học viên.

- Là tác giả chính của 03 bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc danh mục Hội đồng giáo sư nhà nước hoặc có 02 công trình chuyên khảo xuất bản phù hợp với hướng nghiên cứu đề tài của học viên đối với lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên, Nhân văn, Khoa học xã hội và hành vi, Kinh doanh và quản lý.

5. Chỉ tiêu hướng dẫn

Tại một thời điểm người hướng dẫn là giáo sư, phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn tối đa 7 học viên; tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 5 học viên (bao gồm cả học viên CTĐT theo phương thức nghiên cứu và CTĐT theo phương thức ứng

dụng); thạc sĩ được đồng hướng dẫn tối đa 2 học viên CTĐT theo phương thức ứng dụng.

6. Trường hợp có hai người hướng dẫn, đơn vị chuyên môn đề nghị ghi rõ người hướng dẫn và đồng hướng dẫn; tỷ lệ % của người hướng dẫn và người đồng hướng dẫn, trong đó tỷ lệ % của người đồng hướng dẫn tối đa là 50% làm cơ sở đề Phòng ĐTSĐH trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định giao đề tài LVThS.

Điều 17. Điều kiện bảo vệ luận văn

1. Điều kiện bảo vệ luận văn: học viên phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Học viên hoàn thành các môn học của CTĐT, ĐTBTL đạt tối thiểu từ 55 trở lên theo thang điểm 100.

b) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập; không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

c) Đạt yêu cầu về bài báo khoa học đối với CTĐT theo phương thức nghiên cứu (bài báo khoa học phải có tên Trường ĐHQT, ĐHQG-HCM là đơn vị chủ quản).

d) Có đơn đề nghị bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định và đồng ý cho bảo vệ. Đơn vị chuyên môn gửi giấy xác nhận cùng danh sách đề nghị thành lập Hội đồng bảo vệ LVThS về Phòng ĐTSĐH.

đ) Luận văn được ít nhất 01 cán bộ phản biện đồng ý cho bảo vệ.

e) Đã hoàn tất học phí.

g) Trường hợp ý kiến kết luận của cả 02 cán bộ phản biện không đồng ý cho học viên bảo vệ thì đơn vị chuyên môn chủ trì cuộc họp gồm Trưởng đơn vị chuyên môn, Chủ tịch Hội đồng, 02 cán bộ phản biện và người hướng dẫn để xem xét về việc có cho phép học viên bảo vệ hay không. Chỉ khi ý kiến kết luận của cuộc họp đồng ý cho phép học viên bảo vệ LVThS thì đơn vị chuyên môn mới đưa học viên vào danh sách được phép bảo vệ. Trường hợp ý kiến kết luận của cuộc họp không đồng ý cho phép học viên bảo vệ LVThS, học viên phải điều chỉnh LVThS theo ý kiến của cán bộ phản biện để được bảo vệ trong lần tổ chức đánh giá tiếp theo.

Điều 18. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá LVThS do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn được ban hành 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.

2. Thành phần hội đồng

a) CTĐT theo phương thức nghiên cứu: Hội đồng có tối thiểu 5 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, tối thiểu hai phản biện và các ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ngoài CSĐT, trong đó có một người là phản biện.

b) CTĐT theo phương thức ứng dụng: Hội đồng có tối thiểu 3 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và phản biện. Thành viên phản biện ngoài CSĐT.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng

a) Các thành viên hội đồng có trình độ tiến sĩ trở lên với chuyên môn phù hợp với hướng đề tài luận văn.

b) Chủ tịch hội đồng phải có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm hướng dẫn LVThS, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng; là giảng viên cơ hữu của Nhà trường.

c) Người hướng dẫn luận văn có thể tham gia hội đồng với vai trò là ủy viên hội đồng và được cho điểm đánh giá.

d) Các thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận văn phải có bản nhận xét.

đ) Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột của học viên không tham gia hội đồng đánh giá luận văn.

e) 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.

4. Trong thời gian 30 ngày làm việc tính từ ngày ra quyết định thành lập, hội đồng phải tổ chức họp để đánh giá luận văn. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau:

a) Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng.

b) Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn.

c) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

5. Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải bảo đảm các yêu cầu quy định. Thời hạn tổ chức họp hội đồng được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

6. Không thành lập Hội đồng đánh giá thử LVThS.

Điều 19. 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.

2. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chẵn từ 55 điểm trở lên và điểm của mỗi thành viên trong hội đồng không được chênh lệch quá 30 điểm trở lên theo thang điểm 100.

3. Điểm chẵn luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 100, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 90 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 10 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan được chấp nhận công bố hoặc được công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng xác nhận bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chẵn của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn thành số nguyên.

4. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, căn cứ theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận văn, Hiệu trưởng xem xét cho phép hoặc không cho phép học viên bảo vệ luận văn lần 2. Trường hợp bảo vệ luận văn lần 2 không đạt thì không tổ chức bảo vệ lần 3. Chi phí cho việc đánh giá bảo vệ lại luận văn bao gồm: chỉnh sửa, bổ sung luận văn hoặc thực hiện đề tài mới, tổ chức đánh giá lại luận văn do học viên tự chi trả.

5. Hồ sơ tổ chức Hội đồng bảo vệ luận văn

a) Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm: chuyển hồ sơ tổ chức hội đồng đến Chủ tịch hội đồng; chuyển quyết định và giấy mời tham gia hội đồng tới các thành viên;

thông báo đến học viên liên quan về thời gian và địa điểm tổ chức hội đồng; đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất để tổ chức bảo vệ; thu nhận và gửi hồ sơ tổ chức bảo vệ LVThS về Phòng ĐTSDH.

b) Chủ tịch hội đồng có trách nhiệm chủ trì tổ chức buổi bảo vệ theo quy trình và bàn giao toàn bộ hồ sơ bảo vệ cho đơn vị chuyên môn.

c) Quy trình tổ chức đánh giá LVThS được thực hiện công khai tại Hội đồng chấm luận văn theo các bước sau:

- Thư ký hội đồng đọc Quyết định thành lập hội đồng.
- Chủ tịch hội đồng phổ biến quy trình làm việc.
- Học viên trình bày nội dung.
- Người hướng dẫn đọc nhận xét học viên về năng lực và thái độ trong quá trình thực hiện đề tài. Trong trường hợp người hướng dẫn không thể tham dự, bản nhận xét phải được gửi về đơn vị chuyên môn và được đọc công khai trong buổi đánh giá.
- 02 cán bộ phản biện đọc nhận xét bản thuyết minh đề tài.
- Hội đồng và khách tham dự (nếu có) chất vấn: đặt câu hỏi để học viên trả lời.
- Hội đồng họp kín tổng kết kết quả đánh giá và công bố kết quả cho học viên.
- Học viên nộp lại bài thuyết minh đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng: trong vòng tối đa 4 tuần kể từ ngày bảo vệ luận văn.
- Hội đồng kiểm tra, xác nhận nội dung chỉnh sửa trong vòng 2 tuần tiếp theo. Bản xác nhận chỉnh sửa phải có chữ ký của Chủ tịch hội đồng và người hướng dẫn.

d) Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm lập hồ sơ tổ chức hội đồng bảo vệ:

- Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ LVThS.
- Nhận xét của 02 cán bộ phản biện.
- Nhận xét của người hướng dẫn trong trường hợp người hướng dẫn không tham dự được buổi đánh giá.
- Phiếu điểm bảo vệ LVThS (theo số thành viên hội đồng).
- Biên bản họp Hội đồng bảo vệ LVThS.
- Biên bản họp kiểm phiếu Hội đồng bảo vệ LVThS.
- Xác nhận chỉnh sửa luận văn.

6. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của 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.

Điều 20. Đánh giá luận văn trực tuyến

Việc tổ chức đánh giá LVThS trực tuyến phải bảo đảm đáp ứng những yêu cầu sau:

1. Tiêu chuẩn, yêu cầu và số lượng thành viên hội đồng đánh giá luận văn được quy định:

a) Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học; các thành viên hội đồng, người học phải được chuẩn bị các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi bảo vệ.

b) Bảo vệ luận văn trực tuyến thực hiện theo đúng quy trình của bảo vệ luận văn trực tiếp. Biên bản của buổi bảo vệ trực tuyến do thư ký hội đồng chịu trách nhiệm

ghi chép và công khai ngay trong buổi bảo vệ, sau đó được gửi đến các thành viên hội đồng tham gia buổi bảo vệ và người học để xác nhận và gửi lại Nhà trường cùng phiếu đánh giá của từng thành viên hội đồng.

c) Diễn biến của buổi bảo vệ LVThS trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ kèm theo hồ sơ của người học.

d) Phần mềm hỗ trợ truyền hình trực tuyến và cơ sở hạ tầng kết nối tổ chức các buổi bảo vệ trực tuyến do đơn vị chuyên môn lựa chọn, bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia.

đ) Đơn vị chuyên môn là đầu cầu tổ chức buổi bảo vệ phải đáp ứng:

- Có tối thiểu 2 thành viên là chủ tịch và thư ký có mặt tại Trường ĐHQT.
- Hoặc học viên đến đầu cầu Trường ĐHQT để bảo vệ luận văn.

e) Việc tổ chức buổi bảo vệ trực tuyến, trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân liên quan, quản lý và lưu trữ tài liệu liên quan để phục vụ công tác giám sát, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục và thanh tra trong trường hợp có yêu cầu được thực hiện theo quy định của Trường ĐHQT.

2. Việc tổ chức đánh giá luận văn trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

Điều 21. Thẩm định luận văn

Khi có đơn tố cáo đúng quy định và Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định luận văn và tiến hành các thủ tục thẩm định luận văn theo Quy chế đào tạo thạc sĩ hiện hành của ĐHQG-HCM.

Điều 22. Đề án tốt nghiệp

1. Học viên CTĐT theo phương thức ứng dụng phải thực hiện một môn học tốt nghiệp tối thiểu 6 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

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

3. Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên;

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

c) Tuân thủ quy định của cơ sở đào tạo về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 23. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

1. Điều kiện tốt nghiệp

a) Học viên hoàn thành CTĐT và đạt ĐTBTL toàn khóa học, điểm luận văn, đề án tốt nghiệp theo quy định.

b) Học viên đạt trình độ CĐR ngoại ngữ theo quy định.

c) Học viên hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Nhà trường:

- Luận văn, đề án tốt nghiệp được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu; trường hợp luận văn, đề án tốt nghiệp được hội đồng yêu cầu chỉnh sửa thì phải có văn bản thuyết minh chỉnh sửa luận văn, đề án và được người hướng dẫn, chủ tịch hội đồng xác nhận thông qua; bài báo nghiên cứu khoa học đạt yêu cầu đối với trường hợp học viên được miễn bảo vệ luận văn.

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

đ) Đối với CTĐT song ngành, học viên được xét tốt nghiệp CTĐT ngành thứ hai khi đã tốt nghiệp ở CTĐT ngành thứ nhất và chưa hết thời hạn đào tạo theo quy định.

2. Hồ sơ xét tốt nghiệp

a) Đơn đăng ký xét tốt nghiệp (theo mẫu).

b) Phiếu xác nhận thông tin cấp văn bằng thạc sĩ (theo mẫu).

c) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm đại học.

d) Minh chứng đạt CDR ngoại ngữ theo quy định.

đ) 3 ảnh 3x4 đúng khổ quốc tế, nền trắng.

e) Giấy khai sinh, chứng minh nhân dân/căn cước công dân bản photo.

3. Thời gian nộp hồ sơ xét tốt nghiệp

a) Đợt 1: 2 tuần cuối tháng 4

b) Đợt 2: 2 tuần cuối tháng 8

4. Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp, và cấp bằng thạc sĩ theo quy định.

5. Xếp loại học viên: ĐTBTL là cơ sở để xếp loại học lực học viên theo bảng sau:

Xếp loại	Thang điểm 100	Điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt			
Xuất sắc	$90 \leq \text{GPA} \leq 100$	A+	4.0
Giỏi	$80 \leq \text{GPA} < 90$	A	3.5
Khá Giỏi	$70 \leq \text{GPA} < 80$	B+	3.0
Khá	$60 \leq \text{GPA} < 70$	B	2.5
Trung bình	$55 \leq \text{GPA} < 60$	C	2.0
Không đạt			
Yếu	$40 \leq \text{GPA} < 55$	D+	1.5
Kém	$\text{GPA} < 40$	D	1.0
		F	0

Thang điểm 4 chỉ mang tính chất tham khảo, dùng chuyển khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại kết quả đánh giá.

Điều 24. Bảo lưu, nghỉ học tạm thời, thôi học, học vụ đặc biệt

1. Học viên được bảo lưu kết quả tuyển sinh, nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong những trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang. Học viên được bảo lưu trong suốt thời gian thi hành nghĩa vụ quân sự. Sau khi hết thời gian thi hành nghĩa vụ, học viên được xét vào nhập học cùng với khóa học hiện hành.

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế. Thời gian học viên được xem xét gia hạn thêm căn cứ theo quyết định điều động của học viên.

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài. Thời gian học viên được xem xét thêm tối đa 6 tháng.

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Trường hợp này học viên không được xem xét thêm thời gian học tập tối đa.

2. Học viên nghỉ học tạm thời, phải có Quyết định điều động, giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế. Học viên khi muốn trở lại học tiếp, phải có đơn gửi Phòng ĐTSĐH trong thời gian đăng ký học của học kỳ liên quan.

3. Học viên quá thời gian đào tạo hoặc được thôi học vì lý do cá nhân (trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật) muốn quay trở lại học:

a) Phải dự tuyển đầu vào.

b) Tùy theo CTĐT mà học viên trúng tuyển của khóa học mới, Nhà trường sẽ xét chuyển điểm, số tín chỉ và các môn học đã đạt yêu cầu ở khóa học trước cho học viên đảm bảo thời gian và sự tương đồng giữa CTĐT các khóa.

c) Căn cứ thời điểm học viên trúng tuyển và phương thức đào tạo, học viên được bảo vệ luận văn tốt nghiệp sớm nhất là 01 năm kể từ ngày trúng tuyển khóa mới.

d) Khi hết thời gian đào tạo theo quy định học viên có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh.

4. Xử lý học vụ đặc biệt

Hội đồng xử lý học vụ của Nhà trường sẽ xem xét các trường hợp học vụ đặc biệt như: gia hạn thời gian học tập tối đa, cứu xét tốt nghiệp... Một năm, Hội đồng xử lý học vụ của Trường sẽ họp 02 lần vào tháng 2 và tháng 8.

Điều 25. Chuyển đổi phương thức đào tạo

1. Chuyển đổi phương thức đào tạo

a) Trong quá trình học, học viên được chuyển đổi phương thức đào tạo nhưng phải tích lũy đủ số tín chỉ môn học theo quy định đối với CTĐT theo phương thức nghiên cứu hoặc CTĐT theo phương thức ứng dụng trong thời hạn tối đa của khóa đào tạo tương ứng.

b) Điều kiện chuyển đổi phương thức đào tạo: Học viên đáp ứng điều kiện điểm theo quy định. Không áp dụng chuyển đổi phương thức đào tạo đối với CTĐT theo phương thức ứng dụng 2.

c) Khi muốn chuyển đổi phương thức đào tạo học viên phải có đơn đề nghị gửi về Đơn vị chuyên môn và Phòng ĐTSĐH xem xét.

2. Căn cứ CTĐT, đơn vị chuyên môn và Phòng ĐTSĐH tham mưu Hiệu trưởng xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các môn học mà học viên đã học, quyết định số môn học phải học bổ sung.

Chương IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA GIẢNG VIÊN VÀ HỌC VIÊN

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành CTĐT; chấp hành quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ.
2. Đóng học phí và kinh phí bổ sung theo quy định của Nhà trường.
3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường.
4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.
5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Nhà trường cho việc học tập, nghiên cứu.
6. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Nhà trường 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.
7. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Nhà trường.

Điều 27. 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 môn học trong CTĐT trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài LVThS.
2. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Luật Giáo dục Đại học và các văn bản có liên quan, giảng viên tham gia giảng dạy các môn học lý thuyết CTĐT thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên dạy môn ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy môn Triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.
3. Giảng viên thỉnh giảng (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; báo cáo viên (chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, nghệ sĩ ... ở trong nước và nước ngoài) do Trường đơn vị chuyên môn đề xuất.
4. Giảng viên trợ giảng phải đủ tiêu chuẩn về trình độ, có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ đúng chuyên môn với môn học được phân công trợ giảng.
5. Giảng viên có nhiệm vụ gửi điểm đánh giá môn học và kết quả đo mức độ đạt CDR về đơn vị chuyên môn và Phòng ĐTSĐH trong vòng 2 tuần kể từ ngày tổ chức kiểm tra, đánh giá.

Chương V

NHIỆM VỤ CỦA ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN PHỤ TRÁCH NGÀNH ĐÀO TẠO VÀ PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

Điều 28. Nhiệm vụ của Đơn vị chuyên môn đào tạo

1. Xây dựng CTĐT, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành được giao; lập hồ sơ mở ngành mới khi đủ điều kiện.
2. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo CTĐT đã được Hiệu trưởng phê duyệt khi đăng ký mở ngành đào tạo.

a) Phân công giảng viên có chuyên môn phù hợp xây dựng, cập nhật đề cương môn học, phụ trách môn học, tham gia giảng dạy môn học, hướng dẫn đề tài.

b) Đề xuất với Phòng ĐTSĐH về việc mời giảng.

c) Hướng dẫn, giám sát việc giảng dạy của giảng viên, kể cả giảng viên mời giảng đảm bảo theo đúng các quy định của Nhà trường.

d) Kiểm tra và duyệt đề cương chi tiết môn học, đề thi kết thúc môn học, tổ chức và quản lý đề cương môn học.

đ) Tổ chức mở môn học theo hồ sơ CTĐT, đảm bảo học viên sớm hoàn thành các môn bắt buộc, các môn học tiên quyết (nếu có).

e) Quản lý việc học tập và nghiên cứu của học viên, quản lý việc thi giữa kỳ, thi kết thúc môn học, quản lý bảng điểm học tập, đồng thời chuyển bảng điểm gốc về Phòng ĐTSĐH trong thời gian 02 tuần sau khi thi hết môn; đề xuất với Phòng ĐTSĐH về việc thay đổi, bổ sung người hướng dẫn, điều chỉnh tên đề tài, gia hạn thời gian thực hiện luận văn.

g) Xây dựng kế hoạch quảng bá tuyển sinh phù hợp với từng ngành đào tạo, đề xuất với Nhà trường và phối hợp với Phòng ĐTSĐH thực hiện.

h) Công bố công khai các văn bản về đào tạo trình độ thạc sĩ; CTĐT, mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; các đề tài luận văn đã thực hiện trên trang thông tin điện tử (website) của đơn vị.

i) Thực hiện đầy đủ các hoạt động bảo đảm chất lượng CTĐT; lập kế hoạch và triển khai việc đánh giá/kiểm định chất lượng giáo dục đối với các CTĐT đã đủ khóa học viên tốt nghiệp; thực hiện đầy đủ các quy định về kiểm định chất lượng giáo dục đối với CTĐT.

8. Đơn vị chuyên môn phụ trách môn học có trách nhiệm đảm bảo điều kiện thực hành, thí nghiệm, nghiên cứu cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành và loại CTĐT tại các phòng thí nghiệm do đơn vị chuyên môn quản lý.

Điều 29. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo Sau Đại học

1. Soạn thảo và trình Hiệu trưởng ban hành các quyết định quy định cụ thể liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ trên cơ sở “Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ” do ĐHQG-HCM ban hành.

2. Trong công tác tuyển sinh, Phòng ĐTSĐH giúp Hiệu trưởng:

a) Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh sau đại học hàng năm của Nhà trường theo từng khối ngành, ngành đào tạo và báo cáo ĐHQG-HCM.

b) Tổ chức và quản lý công tác tuyển sinh hàng năm tuân thủ các quy định.

3. Trong công tác tổ chức, Phòng ĐTSĐH có nhiệm vụ:

a) Phối hợp với các đơn vị chuyên môn xây dựng CTĐT sau đại học, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường, Hiệu trưởng, ĐHQG-HCM xét duyệt.

b) Giúp Hiệu trưởng lập hồ sơ gửi ĐHQG-HCM đăng ký ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

c) Công bố công khai về kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ trên trang thông tin điện tử (website) của Phòng ĐTSĐH.

d) Phối hợp với các đơn vị chuyên môn phụ trách ngành đào tạo tổ chức giảng dạy, thi kết thúc môn học, bảo vệ luận văn.

4. Phòng ĐTSĐH thực hiện công việc quản lý học vụ cao học, cụ thể:

a) Xây dựng kế hoạch học tập hàng năm cho từng khóa đào tạo

b) Trình Hiệu trưởng quyết định các nội dung: phê duyệt danh sách học viên trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ;

c) Quản lý việc học tập và nghiên cứu của học viên, quản lý bản gốc bảng điểm, sổ cấp bằng, quản lý việc thi và cấp chứng nhận, bảng điểm học tập; quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành; xem xét trình Hiệu trưởng quyết định về bảo lưu, tạm dừng, xử lý học vụ, chuyển cơ sở đào tạo, các trường hợp học vụ đặc biệt và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám hiệu;

d) Tham mưu thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ĐHQG-HCM.

Chương VI

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

Điều 30. Thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Thanh tra Pháp chế thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm: quá trình đào tạo, thời lượng, nội dung, CTĐT, liên kết đào tạo, đề thi, tổ chức cấp chứng nhận, công khai thông tin, giảng viên, điều kiện đảm bảo chất lượng, hồ sơ cấp bằng... Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được thông báo đến các đơn vị liên quan bằng văn bản.

3. Phòng Bảo đảm Chất lượng Giáo dục và Khảo thí giúp Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đào tạo, lịch trình giảng dạy và đánh giá môn học của giảng viên.

Điều 31. Xử lý vi phạm đối với học viên

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

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

3. Học viên không đáp ứng quy định học tập sẽ bị cấm thi kết thúc môn học và nhận điểm “0” cho điểm tổng kết môn học liên quan.

4. Các trường hợp đặc biệt phát sinh khác phải được Hiệu trưởng xem xét phê duyệt trên cơ sở đề nghị của giảng viên phụ trách môn học, đơn vị chuyên môn và Phòng ĐTSĐH.

5. Học viên bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các quy định sau:

a) Hết thời gian đào tạo theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 2 của Quy định này mà chưa đủ điều kiện tốt nghiệp.

b) Không đăng ký môn học, không có đơn xin nghỉ học tạm thời trong vòng 2 học kỳ chính liên tiếp.

c) Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện để bảo vệ luận văn hoặc đồ án.

d) Sao chép, sử dụng công trình của tác giả khác vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ hoặc vi phạm quy định trích dẫn và chống đạo văn của Nhà trường.

6. Học viên bị thu hồi văn bằng (trường hợp học viên đã được cấp văn bằng trước khi phát hiện sai phạm).

a) Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện để bảo vệ luận văn hoặc đồ án.

b) Sao chép, sử dụng công trình của tác giả khác vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ hoặc vi phạm quy định trích dẫn và chống đạo văn của Nhà trường.

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

Điều 32. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hoạt động vi phạm quy chế của CSĐT, về gian lận của học viên, về sai phạm trong thực hiện đào tạo.

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

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Quy định này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 trở đi.

Điều 34. Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này.

Điều 35. Ngoài các nội dung được ban hành trong Quy định này, CTĐT trình độ thạc sĩ được áp dụng và thực hiện theo đúng Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ do Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành tại Quyết định số 1393/QĐ-ĐHQG ngày 03 tháng 11 năm 2021./.

PHỤ LỤC

**VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ, CHỨNG NHẬN NGOẠI NGỮ
ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN ĐẦU RA TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng 3 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế)*

1. Văn bằng được công nhận đạt chuẩn đầu ra trình độ thạc sĩ

- Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học tại nước ngoài mà ngôn ngữ dùng trong đào tạo là tiếng Anh, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành; hoặc

- Có bằng cử nhân chuyên ngành tiếng Anh.

2. Chứng chỉ, chứng nhận được công nhận đạt chuẩn đầu ra trình độ thạc sĩ theo khung năng lực 6 bậc dành cho Việt Nam

STT	Chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh	Chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt
1	IELTS ≥ 6.0	IELTS ≥ 5.5
2	TOEFL iBT ≥ 61	TOEFL iBT ≥ 46
3	VNU-EPT 276	VNU-EPT 251
4		TOEIC (4 kỹ năng) Nghe: 400 Đọc: 385 Nói: 160 Viết: 150
5		Cambridge Assessment English B2 First/ B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160
6		Chứng chỉ ngoại ngữ đạt bậc 4/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (tương đương B2 theo CEFR) của các CSĐT được Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM công nhận.

Các chứng chỉ này có hiệu lực tính từ ngày thi chứng chỉ đến thời điểm nộp cho Phòng ĐTSDH để xét chuẩn đầu ra trình độ thạc sĩ trong thời gian đào tạo tối đa của mỗi CTĐT.