

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ
của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định 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;

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;

Căn cứ Thông tư số 09/2022/TT-BGDĐT ngày 07/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 12/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết 22/NQ-HĐT ngày 08/10/2021;

Căn cứ Công văn 3917/ĐHĐN-ĐT ngày 16/11/2021 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc giao các trường đại học thành viên tổ chức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ;

Theo đề nghị của Phó Trường phòng phụ trách Phòng Đào tạo.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng”.

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

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *bacon*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đại học Đà Nẵng (để b/c);
- Chủ tịch HĐ Trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đoàn Quang Vinh



QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3875/QĐ-ĐHBK ngày 12 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chi tiết về tổ chức, quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ và cấp bằng thạc sĩ của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường) nhằm 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 30/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân liên quan đến công tác đào tạo, cấp bằng thạc sĩ của Trường.

3. Quy định này không áp dụng đối với việc tổ chức đào tạo các chương trình liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ giữa Trường với các cơ sở đào tạo của nước ngoài 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. Giải thích từ ngữ

1. Tín chỉ

a) Tín chỉ là đơn vị tính khối lượng học tập của học viên. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

2. Môn học, học phần (sau đây gọi chung là học phần) là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ.

3. Ngành phù hợp: 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 trình độ thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường được xây dựng, thẩm định và ban hành đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam; Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được hiện theo quy định hiện hành và công bố cho học viên trước khi áp dụng.

2. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường được xây dựng theo định hướng nghiên cứu và định hướng ứng dụng.

a) Chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu có mục tiêu và nội dung theo hướng chuyên sâu về nguyên lý, lý thuyết cơ bản trong các lĩnh vực khoa học, phát triển các công nghệ nguồn làm nền tảng để phát triển các lĩnh vực khoa học ứng dụng và công nghệ.

b) Chương trình đào tạo định hướng ứng dụng có mục tiêu và nội dung theo hướng phát triển kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lý, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của con người.

3. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.

4. 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.

5. 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); Danh mục ngành phù hợp phải phân định rõ ngành phù hợp không học bổ sung kiến thức và ngành phù hợp có học bổ sung kiến thức;

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.

6. Cấu trúc chương trình đào tạo:

a) Chương trình đào tạo có khối lượng học tập tối thiểu 60 tín chỉ đối với người có trình độ đại học (Cử nhân) thuộc cùng nhóm ngành;

b) Chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu: khối lượng nghiên cứu khoa học từ 27 đến 30 tín chỉ, bao gồm 15 tín chỉ cho luận văn, 12 đến 15 tín chỉ cho các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác;

c) Chương trình đào tạo định hướng ứng dụng: thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp 9 tín chỉ dưới hình thức đề án tốt nghiệp.

7. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo là tiếng Việt. Trường hợp chương trình đào tạo được thiết kế giảng dạy bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Điều 4. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức đào tạo chính quy hoặc hình thức đào tạo vừa làm vừa học. 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 đào tạo:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa (tính từ thời điểm có quyết định công nhận học viên) đối với hình thức đào tạo chính quy, không kể các môn học bổ sung kiến thức, được quy định như sau:

- 2,0 năm đối với người tốt nghiệp đại học.

- 1,0 đến 2,0 năm đối với người tốt nghiệp chương trình đào tạo Kỹ sư/Kiến trúc sư chuyên sâu đặc thù thuộc cùng nhóm ngành; người học tốt nghiệp chương trình đào tạo Kỹ sư chất lượng cao Việt-Pháp (PFIEV) tại Việt Nam.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn 6 tháng 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 được quy định tại điểm a khoản 2 Điều này đối với hình thức đào tạo chính quy và điểm b khoản 2 Điều này đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học;

d) Học viên thuộc diện được hưởng chính sách ưu tiên trong đào tạo, thời gian tối đa được phép học tại Trường không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 5. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ thực hiện theo phương thức tín chỉ.

2. Tổ chức hoạt động đào tạo được thực hiện tại Trường. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế có thể được tổ chức ngoài Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

3. 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 năm 2012 (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.

4. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo. Đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng, thời gian đào tạo có thể phân thành nhiều đợt nhưng tổng thời gian tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

5. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy:

a) Đối với hình thức đào tạo chính quy: Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 6 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7.

Thời gian tổ chức các hoạt động tham quan, trải nghiệm thực tế, thực tập thực hiện theo kế hoạch do Khoa quản lý chương trình đào tạo lập, có sự phối hợp với đơn vị có liên quan, được Hiệu trưởng phê duyệt và công bố cho học viên biết trước khi triển khai;

b) Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học: Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày, trong tuần.

6. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

7. Đối với yêu cầu về năng lực ngoại ngữ, học viên tự học và phải đảm bảo trình độ theo điểm b khoản 1 Điều 23 Quy định này trước khi xét công nhận tốt nghiệp.

8. Tổ chức dạy và học trực tuyến thực hiện khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng, bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp. Khối lượng học tập theo hình thức trực tuyến không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

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

Điều 6. Lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy học phần

1. 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.

2. Đầu khóa học, Phòng Đào tạo thông báo cho học viên về chương trình đào tạo và kế hoạch toàn khóa; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi; thời gian tổ chức bảo vệ, bảo vệ lại luận văn; các quy định đào tạo có liên quan đến khóa học.

3. Sau khi nhập học, học viên khóa mới được Trường sắp xếp lớp học phần ở học kỳ đầu tiên. Từ học kỳ tiếp theo trở đi, dựa trên kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa,

học viên phải tự đăng ký học theo Quy định hiện hành của Trường. Khối lượng tín chỉ đăng ký tối thiểu cho từng học kỳ là số tín chỉ của học kỳ tương ứng được quy định trong kế hoạch học tập chuẩn. Học viên có thể đăng ký khối lượng học tập nhiều hơn khối lượng quy định trong kế hoạch học tập chuẩn nhưng tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học.

4. Căn cứ chương trình đào tạo và kế hoạch năm học đã được Hiệu trưởng ký ban hành, Phòng Đào tạo mời giảng các học phần thuộc khối kiến thức chung, báo giảng các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành cho các Khoa. Các Khoa phân công giảng viên giảng dạy hoặc đề xuất mời giảng viên thỉnh giảng.

5. 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.

6. Trong trường hợp đặc biệt (thiên tai, dịch bệnh, các tình huống bất khả kháng khác), kế hoạch đào tạo có thể được Trường điều chỉnh và công bố công khai tại các trang thông tin điện tử của Trường trước khi thực hiện.

Điều 7. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Trường quy định (trong đề cương chi tiết học phần) các điểm thành phần, trọng số của mỗi điểm thành phần, phương pháp và hình thức đánh giá tương ứng với từng học phần. Đối với mỗi học phần, số lượng các điểm thành phần ít nhất là hai, riêng các học phần ít hơn 2 tín chỉ thì có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn tới một chữ số thập phân. Trong buổi học đầu tiên của lớp học phần, giảng viên phụ trách công bố đề cương chi tiết cho người học.

2. Việc đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) 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;

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

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

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

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

e) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

3. Điểm học phần là tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây.

Điểm theo thang 10	Điểm theo thang chữ	Điểm theo thang 4
Từ 9,5 đến 10,0	A+	4,0
Từ 8,5 đến dưới 9,5	A	4,0
Từ 8,0 đến dưới 8,5	B+	3,5
Từ 7,0 đến dưới 8,0	B	3,0
Từ 6,5 đến dưới 7,0	C+	2,5
Từ 5,5 đến dưới 6,5	C	2,0
Từ 5,0 đến dưới 5,5	D+	1,5
Từ 4,0 đến dưới 5,0	D	1,0
Dưới 4,0	F	0

4. Học phần được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ mức C trở lên (từ 5,5 điểm trở lên theo thang điểm 10). Trường hợp điểm học phần dưới 5,5 thì học viên phải học lại học phần đó, hoặc đổi sang học phần tương đương nếu là học phần tự chọn. Hình thức kiểm tra thường xuyên, trọng số đánh giá kiểm tra thường xuyên và trọng số điểm thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

5. Trường hợp vắng thi:

a) Học viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá mà không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 đối với điểm thành phần vắng thi hoặc nhận điểm 0 đối với học phần (nếu có quy định đối với từng học phần cụ thể).

b) Học viên vắng mặt có lý do chính đáng và hoàn thành thủ tục hoãn thi theo quy định của Trường thì được xem xét cho phép dự thi, đánh giá cùng với lớp khác cùng khóa hoặc khác khóa và được tính điểm lần đầu.

c) Học viên có lý do vắng thi chính đáng thuộc một trong số các trường hợp: bị tai nạn đến mức không thể đến lớp và phải chữa trị; bị ốm phải điều trị (tại phòng Y tế của Trường hoặc tại cơ sở y tế cấp quận, huyện trở lên); có tang người thân trong gia đình (con, vợ, chồng, ông, bà, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng); bị cách ly trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và tình huống bất khả kháng khác.

Học viên thuộc các trường hợp này phải hoàn thành thủ tục hoãn thi chậm nhất không quá 10 ngày khi xảy ra lý do phải hoãn thi. Học viên chỉ chính thức được công nhận hoãn thi sau khi có sự đồng ý của Trường.

6. 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, đồ án, dự án được thực

hiện trực tuyến với trọng số cao hơn thực hiện theo hướng dẫn đánh giá đồ án, luận văn, luận án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến của Trường.

Điều 8. Đăng ký học trước đối với sinh viên đang theo học chương trình đào tạo đại học tại Trường

1. Sinh viên từ năm thứ 3 đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) tại Trường, có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên, có số tín chỉ tích lũy tối thiểu là 60, được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành phù hợp với ngành đào tạo trình độ đại học.

2. Trước mỗi học kỳ, Trường công bố danh sách các học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ trên các trang thông tin điện tử của Trường cho sinh viên đăng ký học trước.

3. Sinh viên chỉ có thể đăng ký được lớp học phần khi đảm bảo đồng thời: đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này; phù hợp với kế hoạch học tập và thời khóa biểu của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ; tổng số tín chỉ đăng ký học trong học kỳ không vượt quá 25 tín chỉ.

Điều 9. Học phần bổ sung

1. Thí sinh tốt nghiệp đại học thuộc các ngành nằm trong danh mục ngành phù hợp có học bổ sung kiến thức phải đăng ký, hoàn thành học bổ sung kiến thức và có bằng điểm trước khi dự tuyển.

2. Danh mục ngành phù hợp được quy định cụ thể cho mỗi chương trình đào tạo, phân định rõ ngành phù hợp không học bổ sung kiến thức và ngành phù hợp có học bổ sung kiến thức. Việc thay đổi, cập nhật do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo, được công bố trước khi thông báo tuyển sinh.

3. Thí sinh phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với trình độ đại học.

Điều 10. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Học viên được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của một số học phần khi đã học một chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ.

2. Trường hợp học viên đã đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ trong thời gian đang học chương trình đào tạo đại học theo quy định tại Điều 8 Quy định này. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi 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 và có nội dung, khối lượng học tập tương đương hoặc lớn hơn học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ;

b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C trở lên (theo thang điểm chữ), từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc 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. Nếu có 01 học phần hoặc nhiều học phần được xét chuyển đổi từ 02 học phần trở lên đã học thì điểm của học phần được xét chuyển đổi là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã học. Trọng số là số tín chỉ của các học phần đã học.

5. Tổ chức thực hiện xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định hiện hành của Trường.

6. Các học phần được miễn học và công nhận tín chỉ (ký hiệu điểm R) không được sử dụng để tính điểm trung bình tích lũy toàn khoá.

Điều 11. Nhập điểm và quản lý kết quả học tập

Việc nhập điểm, quản lý kết quả học tập của học viên thực hiện theo Quy định hiện hành của Trường.

Điều 12. Luận văn

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

2. Đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do Khoa/Bộ môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được Hội đồng đánh giá và người hướng dẫn đồng ý;

b) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương đề tài luận văn. Hội đồng có từ 03 đến 05 thành viên (có thể bao gồm người hướng dẫn), trong đó có 01 Chủ tịch và 01 Thư ký. Thành viên hội đồng là người có học vị từ tiến sĩ trở lên, thuộc ngành/chuyên ngành đào tạo. Đề cương được đánh giá theo mức “Đạt” hay “Không đạt”. Học viên có đề cương bị đánh giá “Không đạt” phải tiến hành sửa chữa theo góp ý của Hội đồng hoặc đăng ký đề tài khác và bảo vệ lại đề cương chậm nhất sau 2 tuần kể từ ngày bảo vệ lần đầu;

c) Đối với các đề cương được đánh giá “Đạt”, căn cứ ý kiến của Hội đồng đánh giá đề cương, đề nghị của Trưởng khoa và Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 06 tháng;

d) Việc thay đổi tên đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và Trưởng khoa đồng ý. Việc thay đổi đề tài trong những trường hợp khác, Khoa có tờ trình gửi Hiệu trưởng xem xét quyết định.

3. Yêu cầu đối với luận văn

Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu sau:

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

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

c) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại các vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo theo quy định hiện hành về liêm chính học thuật của Trường;

d) Luận văn có độ dài từ 50 đến 80 trang A4, trong đó hơn 50% là trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của học viên. Luận văn phải được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị;

đ) Hình thức, định dạng luận văn, tóm tắt luận văn theo quy định hiện hành của Trường.

Điều 13. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hướng dẫn luận văn

a) Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường.

b) Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (bao gồm số học viên thực hiện học phần tốt nghiệp của chương trình định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

2. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn

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

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

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

d) Đáp ứng những yêu cầu khác của chương trình đào tạo.

3. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) Học viên đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10;

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

c) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;

d) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

4. Việc thay đổi người hướng dẫn (nếu có) phải thực hiện chậm nhất 02 tháng kể từ ngày học viên nhận quyết định giao đề tài lần đầu. Trong trường hợp thay đổi, Khoa có tờ trình đề nghị thay đổi người hướng dẫn (ghi rõ lý do) gửi Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 14. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa và Trưởng phòng Phòng Đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại khoản 3, Điều 13 Quy định này.

2. Hội đồng có ít nhất 05 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 Ủy viên phản biện và các Ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 Ủy viên phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá luận văn

a) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy định này;

b) Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học; có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng; là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn;

d) Người hướng dẫn luận văn có thể tham gia Hội đồng với tư cách là Ủy viên nhưng không được cho điểm đánh giá;

đ) Người có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia Hội đồng;

e) Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng được tổ chức họp đánh giá luận văn khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có Chủ tịch, Thư ký và ít nhất 01 Ủy viên phản biện.

Trường hợp thiên tai, dịch bệnh, tình huống bất khả kháng không thể tổ chức trực tiếp, hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện. Việc tổ chức họp đánh giá luận văn theo hình thức trực tuyến thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

Điều 15. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước Hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước. Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu của luận văn theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết các vấn đề mà đề tài luận văn đã đặt ra.

2. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, lấy lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa là 9,0 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa là 1,0 điểm đối với luận văn mà học viên có bài báo khoa học liên quan công bố trên các tạp chí thuộc danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành được Hội đồng Giáo sư nhà nước công nhận hoặc đề tài ứng dụng được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu.

3. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn được xếp loại đạt khi điểm trung bình của Hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

4. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày họp Hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba. Trường hợp học viên có nguyện vọng, Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài mới trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa/Trưởng Bộ môn, trong trường hợp này sẽ không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

5. Các bước thực hiện trong buổi bảo vệ và đánh giá luận văn

- a) Bước 1: Đại diện Phòng Đào tạo công bố quyết định thành lập Hội đồng;
- b) Bước 2: Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc;
- c) Bước 3: Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học và bảng điểm quá trình học tập của học viên;
- d) Bước 4: Các thành viên trong Hội đồng và người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của học viên;

đ) Bước 5: Học viên trình bày luận văn trong thời gian không quá 20 phút. Không được đọc bản tóm tắt luận văn hoặc văn bản chuẩn bị trước;

e) Bước 6: Phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi;

g) Bước 7: Thành viên hội đồng phát biểu các nhận xét và nêu câu hỏi. Đại biểu tham dự nêu câu hỏi;

h) Bước 8: Học viên trả lời câu hỏi;

i) Bước 9: Thư ký hội đồng đọc nhận xét của người hướng dẫn;

k) Bước 10: Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín;

l) Bước 11: Chủ tịch hội đồng công bố kết luận của Hội đồng và tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Điều 16. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn, không đảm bảo yêu cầu theo quy định hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

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

3. Thẩm định luận văn

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

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

c) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo nguyên tắc quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 15 Quy định này.

d) Trình tự các bước thực hiện trong buổi thẩm định luận văn:

- Bước 1: Đại diện Phòng Đào tạo tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng;

- Bước 2: Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện cho buổi thẩm định và công bố chương trình làm việc;

- Bước 3: Các thành viên trong hội đồng nêu ý kiến, trao đổi, thảo luận và thống nhất các ý kiến đưa vào biên bản;
- Bước 4: Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín;
- Bước 5: Thư ký hội đồng lập và đọc biên bản;
- Bước 6: Chủ tịch hội đồng công bố kết luận và tuyên bố kết thúc buổi thẩm định.

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

Nếu Hội đồng kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ (nếu đã cấp) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, nếu không vi phạm quy định về liêm chính học thuật thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước Hội đồng thẩm định theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 15 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 03 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài mới trên cơ sở đề xuất của Khoa. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Việc tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại khoản 3 Điều 13; Điều 14; khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 15 Quy định này;

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

Điều 17. Đề án tốt nghiệp

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp, khối lượng 09 tín chỉ dưới hình thức đề án. Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

2. Đề án do Trưởng khoa/Trưởng Bộ môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương kèm theo, được Khoa hoặc Bộ môn thông qua và được người hướng dẫn đồng ý.

3. Căn cứ ý kiến của Bộ môn, đề nghị của Trưởng khoa và Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định giao đề án tốt nghiệp cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức đánh giá đề án ít nhất 03 tháng.

4. Việc thay đổi tên đề án trước khi tổ chức đánh giá do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và Trưởng khoa đồng ý. Việc thay đổi đề tài đề án trong những trường hợp khác, Khoa có tờ trình gửi Hiệu trưởng xem xét quyết định.

5. Yêu cầu đối với đề án

Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên;

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

c) Tuân thủ quy định về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại các vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo theo quy định hiện hành về liêm chính học thuật của Trường;

d) Đề án tốt nghiệp có độ dài từ 40 đến 60 trang A4, trong đó hơn 50% là trình bày kết quả ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên. Đề án phải được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị;

đ) Hình thức, định dạng đề án theo quy định của Trường.

Điều 18. Hướng dẫn đề án

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

2. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án:

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

b) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết hiệu quả vấn đề đặt ra của đề án;

c) Có kết quả nghiên cứu khoa học hoặc đã thực hiện đề tài thực tiễn liên quan đến đề tài của đề án trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

d) Đáp ứng những yêu cầu khác của chương trình đào tạo.

Điều 19. Hội đồng đánh giá đề án

1. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trường khoa và Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

2. Hội đồng 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.

3. Yêu cầu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá đề án thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Quy định này.

4. Trường hợp thiên tai, dịch bệnh, tình huống bất khả kháng không thể tổ chức trực tiếp, hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện. Việc tổ chức họp đánh giá đề án theo hình thức trực tuyến thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

Điều 20. Đánh giá đề án

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

Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu, nội dung và chất lượng của đề án; mức độ đáp ứng yêu cầu của đề án theo quy định tại khoản 5 Điều 17 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên.

2. Điểm chấm đề án của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, lấy lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung đề án tối đa 9,0 điểm và điểm thưởng tối đa 1,0 điểm cho đề án mà học viên có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đã đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả đề án.

3. Điểm đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án được xếp loại đạt khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

4. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài mới trên cơ sở đề xuất của Trường khoa và trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu đề án không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung đề án, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

5. Các bước thực hiện trong buổi bảo vệ và đánh giá đề án thực hiện tương tự bảo vệ và đánh giá luận văn tại khoản 5 Điều 15 Quy định này.

Điều 21. Thẩm định đề án

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy đề án không đảm bảo yêu cầu theo quy định hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường tổ chức thẩm định chất lượng đề án.

2. Thành phần Hội đồng thẩm định đề án; yêu cầu, trình tự các bước thực hiện trong buổi thẩm định, xử lý kết quả thẩm định đề án không đạt yêu cầu thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 16 Quy định này.

Điều 22. Hoàn chỉnh và nộp lưu chiểu luận văn, đề án

1. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công luận văn/đề án, học viên có trách nhiệm chỉnh sửa, bổ sung hoàn chỉnh luận văn/đề án theo yêu cầu (nếu có) của Hội đồng.

2. Toàn văn luận văn, báo cáo đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường, Khoa trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước và nộp lưu chiểu theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Lưu chiểu luận văn/đề án gồm 02 bộ, một bộ nộp cho Khoa và một bộ nộp cho Trung tâm Học liệu và Truyền thông. Mỗi bộ gồm có: Bản xác nhận của người hướng dẫn về việc chỉnh sửa, bổ sung hoàn chỉnh luận văn/đề án; cuốn luận văn/đề án (trong đó có kèm theo bản sao kết luận của Hội đồng, bản sao nhận xét của các phản biện, quyết định giao đề tài); cuốn tóm tắt luận văn/đề án; trang tóm tắt luận văn/đề án bằng tiếng Việt, tiếng Anh; đĩa CD chứa file luận văn/đề án, file tóm tắt luận văn/đề án.

4. Học viên nộp Giấy xác nhận đã nộp lưu chiểu cho Phòng Đào tạo trong thời gian 20 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công luận văn.

Điều 23. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

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

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu trước thời điểm xét tốt nghiệp, được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy 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) Đã nộp lưu chiểu luận văn, đề án theo quy định tại Điều 22 Quy định này;

d) Đã công khai nội dung luận văn, đề án trên trang thông tin điện tử của Trường, Khoa quản lý;

đ) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu

trưởng được ủy quyền của Hiệu trưởng làm Chủ tịch, Trưởng phòng Phòng Đào tạo làm Ủy viên thường trực, các Ủy viên là Trưởng khoa có học viên tốt nghiệp và đại diện lãnh đạo phòng Thanh tra – Pháp chế. Hội đồng tổ chức xét, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

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, Đại học Đà Nẵng, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng.

Điều 24. Xếp hạng tốt nghiệp

1. Xếp hạng tốt nghiệp của học viên tốt nghiệp căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) toàn khóa học theo thang điểm 4, như sau:

- ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;
- ĐTBCTL từ 3,20 đến 3,59: Giỏi;
- ĐTBCTL từ 2,50 đến 3,19: Khá;
- ĐTBCTL từ 2,00 đến 2,49: Trung bình;

2. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) toàn khóa học

Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa tính theo điểm chính thức cao nhất của các học phần học viên đã tích lũy từ đầu khóa học, kể cả các học phần được công nhận tín chỉ và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

$$DTBCTL = \frac{\sum_{i=1}^N (D_{ti} \cdot tc_i)}{\sum_{i=1}^N tc_i}$$

Trong đó:

N là số học phần tích lũy tính từ đầu khóa học (kể cả các học phần công nhận tín chỉ). Nếu có học phần học viên học nhiều lần thì chỉ lấy một lần có điểm tích lũy cao nhất để tính.

D_{ti} là điểm tích lũy của học phần thứ i; tc_i là số tín chỉ của học phần thứ i.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN VÀ CÁC ĐƠN VỊ

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

Giảng viên thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định pháp luật và theo quy định của Trường.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên

1. Nhiệm vụ của học viên

- a) Thực hiện, hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian quy định;
- b) Chấp hành pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy định về đào tạo của Trường;
- c) Tuân thủ quy định của Trường về liên chính học thuật;
- d) Đóng học phí theo quy định;
- đ) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường;
- e) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường;
- g) Tham gia các khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học phần;
- h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền của học viên:

- a) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của học viên;
- b) Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường cho việc học tập, nghiên cứu;
- c) Được đề nghị Trường thay đổi người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn;
- d) Được phản hồi ý kiến với Trường khoa, Trưởng phòng Phòng Đào tạo và Ban Giám hiệu về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ;
- đ) Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội tại Trường;
- e) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị

Các đơn vị chuyên môn, quản lý, hỗ trợ (đơn vị chức năng thuộc Trường) thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị chức năng thuộc Trường.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 28. Nghỉ học tạm thời (ngừng 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 tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Học viên muốn ngừng học phải hoàn thành thủ tục ngừng học không quá 2 tuần kể từ khi phát sinh lý do ngừng học. Các trường hợp đặc biệt sẽ do Trường xem xét cụ thể. Thời gian tính ngừng học là thời gian kể từ khi có quyết định của Trường cho phép ngừng học.

3. Thời gian cho phép học viên nghỉ học tạm thời (ghi trong quyết định ngừng học) để học viên thực hiện nhiệm vụ trong lực lượng vũ trang, tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế, thực hiện các nhiệm vụ của quốc gia, của ngành hoặc nghỉ thai sản là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền; 06 tháng đối với trường hợp bị ốm hoặc tai nạn hoặc ngừng học vì lý do cá nhân.

4. Thời gian ngừng học tại điểm d khoản 1 Điều này được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

5. Học viên đang ngừng học muốn trở lại học tập phải nộp đơn đề nghị trở lại học tập trước khi hết hạn ngừng học ít nhất một tuần.

Điều 29. Thôi học

1. 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 quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định buộc thôi học đối với học viên thuộc ít nhất một trong các trường hợp sau đây:

- a) Nghỉ học một học kỳ không có lý do;
- b) Nghỉ học quá thời gian tạm ngừng học cho phép (theo Quyết định);
- c) Đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này;
- d) Vi phạm quy định về liên chính học thuật đến mức bị buộc thôi học;
- đ) Bị kỷ luật 2 lần ở mức cảnh cáo hoặc đã bị kỷ luật 1 lần ở mức đình chỉ học tập 1 năm, sau đó lại vi phạm kỷ luật khác;
- e) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Học viên đã có quyết định cho thôi học hoặc buộc thôi học, nếu tiếp tục dự tuyển và trúng tuyển vào Trường thì phải học lại toàn bộ chương trình.

4. Học viên thôi học vì lý do cá nhân hoặc bị buộc thôi học, nếu học viên có đề nghị thì Hiệu trưởng cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

Điều 30. Chuyển cơ sở đào tạo

1. Trong thời gian học tập, học viên được xét chuyển cơ sở 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, lĩnh vực đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

c) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này;

2. Học viên không được chuyển cơ sở đào tạo, chương trình đào tạo khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến Trường thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

4. Quy trình và thủ tục chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến Trường như sau:

a) Bước 1: Học viên nộp hồ sơ chuyển trường cho Phòng Đào tạo của Trường. Hồ sơ chuyển trường gồm có:

- Đơn xin chuyển đến Trường Đại học Bách khoa, trong đó nêu rõ lý do xin chuyển;

- Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương);

- Quyết định trúng tuyển cao học;

- Bản sao công chứng bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học;

- Bảng điểm quá trình học tập tại trường xin chuyển đi;

- Các loại giấy tờ khác (nếu có).

b) Bước 2: Trường tổ chức xem xét hồ sơ, đối chiếu với các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này và xác nhận đồng ý tiếp nhận.

c) Bước 3: Học viên xin ý kiến đồng ý chuyển đi của Trường đang học, nộp hồ sơ cho Phòng Đào tạo để làm thủ tục chuyển đến Trường.

d) Bước 4: Trường nộp hồ sơ và báo cáo Đại học Đà Nẵng ra quyết định tiếp nhận học viên.

đ) Bước 5: Trường xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy của học viên theo Điều 10 Quy định này.

5. Thời gian học ở cơ sở đào tạo khác trước khi chuyển về Trường được tính chung vào thời gian tối đa được phép học quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

Điều 31. Chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

1. Trong thời gian học tập, học viên được xét chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo khác trong Trường nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

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

b) Được sự đồng ý của Trường khoa phụ trách chương trình đào tạo nơi học viên chuyển đi và chuyển đến và của Hiệu trưởng trong trường hợp học viên muốn chuyển nơi học hoặc chuyển chương trình đào tạo khác trong Trường;

c) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

2. Học viên không được chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo khác khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp chuyển cơ sở đào tạo và chuyển chương trình đào tạo phải bảo đảm quy định tại Điều 10 Quy định này.

4. Quy trình và thủ tục chuyển chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

a) Bước 1: Học viên nộp đơn xin chuyển nơi học hoặc chuyển chương trình đào tạo cho Phòng Đào tạo của Trường, trong đó nêu rõ lý do xin chuyển và ý kiến đồng ý chuyển đi của nơi học viên đang theo học (trường hợp chuyển nơi học);

b) Bước 2: Trường tổ chức chức họp các Trưởng khoa phụ trách chương trình đào tạo có liên quan để xem xét hồ sơ, đối chiếu với các điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này và xác nhận đồng ý tiếp nhận;

c) Bước 3: Trường nộp hồ sơ và báo cáo Đại học Đà Nẵng ra quyết định chuyển nơi học hoặc chuyển chương trình đào tạo của học viên;

d) Bước 5: Trường xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy của học viên theo Điều 10 Quy định này.

5. Thời gian học tập toàn khóa được tính từ khi học viên trúng tuyển vào chương trình đào tạo đang theo học. Thời gian học viên học ở nơi học trước hoặc chương trình đào tạo trước được tính chung vào thời gian tối đa được phép học quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

Điều 32. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Học viên của Trường được quyền học tại các cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) có ký kết với Trường về hợp tác trong đào tạo và được công nhận các tín chỉ học đạt tại các cơ sở đào tạo này, nếu có đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Điều kiện thực hiện trao đổi học viên với các cơ sở đào tạo phối hợp

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

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

3. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

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

b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở cơ sở đào tạo phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo học viên đang theo học và bảo đảm quy định về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ tại Điều 10 Quy định này;

c) Điểm học phần của học viên học tại cơ sở đào tạo phối hợp được lấy để đánh giá kết quả học tập của học viên (đánh giá theo học kỳ, năm học, khóa học) sau khi được quy đổi về CTĐT của học viên học tại Trường.

4. Danh sách các cơ sở đào tạo có ký kết hợp tác với Trường, quy trình thực hiện đăng ký học tại các cơ sở đào tạo phối hợp, quy trình xét công nhận tín chỉ được công bố tại trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 33. Xử lý vi phạm đối với học viên

1. Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Học viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Học viên vi phạm một trong các quy định sau đây sẽ bị buộc thôi học; bằng thạc sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận văn, đề án hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp văn bằng, chứng chỉ;

b) Sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn, đề án và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn, đề án không đạt yêu cầu;

c) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn, đề án.

4. Việc xử lý vi phạm đối với học viên thực hiện theo quy định về liêm chính học thuật hiện hành của Trường.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34: Điều khoản thi hành và quy định chuyển tiếp

1. Quy định này có hiệu lực từ khóa tuyển sinh năm 2022.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước ngày 15 tháng 10 năm 2021 tiếp tục thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 598/QĐ-ĐHBK ngày 27 tháng 12 năm 2016.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập hoặc có vấn đề mới phát sinh cần bổ sung, sửa đổi, các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời với Phòng Đào tạo bằng văn bản để tổng hợp ý kiến trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Đoàn Quang Vinh

PHỤ LỤC

BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỊNH 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 số 38.75/QĐ-ĐHBK ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng)

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 (TEN 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
---	-----------	---	--------	--------