

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
của Trường Đại học Lao động – Xã hội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 113/QĐ-BNV ngày 01/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;
Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Lao động – Xã hội.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 26/QĐ-ĐHLĐXH ngày 06 tháng 1 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội.

Điều 3. Các ông, bà trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính – Quản trị, trưởng phòng Quản lý đào tạo, trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Giám đốc Cơ sở II và trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử (để đăng tin);
- Lưu: VT, P. QLĐT.



Q. HIỆU TRƯỞNG

TS. *Phạm Ngọc Thành

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
Của Trường Đại học Lao động – Xã hội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 470/QĐ-DHLDXH ngày 13 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

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 của Trường Đại học Lao động - Xã hội (sau đây gọi tắt là Nhà trường/Trường), bao gồm: Tuyển sinh; chương trình đào tạo (CTĐT); tổ chức và quản lý đào tạo; đánh giá kết quả học tập; cấp bằng thạc sĩ; tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên; nhiệm vụ và quyền hạn của học viên và các chủ thể có liên quan; thanh tra, kiểm tra, giải quyết và xử lý các vi phạm trong đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân tham gia vào quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ tại trụ sở chính và Cơ sở II của Trường Đại học Lao động – Xã hội (nếu có).

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ do Nhà trường 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.

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 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 bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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 Trường.

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

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa: 02 năm học;

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

c) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học 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 Trường Đại học Lao động – Xã hội 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 có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường. 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.

4. Điều kiện, tiêu chí đánh giá, quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; điều kiện, quy trình sinh viên đăng ký học theo quy định tại khoản 2 Điều này; thời gian hiệu lực của kết quả học tập để xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ; các học phần (hoặc nhóm học phần) và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi theo đối tượng người học và chương trình đào tạo: Thực hiện theo quy định riêng của Trường.

Chương II TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

- a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; 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;
- 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; những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển theo quy định của Trường Đại học Lao động – Xã hội. Đối với các ngành quản trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lý.

3. Ứng viên đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm b khoản 1 Điều này khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

- a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn

ngữ nước ngoài;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do Nhà trường 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 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.

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

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm do Nhà trường quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành.

2. Phương thức tuyển sinh do Nhà trường quyết định bao gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Nhà trường 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 Trường ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, bao gồm những thông tin sau:

a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;

c) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;

d) Hồ sơ dự tuyển;

đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;

e) Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học;

g) Những thông tin cần thiết khác.

4. Nhà trường ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển khi đáp ứng đầy đủ yêu cầu đầu vào của Chương trình đào tạo kèm theo các minh chứng.

5. Một số quy định của Trường liên quan đến công tác tuyển sinh và công nhận học viên:

a) Kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh, phương thức tuyển sinh: Hàng năm Hội đồng tuyển sinh thạc sĩ của năm đó quyết định và đăng công khai trên website của Trường;

b) Quy trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển, kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào và công nhận học viên trúng tuyển: Thực hiện theo Thông báo tuyển sinh hàng năm;

c) Các chính sách ưu tiên trong tuyển sinh:

* Đối tượng ưu tiên

- Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

- Con liệt sĩ;

- Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

- Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại mục a nêu trên;

- 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.

* Mức ưu tiên

Người dự tuyển thuộc một hoặc nhiều diện ưu tiên được cộng 1 điểm (theo thang điểm 10) hoặc 0,4 điểm (theo thang điểm 4) vào tổng điểm xét tuyển hồ sơ.

d) Công tác lưu trữ, bảo mật trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển: Thực

hiện theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục;

đ) Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong công tác tổ chức tuyển sinh: Thực hiện theo quy định của Trường trong các quyết định về chức năng nhiệm vụ của các đơn vị; quy định về chế độ công tác của giảng viên và các quy định khác của Trường.

Chương III **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

Điều 7. Tổ chức các hoạt động giảng dạy, học tập

1. Địa điểm đào tạo là trụ sở chính hoặc Cơ sở II của Trường; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

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. 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 Trường và quy định tại các khoản từ khoản 4 đến khoản 10 của Điều này. Việc tổ chức đánh giá luận văn chương trình định hướng nghiên cứu thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này và tổ chức đánh giá học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khoá 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.

5. Nhà trường quy định quy trình học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo; khối lượng tín chỉ tối đa và tối thiểu trong mỗi học kỳ học viên được phép đăng ký nhưng tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học.

6. 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.

7. Nhà trường 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.

8. 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 10 và Điều 12 của Quy chế này.

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

10. Một số quy định của Nhà trường:

a) Tổ chức các hoạt động giảng dạy và học tập: Thực hiện theo quy định riêng của Trường;

b) Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên: *Thực hiện theo quy định về chế độ công tác của giảng viên và các quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị do Nhà trường ban hành;*

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên và các đơn vị chuyên môn, quản lý, hỗ trợ có liên quan

* Nhiệm vụ và quyền của học viên

- Nhiệm vụ và quyền của học viên thực hiện theo các quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

- Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp lần hai hoặc thực hiện luận văn, đề án mới hoặc gia hạn thời gian học tập theo quy định hợp pháp của Trường;

- Được đề nghị Nhà trường thay người hướng dẫn luận văn, đề án nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn, đề án;

* Nhiệm vụ của các đơn vị chuyên môn, quản lý, hỗ trợ có liên quan: *Thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị do Nhà trường ban hành;*

d) Việc lấy ý kiến phản hồi của người học: *Do phòng Quản lý chất lượng – Khoa học và Hợp tác quốc tế của Trường chủ trì thực hiện hàng năm hoặc học kỳ theo kế hoạch được phê duyệt.*

Điều 8. Đánh giá và tính điểm học phần đối với các học phần

1. Đối với mỗi học phần, học viên được đánh giá qua *tối thiểu hai điểm thành phần*, đối với các học phần có khối lượng 01 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá.

Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

2. Học viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Học viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu; *Học viên xin nghỉ ốm/cưới hỏi của cá nhân/người thân mất trong quá trình học và trong đợt thi, phải viết đơn xin phép đến phòng Quản lý đào tạo trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm/cưới hỏi của cá nhân/người thân mất, kèm theo minh của trạm y tế Trường/y tế địa phương/bệnh viện hoặc thiệp cưới hoặc giấy chứng tử. Sau khi học viên được xác nhận vắng thi có phép, đến đợt thi lại học viên phải làm đơn xin thi lại, thi bù nộp cho phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 01 tuần trước khi kỳ thi bắt đầu.*

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, được tính vào điểm trung bình chung học tập, bao gồm:

A+ (9,2 - 10), A (8,5 - 9,1);

B+ (7,7 - 8,4), B (7,0 - 7,6);

C+ (6,2 - 6,9), C (5,5 - 6,1);

b) Loại không đạt:

D+ (4,7 - 5,4), D (4,0 - 4,6);

F+ (2,0 - dưới 4,0), F (dưới 2,0).

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

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, đánh giá;

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

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

4. Học lại, thi và học cải thiện điểm:

a) Học viên có điểm học phần không đạt (D+ và D; F+ và F) phải đăng ký học lại theo quy định, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 5 Điều này. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Quy định về học lại

- Đối với học phần bắt buộc, học viên sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy cho đến khi đạt điểm A+, A; B+,

B; hoặc C+, C;

- Đối với học phần tự chọn, học viên sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo;

c) Học viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm và quy tắc tính điểm chính thức của học phần trong trường hợp điểm học lần sau thấp hơn: *Lấy điểm cao hơn để tính làm điểm chính thức của học phần.*

d) Để đăng ký học lại, học cải thiện điểm học viên phải viết đơn Đăng ký học lại, học cải thiện điểm nộp cho phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 01 tuần trước khi kỳ học bắt đầu.

5. Nhà trường quy định:

a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của học viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần;

b) Việc tổ chức thi, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường;*

c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, thực hành, thực tập và các học phần đặc thù khác: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường;*

d) Nhà trường không yêu cầu ngưỡng điểm đạt phải cao hơn quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tuy nhiên, trong mỗi mức xếp điểm bằng Chữ, Nhà trường đưa thêm mức điểm cộng (+);

đ) Nhà trường cho phép học viên thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt. Trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức tối đa là điểm C+; *Học viên phải làm đơn xin thi lại nộp cho phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 01 tuần trước khi kỳ thi bắt đầu.*

6. Quy định về đánh giá và tính điểm học phần

6.1. Nguyên tắc và yêu cầu của việc đánh giá và tính điểm học phần:

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b) Công bằng đối với tất cả học viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa và các hình thức đào tạo.

6.2. Đánh giá và tính điểm học phần:

a) Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

* *Trường hợp học phần có từ 02 tín chỉ trở lên:*

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi là *Điểm học phần*) được tính căn

cứ vào 02 điểm thành phần. Điểm thành phần thứ nhất gọi chung là *Điểm đánh giá bộ phận* và điểm thành phần thứ hai gọi chung là *Điểm đánh giá kết thúc học phần*. Trong đó:

- *Điểm đánh giá bộ phận*: Được căn cứ vào một số hay tất cả các hình thức đánh giá, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận. Điểm đánh giá bộ phận có trọng số là 40%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận được quy định trong Đề cương chi tiết học phần. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp cho điểm đánh giá bộ phận.

- *Điểm đánh giá kết thúc học phần*: Hình thức đánh giá kết thúc học phần có thể là một trong các hình thức sau: viết Tiểu luận, Vấn đáp, Trắc nghiệm khách quan, viết Tự luận, Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong Đề cương chi tiết học phần. Điểm đánh giá kết thúc học phần có trọng số là 60%. Việc tổ chức đánh giá kết thúc học phần: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường*.

- Nhà trường quy định việc tổng hợp đánh giá học phần chỉ thực hiện khi các điểm thành phần không có điểm liệt. Điểm liệt là điểm < 1 tính theo thang điểm 10. Trường hợp có một trong hai điểm thành phần hoặc cả hai điểm thành phần là điểm liệt thì Điểm tổng hợp đánh giá học phần ghi là F+ hoặc F. Điểm trung bình cộng của điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm tổng kết của học phần.

b) Đối với học phần thực hành:

- Học viên phải tham gia đầy đủ các bài thực hành.

- Điểm của các bài thực hành tính theo thang điểm 10. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành. Số bài thực hành được quy định trong Đề cương chi tiết học phần.

- Giảng viên phụ trách học phần thực hành trực tiếp cho điểm đánh giá từng bài thực hành và tính điểm của học phần thực hành.

- Không tổ chức đánh giá kết thúc học phần thực hành.

Điều 9. Hướng dẫn luận văn

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 đến 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 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;

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 Trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

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

4. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn:

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

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

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

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

5. Một số nội dung thực hiện theo quy định chi tiết của Trường:

a) Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn:

- Hướng dẫn học viên xây dựng thực hiện kế hoạch thực hiện luận văn;
- Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của luận văn;

- Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: (i) đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Khoản 3, Điều này; (ii) Sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định phân công người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

- Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều này;

b) Việc giao đề tài và người hướng dẫn luận văn; thay đổi đề tài, người hướng dẫn; thời gian thực hiện luận văn: Thực hiện theo quy định riêng của Trường;

c) Yêu cầu về nội dung chuyên môn, cấu trúc, hình thức và bảo đảm liêm chính học thuật đối với luận văn: Thực hiện theo quy định riêng của Trường.

Điều 10. Đánh giá luận văn

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

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

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

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

c) Người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên nhưng không được cho điểm đánh giá; cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia hội đồng.

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

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

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

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

4. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số 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 Trường.

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

6. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn 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.

7. 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.

8. Quy định chi tiết về tiêu chí và quy trình đánh giá luận văn; các quy định khác liên quan đến đánh giá luận văn: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường.*

Điều 11. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu

cầu quản lý, Nhà trường quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

2. Hội đồng thẩm định luận văn có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham gia hội đồng thẩm định.

3. Nhà trường quy định về việc thành lập hội đồng thẩm định luận văn; quy trình họp hội đồng và xử lý kết quả thẩm định luận văn như sau:

a) Thành lập hội đồng thẩm định luận văn

- Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, phòng Quản lý Đào tạo phối hợp với khoa chuyên môn đề xuất thành lập hội đồng thẩm định chất lượng luận văn;

- Thành phần hội đồng thẩm định luận văn thực hiện theo khoản 2 Điều này.

b) Quy trình thẩm định luận văn được thực hiện theo quy trình đánh giá luận văn quy định tại Khoản 8 Điều 10 của Quy chế này;

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

- Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Nhà trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

c) Xử lý kết quả thẩm định luận văn

* Trường hợp luận văn đạt yêu cầu: Căn cứ kết luận của hội đồng thẩm định luận văn, phòng Quản lý đào tạo đề xuất với Hiệu trưởng:

- Trường hợp luận văn chưa bảo vệ: Cho phép học viên được bảo vệ luận văn trước hội đồng đánh giá luận văn;

- Trường hợp luận văn đã được bảo vệ và có kết quả đạt yêu cầu: Công nhận kết quả và cấp bằng thạc sĩ cho học viên theo quy định.

* Trường hợp luận văn không đạt yêu cầu:

- Căn cứ kết luận của hội đồng thẩm định luận văn, phòng Quản lý đào tạo đề xuất Hiệu trưởng dừng việc bảo vệ trước hội đồng đánh giá luận văn (trường hợp chưa bảo vệ); dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có).

- Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 17 thì quyền và trách nhiệm của học viên được thực hiện như sau:

+ Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định

tại Khoản 8 Điều 10 của Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 03 tháng;

+ Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 2, Điều 3 Quy chế này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Khoản 2 Điều này;

- Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện và bảo vệ đề tài mới hoặc gia hạn thời gian học tập do học viên tự chi trả.

Điều 12. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây 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 liên chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

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

5. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có ít nhất 03 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Trường hợp hội đồng có hơn 03 thành viên, người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên, nhưng không được cho điểm đánh giá. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt chủ tịch, thư ký và 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 Trường.

6. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

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

8. Quy định về hướng dẫn, đánh giá đề án: *Thực hiện theo quy định riêng của Trường.*

Thẩm định đề án thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

Điều 13. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

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

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

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

2. Nhà trường 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 đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

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

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

5. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, Hiệu trưởng cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

6. Quy định về cách tính điểm trung bình toàn khóa, quy trình xét và công nhận tốt

nghiệp; việc bảo lưu, cấp giấy công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp: *Thực hiện theo quy định đối với đào tạo trình độ đại học của Trường.*

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 14. Nghỉ học tạm thời, thôi học, gia hạn học tập

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

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

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

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

4. Quy định về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học tập, cho thôi học và gia hạn học tập; việc bảo lưu và chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên xin thôi học:

- Học viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời, xin thôi học viết đơn đề nghị gửi phòng Công tác sinh viên – Thư viện để trình Hiệu trưởng ra quyết định;
- Học viên có nguyện vọng được trở lại tiếp tục học tập tại Trường viết đơn đề nghị gửi phòng Công tác sinh viên – Thư viện để trình Hiệu trưởng ra quyết định, chậm nhất 01 tuần trước khi bắt đầu kỳ học mới;
- Học viên đã xin thôi học có nguyện vọng được chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy viết đơn đề nghị gửi phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Học viên có nguyện vọng gia hạn thời gian học tập đơn gửi phòng Quản lý đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 15. 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 trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách Cơ sở/phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong Trường;

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. 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.

3. Điều kiện, quy trình và thủ tục chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo: Thực hiện theo quy định đối với đào tạo trình độ đại học của Trường.

Điều 16. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Nhà trường thực hiện trao đổi học viên với cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) theo các yêu cầu sau của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Chỉ trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo các ngành đào tạo ở trình độ thạc sĩ đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép đào tạo;

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

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

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

3. Điều kiện, quy trình thực hiện trao đổi học viên; công nhận tín chỉ học viên đã tích lũy khi thực hiện chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo phối hợp thực hiện theo quy định riêng của Trường và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 17. 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.
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. Các trường hợp vi phạm khác sẽ được xử lý theo các quy định liên quan đối với đào tạo trình độ đại học của Trường.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Xây dựng và thực hiện quy chế của Trường

1. Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, Nhà trường tổ chức xây dựng và ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy trình ban hành văn bản.
2. Nội dung Quy chế của Nhà trường cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng, không trái với những quy định của Quy chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
3. Quy chế này và các quy định liên quan đến chính sách tuyển sinh của Nhà trường được phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên dự tuyển.
4. Quy chế này và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên được phổ biến, hướng dẫn cho học viên khi bắt đầu khóa học.
5. Nhà trường tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo.
6. Nhà trường 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 19. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

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

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

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

- a) Quy chế của Nhà trường, 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. Nhà trường thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường:

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

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

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng đối với các khoá tuyển sinh từ năm 2025. Những khóa tuyển sinh trước đây áp dụng theo quy chế cũ.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Ban Giám hiệu (qua phòng Quản lý đào tạo) để xem xét, quyết định. ✓

Q. HIỆU TRƯỞNG

TS. Phạm Ngọc Thành

PHỤ LỤC

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ VĂN BẰNG HOẶC CHỨNG CHỈ
NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3 VÀ BẬC 4 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ
6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 470/QĐ-ĐHLĐXH ngày 13 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Đại học Lao động – Xã hội)*

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