

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

Số: 41 /QĐ-ĐHCN

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

Hà Nội, ngày 06 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 04/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4811/QĐ-BCT ngày 29/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Công thương Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội;

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;

Xét đề nghị của ông Giám đốc Trung tâm Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Đào tạo Sau đại học, Trưởng các đơn vị đào tạo, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, SDH.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Trần Đức Quý

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI
HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 41 /QĐ-ĐHCN ngày 06 tháng 01 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ tại nhằm cụ thể hóa các quy định của Quy chế về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Khoa, Trung tâm, Trường (sau đây gọi chung là Đơn vị đào tạo) thuộc, trực thuộc Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội (sau đây gọi là Trường), các tổ chức và cá nhân liên quan trong quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.

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 Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo 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 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. (Danh mục ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra được quy định tại Phụ lục của Quy chế này).

5. Chương trình đào tạo phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuẩn chương trình đào tạo, xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

6. Chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ 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 bao gồm hình thức chính quy và vừa làm vừa học, áp dụng chương trình định hướng ứng dụng.

2. Đối với mỗi hình thức đào tạo, Trường cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho từng chương trình đào tạo để định hướng cho học viên.

3. Khối lượng học tập và thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi học phần trong chương trình đào tạo được xác định bằng số tín chỉ.

b) Chương trình đào tạo thạc sĩ định hướng ứng dụng gồm 60 tín chỉ đối với người có trình độ thuộc ngành phù hợp.

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

d) Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ, đối với hình thức đào tạo chính quy là 1,5 năm (18 tháng) tính từ thời điểm công nhận học viên, gồm 03 học kỳ; đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học là 2,0 năm (24 tháng) tính từ thời điểm công nhận học viên, gồm 04 học kỳ.

e) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học được quy định trong Quy chế này và 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) của Trường 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. 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 của Trường;

b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C trở lên theo thang điểm chữ, từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 và từ 2,0 trở lên theo thang điểm 4;

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

4. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này gồm các bước sau:

Bước 1: Đầu khóa học, căn cứ vào chương trình đào tạo, học viên làm đơn

đề nghị xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ học phần đã tích lũy cùng các minh chứng nộp tại Trung tâm Đào tạo Sau đại học.

Bước 2: Hội đồng xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ. (Hội đồng xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ được thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng nhà trường (sau đây gọi là Hiệu trưởng) bao gồm: Chủ tịch, thư ký và các ủy viên, số lượng thành viên của Hội đồng và số lượng thành viên là ủy viên do Hiệu trưởng quyết định).

Bước 3: Hiệu trưởng ký quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

Bước 4: Thông báo kết quả xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ cho học viên.

Bước 5: Nhập điểm học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên vào hệ thống quản lý.

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;

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; 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. Hội đồng chuyên môn của Đơn vị đào tạo xem xét đề nghị Trưởng đơn vị đào tạo đề xuất danh sách thí sinh học bổ sung (nếu cần thiết), Hiệu trưởng quyết định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển.

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 Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội cấp trong thời gian không quá 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển 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 Bạc 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 Bạc 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.

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 Bạc 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 Trường quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện đảm bảo chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành.

2. Phương thức tuyển sinh cho từng năm tuyển sinh do Trường quyết định, bao gồm xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển;

Căn cứ vào tình hình thực tế, việc đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào có thể do Trường tổ chức thực hiện. Quy trình tổ chức đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào của người dự tuyển được quy định trong văn bản riêng của Trường.

Việc tổ chức xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp xét tuyển và thi tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào phải đảm bảo đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển.

Phương thức tuyển sinh trực tuyến có thể được áp dụng khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo 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;

f) Thời gian và phương thức nhận hồ sơ.

4. Quy trình xét tuyển

Bước 1: Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học lập kế hoạch xét tuyển;

Bước 2: Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh chuẩn bị dữ liệu cho việc xét hồ sơ đủ điều kiện dự tuyển (danh sách thí sinh dự tuyển đủ điều kiện, minh chứng hồ sơ, mẫu biểu đánh giá phục vụ cho xét tuyển);

Bước 3: Hội đồng tuyển sinh tổ chức họp xét tuyển theo kế hoạch;

Bước 4: Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh lập danh sách thí sinh trúng tuyển và quyết định trúng tuyển trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký;

Bước 5: Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học thông báo cho thí sinh trúng tuyển nhập học.

5. Điều kiện trúng tuyển xét tuyển:

a) Căn cứ số lượng hồ sơ đủ điều kiện đăng ký xét tuyển, tổng chỉ tiêu tuyển sinh của Trường, chỉ tiêu theo ngành đào tạo, Hiệu trưởng quyết định số lượng và tỷ lệ (%) chỉ tiêu xét tuyển;

b) Căn cứ tỷ lệ chỉ tiêu xét tuyển theo từng ngành sẽ lấy từ trên xuống theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học trình độ đại học;

c) Trường hợp có nhiều thí sinh cùng mức điểm xét tuyển thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên:

- Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy định tại khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới và mục d khoản 1 Điều 17 của Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT về 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 đào tạo.

- Điểm của tạp chí nếu thí sinh có công trình công bố khoa học trên tạp chí;

- Tham gia đề tài nghiên cứu khoa học: Cấp nhà nước, Cấp bộ/Tỉnh, cấp trường (theo thứ tự ưu tiên theo cấp đề tài);

- Người dân tộc thiểu số;

- Bản thân là thương binh, bệnh binh; là con đẻ của người liệt sĩ, thương binh.

d) Với công dân nước ngoài trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó và thực hiện theo Quy chế hiện hành khác về quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam.

6. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

a) Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập gồm các thành viên như sau:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;

- Phó chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

- Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc phó đơn vị quản lý đào tạo sau đại

học;

- Các ủy viên: Các Trưởng hoặc Phó trưởng đơn vị (phòng, khoa, bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh;

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

- Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;

- Giải quyết các thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

- Tổng kết công tác tuyển sinh, quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

- Thành lập Ban thư ký và các Ban chuyên môn được quy định tại mục g và h của khoản 6 Điều này để giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trong việc thực hiện công tác tuyển sinh. Trưởng các Ban chuyên môn phải là thành viên của Hội đồng tuyển sinh.

e) Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

f) Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

g) Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

- Thành phần Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh trường gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên (cán bộ, chuyên viên đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, đơn vị khảo thí, đơn vị đào tạo và các phòng/trung tâm có liên quan)

- Công bố các thông tin liên quan đến điều kiện, hồ sơ, thời gian, địa điểm đăng ký dự tuyển trên trang thông tin điện tử của Nhà trường;

- Chuẩn bị dữ liệu cho việc xét hồ sơ đủ điều kiện dự tuyển;

- Lập danh sách và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển;

- Chuẩn bị mẫu biểu phục vụ cho xét tuyển, thi tuyển, đánh giá năng lực;

- Dự kiến phương án trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh quyết định;

- Lập danh sách thí sinh trúng tuyển và quyết định trúng tuyển trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký quyết định;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

h) Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chuyên môn

Ban chuyên môn thực hiện các công việc của công tác tuyển sinh theo phương thức thi tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn được quy định trong văn bản riêng của Trường về tổ chức thi tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào.

7. Việc tổ chức thi tuyển được Trường quy định ở văn bản riêng đảm bảo đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Trường;

b) Nhà trường gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày;

c) Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo kèm theo các minh chứng.

9. Hoạt động kiểm tra, thanh tra và giám sát tuyển sinh:

- Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Trường.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các bước công việc trong công tác tuyển sinh tại Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường

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

10. Công tác lưu trữ, bảo mật trong tổ chức thi tuyển và xét tuyển thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Trường, được cụ thể hóa theo văn bản riêng của Trường.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 7. Quy định chung về tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập

1. Địa điểm đào tạo tại các cơ sở chính của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội; 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. 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. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo. Kế hoạch năm học thể hiện mốc thời gian chính của hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả các hình thức, chương trình đào tạo, được công bố tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có hai (2) học kỳ. Kế hoạch học

kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp, trực tuyến, kết hợp trực tiếp và trực tuyến), lịch học, lịch thi của từng học phần và các nội dung khác được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học tập học kỳ phải được xây dựng và công bố chậm nhất là 02 tuần trước khi học kỳ bắt đầu với đầy đủ các thông tin cần thiết, đảm bảo thuận tiện cho học viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

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.

5. Học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo qua hệ thống đại học điện tử đảm bảo 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. Trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến 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; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp; tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng phương thức trực tuyến.

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 học phần đề án tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

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

10. Việc phân công giảng dạy được thực hiện theo quy trình của Trường.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của học viên, tạo điều kiện và động lực để học viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Tổ chức lớp học

a) Lớp học phần được tổ chức cho từng học phần. Trước khi tổ chức cho học viên đăng ký học tập mỗi lớp học phần phải có tối thiểu các thông tin về: mã

lớp học phần, mã học phần, tên học phần, số tín chỉ của học phần, thời gian học tập, địa điểm học tập, giảng viên, đồng giảng, trợ giảng (nếu có);

b) Phối hợp với đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, Trường đơn vị đào tạo phân công giảng viên, đồng giảng, trợ giảng (nếu có) mỗi lớp học phần theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Lớp học phần được thành lập khi có số lượng học viên tối thiểu đã đăng ký vào lớp như sau:

- 30 học viên đối với những học phần cơ sở ngành và 10 học viên đối với những học phần chuyên ngành và các học phần chỉ có nội dung thực hành, thí nghiệm, học phần ngoại ngữ hoặc học phần chuyên môn giảng dạy bằng ngoại ngữ;

- Nếu số lượng học viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức; học viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu trong học kỳ;

- Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định;

d) Lớp học phần Thực tập, Đề án tốt nghiệp, không quy định số lượng học viên tối thiểu.

3. Lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập:

a) Nhà trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với lớp học phần thông qua Hệ thống quản lý đào tạo của Trường;

b) Thời điểm lấy ý kiến: Sau khi đánh giá kết thúc học phần;

c) Kết quả lấy ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, được công khai tới cán bộ, viên chức, giảng viên và học viên liên quan trên hệ thống quản lý đào tạo của Trường.

Điều 9. Đánh giá, tính điểm học phần và điểm trung bình chung

1. Đối với mỗi học phần, học viên được đánh giá tối thiểu qua hai loại điểm thành phần bao gồm điểm đánh giá thường xuyên và điểm đánh giá kết thúc học phần (đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá, học phần từ 04 tín chỉ trở lên bắt buộc phải có thêm điểm thi giữa học phần). Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, bao gồm: điểm làm bài tập; điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia các hoạt động học tập trên lớp; điểm đánh giá phần thực hành, thí nghiệm; điểm thi giữa học phần (nếu có); điểm đánh giá kết thúc học phần (thi kết thúc học phần hoặc báo cáo tiểu luận, bài tập lớn, đồ án/dự án). Việc lựa chọn số lượng, phương pháp, hình thức đánh giá và trọng số để tính điểm học phần của các điểm đánh giá thành phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần, trong đó:

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc học phần có lý thuyết và thực hành/thí nghiệm/tiểu luận/bài tập lớn/đồ án/dự án: Điểm đánh giá kết thúc học phần có trọng số không dưới 50%;

b) Đối với các học phần thực hành/thí nghiệm: Điểm học phần là trung

bình có trọng số của điểm đánh giá các bài thực hành/thí nghiệm hoặc các chuẩn đầu ra học phần nếu có điểm đánh giá kết thúc học phần thì trọng số không dưới 30%;

c) Đối với các học phần dự án, đồ án, thực tập: Điểm đánh giá kết thúc học phần có trọng số không dưới 70%

- Điểm thường xuyên được làm tròn đến 0,5.

- Điểm đánh giá kết thúc học phần được làm tròn đến 0,5.

- Điểm học phần: Là trung bình cộng của điểm trung bình các điểm trong kỳ và điểm đánh giá kết thúc học phần theo hệ số của từng loại điểm. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10 (từ 0 ÷ 10), làm tròn đến một chữ số thập phân và chuyển sang thang điểm chữ để tính điểm trung bình học kỳ, trung bình tích lũy.

2. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đề án tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi đánh giá trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

3. 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 bổ sung và được tính điểm lần đầu. Đối với thi kết thúc học phần, trong 10 ngày làm việc kể từ ngày thi, những học viên vắng mặt có lý do chính đáng phải làm đơn (kèm theo hồ sơ minh chứng cho lý do vắng mặt) ký xác nhận của đơn vị quản lý đào tạo sau đại học để được tham dự kỳ thi bổ sung. Thời gian tổ chức đợt thi bổ sung do đơn vị quản lý đào tạo sau đại học quy định nhưng phải đảm bảo hoàn thành kết quả thi đợt bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều này. Học viên vắng mặt ở kỳ thi chính được bố trí dự thi ở kỳ thi bổ sung nhưng không tham dự sẽ nhận điểm 0 là điểm đánh giá kết thúc học phần.

4. Đánh giá học phần đề án tốt nghiệp được quy định tại Điều 10 Quy chế này.

5. Kết quả các hoạt động nghiên cứu khoa học được ghi nhận và quy đổi tối đa 1,0 điểm thang điểm 10 của các điểm thành viên trong hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp.

6. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được 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, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B⁺: từ 7,7 đến 8,4;

B: từ 7,0 đến 7,6;

C⁺: từ 6,2 đến 6,9;

C: từ 5,5 đến 6,1;

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,5 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 5,5.

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

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra. Trong 02 học kỳ tiếp theo, học viên có điểm I phải trả xong các nội dung còn nợ để được chuyển điểm. Nếu không hoàn thành học viên phải nhận điểm 0 đối với các điểm đánh giá bộ phận còn thiếu;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu. Điểm X được áp dụng đối với những học phần mà đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của học viên từ Giảng viên giảng dạy; trong 01 học kỳ tiếp theo, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm hoàn thiện các nội dung để được chuyển điểm;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ. Điểm R được áp dụng cho những học phần được miễn học và công nhận tín chỉ khi học viên chuyển từ trường khác đến, học trước hoặc chuyển ngành học khác;

e) Học viên có điểm I và điểm X sau khi hoàn thiện, chuyển điểm được tính lần đầu và dùng để tính điểm trung bình tích lũy.

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

a) Học viên có học phần không đạt phải đăng ký học lại, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 7 Điều này; điểm học lần cuối là điểm chính thức của học phần;

b) Học viên được quyền đăng ký học lại, học đổi (đối với các học phần tự chọn) các học phần đạt để cải thiện điểm. Điểm cao nhất trong các lần học sẽ được dùng để tính điểm trung bình học kỳ, trung bình tích lũy. Trường không giới hạn số lần đăng ký học lại hoặc học đổi trong thời gian học viên được phép hoàn thành chương trình theo quy định. Học viên có thể đăng ký học lại, học đổi trong học kỳ theo kế hoạch tổ chức đào tạo của Trường. Thủ tục đăng ký học lại, học đổi giống như đối với đăng ký một học phần mới;

c) Lưu học sinh được phép đăng ký đánh giá lại bài đánh giá kết thúc học phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần được giới hạn tối đa ở mức điểm C⁺ sau khi đánh giá lại. Thời gian tiếp nhận đề nghị đánh giá lại bài đánh giá kết thúc học phần của học viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm học phần. Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học tiếp nhận giải quyết đề nghị của học viên; cập nhật kết quả vào Hệ thống quản lý đào tạo của Trường sau khi đánh giá lại trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm học phần.

8. Cách tính điểm trung bình

8.1. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số tương ứng theo thang từ 0 tới 4 như sau:

- A quy đổi thành 4;
- B⁺ quy đổi thành 3,5;
- B quy đổi thành 3;
- C⁺ quy đổi thành 2,5;
- C quy đổi thành 2;
- F quy đổi thành 0.

8.2. Điểm trung bình tích lũy là điểm trung bình của những học phần trong chương trình đào tạo dùng để tính điểm mà học viên đã học và đạt từ đầu khóa học tính theo điểm học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

8.3. Một số quy định khác:

a) Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của học viên;

b) Nếu số lượng học phần trong nhóm tự chọn mà học viên tích lũy lớn hơn số lượng học phần quy định phải tích lũy trong nhóm tự chọn, sẽ dùng điểm các học phần cao nhất, đủ số lượng học phần và số tín chỉ theo quy định của nhóm để tính điểm trung bình tích lũy;

c) Những học phần học viên đã được miễn học và công nhận tín chỉ nhưng học viên đăng ký học, được đánh giá Đạt sẽ dùng để tính điểm trung bình tích lũy;

d) Trường hợp học viên không dùng hoặc dùng điểm của học phần khác để tính điểm trung bình tích lũy được quy định tại điểm b, điểm c khoản 8.3 Điều này phải làm đơn gửi Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học trước thời điểm xét công nhận tốt nghiệp 07 ngày làm việc để tổng hợp và trình hội đồng xét tốt nghiệp.

Điều 10. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án tốt nghiệp

1. Học viên phải thực hiện đề án tốt nghiệp 9 tín chỉ. Học viên thực hiện đề án tốt nghiệp trong thời gian ít nhất 03 tháng.

2. Đề án tốt nghiệp 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 tốt nghiệp 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 Trường về liêm 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 tốt nghiệp, 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; trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

5. Điều kiện để học viên được bảo vệ đề án tốt nghiệp:

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

b) Đã nộp đề án tốt nghiệp, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

c) Đã hoàn thành các yêu cầu khác theo quy định của Trường như tài chính, tài sản, thư viện,...

6. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp 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.

7. Điểm chấm đề án tốt nghiệp của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung đề án tốt nghiệp tối đa 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu khoa học tối đa 1,0 điểm cho những đề án tốt nghiệp mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm đề án tốt nghiệp là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá đề án tốt nghiệp, làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án tốt nghiệp đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

8. Trong trường hợp đề án tốt nghiệp 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.

9. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn báo cáo đề án tốt nghiệp (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 cổng 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.

10. Thẩm định đề án tốt nghiệp

a) Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng đề án tốt nghiệp;

b) Hội đồng thẩm định đề án tốt nghiệp có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp; các thành viên hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp không tham gia hội đồng thẩm định;

c) Quy định chi tiết về việc thành lập hội đồng thẩm định đề án tốt nghiệp; Quy trình họp hội đồng và xử lý kết quả thẩm định đề án tốt nghiệp được quy định ở văn bản riêng của Trường.

Điều 11. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, học viên và các đơn vị chuyên môn, quản lý, hỗ trợ có liên quan

1. Tiêu chuẩn giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

a) Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài đề án tốt nghiệp;

b) Giảng viên phải có những tiêu chuẩn sau đây:

- Tiêu chuẩn về nhân thân, đạo đức và sức khỏe: Là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Tiêu chuẩn về trình độ:

+ Có bằng tiến sĩ hoặc GS, PGS đối với giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết, hướng dẫn đề án tốt nghiệp và tham gia các hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp; Người có bằng tiến sĩ được tham gia giảng dạy, hướng dẫn đề án tốt nghiệp và tham gia Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp sau 12 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.

+ Có bằng thạc sĩ trở lên đối với các giảng viên giảng dạy học phần thực hành, thực tập, chuyên đề thực tế.

2. Trách nhiệm và quyền của giảng viên

a) Được phân công giảng dạy theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ; được quyền đề nghị phân công giảng viên dạy thay, đề nghị đổi giờ trong trường hợp bất khả kháng không thể tham gia giảng dạy được;

b) Thông báo cho học viên về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp (phương thức), kế hoạch dạy học và đánh giá kết quả học tập ngay trong buổi học đầu tiên của lớp học phần;

c) Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập một cách khách quan theo đúng đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn dạy học, hướng dẫn đánh giá kết quả học tập, thời khóa biểu và lịch giảng dạy đã được phê duyệt. Công bố kết quả học tập cho học viên và nhập kết quả học tập lên Hệ thống quản lý đào tạo của Trường trước khi đánh giá kết thúc học phần;

d) Hướng dẫn học viên xây dựng kế hoạch tự học tập, phương pháp học tập, nghiên cứu phù hợp với điều kiện học tập; Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc trong quá trình học viên tự học, chuẩn bị bài và làm bài tập;

e) Thực hiện đúng các quy định về hồ sơ giảng viên;

f) Chủ trì, điều phối hoạt động của trợ giảng (nếu có), của chuyên gia được Trường mời đồng giảng (nếu có) theo đúng đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn dạy học, hướng dẫn đánh giá kết quả học tập, thời khóa biểu và lịch giảng dạy đã được phê duyệt;

g) Viên chức, người lao động được phân công làm trợ giảng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên trong giảng dạy, giúp giảng viên trong việc phụ đạo, hướng dẫn chuẩn bị bài, làm bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành; kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập của học viên.

h) Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn đề án tốt nghiệp cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

- Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch đề tài đề án tốt nghiệp được phân công;

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

- Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Quy chế này; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử 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 đề án tốt nghiệp của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ đề án tốt nghiệp nếu thấy đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy chế này.

3. Trách nhiệm và quyền của học viên

- Được giảng viên công bố thông tin về mục tiêu, nội dung, kế hoạch dạy học và các hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học phần ngay trong buổi học đầu tiên của lớp học phần;

- Tham gia học tập, đánh giá kết quả học tập theo đúng thời khóa biểu và hướng dẫn của giảng viên được phân công giảng dạy lớp học phần;

- Được tôn trọng, đối xử bình đẳng trong quá trình học tập và đánh giá kết quả học tập;

- Được đánh giá và tính điểm học phần trừ các trường hợp sau:

- Đối với học phần chỉ có lý thuyết hoặc học phần có cả lý thuyết và đồ án, dự án, tiểu luận, bài tập lớn: Học viên vắng mặt trên lớp quá 30% số giờ học lý thuyết không được tham dự đánh giá kết thúc học phần, nhận điểm F là điểm học phần;

- Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành, thí nghiệm: Học viên vắng mặt trên lớp quá 30% số giờ học lý thuyết hoặc giờ học thực hành, thí nghiệm sẽ không được tham dự đánh giá kết thúc học phần, nhận điểm F là điểm học phần;

- Đối với các học phần Thực hành, Thí nghiệm: Học viên vắng mặt giờ học thực hành, thí nghiệm phải nhận điểm F là điểm học phần;

- Đối với các học phần Tiểu luận, Bài tập lớn, Đồ án/Dự án: Học viên không báo cáo kết quả quá trình thực hiện hoặc không hoàn thành nhiệm vụ theo tiến độ thực hiện Tiểu luận, Bài tập lớn, Đồ án/Dự án quy định trong Đề cương chi tiết học phần hoặc yêu cầu trong Phiếu giao Tiểu luận, Bài tập lớn, Đồ án/Dự án sẽ không được tham dự đánh giá kết thúc học phần, nhận điểm F là điểm học phần;

- Được giảng viên thông báo kết quả học tập và có thể tra cứu kết quả học tập từ Hệ thống quản lý đào tạo sau 07 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện bài kiểm tra, đánh giá;

- Được phúc tra, khiếu nại kết quả học tập trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả;

- Học viên có quyền và trách nhiệm đóng góp ý kiến phản hồi về các điều

kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với các lớp học phần đã tham gia học tập theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy chế này.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học

a) Phối hợp với cá nhân, đơn vị liên quan xác định chỉ tiêu và tổ chức tuyển sinh;

b) Phối hợp với các đơn vị đào tạo mở ngành đào tạo mới, xây dựng và phát triển chương trình đào tạo;

c) Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo Quy định này;

d) Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định;

đ) Trình Hiệu trưởng quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành;

e) Phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục & Đào tạo công nhận;

f) Phối hợp các đơn vị liên quan công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường về các hoạt động liên quan đến tuyển sinh và đào tạo sau đại học;

g) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định hiện hành;

h) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

a) Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ đề án tốt nghiệp 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 & 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 Nhà 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 tốt nghiệp; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định đề án tốt nghiệp.

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 & 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 3 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 trình xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Trước mỗi đợt xét tốt nghiệp 01 tháng, Trường thông báo đến học viên trên cổng thông tin điện tử dành cho học viên/sinh viên (<https://sv.dhcnhn.vn>) để học viên kiểm tra các nội dung về: kết quả học tập, thông tin cá nhân sẽ được in trên bằng tốt nghiệp, các điều kiện ngoại ngữ, ... Nếu có sai sót, học viên đề nghị sửa sai thông tin cá nhân hoặc gửi khiếu nại, thắc mắc về kết quả học tập theo các quy trình, hướng dẫn Trường đã ban hành;

b) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học lập danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp;

c) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày lập danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp, Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học thực hiện kiểm tra, tổng hợp, phản hồi sai sót và lập danh sách học viên tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho học viên.

7. Quy định đối với học viên đủ điều kiện tốt nghiệp:

a) Học viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 12 Quy chế này;

b) Trong thời gian chờ cấp bằng tốt nghiệp, Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm trình Hiệu trưởng cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học viên đã được công nhận tốt nghiệp;

c) Học viên muốn học cải thiện điểm học phần phải làm đơn đề nghị hoãn tốt nghiệp trước khi Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học gửi danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 13. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

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

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

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ 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 3 Điều 3 Quy chế này.

3. Học viên được 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. Thủ tục cho học viên nghỉ học tạm thời:

a) Học viên hoàn thành các nghĩa vụ đối với Trường, làm đơn xin nghỉ học tạm thời và kèm theo các hồ sơ minh chứng gửi về Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học;

b) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học đối chiếu, kiểm tra hồ sơ, tổng hợp học viên nghỉ học tạm thời và trình Hiệu trưởng ký duyệt.

5. Học viên nghỉ học tạm thời có kế hoạch trở lại học tập phải làm đơn gửi về Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học trước thời điểm bắt đầu đăng ký khối lượng học tập của học kỳ ít nhất 02 tuần. Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học tiếp nhận, kiểm tra và gửi hồ sơ và ra quyết định tiếp nhận học viên trở lại học tiếp trình Hiệu trưởng ký duyệt trước khi bắt đầu học kỳ 02 tuần.

6. Học viên có nguyện vọng được thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, làm đơn xin thôi học gửi Hiệu trưởng thông qua Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học. Học viên được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo khi có quyết định cho thôi học và hoàn thành các nghĩa vụ đối với Trường. Sau khi có quyết định cho thôi học, học viên muốn quay trở lại học phải dự tuyển sinh đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 14. Chuyển trường, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên được xét chuyển trường, 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 trường 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 & Đào tạo;

b) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến đối với chuyển trường;

c) Được sự đồng ý của Trưởng đơn vị đào tạo phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách 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 3 Điều 3 Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

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

3. Thủ tục chuyển đến Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội:

a) Học viên chuyển đến phải có đủ hồ sơ chuyển trường bao gồm: đơn xin chuyển trường (theo mẫu), hồ sơ minh chứng đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình/ngành đào tạo có nguyện vọng được chuyển đến, bảng kết quả học

tập học viên có xác nhận của trường đang theo học, sơ yếu lý lịch;

b) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các quy định tại khoản 1 Điều này đề xuất Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận. Nếu được tiếp nhận, Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chuyển kết quả học tập của học viên đã tích lũy cho Đơn vị đào tạo quản lý ngành/chương trình đào tạo thực hiện xét miễn học và công nhận tín chỉ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

4. Học viên chuyển đi khỏi Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội phải làm đơn gửi Hiệu trưởng thông qua Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học sau khi đã hoàn thành các nghĩa vụ đối với Trường.

5. Học viên được chuyển chương trình đào tạo nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Học viên đã học xong 01 học kỳ đầu tiên của khóa học;

b) Thỏa mãn điều kiện trúng tuyển của ngành/chương trình có nguyện vọng được chuyển đến;

c) Được chuyển 01 lần trong khóa học;

d) Ngành/chương trình đào tạo học viên có nguyện vọng được chuyển đến còn chỉ tiêu đào tạo. Trong trường hợp số học viên có nguyện vọng được chuyển đến lớn hơn chỉ tiêu còn lại của ngành/chương trình đào tạo cho phép thì ưu tiên học viên có điểm trung bình tích lũy cao hơn.

6. Thủ tục chuyển ngành/chương trình đào tạo:

a) Học viên làm đơn (theo mẫu);

b) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học tiếp nhận đơn và đối chiếu các điều kiện tại khoản 5 Điều này, đề xuất Hiệu trưởng cho phép hoặc không cho phép chuyển ngành/chương trình đào tạo;

c) Đơn vị đào tạo có học viên chuyển ngành/chương trình đào tạo xem xét bảo lưu kết quả học tập, miễn học và công nhận tín chỉ trên cơ sở đối sánh hai chương trình đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt thông qua Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học

7. Thời gian tối đa học viên được phép theo học trong ngành/chương trình đào tạo mới tính từ ngày học viên nhập học ngành/chương trình đào tạo trúng tuyển vào Trường.

Điều 15. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Việc trao đổi học viên với trường trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là trường phối hợp) theo yêu cầu sau:

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

b) Trường 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 trường đồng ý;

b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở trường 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 trường phối hợp được quy định trong một văn bản riêng và công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường.

Điều 16. 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 & Đào tạo:

a) Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ đề án tốt nghiệp 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 đề án tốt nghiệp và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu;

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

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Xây dựng và thực hiện quy chế

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

a) Tổ chức thực hiện quy định của Quy chế này;

b) Xây dựng, ban hành các quy định sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện các quy định của Quy chế này nếu thấy cần thiết

2. Việc xây dựng, ban hành quy định sửa đổi bổ sung, hướng dẫn thực hiện các quy định của Quy chế này đảm bảo:

a) Yêu cầu ngang hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

b) 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) Tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những đề án tốt nghiệp, đề án và những chuyên đề nghiên cứu khác;

3. Trường tổ chức thực hiện:

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

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

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

Điều 18. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. 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. 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 Hiệu trưởng và gửi về Bộ Giáo dục & Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3. 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, đề án tốt nghiệp, chuyên đề nghiên cứu);
- đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn đề án tốt nghiệp;
- 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. Trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

- a) Quy chế của 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 & Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

5. 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 đề án tốt nghiệp có thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ đề án tốt nghiệp (Trừ các đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước).

Điều 19. Điều khoản thi hành

Quy chế này áp dụng cho tất cả các khóa đào tạo thạc sĩ tuyển sinh từ ngày 15 tháng 10 năm 2021 tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội. Các khóa đào tạo trình độ thạc sĩ tuyển sinh trước ngày 15 tháng 10 năm 2021 áp dụng theo Quy định số 630/QĐ-ĐHCN ngày 18 tháng 6 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.

Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế do Hiệu trưởng quyết định./.

PHỤ LỤC
BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ VĂN BẰNG HOẶC CHỨNG
CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3 VÀ BẬC 4 KHUNG NĂNG
LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
(Kèm theo Quyết định 41 /QĐ-ĐHCN ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Hiệu
trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội)

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

Mục lục

Chương I	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Chương trình đào tạo	1
Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo.....	2
Điều 4. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.....	2
Chương II.....	3
TUYÊN SINH	3
Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển	3
Điều 6. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên.....	4
Chương III	7
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO	7
Điều 7. Quy định chung về tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập	7
Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập	8
Điều 9. Đánh giá, tính điểm học phần và điểm trung bình chung.....	9
Điều 10. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án tốt nghiệp.....	12
Điều 11. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, học viên và các đơn vị chuyên môn, quản lý, hỗ trợ có liên quan	14
Điều 12. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	16
Chương IV	17
NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN	17
Điều 13. Nghỉ học tạm thời, thôi học	17
Điều 14. Chuyển trường, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo.....	18
Điều 15. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo	19
Điều 16. Xử lý vi phạm đối với học viên	20
Chương V.....	20
TỔ CHỨC THỰC HIỆN	20
Điều 17. Xây dựng và thực hiện quy chế	20
Điều 18. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin.....	21
Điều 19. Điều khoản thi hành.....	22
PHỤ LỤC	23