

Số: 415/QĐ-ĐHSPKTV

Nghệ An, ngày 24 tháng 6 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh

Căn cứ Quyết định số 78/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐT ngày 22 tháng 6 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh;

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

Căn cứ tình hình thực tế công tác đào tạo của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

## 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 Sư phạm Kỹ thuật Vinh”.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những hướng dẫn thực hiện và quy chế tuyển sinh và đào tạo trước đây đối với tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Các Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm phổ biến đến từng giảng viên và học viên nội dung quy chế tại Điều 1.

**Điều 4.** Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, các đơn vị có liên quan và tất cả cán bộ, giảng viên, học viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐT, BGH (để b/c);
- Như Điều 4;
- Lưu VT, ĐT.



TS. Phạm Hữu Truyền

**QUY CHẾ**  
**QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**  
**TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 479/QĐ-ĐHSPKTV ngày 24 tháng 6 năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh bao gồm: tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức đào tạo; công nhận học vị và cấp bằng; nghĩa vụ, quyền lợi của giảng viên và học viên; thanh tra kiểm tra, giải quyết và xử lý vi phạm.

2. Quy chế được xây dựng trên cơ sở cụ thể hóa các quy định của “*Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ*” ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 08 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT).

3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh (sau đây gọi tắt là Trường).

**Điều 2. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường được 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 của Trường 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 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 chính quy áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu và chương trình định hướng ứng dụng. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng.

2. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với mỗi hình thức đào tạo thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường.

3. 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 phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời bảo đảm cho học viên hoàn thành chương trình đào tạo;

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

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

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

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

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên 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 học phần đạt từ 5,5 điểm trở lên theo thang điểm 10;

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

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

#### **Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển**

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển;

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 tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng, ngành phù hợp với ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% cả về nội dung và thời lượng học tập của khối kiến thức ngành (tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành).

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục, đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại khoản 2 Điều này) hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% cả về nội dung và thời lượng học tập của khối kiến thức ngành (tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành)

4. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại khoản 3 Điều này), hoặc hai chương trình đào tạo bậc đại học khác nhau trên 40% cả về nội dung và thời lượng.

5. Danh mục ngành đúng, ngành gần, ngành khác đăng ký dự thi tuyển sinh vào ngành đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường do Hội đồng tuyển sinh xác định trong hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo và Hội đồng soạn thảo Quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi tổ chức tuyển sinh.

6. Người đã có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học ngành đúng, ngành phù hợp (quy định tại khoản 2 Điều này). Trình tự trước khi dự thi gồm:

- Đăng ký học các học phần bổ sung tại Phòng Đào tạo;
- Phòng Đào tạo lập lớp học bổ sung và kế hoạch giảng dạy gửi các Khoa quản lý chuyên ngành (QLCN) để bố trí giảng viên giảng dạy;
- Lớp học bổ sung được lập khi có từ 5 học viên trở lên đăng ký học hoặc ghép học cùng với các lớp đại học chính quy tại Trường có học phần học bổ sung;
- Tổ chức giảng dạy, thi, kiểm tra, đánh giá học phần bổ sung được thực hiện theo Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ và Quy định tổ chức thi, kiểm tra kết thúc học phần của Trường;
- Học viên phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với hệ Đại học tại thời điểm đăng ký học.

4. 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 chính cơ sở đào tạo 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.

5. Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường 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.

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

1. Thời gian tuyển sinh: Việc tuyển sinh được tổ chức từ một đến hai kỳ tuyển sinh mỗi năm tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh.

2. Phương thức tuyển sinh: bao gồm thi tuyển và xét tuyển.

a) Xét theo kết quả thi tuyển sinh.

- Các môn thi tuyển sinh gồm: Môn Ngoại ngữ, môn kiến thức cơ sở ngành và môn chuyên ngành đào tạo theo tổ hợp môn thi tuyển;

- Hội đồng tuyển sinh của Trường sẽ xác định ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào và công bố trên trang thông tin điện tử của Trường.

b) Xét tuyển theo kết quả học tập chương trình đào tạo hệ Đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên).

- Cấu trúc tiêu chí và thang điểm tổng (Tổng điểm tối đa: 100 điểm)

Nhóm tiêu chí chính	Nội dung đánh giá	Thang điểm tối đa
1. Xếp loại bằng tốt nghiệp đại học	Căn cứ theo loại bằng và mức độ phù hợp chuyên ngành	30
2. Đề cương nghiên cứu	Đánh giá chất lượng, tính khả thi và định hướng nghiên cứu	50
3. Các công trình nghiên cứu khoa học liên quan	Bài báo, đề tài, sáng chế liên quan đến sự phạm kỹ thuật	20

- Chi tiết từng loại tiêu chí:

a) Xếp loại bằng tốt nghiệp đại học (Tối đa: 30 điểm)

Loại bằng	Điểm quy đổi	Ghi chú
Xuất sắc	30	Cùng hoặc gần ngành đăng ký
Giỏi	25	Cùng hoặc gần ngành đăng ký
Khá	20	Cùng hoặc gần ngành đăng ký
Trung bình khá	10	Cùng hoặc gần ngành đăng ký
Không cùng ngành, có chứng chỉ/kinh nghiệm phù hợp	5-15	Hội đồng xét tuyển xem xét

Thí sinh chương trình tiên tiến hoặc liên kết quốc tế được cộng tối đa 5 điểm.

b) Đề cương nghiên cứu (Tối đa: 50 điểm)

Tiêu chí con	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa
Tính rõ ràng của vấn đề	Xác định được vấn đề, mục tiêu, câu hỏi nghiên cứu	10
Cơ sở lý luận và tổng quan	Phân tích, tổng hợp tài liệu hợp lý, cập nhật	10
Phương pháp nghiên cứu	Lựa chọn phương pháp phù hợp, có tính khoa học	10

Tính khả thi và đóng góp	Khả năng thực hiện, ứng dụng thực tiễn trong giáo dục kỹ thuật	15
Hình thức trình bày	Bố cục, ngôn ngữ, quy cách trình bày	5

Điểm đề cương  $\geq 30/50$  là điều kiện bắt buộc để xét trúng tuyển.

c) Công trình nghiên cứu khoa học liên quan (Tối đa: 20 điểm)

Loại công trình	Điểm quy đổi	Ghi chú
Bài báo quốc tế (ISI/Scopus)	10–20	Tối đa 2 bài được tính
Bài báo trong nước	5–10	Tạp chí khoa học có uy tín
Báo cáo hội thảo khoa học	3–5	
Đề tài, sáng kiến sư phạm, tài liệu giảng dạy	5–10	Được nghiệm thu
Kinh nghiệm giảng dạy hoặc dự án đào tạo kỹ thuật	3–5	Có xác nhận

- Nhà trường xét tuyển theo ngành: cùng một ngành đăng ký xét tuyển; xét tuyển theo “Điểm đánh giá” của thí sinh đăng ký và xét tuyển từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu. Nếu các thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau thì ưu tiên xét tuyển thí sinh có điểm của Đề cương nghiên cứu cao hơn.

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) Những thông tin cần thiết khác.

4. Hình thức nhận hồ sơ Đăng ký thi tuyển, xét tuyển

- Quy định về hồ sơ: Hồ sơ đăng ký thi tuyển, xét tuyển theo quy định của Nhà trường. Thí sinh được đăng ký thi tuyển vào tất cả các ngành của Trường đang đào tạo.

*Hồ sơ đăng ký thi tuyển, xét tuyển bao gồm các giấy tờ sau đây:*

- a) Đơn xin thi tuyển, xét tuyển (ghi rõ địa chỉ gửi thư, email, điện thoại liên hệ, ngành tốt nghiệp đại học và chuyên ngành đăng ký thi tuyển, xét tuyển);
- b) Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan công tác, thời điểm xác nhận không quá 06 tháng);
- c) Giấy khám sức khỏe (có giá trị chứng nhận không quá 06 tháng kể từ ngày ký);
- d) Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đại học;
- đ) Bản sao công chứng bằng điểm đào tạo đại học;
- e) Nếu tốt nghiệp hệ đại học liên thông hoặc văn bằng 2, phải nộp bản sao công chứng cả bằng tốt nghiệp cao đẳng (hoặc văn bằng 1) kèm theo bảng điểm;
- f) 04 ảnh 3x4 (cm) mới chụp trong vòng 6 tháng;
- g) Các loại giấy ưu tiên khác (nếu có).

- Hình thức, thời gian đăng ký: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu điện về Bộ phận quản lý đào tạo của Nhà trường.

*Địa chỉ: Phòng Đào tạo, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh, Số 117, Đường Nguyễn Viết Xuân, phường Hưng Dũng, Thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An.*

5. Quy trình tổ chức thi, xét tuyển, công tác bảo mật trong công tác tổ chức thi xét tuyển được thực hiện theo Quy định tổ chức thi, kiểm tra của Trường.

6. Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức – Thanh tra thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tổ chức thi và xét tuyển theo các quy định hiện hành.

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

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

##### **Điều 7. Tổ chức đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo là Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh.

- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường;
- Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế, giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường, tại các cơ sở liên kết và tại các doanh nghiệp nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

2. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên:

a) Tiêu chuẩn giảng viên

- Lí lịch bản thân rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức và tư cách tốt;
- Có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc;

- Có đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

- Có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư. Người có bằng thạc sĩ có thể tham gia phụ giảng một số học phần thực hành trong các chương trình định hướng ứng dụng và được Hiệu trưởng phê duyệt.

#### b) Trách nhiệm của giảng viên

- Thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Cán bộ, Công chức, Luật Viên chức và pháp luật có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo;

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định của Khoa và Nhà trường;

- Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo; thực hiện tư vấn giúp đỡ học viên trong học tập;

- Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng đề cương học phần, trực tiếp biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ dạy học;

- Nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn;

- Khai báo đầy đủ và cập nhật thường xuyên hồ sơ cá nhân theo mẫu thống nhất và quy định của Nhà trường;

- Thực hiện các nhiệm vụ của người hướng dẫn Đề án tốt nghiệp: Xác định kế hoạch và chương trình thực hiện; tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên thực hiện kế hoạch nghiên cứu, thực hành, thực tập để hoàn thành Đề án tốt nghiệp; định kỳ nhận xét và báo cáo Khoa QLCN về tình hình, tiến độ học tập, nghiên cứu và kết quả đã đạt được của học viên; xác nhận kết quả học tập, nghiên cứu đã đạt được, duyệt và đề nghị cho học viên bảo vệ Đề án tốt nghiệp.

#### c) Quyền lợi của giảng viên

- Được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của pháp luật và của Trường;

- Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học; được cung cấp thông tin và sử dụng các dịch vụ đào tạo, khoa học và công nghệ của Nhà trường;

- Được hưởng thù lao trong đào tạo thạc sĩ theo quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

3. Kế hoạch giảng dạy và học tập được chi tiết hóa về việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo của Trường.

- Kế hoạch đào tạo: được xây dựng cụ thể cho từng khóa học, ngành học và được thông báo cho học viên từ đầu khóa học để xây dựng kế hoạch học tập;

- Kế hoạch năm học, học kỳ: thể hiện những mốc thời gian chính của hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả các ngành đào tạo, khóa đào tạo và được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học;

- Một năm học Trường tổ chức thực hiện gồm 02 học kỳ chính và 1 học kỳ phụ.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khoá học, của từng hình thức và chương trình đào tạo.

- Kế hoạch giảng dạy và học tập của các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ theo thời khóa biểu;

- Trong trường hợp cần thiết phải xếp thời khóa biểu học tập trung thời gian, số giờ giảng dạy đối với mỗi học phần không quá 15 giờ/ tuần và 04 giờ/ngày.

5. Trường tổ chức dạy và học một số các lớp học phần theo phương thức trực tuyến trên phần mềm quản lý và tổ chức đào tạo trực tuyến; Trường có đầy đủ các giải pháp và điều kiện bảo đảm chất lượng, đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng, lưu hồ sơ minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phần, bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp. Khối lượng đào tạo trực tuyến không quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. *(Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường sẽ tổ chức thực hiện đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo).*

6. Phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu

a) Căn cứ vào chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo lập kế hoạch đào tạo khóa học, năm học, lập thời khóa biểu giảng dạy từng học kỳ gửi các khoa QLCN và đơn vị liên quan, các khoa căn cứ thời khóa biểu và phân công giảng viên giảng dạy theo kế hoạch;

b) Khoa QLCN chỉ đạo Bộ môn phụ trách học phần chịu trách nhiệm mời giảng viên thỉnh giảng để giảng dạy một số học phần (nếu có), liên hệ, mời giảng viên thỉnh giảng và phối hợp với Phòng Đào tạo làm các thủ tục, hồ sơ liên quan đến công tác thỉnh giảng;

c) Khoa QLCN chịu trách nhiệm gửi thời khóa biểu đến các Bộ môn phụ trách học phần và phổ biến cho các học viên để tham gia đăng ký học và học tập.

7. Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức - Thanh tra thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giám sát nội bộ việc thực hiện kế hoạch tổ chức dạy và học theo quy định hiện hành.

#### **Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường sẽ tổ chức hướng dẫn cho học viên đăng

ký học tập trên hệ thống phần mềm đăng ký học tập của trường. Phòng Đào tạo thông báo kế hoạch đăng ký học phần cho học viên để đóng học phí trước khi đăng ký học.

2. Học viên phải đăng ký lớp của các học phần sẽ học trong học kỳ, căn cứ danh sách học phần được mở, điều kiện tiên quyết của mỗi học phần để đăng ký học.

3. Nếu quá thời hạn quy định đăng ký học phần của học kỳ mà học viên vẫn không đăng ký bất kỳ học phần nào, Phòng Đào tạo sẽ ra quyết định cảnh cáo học tập đối với học viên trong học kỳ đó.

4. Nếu học viên có hai học kỳ liên tiếp không đăng ký bất kỳ học phần nào, Phòng Đào tạo đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định đình chỉ học tập của học viên.

5. Quy định đăng ký học phần:

- Khối lượng đăng ký học tối thiểu không ít hơn 10 tín chỉ/học kỳ;
- Khối lượng đăng ký học tối đa không vượt quá 20 tín chỉ/học kỳ;
- Đăng ký học phần tự chọn: học viên được quyền chọn học phần tự chọn từ tất cả các học phần được lập theo kế hoạch giảng dạy ở học kỳ tương ứng với điều kiện giảng viên hướng dẫn và Khoa QLCN đồng ý.

#### **Điều 9. Yêu cầu của việc đánh giá học phần**

- Đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

- Đề thi phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo Quy định tổ chức thi, kiểm tra của Trường;

- Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần;

- Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

- Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành thí nghiệm, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp) phù hợp với yêu cầu của học phần;

- Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học;

- Học viên được dự kỳ thi kết thúc học phần khi đáp ứng đầy đủ quy định học tập của học phần liên quan và quy định học tập của học phần đã được xác định trong đề cương chi tiết của học phần. GV giảng dạy học phần phải phổ biến quy định học tập của học phần cho học viên vào giờ giảng dạy đầu tiên của học phần;

- Học viên không đáp ứng quy định học tập sẽ bị cấm thi. Học viên bị cấm thi kết thúc học phần sẽ nhận điểm 0 đối với học phần đó và phải đăng ký học lại học phần đó;

- Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng

phải nhận điểm 0 cho điểm thi kết thúc học phần đó. Trường hợp vì lý do bất khả kháng không thể tham dự kỳ thi học viên phải làm đơn xin hoãn thi và nộp cho Phòng Đào tạo trước buổi thi. (Trường hợp đặc biệt có thể nộp đơn hoãn thi kèm minh chứng liên quan trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày thi kết thúc học phần);

- Học viên hoãn thi học phần nào thì được phép dự thi bổ sung kết thúc học phần đó. Học viên phải nộp đơn xin dự thi bổ sung cho Phòng Đào tạo ít nhất trước 07 ngày tính từ ngày tổ chức thi kết thúc học phần dự thi.

#### **Điều 10. Cách tính điểm kiểm tra thường xuyên, điểm học phần**

1. Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm kiểm tra thường xuyên có trọng số 30%;

- Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 70%;

- Học viên phải tham gia học tập ít nhất 80% thời lượng của học phần và có điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên đạt từ 5.5 trở lên theo thang điểm 10 mới được tham gia dự thi kết thúc học phần;

- Mỗi học phần chỉ tổ chức thi kết thúc học phần 1 lần, điểm thi kết thúc học phần phải đạt từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10, nếu không đạt thì học viên phải học lại học phần đó;

- Học viên đăng ký học lại các học phần thực hiện tương tự như thủ tục đăng ký học phần lần đầu. Học phí của các học phần đăng ký học lại giống như học phí của học phần đăng ký học lần đầu, theo mức thu tại thời điểm đăng ký (không miễn giảm kinh phí đào tạo cho bất kỳ đối tượng nào khi phải học lại).

2. Điểm học phần là tổng điểm của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng.

Điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân và xếp loại như sau:

Điểm số từ 9,0 - 10 loại Xuất sắc

Điểm số từ 8,0 - 8,9 loại Giỏi

Điểm số từ 7,0 - 7,9 loại Khá

Điểm số từ 5,0 - 6,9 loại Trung bình

Điểm số dưới 5,0 loại Yếu, kém

#### **Điều 11. Điểm trung bình chung các học phần (điểm trung bình chung tích lũy)**

Điểm trung bình chung các học phần được sử dụng trong việc xét cho học viên đăng ký Đề án tốt nghiệp và xét khen thưởng cuối khóa.

Điểm trung bình chung các học phần được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 1 chữ số thập phân sau dấu phẩy:

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

Trong đó:

A: Điểm trung bình chung các học phần

$a_i$ : Điểm của học phần thứ  $i$  (theo thang điểm 10)

$n_i$ : Số tín chỉ của học phần thứ  $i$

$n$ : Tổng số học phần

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

1. Học viên phải thực hiện một “Học phần tốt nghiệp” theo quy định trong chương trình đào tạo của Trường (gọi là Đề án tốt nghiệp). Học viên thực hiện trong thời gian từ 03 tháng đến 06 tháng.

2. Nguyên tắc đăng ký Đề án tốt nghiệp

a) Mỗi học viên chỉ được đăng ký một Đề án tốt nghiệp;

b) Nếu có nhiều học viên cùng đăng ký một Đề án tốt nghiệp, Giảng viên hướng dẫn sẽ quyết định chọn 01 học viên thực hiện, các học viên còn lại phải chuyển sang chọn Đề án tốt nghiệp khác;

c) Học viên có thể viết đơn đề xuất Đề án tốt nghiệp để Khoa QLCN xem xét quyết định và phân công giảng viên hướng dẫn;

d) Phòng Đào tạo lập danh sách xác nhận học viên đã nhận Đề án tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn và thông báo cho giảng viên và học viên tiến hành xây dựng đề cương;

e) Khoa QLCN tổng hợp đề cương theo từng ngành, gửi Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra Quyết định giao Đề án tốt nghiệp cho từng học viên và giảng viên hướng dẫn;

f) Trong quá trình thực hiện học viên muốn điều chỉnh tên Đề án tốt nghiệp phải có đơn đề nghị, được sự chấp thuận của giảng viên hướng dẫn, Khoa QLCN và nộp cho Phòng Đào tạo ít nhất trước 30 ngày tính đến thời hạn hoàn thành ghi trong Quyết định;

g) Trong quá trình thực hiện học viên muốn thay đổi Đề án tốt nghiệp phải có đơn đề nghị, được giảng viên hướng dẫn, Trưởng Khoa QLCN đồng ý và trình Hiệu trưởng ra Quyết định, cụ thể như sau:

- Học viên viết đơn đề nghị thay đổi Đề án tốt nghiệp, được sự chấp thuận của giảng viên hướng dẫn, Khoa QLCN và nộp cho Phòng Đào tạo, sau đó thực hiện lại toàn bộ các thủ tục liên quan đến việc đăng ký và thực hiện Đề án tốt nghiệp mới;

- Học viên chỉ được phép thay đổi 01 lần trong toàn bộ khóa đào tạo;

- Thời hạn thay đổi phải đảm bảo còn ít nhất 03 tháng của khóa đào tạo tính từ ngày ký Quyết định thay đổi. Nếu không đủ 03 tháng học viên phải làm thủ tục để gia hạn thời gian thực hiện;

- Thời gian bảo vệ sau khi thay đổi ít nhất 03 tháng tính từ ngày ký Quyết định.

3. 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 án có nội dung thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước*).

4. Báo cáo Đề án tốt nghiệp là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai thực hiện và kết quả đề án tốt nghiệp đảm bảo 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 các quy định hiện hành của Pháp luật về sở hữu trí tuệ;

d) Đề án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa;

đ) Cách thức trình bày đề án theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đề án thực hiện theo quy định của Trường.

5. Mỗi học viên có một hoặc hai giảng viên hướng dẫn, trong đó có một giảng viên là giảng viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một giảng viên hướng dẫn không quá 05 học viên. Trường hợp giảng viên hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

6. Thay đổi giảng viên hướng dẫn

- Trong quá trình thực hiện Đề án tốt nghiệp học viên có nhu cầu thay đổi giảng viên hướng dẫn phải làm đơn và được sự chấp thuận của giảng viên hướng dẫn (cũ và mới), sự đồng ý của Khoa QLCN và nộp cho Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra Quyết định;

- Học viên phải thực hiện lại toàn bộ các thủ tục liên quan đến việc đăng ký và thực hiện Đề án tốt nghiệp sau khi có Quyết định giảng viên hướng dẫn mới;

- Học viên chỉ được phép thay đổi 01 lần trong toàn bộ khóa đào tạo;

- Thời hạn thay đổi phải đảm bảo còn ít nhất 03 tháng của khóa đào tạo, tính từ

ngày ký Quyết định. Nếu không đủ 03 tháng học viên phải làm thủ tục gia hạn thời gian thực hiện;

- Thời gian bảo vệ sau khi thay đổi ít nhất 03 tháng tính từ ngày ký Quyết định.

7. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện Đề án tốt nghiệp bao gồm 05 thành viên, trong đó có Chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác (*trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo*). Chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Nhà trường;

Buổi bảo vệ chỉ được tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt Chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện;

Trường hợp bảo vệ theo hình thức trực tuyến phải có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường theo quy định.

8. Trường hợp Đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung 01 lần để 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 3.

#### 9. Đánh giá Đề án tốt nghiệp

Điểm Đề án tốt nghiệp là điểm trung bình cộng điểm chấm của 05 thành viên trong hội đồng có mặt trong buổi đánh giá theo thang điểm 10; (*điểm chênh lệch các thành viên trong hội đồng không quá 2 điểm so với điểm Trung bình cộng, nếu vượt quá hai điểm Chủ tịch hội đồng thống nhất với 2 thành viên còn lại để đánh giá lại điểm giữa các thành viên hội đồng*);

Điểm Đề án tốt nghiệp được xếp loại đạt yêu cầu khi điểm trung bình cộng lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

10. 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 đóng quyển theo quy định và nộp lưu trữ tại thư viện của Trường (*bao gồm cả cứng và bản mềm*); được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian ít nhất 30 ngày (*trừ những Đề án có nội dung thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước*).

#### 11. Điều kiện để học viên được bảo vệ đề án:

- a) Đã hoàn thành tất cả các học phần và thực tập của chương trình đào tạo;
- b) Đã nộp Đề án tốt nghiệp về Phòng Đào tạo, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;
- c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực;
- d) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo 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 định 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;

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

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

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

a) Hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và có kết quả 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 định 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 tốt nghiệp; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định lại Đề án tốt nghiệp.

3. 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 được ghi rõ chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng.

5. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định, (*nếu học viên có nhu cầu viết đơn gửi Phòng Đào tạo*) học viên sẽ được cấp chứng nhận kết quả các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

## Chương IV

### NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

#### Điều 14. 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 học tập tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

#### 2. Thời gian nghỉ học tạm thời

a) Đối với các trường hợp tại điểm (a,b,c) khoản 1 Điều này; thời gian nghỉ học tạm thời được tính theo thời gian quy định trong quyết định điều động, tham dự và thời gian quy định nghỉ thai sản, thời gian điều trị tại cơ sở khám chữa bệnh không tính vào thời gian học chính thức quy định;

b) Đối với trường hợp vì lý do cá nhân tại điểm d khoản 1 Điều này thời gian nghỉ học tạm thời không quá 12 tháng và được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định;

3. Học viên được Nhà trường giải quyết 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 xin nghỉ, thẩm quyền cho nghỉ và việc tiếp nhận học viên trở lại học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời cụ thể như sau:

- Học viên viết đơn xin nghỉ học tạm thời có xác nhận đồng ý của Trưởng Khoa QLCN gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra Quyết định cho phép nghỉ học tạm thời;

- Học viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo (*kèm theo quyết định cho phép nghỉ học tạm thời*) chậm nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra Quyết định cho phép học viên tiếp tục học tập;

- Nếu vượt quá thời gian kế hoạch đào tạo của chương trình theo quy định thì học viên phải làm thủ tục gia hạn. Thời gian gia hạn tối đa không quá 12 tháng cho 01 lần gia hạn và không quá 02 lần gia hạn trong suốt khóa học. Kinh phí gia hạn thời gian học tập được tính theo định mức học phí của Trường tại thời điểm gia hạn.

## **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 trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh và Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

c) Được sự đồng ý của Trưởng khoa chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng Nhà trường đối với trường hợp chuyển chương trình đào tạo;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định 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 thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

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

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

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

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

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

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

## **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 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;

d) Đã hết thời gian đào tạo theo Mục c - Khoản 3- Điều 3 - Quy chế này mà chưa đủ điều kiện để tốt nghiệp;

đ) Hai học kỳ liên tiếp không đăng ký học phần, không đóng học phí, không có đơn xin nghỉ học tạm thời;

e) Bị truy tố trách nhiệm hình sự.

## Chương V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 18. Tổ chức thực hiện:**

1. Giao Phòng Đào tạo, các khoa QLCN phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên dự tuyển các quy định liên quan đến chính sách tuyển sinh của Nhà trường; phổ biến, hướng dẫn cho học viên Quy chế của Nhà 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.

2. Giao Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức - Thanh tra và các khoa QLCN kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch, chương trình đào tạo, Quy chế của Nhà 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 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. Trường thực hiện lưu trữ và bảo quản hồ sơ, thời hạn bảo quản theo quy định hiện hành của Trường (*Quy định lưu trữ và cung cấp thông tin, minh chứng phục vụ công tác Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh*) và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Phòng Đào tạo có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu 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 nhà trường và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường cho từng chương trình đào tạo cụ thể như sau:

- a) Chương trình đào tạo;
- b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;
- c) Thông tin tuyển sinh;
- d) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án;
- đ) Học tập và kiểm tra đánh giá;
- e) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;
- f) Học phí và học bổng (nếu có);
- g) Các thông tin liên quan khác.

4. Nhà trường công khai các nội dung trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo cụ thể như sau:

- a) Quy chế đào tạo, 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 những thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường cụ thể như sau:

- 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 án tốt nghiệp và tóm tắt nội dung đề án có đầy đủ thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ đề án (*trừ những Đề án có nội dung thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước*).

6. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể xem xét và quyết định điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế./.



TS. Phạm Hữu Truyền



### 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

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