

Số: 5005 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

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;

Xét đề nghị của Trường Ban Quản lý đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ (kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa trúng tuyển từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành. Quyết định này thay thế Quyết định số 1146/QĐ-HVN ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 3. Trường ban Quản lý đào tạo, Chánh Văn phòng Học viện, trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3
- Lưu: VT, QLĐT (VTKT, 5).

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Cường

QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5005/QĐ-HVN
ngày 19 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam.
2. Quy chế này áp dụng đối với Học viện Nông nghiệp Việt Nam, các khoa chuyên môn (sau đây gọi chung là các khoa); các tổ chức, cá nhân có liên quan.
3. Quy chế này là căn cứ để Học viện xây dựng và ban hành các quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ áp dụng tại Học viện.
4. Quy chế này áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ đối với các chương trình đào tạo sau đây:
 - a) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.
 - b) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ liên kết với các cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ khác có thẩm quyền ở trong và ngoài nước, được chia thành 3 loại: (1) Chương trình đào tạo liên kết do Học viện Nông nghiệp Việt Nam cấp văn bằng; (2) Chương trình đào tạo liên kết do Học viện Nông nghiệp Việt Nam và cơ sở đào tạo đối tác cấp chung một cấp văn bằng; và (3) Chương trình đào tạo liên kết do Học viện Nông nghiệp Việt Nam cấp một văn bằng và cơ sở đào tạo đối tác cấp một văn bằng.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ do Học viện 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, cụ thể là:

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

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

2. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.

3. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.

4. Chương trình đào tạo phải quy định:

a) Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên);

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.

5. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có khối lượng tối thiểu là 60 tín chỉ. Nếu chương trình đào tạo của ngành phù hợp ở trình độ đại học là chuyên sâu đặc thù thì khối lượng kiến thức tối thiểu đào tạo trình độ thạc sĩ tương ứng là 46 tín chỉ. Chương trình đào tạo gồm 2 phần: Các học phần trình độ thạc sĩ (bao gồm học phần bắt buộc và học phần tự chọn, trong đó học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng của chương trình đào tạo) và luận văn thạc sĩ (đối với định hướng nghiên cứu) hoặc đề án (đối với định hướng ứng dụng).

a) Các học phần trình độ thạc sĩ có khối lượng tối thiểu là 80% chương trình đào tạo, bao gồm: khối kiến thức chung và khối kiến thức cơ sở và ngành.

(1) Khối kiến thức chung bao gồm:

- Học phần Triết học: 4 tín chỉ đối với các ngành khoa học xã hội – nhân văn, 3 tín chỉ đối với các ngành khoa học tự nhiên và công nghệ;

- Học phần Ngoại ngữ: 2 tín chỉ.

(2) Khối kiến thức cơ sở và ngành bao gồm các học phần nâng cao kiến thức cơ sở, kiến thức liên ngành; mở rộng và cập nhật kiến thức ngành giúp học viên nắm vững lý thuyết, có năng lực thực hành và khả năng hoạt động thực tiễn để giải quyết những vấn đề chuyên môn.

b) Luận văn thạc sĩ có khối lượng là 12 tín chỉ, có thời gian thực hiện tối thiểu là 6 tháng, là một công trình khoa học. Đề án có khối lượng là 9 tín chỉ, có thời gian thực hiện tối thiểu là 4,5 tháng, là một học phần tốt nghiệp. Luận văn thạc sĩ và đề án do học viên thực hiện dưới sự hướng dẫn của người hướng dẫn hoặc tập thể người hướng dẫn và được Giám đốc phê duyệt.

6. Luận văn thạc sĩ được chia thành 2 học phần luận văn bắt buộc, mỗi học phần 6 tín chỉ; Đề án được chia thành 2 học phần đề án bắt buộc, học phần đề án thứ nhất 5 tín chỉ và học phần đề án thứ hai 4 tín chỉ. Ngoài ra, các học phần luận văn (đề án) bổ sung tự chọn có dung lượng 1 tín chỉ được áp dụng trong trường hợp học viên đã hoàn thành các học phần luận văn (đề án) bắt buộc, nhưng cần thêm thời gian để tiếp tục hoàn thiện luận văn (đề án) trước khi bảo vệ luận văn (đề án) trước Hội đồng đánh giá luận văn (đề án).

Bảng 1. Khung chương trình đào tạo thạc sĩ

STT	Nội dung	Mã học phần	ĐH ng. cứu	ĐH ứng dụng	Ghi chú
1	Khối kiến thức chung				
1.1	Triết học ⁽¹⁾		4	4	Bắt buộc
1.2	Tiếng Anh		2	2	Bắt buộc
2	Khối kiến thức cơ sở và ngành	XXX7YYY	42	45	24 (27) TC bắt buộc đối với các ngành KHXH-NV (KHTN-CN)
3	Luận văn / đề án				
3.1	Học phần luận văn 1	ZZZ7901	6	-	Bắt buộc
3.2	Học phần luận văn 2	ZZZ7902	6	-	Bắt buộc
3.3	Học phần luận văn bổ sung	ZZZ7903	1	-	Tự chọn
3.4	Học phần đề án 1	ZZZ7801	-	5	Bắt buộc
3.5	Học phần đề án 2	ZZZ7802	-	4	Bắt buộc
3.6	Học phần đề án bổ sung	ZZZ7803	-	1	Tự chọn
	Tổng		60	60	

Ghi chú: 1) Học phần Triết học là 3 tín chỉ đối với các ngành khoa học tự nhiên và công nghệ; 2) XXX: 3 chữ cái viết tắt tên Bộ môn được giao quản lý học phần đào tạo trình độ thạc sĩ (ví dụ: KNN – Bộ môn Kinh tế Nông nghiệp và Chính sách); 3) ZZZ: 3 chữ cái viết tắt tên ngành (ví dụ: QKD – Quản trị kinh doanh); YYY từ 001 đến hết cho số thứ tự học phần (ví dụ QKD7901).

7. Ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tổng hợp và trình Giám đốc phê duyệt mã học phần, bộ môn quản lý trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa.

8. Chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài do Giám đốc quyết định tuân theo các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

9. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được Học viện thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho học viên trước khi áp dụng.

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. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với mỗi hình thức đào tạo thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian đào tạo theo hình thức chính quy là 2 năm; đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học là 2,5 năm. Đối với chương trình đào tạo 46 tín chỉ, thời gian đào tạo là 1,5 năm theo hình thức chính quy và 2 năm theo hình thức vừa làm vừa học. Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học không vượt quá 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 đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và các điều kiện khác do Học viện quy định có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Học viện. Số tín chỉ được công nhận 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:

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) Thời điểm hoàn thành không quá 05 năm tính tới thời điểm xét công nhận, chuyển đổi.

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; đối với chương trình 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; văn bằng giáo dục đại học do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cơ quan có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

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 khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của chương trình đào tạo.

2. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 1 Điều này và tại các điều khác của Quy chế này là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ; Học viện quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển. 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 các chương trình đào tạo chất lượng cao của Học viện Nông nghiệp Việt Nam hoặc chương trình tiên tiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài;

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

c) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố hoặc công nhận, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

d) Người dự tuyển được xét đạt trình độ ngoại ngữ tương đương Bậc 3 trở lên trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ môn Tiếng Anh với định dạng đề thi theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

3. Đối tượng và chính sách ưu tiên

a) Đối tượng ưu tiên: (1) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; (2) Con liệt sĩ; (3) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động; (4) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên, người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành; (5) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

b) Mức ưu tiên: Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên trên (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng 5 điểm (thang điểm 100) vào tổng điểm xét tuyển.

4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài được xét tuyển thẳng khi đáp ứng các điều kiện về văn bằng, ngôn ngữ, tài chính theo quy định. Công dân nước ngoài đăng ký theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của cơ sở đào tạo (nếu có).

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 tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Điều 6. Ngành phù hợp, gần và khác với ngành đăng kí dự tuyển

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành phù hợp với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ nếu cùng nhóm ngành đào tạo trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức chuyên môn của ngành đào tạo.

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ nếu cùng lĩnh vực đào tạo trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức chuyên môn của ngành đào tạo.

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ khi không thuộc trường hợp được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác được dự tuyển vào từng ngành đào tạo trình độ thạc sĩ được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ. Giám đốc quyết định việc điều chỉnh danh mục này theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh.

Điều 7. Học bổ sung kiến thức

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học (hoặc tương đương trở lên) ngành phù hợp không phải học bổ sung kiến thức; các ngành gần và ngành khác với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ phải học bổ sung kiến thức.

2. Danh sách các học phần bổ sung kiến thức do Giám đốc phê duyệt dựa trên đề nghị của trưởng khoa chuyên môn (sau đây gọi chung là Trưởng khoa) thông qua ban Quản lý đào tạo. Ban Quản lý đào tạo công bố công khai danh sách các học phần bổ sung kiến thức trên trang thông tin điện tử của Học viện.

3. Số tín chỉ bổ sung kiến thức đối với ngành gần ít nhất là 06 tín chỉ. Số tín chỉ bổ sung đối với ngành khác ít nhất là 24 tín chỉ. Học phần có kết quả từ điểm C theo thang điểm chữ hoặc 5,5 theo thang điểm 10 trở lên mới được công nhận hoàn thành bổ sung kiến thức.

4. Trường ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức lập kế hoạch, thời khóa biểu và lịch thi các học phần trong chương trình bổ sung kiến thức cho người dự tuyển. Trường Bộ môn và giảng viên tổ chức giảng dạy, đánh giá, coi thi hết học phần, chấm thi, nộp điểm, lưu trữ hồ sơ giảng dạy và người dự tuyển theo học các học phần bổ sung kiến thức theo quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

Điều 8. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên

1. Học viện tổ chức tuyển sinh 4 lần trong năm vào các tháng 2, 5, 8 và 11 hằng năm.

2. Phương thức tuyển sinh là xét tuyển bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Học viện tổ chức tuyển sinh trực tuyến 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.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện 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.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển;
- b) Bài luận dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ;
- c) Sơ yếu lý lịch (dán ảnh) có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan hoặc chính quyền địa phương;
- d) Bản sao công chứng các văn bằng và bảng điểm bậc đại học, cao đẳng và thạc sĩ (nếu có) (2 bộ);
- đ) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học;
- e) Minh chứng đối tượng ưu tiên;

g) 02 ảnh chân dung cỡ 4 x 6 (ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh) và 02 phong bì có dán tem ghi địa chỉ nhận giấy báo và số điện thoại liên lạc.

5. Hội đồng tuyển sinh: Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ. Thành phần của Hội đồng bao gồm: Chủ tịch và các Phó Chủ tịch (là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc), Ủy viên thường trực (là Trưởng ban Quản lý đào tạo) và các ủy viên (là một phó trưởng ban Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị: Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Công tác chính trị - Công tác sinh viên, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, Văn phòng Học viện, Cơ sở vật chất, và trưởng các khoa có ngành đào tạo trình độ thạc sĩ).

6. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Giám đốc, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện toàn bộ các hoạt động liên quan đến tuyển sinh theo quy định; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được người dự tuyển có động lực, năng lực, triển vọng hoàn thành tốt chương trình đào tạo và khả năng đóng góp tài năng, trí tuệ phát triển đất nước.

c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột của người dự tuyển hoặc của vợ, chồng của người dự tuyển) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

8. Trách nhiệm của ủy viên thường trực và các ủy viên Hội đồng tuyển sinh: Thực hiện các nhiệm vụ trong kỳ tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

9. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh bao gồm có trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ của người dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của người dự tuyển gửi tới khoa chuyên môn;

c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả người dự tuyển. Trưởng Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

10. Tiểu ban chuyên môn:

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, Trưởng khoa đề xuất danh sách các trưởng tiểu ban và thành viên tham gia tiểu ban chuyên môn xét tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định. Tiểu ban chuyên môn bao gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng tiểu ban, 01 ủy viên thư ký và 01 ủy viên, được lựa chọn ngẫu nhiên trong danh sách các trưởng tiểu ban và thành viên đã được phê duyệt. Thành viên của tiểu ban chuyên môn có trình độ từ tiến sĩ trở lên.

b) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, triển vọng hoàn thành chương trình đào tạo và ứng dụng kết quả đào tạo của người dự tuyển; tổng hợp và nộp hồ sơ, kết quả đánh giá về Ban Thư ký.

11. Quy trình xét tuyển:

a) Người dự tuyển trình bày bài luận và trả lời các câu hỏi của tiểu ban chuyên môn.

b) Tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận. Hồ sơ đánh giá bao gồm: Phiếu chấm điểm của các thành viên và biên bản họp tiểu ban chuyên môn.

c) Ban thư ký tập hợp lại hồ sơ dự tuyển, hồ sơ đánh giá của tiểu ban chuyên môn, lập danh sách người dự tuyển xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp theo ngành đào tạo; trình kết quả xếp loại xét tuyển lên Hội đồng tuyển sinh.

d) Nguyên tắc xét tuyển: Người dự tuyển thuộc diện được xét trúng tuyển khi có kết quả đánh giá của tiểu ban chuyên môn và điểm ưu tiên từ 50 điểm trở lên theo thang điểm 100. Danh sách người dự tuyển trúng tuyển được Giám đốc quyết định căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành đào tạo và kết quả xếp loại xét tuyển. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng điểm, người trúng tuyển được xác định theo thứ tự ưu tiên: (1) Nữ giới, (2) Tốt nghiệp đúng ngành đào tạo trình độ đại học, (3) Có kinh nghiệm công tác nhiều hơn và theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

12. Triệu tập người dự tuyển trúng tuyển và công nhận học viên:

a) Căn cứ danh sách người dự tuyển trúng tuyển, Ban Quản lý đào tạo gửi giấy báo trúng tuyển và nhập học, phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan tổ chức nhập học tân học viên, phổ biến các quy chế, quy định có liên quan. Người

dự tuyển trúng tuyển được phép nhập học muộn nhưng không muộn quá 15 ngày theo quy định.

b) Ban Quản lý đào tạo trình Giám đốc ra quyết định công nhận học viên theo ngành đào tạo đối với người dự tuyển trúng tuyển đã nhập học. Nhập học muộn được áp dụng theo quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành.

13. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Ban Thanh tra đề xuất và trình Giám đốc phê duyệt và triển khai kế hoạch kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập

1. Địa điểm đào tạo là trụ sở chính hoặc phân hiệu của Học viện; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài Học viện nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo. Đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe, việc tổ chức đào tạo tại các cơ sở thực hành thực hiện theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và phải được thể hiện rõ trong kế hoạch giảng dạy.

2. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 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.

3. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ. 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định tại các khoản từ khoản 4 đến khoản 7 của Điều này và các Điều từ 10 đến 13. Việc tổ chức đánh giá luận văn chương trình định hướng nghiên cứu và tổ chức đánh giá học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

4. Kết quả các học phần trong chương trình đào tạo chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ mức C trở lên. Kết quả đánh giá học phần luận văn, học phần đề án là Đạt hoặc Không đạt và không được tính vào điểm trung bình học kỳ hay khóa học. Điểm luận văn thạc sĩ và điểm báo cáo đề án do Hội đồng đánh giá chấm theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

5. Học viện tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua

mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp. Giảng viên và học viên thực hiện dạy và học trực tuyến theo các quy định 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 15 của Quy chế này.

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

Điều 10. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Học viện tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Thời gian của năm học bắt đầu từ giữa tháng 8 năm trước và kết thúc vào cuối tháng 6 năm sau (có thể thay đổi theo tình hình thực tế). Năm học được chia thành hai kỳ học, mỗi kỳ học chính có 15 tuần học và 04 tuần thi. Quy định cụ thể đối với giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ, trách nhiệm của Khoa, Bộ môn trong phối hợp lập kế hoạch giảng dạy được áp dụng theo các quy định tại Quy chế Đào tạo trình độ đại học hiện hành.

2. Căn cứ vào danh mục chương trình đào tạo, Ban Quản lý đào tạo lập kế hoạch cho học kỳ, năm học. Kế hoạch đào tạo năm học được Giám đốc Học viện phê duyệt và thông báo cho các khoa chậm nhất vào đầu tháng 5 hằng năm.

3. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, Ban Quản lý đào tạo và các khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy từng học kỳ. Đối với các học phần không có trong kế hoạch của học kỳ, Học viện căn cứ nguyện vọng của học viên và các điều kiện khác để mở lớp.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ trong một tuần và 04 giờ trong một ngày. Ban Quản lý đào tạo lập thời khóa biểu dự kiến của học kỳ sau để học viên đăng ký. Thời khóa biểu chính thức sẽ được gửi đến các khoa, bộ môn và đưa lên website <http://daotao.vnua.edu.vn/> để học viên biết chậm nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

5. Học viện quản lý thống nhất kế hoạch giảng dạy và học tập bằng phần mềm Edusoft. Mọi điều chỉnh kế hoạch giảng dạy và học tập của học kỳ sau khi đã công bố thời khóa biểu chính thức phải được sự chấp thuận của Giám đốc bằng văn bản.

6. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào khối lượng tín chỉ học tập do học viên đăng ký ở từng học kỳ. Số lượng học viên cho mỗi lớp học từ 10 - 60 học viên. Nếu lớp học có số lượng học viên đăng ký học phần dưới 10 thì lớp học sẽ không được tổ chức; học viên phải chuyển sang đăng ký học phần khác hoặc đăng ký ở học kỳ tiếp theo. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định.

7. Ban Quản lý đào tạo lập thời khóa biểu dự kiến của từng lớp cho học kỳ kế tiếp. Học viên được đăng ký học phần khi không trong tình trạng nợ học phí. Học viên dùng tài khoản cá nhân do Học viện cấp tự đăng ký học phần trực tuyến tại trang web <http://daotao.vnua.edu.vn/> theo thông báo đăng ký học phần trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo. Học viên được phép đăng ký học một hoặc nhiều học phần nằm ngoài chương trình đào tạo nếu có nhu cầu học và thỏa mãn các điều kiện của học phần (nếu có) để được cấp chứng chỉ học phần. Khối lượng tín chỉ được phép đăng ký tối đa trong một học kỳ không quá 22 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 15 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học.

8. Học viên được phép hủy học phần đã đăng ký trong thời gian của đợt đăng ký học phần đó; được phép rút bớt học phần đã đăng ký trong vòng 02 tuần kể từ ngày bắt đầu học kỳ, nhưng không được phép rút học phí đối với học phần đã rút. Học viên tự ý bỏ học sẽ phải nhận điểm F. Học viên thực hiện rút học phần theo mã QR công bố trên trang web của Ban Quản lý đào tạo.

9. Học viên có học phần bắt buộc bị điểm F hoặc D, D+ phải đăng ký học lại học phần đó trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm C trở lên. Học viên có học phần tự chọn bị điểm F hoặc D, D+ phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học phần tự chọn tương đương khác. Học phần tương đương có điểm cao hơn sẽ được tính vào điểm trung bình tích lũy.

10. Học viên nộp học phí theo quy định của Học viện ngay sau khi hoàn tất đăng ký học phần.

Điều 11. Đánh giá kết quả học tập và tính điểm học phần

1. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần (rubric) được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Các rubric gồm 2 nhóm là rubric 1 (điểm kiểm tra hoặc điểm thực hành hoặc điểm tiểu luận/ semina/bài tập lớn, gọi chung là điểm đánh giá quá trình) và rubric 2 (điểm đánh giá cuối kỳ). Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) là tổng điểm của các rubric nhân với trọng số tương ứng của từng rubric, cụ thể như sau:

a) Điểm học phần = $(a \times \text{điểm của rubric 1}) + (b \times \text{điểm của rubric 2})$.

Trong đó: a - Trọng số của rubric 1; b - Trọng số của rubric 2

b) Đối với các học phần có từ 2 tín chỉ trở lên, trọng số của rubric 1 là 30% và trọng số của rubric 2 là 70%. Đối với học phần có 01 tín chỉ, thì trọng số của rubric 2 được tính chung là 100%.

c) Điểm học phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và điểm thang 4 như sau:

Bảng 2. Thang điểm quy đổi

TT	Thang điểm 10	Thang điểm 4		Loại Đạt/ không đạt
		Điểm chữ	Điểm số	
1	Từ 8,5 đến 10	A	4,0	Đạt
2	Từ 8,0 đến 8,4	B ⁺	3,5	
3	Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0	
4	Từ 6,5 đến 6,9	C ⁺	2,5	
5	Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0	
6	Từ 5,0 đến 5,4	D ⁺	1,5	Không đạt
7	Từ 4,0 đến 4,9	D	1,0	
8	Dưới 4,0	F	0	

Ngoài ra, thang điểm chữ còn có các loại điểm sau đây;

(1) Điểm H - Điểm hoãn thi. Trong vòng 2 năm, nếu học viên không đăng ký dự thi hết học phần, thì điểm H sẽ được chuyển thành điểm 0.

(2) Điểm R - Điểm rút học phần.

(3) Điểm M - Điểm miễn học phần.

2. Trong 1 học kỳ, Học viện tổ chức từ 2 đợt thi kết thúc học phần theo 2 khối học tập trong học kỳ. Lịch thi của mỗi lớp học phần chỉ được bố trí trong 1 đợt thi. Ban Quản lý đào tạo bố trí lịch thi kết thúc học phần và công bố trên website <http://daotao.vnua.edu.vn> 15 ngày trước khi thi, cụ thể như sau:

a) Thời gian thi của các học phần, môn học được thực hiện theo Quy định về Xây dựng, Quản lý và In sao đề thi của Học viện.

b) Giảng viên (bộ môn) lấy danh sách học viên đủ điều kiện dự thi của nhóm học phần trên website <http://daotao.vnua.edu.vn> để gọi học viên vào phòng thi.

c) Điều kiện dự thi kết thúc học phần: (1) Nộp học phí đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Học viện; (2) Tham dự lớp ít nhất 75% số tiết của học phần; và (3) Hoàn thành đầy đủ các yêu cầu học thuật của giảng viên phụ trách học phần.

3. Học viên phải nhận điểm F cho điểm thi kết thúc học phần khi vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Không đủ điều kiện dự thi.

b) Bị đình chỉ thi do vi phạm quy chế.

c) Nhờ người học hộ hoặc thi hộ.

4. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Căn cứ vào lịch thi hết học phần do ban Quản lý đào tạo lập, Bộ môn phụ trách học phần phân công và chỉ đạo cán bộ thực hiện công tác chuẩn bị đề thi, vật tư phòng thi, in sao đề thi, coi thi, chấm thi, nộp điểm thi, tiếp nhận và xử lý đơn phúc tra, khiếu nại điểm thi kết thúc học phần theo quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành. Trong trường hợp cần thiết, ban Quản lý đào tạo phối hợp với khoa chuyên môn tổ chức coi thi để trực tiếp giám sát việc thực hiện các quy định có liên quan.

b) Học viên dự thi kết thúc học phần phải tuân thủ các quy định sau:

(1) Đến đúng giờ ghi trong lịch thi, Học viên đến chậm 15 phút sau khi đã phát đề thi sẽ không được dự thi.

(2) Đeo thẻ học viên. Trường hợp không có thẻ học viên, học viên phải xuất trình giấy tờ tùy thân có dán ảnh (Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu/ Giấy xác nhận là học viên do Ban Công tác chính trị & công tác sinh viên cấp). Nếu không có một trong các giấy tờ trên, học viên không được dự thi.

(3) Không được mang tài liệu vào phòng thi (nếu đề thi không cho phép sử dụng tài liệu). Chỉ mang vào phòng thi bút viết, bút chì, thước kẻ, máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản.

(4) Ghi đầy đủ mã học viên, họ tên và các thông tin cần thiết vào giấy thi.

(5) Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ. Không viết bằng bút chì, mực đỏ. Chỉ làm bài vào tờ giấy thi do cán bộ coi thi quy định và đã có chữ ký của cán bộ coi thi.

(6) Bảo vệ bài làm của mình; nghiêm cấm mọi hành vi quay cốp, gian lận.

(7) Giữ trật tự khi làm bài, không được ra khỏi phòng thi trừ trường hợp đặc biệt khi được cán bộ coi thi cho phép.

(8) Chỉ được rời phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài đối với môn thi theo hình thức tự luận và không được ra ngoài đối với môn thi theo hình thức trắc nghiệm.

(9) Khi hết giờ, dừng làm bài và nộp bài làm cho cán bộ coi thi kể cả khi không làm được bài. Ký xác nhận số tờ giấy thi vào bản danh sách học viên dự thi khi nộp bài. Không được nộp giấy nháp thay giấy thi.

(10) Học viên không dự thi kết thúc học phần không được thi ở các ca sau và phải nhận điểm thi là 0.

(11) Học viên có thể đề nghị chuyển ca thi hoặc hoãn thi kết thúc phần nếu có lý do chính đáng, đề nghị phúc tra, khiếu nại điểm theo quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

5. Kết quả học tập của học viên được đánh giá theo từng học kỳ, năm học, dựa trên điểm học phần của các học phần trong chương trình đào tạo mà học viên đã học. Điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy (không tính điểm luận văn, đề án) được tính làm tròn đến 2 chữ số thập phân theo công thức sau:

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i ;

k_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

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

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

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

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

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập ngoài kế hoạch của Học viện.

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

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn, đề án có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

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

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

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường khoa nếu học viên không liên hệ với người hướng dẫn trong vòng 1 tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả thực hiện luận văn, đề án của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm trước Học viện về việc cho học viên bảo vệ luận văn, đề án.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định của Học viện.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Học viện.

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

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Học viện cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Học viện về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ.

7. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội theo quy định.

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

Điều 14. 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 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp 9 tín chỉ dưới hình thức đề án. Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 4,5 tháng.

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

a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; phù hợp với ngành hoặc lĩnh vực đào tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên;

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

c) Tuân thủ quy định của Học viện về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ

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

d) Luận văn được trình bày theo đúng quy định của Học viện.

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; phù hợp với ngành hoặc lĩnh vực đào tạo; 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 Học viện về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong đề án phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

d) Báo cáo đề án được trình bày theo đúng quy định của Học viện.

4. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Học viện. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính chung cả số học viên thực hiện luận văn và đề án); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

5. Trưởng khoa chuyên môn (sau đây gọi chung là Trưởng khoa) tổ chức cho học viên đăng ký đề tài luận văn, đề án vào cuối học kỳ thứ 2 của khóa học, chịu trách nhiệm về chuyên môn và tính không trùng lặp và sự phù hợp của đề tài luận văn, đề án với mã ngành và định hướng đào tạo; lập danh sách tên đề tài luận văn, đề án, người hướng dẫn, bộ môn quản lý học viên trình Giám đốc ra quyết định phê duyệt thông qua ban Quản lý đào tạo;

6. Trưởng Bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức cho học viên bảo vệ đề cương luận văn, đề án; đánh giá tiến độ thực hiện luận văn, đề án; thẩm định luận văn, đề án trước khi trình Học viện xét điều kiện bảo vệ luận văn, đề án; kiểm tra và hướng dẫn học viên trình bày luận văn, đề án đúng quy định tại Quy chế này. Biên bản thông qua đề cương, biên bản đánh giá tiến độ, biên bản thẩm định luận văn, đề án được nộp về ban Quản lý đào tạo trong vòng 1 tuần sau họp Bộ môn.

7. Học viên được đề xuất với người hướng dẫn, Trưởng Bộ môn và Trưởng khoa trình Giám đốc thông qua Ban Quản lý đào tạo về việc thay đổi đề tài luận

văn, đề án; bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn. Việc thay đổi phải bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

a) Đề tài luận văn, đề án có thể được thay đổi với điều kiện học viên còn tối thiểu 12 tháng được phép học tập và nghiên cứu tại Học viện;

b) Tên luận văn, đề án có thể được điều chỉnh nếu không làm thay đổi hướng nghiên cứu và được thực hiện chậm nhất trước 03 tháng tính đến ngày Học viện tổ chức họp xét điều kiện bảo vệ luận văn, đề án.

c) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 03 tháng tính đến ngày Học viện tổ chức họp xét điều kiện bảo vệ luận văn, đề án.

6. 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, đề án 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 (đối với định hướng nghiên cứu);

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

Điều 15. Đánh giá luận văn, đề án

1. Học viện tổ chức xét điều kiện bảo vệ luận văn, đề án vào tuần thứ 3 của các tháng 2, 5, 8, 11 hằng năm. Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận văn, đề án gồm: 01 đại diện Ban Giám đốc (là Chủ tịch Hội đồng), các ủy viên Hội đồng (là đại diện lãnh đạo các ban Quản lý đào tạo, Tài chính và Kế toán; đại diện lãnh đạo khoa chuyên môn có học viên được đề nghị xét điều kiện bảo vệ luận văn, đề án) và ủy viên thư ký (là cán bộ Ban Quản lý đào tạo). 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) Có đầy đủ các biên bản thông qua đề cương, báo cáo tiến độ, thẩm định luận văn, báo cáo đề án tại Bộ môn;

c) Đã nộp luận văn, báo cáo đề án được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

d) Có đơn đăng ký 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 tại khoản 2 Điều 14 của Quy chế này hoặc báo cáo đề án đạt các yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này;

đ) Không đang trong thời gian chịu kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận văn, đề án.

g) Đã nộp đầy đủ và đúng hạn học phí và hoàn thành các yêu cầu khác theo quy định của Học viện.

2. Hồ sơ bảo vệ luận văn, đề án và công nhận tốt nghiệp bao gồm:

a) Đơn đăng ký bảo vệ luận văn, đề án của học viên; Lý lịch khoa học của học viên; Bản sao công trình khoa học là kết quả nghiên cứu của luận văn đã công bố (nếu có) hoặc giấy xác nhận tính khả thi của đề án của thủ trưởng đơn vị được đề xuất triển khai đề án (nếu có) (đối với định hướng ứng dụng);

b) Biên bản họp bộ môn thông qua đề cương luận văn, đề án; Biên bản họp bộ môn đánh giá tiến độ thực hiện luận văn, đề án; Biên bản họp thẩm định luận văn, đề án tại Bộ môn; Nhận xét của giảng viên hướng dẫn;

c) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học; Bảng điểm bậc đại học; Bảng điểm các học phần bổ túc kiến thức; Bảng điểm bậc thạc sĩ; Quyết định giao đề tài luận văn, đề án, người hướng dẫn và bộ môn quản lý; Các quyết định điều chỉnh tên đề tài và người hướng dẫn (nếu có); Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, đề án;

d) Danh sách thành viên tham dự họp Hội đồng; Biên bản kiểm phiếu; Biên bản họp Hội đồng kèm theo Phụ lục; 05 phiếu điểm; Nhận xét của 2 phản biện; Đĩa DVD ghi âm và ghi hình toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ luận văn, đề án (nếu bảo vệ theo hình thức trực tuyến);

đ) Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận văn, đề án theo kết luận của Hội đồng có xác nhận của người hướng dẫn, Chủ tịch và Thư ký Hội đồng; Giấy xác nhận của Nhà xuất bản Học viện Nông nghiệp về việc đã nhận được bản luận văn, đề án hoàn thiện (bản in và bản điện tử) của học viên.

e) Bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ là minh chứng đạt trình độ ngoại ngữ Bậc 4 theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 của Quy chế này.

3. Ban Quản lý đào tạo chuẩn bị, thu nhận và tổng hợp hồ sơ theo khoản 2 của Điều này; trong đó, tài liệu tại điểm a thu nhận trực tiếp từ học viên trước khi bảo vệ, tài liệu tại điểm b tổng hợp từ Bộ môn. Tài liệu tại điểm d được hoàn thiện ngay sau khi kết thúc buổi họp Hội đồng đánh giá luận văn, đề án. Tài liệu tại điểm đ và e được thu nhập trực tiếp từ học viên sau khi bảo vệ luận văn, đề án để xét công nhận tốt nghiệp.

4. 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. Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn, đề án; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn, đề án theo quy định tại khoản 2 Điều 14 (đối với luận văn) và khoản 3 Điều 14 của Quy chế này (đối với đề án); đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà luận văn, đề án đặt ra.

5. Hội đồng đánh giá luận văn, đề án bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Học viện;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn, đề án quy định tại khoản 6 Điều 14 Quy chế này; trong đó chủ tịch và thư ký phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện; các thành viên hội đồng phải có bằng tiến sĩ (tối thiểu 24 tháng kể từ ngày công nhận học vị tiến sĩ hoặc ngày cấp bằng tiến sĩ) hoặc tiến sĩ khoa học hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ngành phù hợp hoặc am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài luận văn, đề án hoặc đã từng tham gia giảng dạy học phần chuyên môn trong chương trình đào tạo thạc sĩ từ 3 năm trở lên.

c) Người phản biện phải là người am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài luận văn, đề án hoặc có công trình khoa học 5 năm gần đây có nội dung liên quan đến đề tài luận văn, đề án hoặc đã từng tham gia giảng dạy các học phần chuyên môn trong chương trình đào tạo thạc sĩ từ 3 năm trở lên hoặc đã từng hướng dẫn 03 học viên thuộc ngành đó đã bảo vệ thành công luận văn, đề án. Người phản biện không được là đồng tác giả với người bảo vệ trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận văn, đề án (nếu có);

d) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn, đề án theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

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

6. Trường khoa đề xuất danh sách 7 thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận văn, đề án cho mỗi học viên đủ điều kiện bảo vệ luận văn, đề án trình Giám đốc phê duyệt thông qua ban Quản lý đào tạo. Ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm soạn thảo và trình Giám đốc ký các quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, đề án.

7. Trường khoa chịu trách nhiệm gửi giấy mời tham gia hội đồng cùng với quyền luận văn, báo cáo đề án và bản sao công trình khoa học là kết quả nghiên cứu của luận văn, đề án đã công bố hoặc giấy xác nhận tính khả thi của đề án của thủ trưởng đơn vị được đề xuất triển khai đề án (nếu có) trong vòng 7 ngày kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng; tổ chức để các hội đồng họp đánh giá luận văn, đề án trong thời hạn tối đa 60 ngày kể từ ngày quyết định thành lập Hội đồng có hiệu lực; phối hợp với ban Tài chính và Kế toán thanh toán thù lao cho các thành viên hội đồng theo quy định.

8. Ban Quản lý đào tạo có trách nhiệm bàn giao cho khoa chuyên môn tài liệu hồ sơ bảo vệ luận văn, đề án theo các điểm a, b, c khoản 2 của Điều này và thu nhận lại từ khoa chuyên môn các tài liệu đã bàn giao và tài liệu theo điểm d khoản 2 của Điều này trong vòng 1 tuần kể ngày ngày họp Hội đồng để hoàn thiện hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp trình độ thạc sĩ cho học viên và lưu trữ theo quy định hiện hành.

9. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 4 thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Học viện cùng hồ sơ hội đồng đánh giá.

10. Điểm chấm luận văn, đề án của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, bao gồm: Điểm nội dung luận văn, đề án tối đa 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học theo quy định hoặc cho tính khả thi của đề án được minh chứng bằng xác nhận của thủ trưởng đơn vị được đề xuất triển khai đề án (đối với định hướng ứng dụng). Điểm luận văn, đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, đề án làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn, đề án được xếp loại đạt khi có điểm lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

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

12. Nhà xuất bản Học viện Nông nghiệp có trách nhiệm kiểm duyệt cách trình bày quyền luận văn, báo cáo đề án theo quy định tại Quy chế này và bàn giao 01 quyền luận văn, báo cáo đề án đến trung tâm Thông tin – Thư viện Lương Định Của để lưu trữ theo quy định hiện hành; Công bố toàn văn luận văn, báo cáo đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) trên trang thông tin



điện tử của Học viện 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 16. 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, Học viện 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. Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định trên cơ sở đề nghị của Trưởng ban Quản lý đào tạo. Tác giả luận văn, đề án, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn, đề án không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Học viện thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

3. Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, đề án; sự phù hợp với ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, đề án; khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn, đề án;

4. Xử lý kết quả thẩm định luận văn, đề án không đạt yêu cầu

a) Nếu học viên chưa hết thời hạn học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này, thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn, đề án trước hội đồng thẩm định sau 3 tháng (không bảo vệ lần thứ 3 trước hội đồng thẩm định) hoặc được Giám đốc giao đề tài mới theo nguyện vọng của học viên được quy định tại khoản 7 Điều 14 của Quy chế này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, đề án, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả theo quy định hiện hành.

b) Nếu học viên hết thời hạn học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này, thì Giám đốc dừng việc cấp bằng thạc sĩ hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp theo quy định.

Điều 17. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1. Học viện tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trình độ thạc sĩ vào tuần thứ 3 của các tháng 2, 5, 8, 11 hằng năm. Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trình độ thạc sĩ, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng (là đại diện Ban Giám đốc), ủy viên thường trực (là đại diện lãnh đạo ban Quản lý đào tạo) và các ủy viên (là đại diện lãnh đạo các ban Tài chính và Kế toán, Công tác chính trị - Công tác sinh viên; đại diện lãnh đạo trung tâm Đảm bảo chất lượng; đại diện lãnh

đạo khoa chuyên môn có đào tạo trình độ thạc sĩ). Điều kiện để học viên được công nhận tốt nghiệp:

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

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 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 các chương trình đào tạo chất lượng cao của Học viện Nông nghiệp Việt Nam hoặc chương trình tiên tiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 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) Đã hoàn thiện hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 15;

d) Đã nộp học phí đầy đủ và đúng hạn; đã hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Học viện; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Học viện 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. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp do Giám đốc quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng ban Quản lý đào tạo, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng (là đại diện của Ban Giám đốc), ủy viên thường trực (là đại diện lãnh đạo ban Quản lý đào tạo) và các ủy viên (là đại diện lãnh đạo các ban Công tác chính trị và Công tác sinh viên, Tài chính và Kế toán, đại diện lãnh đạo trung tâm Đảm bảo chất lượng và đại diện lãnh đạo các khoa có đào tạo trình độ thạc sĩ). Hội đồng căn cứ vào điều kiện công nhận tốt nghiệp để xét và đề nghị Giám đốc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho các học viên đủ điều kiện.

3. Học viện cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Học viện tổ chức lễ bế giảng và trao bằng thạc sĩ vào tháng 3 và tháng 9 hằng năm.

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, hình thức đào tạo chính quy hay vừa làm vừa học.

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, Giám đốc 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 18. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Học viên đề nghị được nghỉ học đột xuất do sự kiện bất thường, hoãn thi, chuyển ca thi hết học phần thực hiện theo quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ ở Học viện và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

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

4. Học viên được Học viện 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.

5. Trưởng khoa chịu trách nhiệm tiếp nhận và xử lý giấy đề nghị nghỉ học đột xuất của học viên. Trưởng ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tiếp nhận và xử lý giấy đề nghị hoãn thi, chuyển ca thi hết học phần. Học viên viết giấy đề nghị được nghỉ học tạm thời hoặc thôi học có xác nhận của lãnh đạo khoa chuyên môn, lãnh đạo ban Công tác chính trị và công tác sinh viên và xác nhận đã nộp đủ học phí của ban Tài chính và Kế toán gửi ban Quản lý đào tạo trình Giám đốc ra quyết định cho phép nghỉ học tạm thời hoặc thôi học.

6. Trước khi hết thời gian được nghỉ học tạm thời, học viên phải viết giấy đề nghị được gia hạn thời gian nghỉ học tạm thời hoặc trở lại học tiếp tại Học viện chậm nhất 1 tuần trước thời gian đăng ký học phần cho học kỳ kế tiếp có xác nhận của nơi cư trú hoặc cơ quan cử đi học gửi Quản lý đào tạo trình Giám đốc ra quyết định cho trở lại học tiếp tại Học viện. Nếu không, học viên sẽ bị buộc thôi học do nghỉ quá thời gian cho phép.

Điều 19. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

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

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

c) Được sự đồng ý của thủ 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 cơ sở đào tạo đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong cùng một cơ sở đào tạo;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề nghị chuyển cơ sở đào tạo của học viên, trình Giám đốc ra quyết định cho phép học viên chuyển cơ sở đào tạo.

a) Học viên được phép chuyển đi khi:

(1) Học viên chuyển vùng cư trú hoặc công tác (có xác nhận của địa phương nơi cư trú mới hoặc cơ quan công tác mới);

(2) Không đang trong học kỳ cuối khóa;

(3) Không đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

(4) Có giấy đề nghị chuyển cơ sở đào tạo có xác nhận của Trường khoa;

(5) Hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với Học viện theo quy định.

(6) Có văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ sở đào tạo chuyển đến.

b) Học viên được tiếp nhận chuyển đến khi:

(1) Có giấy đề nghị chuyển cơ sở đào tạo có xác nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi;

(2) Quyết định cho phép học viên chuyển cơ sở đào tạo của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi kèm bảng điểm các học phần trình độ thạc sĩ đã tích lũy và bảng điểm các học phần bổ sung kiến thức (nếu có);

(3) Lý lịch học viên có xác nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi.

(4) Bản sao văn bằng đại học, minh chứng có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo quy định của Quy chế này.

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

4. Trường khoa chịu trách nhiệm thẩm định kết quả học tập và đề xuất chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy, trình Giám đốc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thông qua ban Quản lý đào tạo.

5. Học viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của Học viện nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

Điều 20. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Học viện được 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) Giám đốc và hiệu trưởng cơ sở đào tạo phối hợp 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. Ban Quản lý đào tạo, ban Hợp tác quốc tế và các khoa chuyên môn chịu trách nhiệm phối hợp đề xuất Giám đốc phê duyệt các chương trình trao đổi học viên, hợp tác trong đào tạo với các cơ sở đào tạo ở trong và ngoài nước theo mô hình 1 + 3, trong đó có 1 học kỳ đào tạo tại cơ sở đào tạo phối hợp và 3 học kỳ đào tạo tại Học viện, hoặc tương đương.

Điều 21. Xử lý vi phạm đối với học viên

1. Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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 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.

4. Người tham gia công tác tuyển sinh, người dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non hiện hành.

5. Người tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, hội đồng đánh giá luận văn, đề án nếu vi phạm Quy chế thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, đề án, tham gia hội đồng đánh giá luận văn, đề án trong thời hạn tối thiểu một năm hoặc bị xử lý kỷ luật theo các quy định và quy chế hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Xây dựng và thực hiện quy chế của Học viện

1. Căn cứ Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ và những quy định hiện hành khác có liên quan, Học viện giao cho các đơn vị:

a) Ban Quản lý đào tạo tham mưu xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trung tâm Đảm bảo chất lượng tham mưu thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Ban Khoa học và Công nghệ tham mưu xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo thạc sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

d) Trung tâm Đảm bảo chất lượng tham mưu tăng cường liên 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;

đ) Ban Quản lý đào tạo phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên dự tuyển các quy định liên quan đến chính sách tuyển sinh của Học viện;

e) Ban Quản lý đào tạo phổ biến, hướng dẫn cho học viên quy chế của Học viện 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;

g) Ban Thanh tra kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Học viện và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo;

2. Học viện 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 23. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Học viện 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 theo quy định hiện hành.

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

3. Học viện công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện 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. Học viện công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

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

b) Các quyết định mở ngành đào tạo;

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

5. Học viện thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện:

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)./.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Cường