

Số: 3094/QĐ-ĐHKT

Hà Nội, ngày 07 tháng 11 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định hướng dẫn một số điều về tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ
tại Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Quy định về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia ban hành theo Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12/02/2001 của Thủ tướng Chính Phủ;

Căn cứ Quy định về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 600/TCCB ngày 01/10/2001 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-TTg ngày 06/3/2007 của Thủ tướng Chính Phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1555/QĐ-ĐHQGHN ngày 25/5/2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành Quy chế đào tạo sau đại học tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3050/QĐ-ĐHQGHN ngày 19/7/2012 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế đào tạo sau đại học ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 1555/QĐ-ĐHQGHN ngày 25/5/2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 718/QĐ-ĐT ngày 12/03/2013 của Giám đốc ĐHQGHN về việc ban hành các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của Trường Đại học Kinh tế;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hướng dẫn một số điều về tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường Phòng Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT.



PGS.TS. Nguyễn Hồng Sơn

QUY ĐỊNH

Quy định hướng dẫn một số điều về tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3094/QĐ-ĐHKT ngày 07 tháng 11 năm 2013
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

Quy định hướng dẫn một số điều về tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN (sau đây gọi tắt là Quy định) được xây dựng nhằm cụ thể hóa Quy chế Đào tạo sau đại học tại ĐHQGHN (ban hành kèm theo Quyết định số 1555/QĐ-ĐHQGHN ngày 25 tháng 05 năm 2011 và Quyết định số 3050/QĐ-ĐHQGHN ngày 17 tháng 9 năm 2012 2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế đào tạo sau đại học ở Đại học Quốc gia Hà Nội về: tổ chức đào tạo, về tổ chức thực hiện luận văn thạc sĩ và các hoạt động khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kinh tế.

Điều 2. Mục tiêu

1. Thống nhất quản lý công tác xây dựng, triển khai và giám sát việc tổ chức thực hiện đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh tế.
2. Xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị trong Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện đào tạo trình độ thạc sĩ.
3. Hướng dẫn học viên và đảm bảo việc thực hiện đào tạo đúng Quy chế đào tạo sau đại học tại ĐHQGHN.

Điều 3. Các khái niệm

1. Học phần

Học phần trong chương trình đào tạo sau đại học là một phần kiến thức tương đối trọn vẹn của một chuyên ngành, có nội dung, phương pháp luận,

phương thức tổ chức học tập, kiểm tra đánh giá được thiết kế phù hợp với học viên có trình độ đại học trở lên và đảm bảo tính kết nối liên thông giữa trình độ đại học và sau đại học. Mỗi học phần chỉ được tổ chức giảng dạy trọn vẹn trong một học kì.

2. Luận văn thạc sĩ định hướng nghiên cứu

Luận văn thạc sĩ định hướng nghiên cứu là một đề tài nghiên cứu có nội dung khoa học hoặc quản lí về chuyên ngành đào tạo. Nội dung luận văn trong chương trình đào tạo thạc sĩ định hướng nghiên cứu phải thể hiện được các kiến thức về lí thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề đã đặt ra. Các kết quả của luận văn phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập;

Luận văn trong chương trình đào tạo thạc sĩ định hướng nghiên cứu có khối lượng khoảng 75 trang A4 có thể nhiều hoặc ít hơn tùy đặc thù đề tài nghiên cứu của luận văn nhưng không quá 100 trang, được chế bản theo mẫu quy định chung của Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Luận văn thạc sĩ định hướng thực hành

Luận văn thạc sĩ định hướng thực hành là một đề tài có nội dung cụ thể do yêu cầu của thực tiễn liên quan đến nội dung của chuyên ngành đào tạo. Nội dung luận văn trong chương trình đào tạo thạc sĩ định hướng thực hành phải thể hiện được một phần kiến thức về lí thuyết, đặc biệt là vận dụng lí thuyết, phương pháp nghiên cứu và những kiến thức, kĩ năng được trang bị trong quá trình học tập để xử lí một vấn đề, một nội dung nghiên cứu cụ thể liên quan đến chuyên ngành đào tạo và nội dung của chương trình đào tạo;

Luận văn có khối lượng khoảng 60 trang A4 có thể nhiều hoặc ít hơn tùy đặc thù đề tài nghiên cứu của luận văn nhưng không quá 80 trang, được chế bản theo mẫu quy định chung của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Chương II **TỔ CHỨC LỚP HỌC**

Điều 4. Phân lớp khóa học

1. Lớp khóa học được tổ chức cho những người cùng một chuyên ngành đào tạo trong cùng một khóa học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khóa học nhằm

quản lý học viên, duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, thể thao trong quá trình học tập.

2. Một chuyên ngành của cùng một khóa học có thể được tổ chức thành nhiều lớp khóa học.

3. Tên lớp khóa học được gọi tên theo chuyên ngành và năm nhập học, có mã hiệu theo quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội. Trường hợp một chuyên ngành được tổ chức thành nhiều lớp khóa học, tên lớp khóa học bổ sung thêm thứ tự lớp.

Điều 5. Quản lý lớp học

1. Phòng Đào tạo phối hợp với các khoa chuyên ngành chỉ định hoặc tổ chức bầu Ban cán sự các lớp khóa học đầu khóa học.

2. Các khoa chuyên ngành phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức học tổng kết năm học hàng năm cho các lớp khóa học thuộc chuyên ngành do khoa phụ trách và bầu lại ban cán sự.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC

Điều 6. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo: 2 năm đối với người có bằng tốt nghiệp đại học.
2. Thời gian kéo dài: tối đa là 1 năm.

Điều 7. Hình thức dạy - học, giờ tín chỉ, tín chỉ và tiết học

1. Hình thức dạy - học: Có 3 hình thức dạy - học:

- Lên lớp: học viên học tập trên lớp thông qua bài giảng, hướng dẫn trực tiếp của giảng viên tại lớp;

- Thực hành: học viên học tập thông qua thực hành, thực tập, làm bài tập, thảo luận, đọc và nghiên cứu tài liệu... dưới sự trợ giúp trực tiếp của giảng viên;

- Tự học bắt buộc: học viên tự học tập và nghiên cứu theo hình thức cá nhân hoặc tổ/nhóm ở nhà, ở thư viện, ... theo kế hoạch, nhiệm vụ, nội dung do giảng viên giao, được kiểm tra để đánh giá điểm môn học.

- Tín chỉ là đại lượng xác định khối lượng kiến thức, kỹ năng mà học viên tích lũy được từ môn học trong 15 giờ tín chỉ.

- Giờ tín chỉ là đại lượng đo thời lượng lao động học tập của học viên, được phân thành ba loại theo các hình thức dạy - học và được xác định như sau:

- Một giờ tín chỉ lên lớp bằng 01 tiết lên lớp và 02 tiết tự học;
- Một giờ tín chỉ thực hành bằng 02 tiết thực hành và 01 tiết tự học;
- Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 8. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

Phòng Đào tạo có trách nhiệm tổ chức đào tạo các học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ theo nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao, bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo (lịch trình giảng dạy, học tập, lịch trình kiểm tra, thi, thực hiện luận văn,...) cho mỗi khoá học, năm học và kỳ học; tổ chức và quản lý việc thực hiện kế hoạch đào tạo.

2. Thông báo cho học viên về chương trình và kế hoạch đào tạo toàn khoá, về quy chế đào tạo sau đại học và các quy định, hướng dẫn liên quan đến công tác đào tạo sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN và Trường Đại học Kinh tế.

3. Tổ chức, quản lý việc thực hiện kế hoạch đào tạo các học phần thuộc khối kiến thức chung (Triết học, Tiếng Anh) trong chương trình đào tạo.

4. Yêu cầu các khoa chuyên môn dự kiến danh sách giảng viên giảng dạy trong từng kỳ và tổng hợp trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

5. Chuẩn bị hồ sơ lớp, ký và thanh lý hợp đồng giảng dạy đối với giảng viên mời ngoài, giảng viên kiêm nhiệm.

6. Theo dõi lịch trình giảng dạy của giảng viên.

7. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm về công tác tổ chức thi và chấm thi. Khi kết thúc môn học, Phòng Đào tạo nhận danh sách điểm thành phần của lớp từ giảng viên giảng dạy môn học đó để căn cứ lên danh sách học viên đủ điều kiện dự thi hết môn.

Điều 9. Trách nhiệm của các Khoa

1. Dự kiến môn học và phân công giảng viên giảng dạy trước mỗi kỳ học.

2. Dự kiến danh sách cán bộ hướng dẫn luận văn tốt nghiệp.

3. Quản lý giờ giảng, đảm bảo tiến độ giảng dạy của giảng viên của những môn học do Khoa phụ trách.

4. Phối hợp với Phòng Đào tạo quản lý trực học viên của các chuyên ngành do khoa phụ trách

Điều 10. Điều kiện dự thi

Học viên sẽ được dự thi kết thúc các học phần khi có đủ các điều kiện sau:

- Phải hoàn thành kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học đúng thời hạn quy định theo chương trình, kế hoạch của Trường.
- Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định của ĐHQGHN và của Trường ĐHKinh tế.
- Chấp hành pháp luật của Nhà nước, quy chế và nội quy của ĐHQGHN và của Trường.
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản của ĐHQGHN và của Trường
- Có đầy đủ điểm thành phần theo quy định của đề cương môn học, trong đó điểm chuyên cần theo đề cương các học phần thuộc chương trình đào tạo phải đạt từ 75% trở lên.

Điều 11. Các trường hợp xử lý học vụ

1. Đăng kí học lại: Đối với các môn học nếu bị điểm F, học viên phải đăng kí học lại môn học đó.

2. Đăng kí học cải thiện điểm: Đối với các môn học đạt điểm D trở lên, học viên được đăng kí học lại môn học đó hoặc học đổi sang môn học khác (nếu là môn học tự chọn) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm môn học cũ bị hủy bỏ khi việc đăng kí học lại để cải thiện điểm được chấp nhận và sẽ được thay bằng điểm môn học để cải thiện điểm. Học viên chỉ được đăng kí học cải thiện điểm một lần cho mỗi môn học.

3. Thôi học: Học viên được thôi học nếu có đơn xin thôi học và được Hiệu trưởng ra quyết định đồng ý.

4. Buộc thôi học: Sau mỗi học kỳ, học viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

4.1. Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu khóa học, đạt dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 1,1 đối với học kỳ liên tiếp.

4.2. Vượt quá thời gian đào tạo cho phép;

4.3. Bị kỷ luật vì lý do thi hộ, nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách học viên.

Điều 12. Đánh giá kết quả môn học

1. Điểm đánh giá môn học (gọi là điểm môn học) là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá bộ phận (gồm điểm chuyên cần, điểm báo cáo

thảo luận tại xemina, điểm kiểm tra định kì trên lớp...) và điểm thi kết thúc môn học. Trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc môn học được quy định trong đề cương môn học và được công bố cho học viên biết ngay khi bắt đầu học môn học, trong đó điểm thi kết thúc môn học là bắt buộc và có trọng số không dưới 60%.

2. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định và giao nhiệm vụ cho các giảng viên môn học và các bộ phận liên quan tổ chức kiểm tra và thi kết thúc môn học.

3. Các điểm bộ phận và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm từ 0 đến 10, lẻ đến 0,5. Điểm môn học được tính theo trọng số và làm tròn đến một chữ số thập phân và được chuyển thành điểm chữ với các mức như sau:

9,0 – 10 tương ứng với A⁺

8,5 – 8,9 tương ứng với A

8,0 – 8,4 tương ứng với B⁺

7,0 – 7,9 tương ứng với B

6,5 – 6,9 tương ứng với C⁺

5,5 – 6,4 tương ứng với C

5,0 – 5,4 tương ứng với D⁺

4,0 – 4,9 tương ứng với D

Dưới 4,0 tương ứng với F

Học viên không dự kiểm tra, không dự thi kết thúc môn học thiếu lí do chính đáng sẽ nhận điểm không (điểm 0). Điểm đạt yêu cầu của môn học là điểm C trở lên.

Điều 13. Tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kì và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ các môn học được quy đổi sang thang điểm 4 như sau:

A⁺ tương ứng với 4,0

A tương ứng với 3,7

B⁺ tương ứng với 3,5

B tương ứng với 3,0

C⁺ tương ứng với 2,5

C tương ứng với 2,0

D⁺ tương ứng với 1,5

D tương ứng với 1,0

F tương ứng với 0

2. Điểm trung bình chung học kì và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau đây và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

trong đó:

A: là điểm trung bình chung học kì hoặc điểm trung bình chung tích lũy

i: là số thứ tự môn học

a_i : là điểm của môn học thứ i

n_i : là số tín chỉ của môn học thứ i

n: là tổng số môn học trong học kì hoặc tổng số môn học đã tích lũy.

Điểm trung bình chung học kì được sử dụng trong việc xét khen thưởng sau mỗi học kì. Điểm trung bình chung tích lũy được sử dụng trong việc xét cấp sinh hoạt phí, học bổng sau mỗi năm học, xét cho bảo vệ luận văn, luận án, xét khen thưởng cuối khoá, xét cho chuyển tiếp sinh và các tiêu chí thi đua khác.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN LUẬN VĂN THẠC SĨ

Điều 14. Quy trình thực hiện luận văn:

- Bước 1: Các khoa xây dựng định hướng nghiên cứu luận văn cho học viên đăng ký và cập nhật bổ sung hàng năm.

- Bước 2: Ban Giám hiệu duyệt (hoặc thành lập hội đồng duyệt) các định hướng nghiên cứu (theo năm).

- Bước 3: Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thực hiện luận văn.

- Bước 4: Các Khoa phối hợp với Phòng Đào tạo triển khai kế hoạch cho học viên và tổ chức cho học viên đăng ký định hướng nghiên cứu.

- Bước 5: Căn cứ đăng ký của học viên, các Khoa dự kiến phân công giáo viên hướng dẫn trình Ban Giám hiệu phê duyệt (qua Phòng Đào tạo).

- Bước 6: Căn cứ danh sách phê duyệt, giáo viên hướng dẫn và học viên nghiên cứu, trao đổi đề xuất tên đề tài phù hợp với hướng đã đăng ký của học

viên. Bản đăng ký tên đề tài bao gồm: tên đề tài, lý do chọn đề tài, đề cương sơ bộ và kế hoạch thực hiện luận văn. Thời gian để hoàn thành đăng ký tên đề tài trong vòng 8 tuần. Từ đây bắt đầu tính thời gian thực hiện luận văn.

- Bước 7: các Khoa chuyên môn đề xuất Ban Giám hiệu ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá tên đề tài. Hội đồng có trách nhiệm rà soát, duyệt tên chính thức đề tài. Căn cứ đề nghị của Hội đồng, Ban Giám hiệu ra Quyết định chính thức giao tên đề tài và giáo viên hướng dẫn cho học viên.

- Bước 8: Học viên và giáo viên thực hiện đề cương chi tiết và những kết quả/nội dung sơ bộ kèm theo luận văn và nộp Khoa chuyên ngành trong vòng 12 tuần. Trường Đại học Kinh tế khuyến khích học viên thực hiện làm sớm hơn thời hạn này.

- Bước 9: Các Khoa chuyên ngành dự kiến các Tiểu ban đánh giá kết quả sơ bộ luận văn trình Ban Giám hiệu qua Phòng Đào tạo phê duyệt

- Bước 10: Khoa tổ chức đánh giá kết quả sơ bộ của luận văn và góp ý cho học viên hoàn thiện luận văn. Kết quả đánh giá sơ bộ là một trong những căn cứ để chấm luận văn tốt nghiệp.

- Bước 11: Học viên hoàn thiện luận văn và nộp Phòng Đào tạo trong vòng 12 tuần kể từ ngày kết quả sơ bộ luận văn được thông qua.

- Bước 12: Phòng Đào tạo dự kiến Hội đồng và trình Ban Giám hiệu phê duyệt, sau đó tổ chức Bảo vệ luận văn cho học viên.

Điều 15. Những thay đổi và thực hiện lại luận văn

1. Những trường hợp gia hạn và thực hiện lại:

a) Học viên có lý do chính đáng về mặt sức khỏe (có xác nhận của Bệnh viện đa khoa) có thể xin tạm hoãn thực hiện luận văn hoặc gia hạn không quá 1 tháng đối với mỗi bước thực hiện ở bước 8 và bước 11 ở Điều 14.

b) Trường hợp học viên không thực hiện đúng kế hoạch, học viên phải thực hiện với khóa sau và phải đóng kinh phí thực hiện lại luận văn.

c) Trường hợp học viên gia hạn thời gian thực hiện nếu làm kéo dài thời hạn đào tạo chương trình thạc sĩ vượt thời hạn theo Quy chế đào tạo sau đại học tại Đại học Quốc gia Hà Nội (02 năm) thì học viên phải đóng học phí cho thời gian kéo dài này theo quy định của Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN.

2. Những trường hợp phải thực hiện lại các khâu trong quá trình thực hiện luận văn

a) Trường hợp Hội đồng đánh giá tên đề tài không thông qua đề xuất tên đề tài của Học viên và Giáo viên hướng dẫn. Học viên có trách nhiệm nghiên

cứu và đề xuất lại tên đề tài trong vòng 3 tuần kể từ ngày nhận được thông báo từ Khoa chuyên ngành.

b) Trường hợp Tiểu ban đánh giá kết quả sơ bộ luận văn đánh giá không đạt kết quả nghiên cứu sơ bộ luận văn của học viên, học viên trong vòng 4 tuần có thể chỉnh sửa lại kết quả nghiên cứu sơ bộ để nộp Khoa phụ trách chuyên ngành xin bảo vệ lại.

c) Trong những trường hợp trên, học viên tự chịu kinh phí tổ chức lại Hội đồng và Tiểu ban.

Điều 16. Điều kiện được bảo vệ luận văn thạc sĩ

Học viên của các chương trình đào tạo thạc sĩ do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng hoặc Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN cấp bằng được bảo vệ luận văn khi có đủ các điều kiện dưới đây:

1. Được hội đồng thông qua kết quả luận văn sơ bộ.
2. Đã tích lũy đủ số tín chỉ theo yêu cầu của chương trình đào tạo thạc sĩ và hoàn thành luận văn trong thời hạn đào tạo tối đa cho phép, có điểm trung bình chung tích lũy các môn học đạt từ 2,5 trở lên;
3. Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra theo quy định
4. Được cán bộ hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;
5. Hiện không bị kỉ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
6. Đã hoàn thành các thủ tục hành chính theo quy định của đơn vị đào tạo.

Điều 17. Hội đồng đánh giá tên đề tài

1. Hội đánh giá tên đề tài do các Khoa chuyên môn đề xuất: bao gồm 7 thành viên là những người có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư phù hợp với chuyên ngành đào tạo của học viên, trong đó có 02 thành viên không phải là cán bộ cơ hữu của Khoa chuyên môn. Thành viên thuộc khoa bao gồm đại diện ban chủ nhiệm khoa, chủ nhiệm bộ môn thuộc khoa.

2. Hội đồng không làm việc nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Vắng chủ tịch hoặc thư ký
- Vắng cả 2 thành viên không phải là cán bộ cơ hữu thuộc khoa

Điều 18. Các tiểu ban đánh giá kết quả sơ bộ luận văn

1. Khoa phụ trách chuyên ngành dự kiến các Tiểu ban đánh giá kết quả thực hiện sơ bộ luận văn của học viên trình ban Giám hiệu (qua Phòng Đào tạo) phê duyệt theo nguyên tắc:

- Tiểu ban gồm 03 thành viên có chuyên môn phù hợp với hướng nghiên cứu của các đề tài: trong đó tối đa có 02 thành viên là giáo viên cơ hữu của Khoa phụ trách chuyên ngành, người hướng dẫn không phải là thành viên của tiểu ban.

- Các đề cương trực thuộc cùng hội đồng phải cùng lĩnh vực nghiên cứu.

2. Tiểu ban không làm việc nếu vắng bất kỳ thành viên nào trong tiểu ban.

Điều 19. Hội đồng chấm luận văn

1. Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ gồm 5 thành viên là những người có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư phù hợp với chuyên ngành đào tạo của học viên, trong đó số thành viên ở ngoài đơn vị đào tạo là 2 người. Hội đồng có chủ tịch, thư kí, hai ủy viên phản biện và một ủy viên. Ủy viên phản biện là người am hiểu đề tài luận văn, không là đồng tác giả với học viên trong những công trình công bố có liên quan đến đề tài luận văn. Các thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các nhận xét, đánh giá của mình về luận văn.

2. Các thành viên Hội đồng không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với tác giả luận văn.

3. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ cho các học viên.

4. Hội đồng đánh giá luận văn không hợp nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng hoặc thư kí hội đồng;
- Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn;
- Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định các tiêu chí đánh giá chất lượng luận văn.

Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm từ 0 đến 10, lẻ đến 0,5. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi bảo vệ được làm tròn đến một chữ số thập phân sau đó được chuyển thành điểm chữ theo quy định tại Khoản 3 điều 12 của Quy định này.

Luận văn đạt yêu cầu khi đạt điểm từ C+ trở lên. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được sửa chữa để bảo vệ luận văn lần thứ hai (bảo vệ lại) trước hội đồng chấm luận văn lần thứ nhất. Lịch bảo vệ lại luận văn do đơn vị đào tạo ấn định trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

Học viên phải tự túc kinh phí sửa chữa và bảo vệ lại luận văn. Không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba.

Hội đồng đánh giá luận văn tự giải thể sau khi đã hoàn thành việc đánh giá luận văn hoặc quá 3 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được buổi đánh giá lần thứ nhất.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2013 - 2014. Phòng Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, thực hiện, kiểm tra. Các phòng, ban, bộ phận, các khoa, các bộ phận, trung tâm trực thuộc Trường có trách nhiệm thi hành Quy định này.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, Quy định có thể được xem xét và sửa đổi cho phù hợp với thực tế. Phòng Đào tạo là đầu mối tổng hợp các đề xuất, góp ý của các đơn vị, cá nhân và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.



PGS.TS. Nguyễn Hồng Sơn