BỘ Y TẾ
ĐẠI HỌC Y DƯỢC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 4452/QĐ-ĐHYD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh một số nội dung tại Nghị quyết số 10/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tuyển sinh và đạo tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 25/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho các Quy định trước đây về đào tạo trình độ thạc sĩ tại Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp, Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, Trưởng các Phòng chức năng, Trưởng các Khoa, Bộ môn, Trung tâm có liên quan và học viên trình độ thạc sĩ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- Bộ Y tế (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐTSĐH_HTQH _NQK.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Hoàng Bắc

BỘ Y TẾ
ĐẠI HỌC Y DƯỢC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định 4452/QĐ-ĐHYD ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHYD TP. HCM) được cụ thể hóa và xây dựng trên cơ sở 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 8 năm 2021 (gọi tắt là Thông tư 23/2021) của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Văn bản này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ.

3. Văn bản này áp dụng đối với các Phòng chức năng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm được giao nhiệm vụ tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ; các tổ chức và cá nhân tham gia vào quá trình tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

4. Văn bản này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo với những chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ liên kết với nước ngoài của ĐHYD TP. HCM.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại ĐHYD TP. HCM được xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu và 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.

a) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu cung cấp cho người học kiến thức chuyên sâu của ngành, chuyên ngành và phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp để có thể độc lập nghiên cứu, phát triển các quan điểm, luận thuyết khoa học, bước đầu có thể hình thành ý tưởng khoa học, phát hiện, khám phá và thử nghiệm kiến thức mới; có khả năng thực hiện công việc ở các vị trí nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn và hoạch định chính sách hoặc các vị trí khác thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo; có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

b) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo; có khả năng thiết kế sản phẩm, ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành vào việc thực hiện các công việc cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế; có thể học bổ sung một số kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ để tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo các yêu cầu:

a) Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của ĐHYD TP. HCM và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu và/hoặc theo định hướng ứng dụng.

b) Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi ngành, chuyên ngành đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn hoặc đề án phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng và phù hợp với các quy định hiện hành.

c) Đảm bảo tối thiểu 60 tín chỉ cho chương trình đào tạo hai năm học. Khối lượng học tập của mỗi tín chỉ theo quy định của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

d) Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không được quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

3. Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu và/hoặc định hướng ứng dụng gồm 05 phần:

a) Phần kiến thức chung: 05 tín chỉ gồm học phần Triết học và Ngoại ngữ.

Học phần Triết học: 03 tín chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại thông tư số: 08/2013/TT-BGDĐT ngày 08/3/2013;

Học phần Ngoại ngữ: 02 tín chỉ, do Bộ môn Ngoại ngữ giảng dạy, ngôn ngữ giảng dạy là Anh văn; nội dung giảng dạy là Anh văn chuyên ngành.

b) Phần kiến thức cơ sở: 08 tín chỉ gồm 4 học phần cụ thể như sau:

Sinh học phân tử: 02 tín chỉ;

Y Đức – Xã hội học: 02 tín chỉ;

Phương pháp nghiên cứu khoa học: 02 tín chỉ;

Thống kê y học: 02 tín chỉ.

Riêng các ngành/chuyên ngành thuộc Khoa Dược và Khoa Y tế công cộng có thể thay đổi nhưng phải đảm bảo cấu trúc 08 tín chỉ - 04 học phần

c) Phần kiến thức chuyên ngành: đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu 23 tín chỉ và chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng 35 tín chỉ bao gồm học phần bắt buộc (chiếm 30% - 40%) và học phần tự chọn (chiếm 60% - 70%). Số học phần tự chọn phải xây dựng nhiều hơn (tối thiểu 1,5 lần) số học phần mà học viên chọn. Mỗi học phần từ 02 - 04 tín chỉ.

d) Phần chuyên đề nghiên cứu 12 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu và phần thực tập 06 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng.

đ) Phần luận văn 12 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu và phần tốt nghiệp (thực hiện đề án) 06 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng.

4. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

a) Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm tổ chức xây dựng chương trình đào tạo theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo.

b) Tối thiểu sau mỗi khoá học (02 năm), Khoa/Bộ môn phải xem xét rà soát việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

c) Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo thạc sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến trên thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với Việt Nam, đảm bảo học phần Triết học theo đúng quy định, được hội đồng khoa học đào tạo của trường thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ.

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

6. 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.

7. Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên):

a) Danh mục ngành phù hợp được công bố công khai cùng với Thông báo tuyển sinh hàng năm;

b) Danh mục ngành phù hợp được quy định tại điểm a khoản 7 Điều này có thể thay đổi để phù hợp với tình hình thực tiễn xã hội và phải được Hiệu trưởng ký ban hành, công bố công khai cùng với Thông báo tuyển sinh hàng năm.

8. Yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ. Ngoại ngữ đầu ra phải đảm bảo trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

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

Điều 3. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài do Hiệu trưởng ĐHYD TP. HCM quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Thời gian đào tạo

a) ĐHYD TP. HCM cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho từng chương trình đào tạo để định hướng cho học viên và phải được công bố công khai trước mỗi khóa học. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

- Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, tối thiểu 60 tín chỉ tương đương 24 tháng, tính từ ngày có Quyết định công nhận học viên đến ngày nộp luận văn/đề án để bảo vệ, đồng thời bảo đảm đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo. Học viên chỉ được đăng ký học tối đa 45 tín chỉ/năm.

- Đối với học viên đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc chương trình đào tạo tiến sĩ, chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù của khối ngành khoa học sức khỏe (bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II) do ĐHYD TP. HCM tổ chức giảng dạy và cấp bằng, thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa tối thiểu là 30 tín chỉ, tương đương 12 tháng, tính từ ngày có Quyết định công nhận học viên đến ngày nộp luận văn để bảo vệ.

b) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành chương trình đào tạo thạc sĩ không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa.

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 ở một chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc chương trình đào tạo tiến sĩ hoặc chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù của khối ngành khoa học sức khỏe (bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II) do ĐHYD TP. HCM tổ chức giảng dạy và cấp bằng. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ (kèm theo bảng điểm toàn khóa để minh chứng). Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần đủ điều kiện.

2. Những học phần được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại khoản 1 Điều này khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập (cả phần lý thuyết và thực hành) của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ;

b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

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

d) Thời điểm xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trong khoảng thời gian trước khi khai giảng khóa học;

e) Khoa/Bộ môn phụ trách chương trình đào tạo dựa trên kết quả công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thiết kế chương trình đào tạo phù hợp cho từng học viên trước khi tổ chức giảng dạy.

3. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

- Đầu mỗi khóa học, học viên nộp đơn đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ có ý kiến của Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn phụ trách học phần kèm minh chứng kết quả học tập (bảng điểm, phụ lục văn bằng) về phòng Đào tạo Sau đại học;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ban hành Quyết công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên;

- Kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ công khai trên cổng thông tin điện tử của trường (http://ump.edu.vn) trước ngày khai giảng khóa học;

- Các đơn đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên gửi sau ngày khai giảng khóa học sẽ không được tiếp nhận giải quyết (tính theo thời khóa biểu học tập).

Chương II
TUYỂN SINH

Điều 5. Phương thức, số lần và địa điểm tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm:

a) Xét tuyển đối với người học đã có bằng bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, tiến sĩ trong lĩnh vực sức khỏe và người nước ngoài đã có bằng tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên), có nguyện vọng học thạc sĩ tại ĐHYD TP. HCM;

b) Các đối tượng không được quy định ở điểm a khoản 1 Điều này phải tham gia thi tuyển tại ĐHYD TP. HCM.

2. ĐHYD TP. HCM tổ chức tuyển sinh trình độ thạc sĩ từ một đến hai lần trong một năm, địa điểm tuyển sinh tại trụ sở ĐHYD TP. HCM. Nhà trường báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo về số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh trong năm theo quy định.

3. Các quy định về phương thức, số lần, thời điểm và địa điểm tổ chức tuyển sinh trong năm phải được công bố công khai và đăng tải trên cổng thông tin điện tử (website: http://ump.edu.vn) của ĐHYD TP. HCM.

Điều 6. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh tại ĐHYD TP. HCM gồm 02 môn thi, cụ thể như sau:

a) Môn cơ sở: danh mục các môn thi cơ sở được công bố công khai cùng với Thông báo tuyển sinh hàng năm.

b) Môn chuyên ngành: Tương ứng với chuyên ngành đăng ký dự thi, danh mục các môn thi chuyên ngành được công bố công khai cùng với Thông báo tuyển sinh hàng năm.

2. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh hoặc phương thức kiểm tra năng lực thí sinh do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở văn bản đề nghị của Hội đồng khoa học đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh.

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Ứng viên dự tuyển là công dân nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam đáp ứng được điều kiện sau:

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/chuyên ngành đăng ký dự thi; đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp đạt từ loại khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

b) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành.

2. Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Yêu cầu về ngoại ngữ: thỏa 01 trong các tiêu chí 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 ĐHYD TP. HCM 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 định 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 (chứng chỉ trình độ ngoại ngữ có thời hạn 02 năm từ ngày cấp chứng chỉ).

d) 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 trong kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào do ĐHYD TP. HCM tổ chức.

4. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận.

5. Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại điểm e khoản 1, Điều 8 của Quy định này, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tuỳ tình trạng sức khoẻ và yêu cầu của ngành, chuyên ngành học.

6. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của ĐHYD TP. HCM.

7. Tùy theo nhu cầu thực tế và định hướng phát triển của ngành, chuyên ngành, Hiệu trưởng quyết định và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay đổi điều kiện văn bằng, thâm niên công tác cho từng ngành, chuyên ngành tuyển sinh trên cơ sở đề nghị của Hội đồng khoa học nhà trường, ghi rõ trong thông báo tuyển sinh hàng năm.

Điều 8. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên:

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 02 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

c) Con liệt sĩ;

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại điểm a, khoản này;

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

2. Mức ưu tiên: Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi 01 điểm (một điểm) cho môn chuyên ngành (thang điểm 10).

Điều 9. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử (website: www.ump.edu.vn) của ĐHYD TP. HCM ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, bao gồm những thông tin sau:

a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

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

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

d) Hồ sơ dự tuyển;

đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;

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

g) Những thông tin cần thiết khác.

Điều 10. Hồ sơ đăng ký xét tuyển

Hồ sơ đăng ký xét tuyển gồm có:

a) Đơn đăng ký xét tuyển (có phần xác nhận thâm niên công tác trong chuyên ngành được xét tuyển của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu của ĐHYD TP. HCM, nếu có);

b) Sơ yếu lý lịch (ghi rõ quá trình học tập và công tác) có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự hoặc chính quyền địa phương (bản chính);

c) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền còn hiệu lực trong thời gian 06 tháng (bản chính);

d) Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, tiến sĩ trong lĩnh vực sức khỏe (có bản chính để đối chiếu);

đ) Bản sao có công chứng bảng điểm toàn khóa của bậc đào tạo sau đại học (bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, tiến sĩ trong lĩnh vực sức khỏe và người nước ngoài đã có bằng tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên));

e) Bốn ảnh 3x4 cm chuẩn, nền trắng, chụp không quá 03 tháng, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh và ngành, chuyên ngành dự thi ở mặt sau;

f) Công văn cử đi dự thi (bản chính) của cơ quan trực tiếp quản lý thí sinh (nếu có);

g) Bản sao có công chứng văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (có bản chính để đối chiếu) được quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy định này;

h) Biên lai đóng các khoản thu liên quan đến xét tuyển (bản photocopy).

Điều 11. Hồ sơ đăng ký dự thi

1. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm có:

a) Đơn đăng ký dự thi (có phần xác nhận thâm niên công tác trong chuyên ngành dự thi của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu của ĐHYD TP. HCM, nếu có);

b) Sơ yếu lý lịch (ghi rõ quá trình học tập và công tác) có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự hoặc chính quyền địa phương (bản chính);

c) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền còn hiệu lực trong thời gian 06 tháng (bản chính);

d) Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp (có bản chính để đối chiếu);

đ) Bốn ảnh 3x4 cm chuẩn, nền trắng, chụp không quá 03 tháng, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh và ngành, chuyên ngành dự thi ở mặt sau;

e) Công văn cử đi dự thi (bản chính) của cơ quan trực tiếp quản lý thí sinh (nếu có);

f) Biên lai đóng các khoản thu liên quan đến thi tuyển (bản photocopy);

g) Giấy xác nhận thuộc diện ưu tiên và các giấy tờ liên quan (nếu có);

h) Bản sao có công chứng các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ và giấy tờ liên quan theo quy định (có bản chính để đối chiếu).

2. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi khi thí sinh đã nộp đầy đủ giấy tờ đúng theo quy định. Khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự thi, Hội đồng tuyển sinh không giải quyết mọi đề nghị về thay đổi, bổ sung văn bằng, bảng điểm, đối tượng ưu tiên, đối tượng dự thi, chuyên ngành đào tạo, chứng nhận thâm niên công tác cũng như các vấn đề liên quan trong công tác tuyển sinh khác của thí sinh.

3. Chậm nhất 03 tuần trước ngày thi, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, danh sách thí được hưởng chính sách ưu tiên, phòng thi, số báo danh trên trang thông tin điện tử (website: www.ump.edu.vn) của ĐHYD TP. HCM.

Điều 12. Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc Hội đồng

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng được uỷ quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: trưởng hoặc phó trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học;

d) Các uỷ viên: một số trưởng hoặc phó trưởng đơn vị (Phòng, Khoa, Bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, phó Chủ tịch Hội đồng, ủy viên thường trực và các ủy viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

4. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc cho Hội đồng.

5. Hội đồng tuyển sinh họp 03 lần:

a) Lần 1: thông qua Thông báo tuyển sinh;

b) Lần 2: thông qua danh sách thí sinh dự thi, chỉ tiêu dự kiến cho từng ngành/ chuyên ngành, triển khai công tác ra đề thi, tổ chức thi tuyển và chấm thi theo đúng quy định;

c) Lần 3: thông qua kết quả thi tuyển, chỉ tiêu chính thức cho từng ngành/ chuyên ngành, triển khai công tác công bố kết quả thi tuyển, chấm phúc khảo, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển;

d) Thời gian, địa điểm họp Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

Điều 13. Đề thi tuyển sinh

1. Nội dung đề thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ phải bảo đảm các điều kiện:

a) Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

b) Thời gian quy định cho mỗi môn thi: Môn trắc nghiệm: 120 câu, thời gian 90 phút; Môn tự luận: 120 phút;

d) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

3. Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi và người phản biện đề thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

b) Ra đề thi các môn phải có trình độ tiến sĩ trở lên;

c) Bảo mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.

4. Người ra đề thi không được tự ý tổ chức ôn tập hoặc thực hiện phụ đạo, hướng dẫn ôn tập cho thí sinh dự tuyển.

5. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập.

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 03 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 03 đề thi;

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 03 đề thi nguồn do 03 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi (không phải là cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của thí sinh

có tham gia thi tuyển), tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

6. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

7. Thang điểm của đề thi các môn là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 10.

8. Hiệu trưởng quy định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo.

9. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi có trong nội dung thông báo tuyển sinh.

2. Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 02 giám thị/ tối đa 30 thí sinh.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

4. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định.

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

1. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, tiêu chuẩn cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định; phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

3. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo việc chấm thi công bằng, khách quan, theo đúng đáp án; chịu trách nhiệm về kết quả chấm thi và bị xử lý kỷ luật nếu chấm sai dẫn đến thay đổi kết quả trúng tuyển của thí sinh.

4. Việc tổ chức chấm phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm bài thi được thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

5. Hội đồng tuyển sinh phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu hợp pháp của Hội đồng chấm thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có).

Điều 16. Điều kiện xét trúng tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi, kiểm tra (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành/chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi Cơ sở và Chuyên ngành của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi, kiểm tra nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy định tại Khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

b) Người có điểm cao hơn của môn Chuyên ngành;

c) Trong trường hợp các thí sinh có cùng điều kiện như quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều này thì quyết định chọn thí sinh trúng tuyển do chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định, tổng số thí sinh trúng tuyển không vượt quá 10% so với tổng chỉ tiêu đã công bố.

4. Xét trúng tuyển đối với thí sinh xét tuyển

a) Ứng viên đã có bằng bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, tiến sĩ trong lĩnh vực sức khỏe được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học và các điều kiện được quy định tại Điều 10 của Quy định này để xét trúng tuyển;

b) Ứng viên là người nước ngoài đã có bằng tốt nghiệp đại học có nguyện vọng học thạc sĩ tại ĐHYD TP. HCM được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo, trình độ tiếng Việt được quy định tại khoản 2 Điều 7 và các điều kiện được quy định tại Điều 10 của Quy định này để xét trúng tuyển; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó;

c) Thang điểm xét tuyển được công bố trong thông báo tuyển sinh hàng năm. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt từ 50% trở lên của thang điểm xét tuyển;

d) Chỉ tiêu xét tuyển do Chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định, đảm bảo không vượt quá năng lực đào tạo của nhà trường và phải được thông báo công khai trước khi tổ chức tuyển sinh;

đ) Tùy theo nhu cầu thực tế và định hướng phát triển của ĐHYD TP. HCM, Hiệu trưởng quyết định và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay đổi điều kiện xét trúng tuyển đối với ứng viên xét tuyển trên cơ sở đề nghị của Hội đồng khoa học nhà trường và ghi rõ trong thông báo tuyển sinh.

Điều 17. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

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

2. Phòng Đào tạo Sau đại học gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký nhập học, nếu người trúng tuyển không đến thực hiện thủ tục nhập học mà không có lý do chính đáng, thì được xem như đã tự ý bỏ học.

4. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại ĐHYD TP. HCM theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh tại ĐHYD TP. HCM (nếu có).

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

Chương III
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo Sau đại học

1. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm cho các chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.

2. Xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành đã tuyển sinh.

3. Đánh giá và xử lý kết quả học tập trong quá trình đào tạo theo quy định.

4. Phối hợp với các Khoa/Bộ môn/Trung tâm liên quan tổ chức giảng dạy một số học phần thuộc phần kiến thức phần chung – cơ sở theo quy định của Hiệu trưởng.

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

6. Đề xuất danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận người hướng dẫn và tên đề tài, quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ, quyết định công nhận tốt nghiệp; cấp bằng, phụ lục theo văn bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

7. Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của ĐHYD TP. HCM các văn bản quy định cụ thể về: Kế hoạch tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục các chuyên ngành đào tạo, đề án và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khoá học; toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng chuyên ngành đào tạo. Cập nhật thường xuyên và công bố công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng.

9. Tham mưu, báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo thường xuyên với Ban giám hiệu về công tác đào tạo Thạc sĩ.

10. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo qui định hiện hành.

Điều 20. Trách nhiệm của Khoa/Bộ môn/Trung tâm tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình học tập của ngành/chuyên ngành thuộc Khoa/Bộ môn/Trung tâm phụ trách.

2. Tổ chức giảng dạy, tham gia quản lý học viên của ngành/chuyên ngành phụ trách giảng dạy trong suốt khóa học.

3. Tổ chức thi, đánh giá quá trình học tập các học phần thuộc ngành/chuyên ngành phụ trách.

4. Đề xuất danh sách hội đồng duyệt đề cương, phân công người hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp, danh sách Hội đồng chấm luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ theo quy định hiện hành.

5. Thực hiện chế độ báo cáo, tổng kết điểm, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 21. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

2. Giảng viên cơ hữu được quy định tại tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

3. Tiêu chuẩn giảng viên:

a) Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ, học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên;

b) Có giảng viên cơ hữu với chuyên môn phù hợp chủ trì giảng dạy đối với từng môn học, học phần của chương trình;

c) Giảng viên thực hành đảm bảo đúng tiêu chuẩn về giảng dạy thực hành trong lĩnh vực sức khỏe;

d) Có đủ người hướng dẫn để đảm bảo tỉ lệ tối đa 05 học viên trên một người hướng dẫn.

4. Giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học ở trong nước và nước ngoài) phải có hợp đồng với trường và phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành khi tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 22. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của trường, của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

4. Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của nhà nước và của trường.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài, đề án tốt nghiệp;

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

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho cơ sở đào tạo trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định; sau 01 tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn, đề án của học viên.

Điều 23. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo, chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của ĐHYD TP. HCM.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải thi lại, học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định của trường.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của trường.

4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

5. 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.

6. Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn luận văn, đề án nếu sau 01 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, đề án.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường.

9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV
HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 24. Địa điểm đào tạo

Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ là trụ sở hoặc các phân hiệu (nếu có) của ĐHYD TP. HCM và các cơ sở thực hành (bệnh viện thực hành, cơ sở y tế, viện, trung tâm...) thực hiện theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và phải được thể hiện rõ trong kế hoạch giảng dạy.

Điều 25. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.

2. Các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ định hướng nghiên cứu và định hướng ứng dụng được tổ chức theo hình thức đào tạo: tập trung toàn thời gian. Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ đại học chính quy của ĐHYD TP. HCM, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan.

3. Tổ chức giảng dạy:

a) Các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp, học trực tuyến với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên;

b) Các lớp học trực tuyến được tổ chức với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp;

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá

50% trọng số điểm học phần, trừ luận văn và đề án tốt nghiệp thực hiện theo quy định bảo vệ luận văn, luận án trực tuyến của ĐHYD TP. HCM.

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

4. Đầu khóa học, Phòng Đào tạo Sau đại học phải thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; thời khóa biểu; kế hoạch kiểm tra, thi; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các quy định của trường có liên quan đến khóa học.

a) Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ trong một tuần và 04 giờ trong một ngày;

b) Đề cương chi tiết học phần phải nêu rõ các nội dung: mục tiêu đào tạo, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của trường.

5. Phòng Quản trị giáo tài, Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khảo thí có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế... để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và loại chương trình đào tạo.

Điều 26. Thi, kiểm tra, đánh giá

1. 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 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.

2. Đối với mỗi học phần, học viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây:

A: từ 8,5 đến 10;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4;

F: dưới 4,0.

Kết quả các học phần trong chương trình đào tạo chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ mức C trở lên. Điểm học phần đạt mức D (từ 4.0 - 5.4): học viên đăng ký thi lại điểm thành phần không đạt. Điểm học phần mức F (< 4 điểm): học viên đăng ký học lại và thi lại.

Điều 27. Tổ chức đánh giá học phần

1. Cuối mỗi học phần, Phòng Đào tạo Sau đại học/Khoa/Bộ môn/Trung tâm tổ chức một kỳ thi, buổi đánh giá học phần và một kỳ thi, buổi đánh giá phụ (nếu có) để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau khi công bố điểm thi kết thúc học phần kỳ thi chính.

2. Hình thức thi kết thúc học phần: Viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, trình bày chuyên đề, theo quy định trong đề cương chi tiết học phần đã công bố. 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.

3. Học viên vắng mặt trong kỳ thi chính, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 (không) ở kỳ thi đó. Những học viên này khi được Trưởng Khoa/Bộ môn/Trung tâm và Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học cho phép được dự thi kỳ thi phụ tổ chức sau đó (nếu có).

4. Học viên vắng mặt phải có đơn xin vắng thi ở kỳ thi chính, nếu được Trưởng Khoa/Bộ môn/Trung tâm và Trưởng Phòng Sau đại học cho phép, được

dự thi ở kỳ phụ sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

5. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi 02 lần không đạt những học viên này sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn) ở các học kỳ sau.

6. Học viên phải tham dự ít nhất 75% số tiết học lý thuyết và 100% số tiết học thực hành theo quy định cho từng học phần tại đề cương chi tiết, phải tham gia kỳ thi giữa kỳ và hoàn thành nghĩa vụ học phí mới được dự thi kết thúc học phần.

7. Học viên thi lại hoặc học lại học phần chưa đạt phải đóng học phí học lại, lệ phí thi lại theo quy định hiện hành của Hiệu trưởng ĐHYD TP. HCM.

Điều 28. Cách tính điểm trung bình toàn khóa

1. Điểm trung bình toàn khóa được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung toàn khóa.

a_i là điểm của học phần thứ i.

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i.

n là tổng số học phần.

2. Điểm trung bình toàn khóa để xét buộc thôi học, nghỉ học tạm thời, chuyển cơ sở đào tạo, xét tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

3. Điểm trung bình toàn khóa để xét khen thưởng sau mỗi khóa học chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

4. Điểm luận văn, đề án tốt nghiệp không tính vào điểm trung bình toàn khóa.

Điều 29. Luận văn

1. Vào cuối năm học thứ nhất, học viên phải trình đề cương luận văn thạc sĩ tại Khoa/Bộ môn. Thành phần tiểu ban duyệt đề cương do Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn quy định.

2. Đề tài luận văn:

a) Đề tài luận văn do trưởng Khoa/Bộ môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng Khoa/Bộ môn đồng ý. Phòng Đào tạo Sau đại học quy định Quy trình trình duyệt đề cương và thông qua Luận văn;

b) Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận tên đề tài luận văn và người hướng dẫn trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa/Bộ môn và Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học;

c) Việc thay đổi đề tài và người hướng dẫn luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn, Trưởng Khoa/Bộ môn đồng ý. Việc thay đổi này phải được thực hiện trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 06 tháng.

3. Yêu cầu đối với luận văn:

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

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

- 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;

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

- Tuân thủ các quy định về liêm chính học thuật của nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ;

- Luận văn có độ dài tối thiểu 60 trang, không tính hình ảnh và bảng biểu (tính từ phần đặt vấn đề cho đến phần kết luận và kiến nghị, giãn dòng 1,5).

b) Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào. 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 vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo;

c) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

4. Phòng Đào tạo Sau đại học quy định cụ thể cách thức trình bày luận văn theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến luận văn.

Điều 30. Đề án tốt nghiệp

1. Vào cuối năm học thứ nhất, học viên phải trình đề cương đề án tốt nghiệp thạc sĩ tại Khoa/Bộ môn. Thành phần Hội đồng duyệt đề cương do Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn quy định.

2. Đề tài đề án tốt nghiệp:

a) Đề tài đề án do trưởng Khoa/Bộ môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng Khoa/Bộ môn đồng ý. Phòng Đào tạo Sau đại học quy định Quy trình trình đề cương và thông qua đề án tốt nghiệp;

b) Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận tên đề tài đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa/Bộ môn và Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học;

c) Việc thay đổi đề tài và người hướng dẫn do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn, Trưởng Khoa/Bộ môn đồng ý. Việc thay đổi này phải được thực hiện trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 03 tháng.

3. Yêu cầu đối đề án tốt nghiệp:

a) Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp 06 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

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:

- 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;

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

- Tuân thủ các quy định về liêm chính học thuật của nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ;

- Đề án có độ dài tối thiểu 40 trang, không tính hình ảnh và bảng biểu (tính từ phần đặt vấn đề cho đến phần kết luận và kiến nghị, giãn dòng 1,5).

b) Kết quả nghiên cứu trong đề án phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào. 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 vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo;

c) Đề án tốt nghiệp được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

3. Phòng Đào tạo Sau đại học quy định cụ thể cách thức trình bày đề án tốt nghiệp theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đề án.

Điều 31. 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 cơ sở đào tạo;

b) Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện đề án 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. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai.

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

d) Có chứng chỉ hành nghề phù hợp với quy định khi tham gia hướng dẫn học viên thực hiện luận văn.

3. Điều kiện bảo vệ luận văn:

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

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

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định;

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

đ) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn và đạt những quy định về liêm chính học thuật của nhà trường;

e) Phòng Đào tạo Sau đại học quy định Quy trình xét đủ điều kiện bảo vệ luận văn, Quy trình kiểm tra liêm chính học thuật của luận văn.

Điều 32. Hướng dẫn đề án tốt nghiệp và điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp

1. Hướng dẫn đề án tốt nghiệp:

a) Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án tốt nghiệp, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của cơ sở đào tạo;

b) Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện luận văn của chương trình định hướng nghiên cứu); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai.

2. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án tốt nghiệp:

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

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

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

3. Điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp:

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

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

trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là đề án đạt các yêu cầu theo quy định;

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

đ) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong đề án và đạt những quy định về liêm chính học thuật của nhà trường;

e) Phòng Đào tạo Sau đại học quy định Quy trình xét đủ điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp và Quy trình kiểm tra liêm chính học thuật.

Điều 33. 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/Bộ môn và trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học, 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.

2. Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên; 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 31 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; chủ tịch hội đồng phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo;

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

d) Thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn không phải là cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên;

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định.

4. Thời hạn và hình thức bảo vệ luận văn:

a) Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký

hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

b) Hình thức bảo vệ, báo cáo trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại cơ sở đào tạo;

c) Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại điểm Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng;

d) Phòng Đào tạo Sau đại học quy định Quy trình đánh giá luận văn trình độ thạc sĩ.

Điều 34. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp

1. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của trưởng Khoa/Bộ môn và trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp đề án tốt nghiệp và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định.

2. Hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên; 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 đề án tốt nghiệp:

a) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án quy định tại khoản 2 Điều 32 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; chủ tịch hội đồng phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài đề án tốt nghiệp;

d) Thành viên trong Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp không phải là cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên;

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định.

4. Thời hạn và hình thức bảo vệ đề án tốt nghiệp:

a) Hội đồng họp để đánh giá đề án trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp

đánh giá đề án trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành đề án; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

b) Hình thức bảo vệ, báo cáo trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại cơ sở đào tạo;

c) Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại điểm Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng;

d) Phòng Đào tạo Sau đại học quy định Quy trình đánh giá đề án tốt nghiệp trình độ thạc sĩ.

Điều 35. Đánh giá luận văn

1. Địa điểm và thời điểm đánh giá luận văn:

a) Luận văn được đánh giá công khai trong phiên họp của hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền), tổ chức tại Khoa/Bộ môn, vào 02 tháng cuối của năm học;

b) Những học viên không đủ điều kiện bảo vệ luận văn đúng thời hạn quy định phải bảo vệ luận văn cùng khóa sau;

c) Phòng Đào tạo Sau Đại học có nhiệm vụ thông báo cụ thể, công khai khoảng thời gian tổ chức đánh giá luận văn trên cổng thông tin điện tử của trường (http://www.ump.edu.vn).

2. Nhiệm vụ của hội đồng đánh giá luận văn: 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 đối với luận văn theo quy định; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

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

4. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu:

a) Đối với luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba;

b) Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài luận văn mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại và bảo vệ đề tài luận văn mới do học viên tự chi trả.

5. Các bước sau khi bảo vệ luận văn:

a) Sau ngày bảo vệ luận văn tối đa 15 ngày, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến góp ý của hội đồng. Luận văn đã chỉnh sửa phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng đánh giá luận văn. Trường hợp chủ tịch hội đồng vì lý do khách quan không thể thực hiện xác nhận đúng thời hạn quy định về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, chủ nhiệm Khoa/Bộ môn giao nhiệm vụ (bằng văn bản) cho một thành viên có thẩm quyền và am hiểu về lĩnh vực chuyên môn trong hội đồng đánh giá luận văn kiểm tra và xác nhận thay;

b) Giấy chấp thuận thông qua hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu, Kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và các nhận xét của phản biện; giấy xác nhận đã chỉnh sửa luận văn theo ý kiến góp ý của hội đồng đánh giá luận văn; văn bản của chủ nhiệm Khoa/Bộ môn giao nhiệm vụ cho người xác nhận thay chủ tịch hội đồng đánh giá luận văn (nếu có) phải được đóng kèm ở cuối luận văn, nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học kiểm tra trước khi gửi Thư viện;

c) Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của trường trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước. Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với Thư viện, Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết Quy trình nộp, lưu trữ, công khai toàn văn luận văn theo quy định.

6. Phòng Đào tạo Sau đại học quy định chi tiết việc đánh giá luận văn; hồ sơ, thủ tục buổi đánh giá luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong hội đồng thực hiện.

Điều 36. Đánh giá đề án tốt nghiệp

1. Địa điểm và thời điểm đánh giá đề án tốt nghiệp:

a) Đề án tốt nghiệp được đánh giá công khai trong phiên họp của hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền), tổ chức tại Khoa/Bộ môn, vào 02 tháng cuối của năm học.

b) Những học viên không đủ điều kiện bảo vệ đề án đúng thời hạn quy định phải bảo vệ đề án tốt nghiệp cùng khóa sau.

c) Phòng Đào tạo Sau Đại học có nhiệm vụ thông báo cụ thể, công khai khoảng thời gian tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp trên cổng thông tin điện tử của trường (http://www.ump.edu.vn).

2. Nhiệm vụ của hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp: Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của đề án; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với đề án theo quy định; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài đề án đặt ra.

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

4. Trong trường hợp đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu:

a) Đối với đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

b) Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài đề án mới. 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 phải theo đúng quy định. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung đề án tốt nghiệp, tổ chức đánh giá lại và bảo vệ đề tài đề án mới do học viên tự chi trả.

5. Các bước sau khi bảo vệ đề án tốt nghiệp:

a) Sau ngày bảo vệ đề án tối đa 15 ngày, học viên phải chỉnh sửa đề án theo ý kiến góp ý của hội đồng đánh giá đề án. Đề án đã chỉnh sửa phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng. Trường hợp chủ tịch hội đồng vì lý do khách quan không thể thực hiện xác nhận đúng thời hạn quy định về việc đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, chủ nhiệm Khoa/Bộ môn giao nhiệm vụ (bằng văn bản) cho một thành viên có thẩm quyền và am hiểu về lĩnh vực chuyên môn trong hội đồng đánh giá đề án kiểm tra và xác nhận thay;

b) Giấy chấp thuận thông qua hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu (Nếu đề tài là "Nghiên cứu Y sinh học liên quan đến con người"), Kết luận của hội đồng đánh giá đề án và các nhận xét của phản biện; giấy xác nhận đã chỉnh sửa đề án theo ý kiến góp ý của hội đồng đánh giá đề án; văn bản của chủ nhiệm Khoa/Bộ môn giao nhiệm vụ cho người xác nhận thay chủ tịch hội đồng đánh giá đề án (nếu

có) phải được đóng kèm ở cuối đề án, nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học kiểm tra trước khi gửi Thư viện;

c) Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của trường trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước. Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với Thư viện, Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết Quy trình nộp, lưu trữ, công khai toàn văn đề án theo quy định.

6. Phòng Đào tạo Sau đại học quy định chi tiết việc đánh giá đề án tốt nghiệp; hồ sơ, thủ tục buổi đánh giá đề án tốt nghiệp; yêu cầu đối với bản nhận xét đề án tốt nghiệp, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong hội đồng thực hiện.

Điều 37. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định:

a) Khi có có phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng quy định của Luật Khiếu nại, Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định luận văn;

b) Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại khoản 2, 4 Điều 33 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc cơ sở đào tạo thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

2. 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 của việc nghiên cứu đề tài luận văn; sự phù hợp với ngành/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 liêm chính học thuật, trích dẫn tư liệu tham khảo; 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 trình độ thạc sĩ;

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 35 Quy định này;

c) 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

Phòng Đào tạo Sau đại học thông báo kết quả và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu: Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp, vi phạm 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 các khoản 1, 2, 3 Điều 35 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 03 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn, đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm b, Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn theo các quy định tại Điều 33 và các khoản 1, 2, 3 Điều 35 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 38. Thẩm định đề án tốt nghiệp

1. Thành lập hội đồng thẩm định:

a) Khi có có phản ánh, khiếu nại, tố cáo đúng quy định của Luật Khiếu nại, Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy đề án không đảm bảo các yêu cầu theo quy định hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định đề án;

b) Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định đề án theo quy định tại khoản 2, Điều 34 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc cơ sở đào tạo thì tối đa không quá một người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá đề án.

2. Thẩm định đề án:

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài đề án; sự phù hợp với ngành/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 liêm chính học thuật, trích dẫn tư liệu tham khảo; 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 đề án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một đề án trình độ thạc sĩ;

b) Việc thẩm định đề án được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 36 Quy định này;

c) Tác giả đề án, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá đề án không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Phòng Đào tạo Sau đại học thông báo kết quả và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

3. Xử lý kết quả thẩm định đề án không đạt yêu cầu: Nếu hội đồng thẩm định kết luận đề án không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp đề án không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp, vi phạm liêm chính học thuật thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại đề án, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề án trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 36 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 45 ngày;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại đề án, đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm b, Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 03 tháng. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án theo các quy định tại Điều 34 và các khoản 1, 2, 3 Điều 36 Quy định này;

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

Điều 39. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời: 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, đối với các trường hợp này, ĐHYD TP. HCM chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại cơ sở đào tạo, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 và không bị kỷ luật;

đ) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc tế là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 3 Quy định này;

e) Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên và phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học và thời gian tối đa để hoàn thành khóa học phải đảm bảo theo đúng quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 3 Quy định này;

f) Thủ tục xin nghỉ học tạm thời:

- Học viên có đơn gửi Ban Giám Hiệu và Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học, có xác nhận đồng ý của Khoa/Bộ môn, người hướng dẫn (nếu có), cơ quan công tác (nếu có), kèm theo bản sao các giấy tờ liên quan. Học viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của năm học trước khi nghỉ học tạm thời.

- Đơn xin phép nghỉ học tạm thời sẽ được lưu giữ trong hồ sơ khóa học. Trong vòng 07 ngày làm việc Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho phép học viên được nghỉ học tạm thời.

- Học viên khi trở lại học tập phải viết đơn xin phép gửi Ban Giám Hiệu và Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học. Trong vòng 07 ngày làm việc Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định tiếp nhận lại học viên.

2. Chuyển cơ sở đào tạo:

a) Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên được tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, không thể tiếp tục học tập tại cơ sở đào tạo, trừ trường hợp được quy định tại điểm c, khoản này;

b) Điều kiện được chuyển cơ sở đào tạo: cơ sở đào tạo chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo của học viên phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;

c) Học viên không được chuyển cơ sở 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;

d) Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo:

+ Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo (phải có ý kiến của cơ sở đào tạo nơi đi và nơi đến);

+ Quyết định trúng tuyển;

+ Bảng điểm các học phần đã tích lũy;

+ Lý lịch cá nhân;

+ Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp Đại học;

+ Hai hình 3x4 cm (chụp không quá 06 tháng).

Hiệu trưởng xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình của hai cơ sở đào tạo.

3. Báo cáo tiến độ học tập:

a) Sau năm học thứ nhất, học viên phải làm báo cáo tiến độ học tập có xác nhận của bộ môn (theo mẫu);

b) Trước khi kết thúc khóa học 03 tháng (tháng 6 hàng năm đối với học viên năm thứ 2), nếu học viên không hoàn thành chương trình học và không trình luận văn, đề án tốt nghiệp, học viên phải làm đơn xin gia hạn thời gian học tập (theo mẫu), có ý kiến đồng ý của bộ môn, người hướng dẫn và cơ quan công tác (nếu có).

4. Học viên buộc thôi học, xóa tên khỏi Quyết định công nhận học viên:

a) Học viên có nguyện vọng thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;

b) Hết thời hạn học theo quy định nhưng không hoàn thành chương trình đào tạo, không trình luận văn, đề án tốt nghiệp;

c) Không hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định;

d) Trong thời gian chịu kỷ luật hay trong thời gian thi hành án nhưng đã hết thời gian học tập theo quy định;

đ) Học viên được cấp kinh phí đào tạo, tự ý bỏ học hoặc không hoàn thành nhiệm vụ phải bồi hoàn kinh phí đào tạo.

5. Hết thời hạn học tập theo quy định, Phòng Đào tạo Sau đại học gửi công văn thông báo trả học viên về cơ quan công tác (nếu có).

6. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

a) 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:

- 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;

- Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

- Được sự đồng ý của Trưởng/Khoa Bộ môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo tại ĐHYD TP. HCM;

- Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy định này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên. Chỉ cho phép chuyển đổi chương trình đào tạo trong khoảng thời gian học các kiến thức phần chung, cơ sở.

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

c) Phòng Đào tạo Sau đại học quy định chi tiết Quy trình và thủ tục chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo.

7. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo:

a) Việc trao đổi học viên với cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) phải đảm bảo theo yêu cầu sau:

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

- 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.

b) Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

- Hiệu trưởng hai cơ sở đào tạo đồng ý;

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

- Phòng Đào tạo Sau đại học quy định chi tiết Quy trình, điều kiện chi tiết thực hiện trao đổi học viên; công nhận tín chỉ học viên đã tích lũy khi thực hiện chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo phối hợp và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

8. Những trường hợp thay đổi khác do Hiệu trưởng xem xét, giải quyết trên cơ sở ý kiến đề nghị của trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học.

Điều 40. Tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ, phụ lục văn bằng (bảng điểm), giấy chứng nhận

1. Điều kiện 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) Đã nộp luận văn, đề án tốt nghiệp được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn, đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm kết luận của hội đồng đánh giá luận văn, đề án và nhận xét của các phản biện cho ĐHYD TP. HCM để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định;

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn, đề án tốt nghiệp trên cổng thông tin điện tử cùa nhà trường;

đ) Đã hoàn thành nghĩa vụ học phí với nhà trường.

2. Mỗi năm ĐHYD TP. HCM chỉ tổ chức 01 lần xét công nhận tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Đào Sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc cấp phó được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch; trưởng/phó Phòng Đào tạo Sau đại học làm uỷ viên thường trực; các uỷ viên là các trưởng Khoa có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

Tùy tình hình cụ thể của từng khóa học, khi có đề nghị của Khoa/Bộ môn và được sự chấp thuận của Hiệu trưởng, ĐHYD TP. HCM có thể tổ chức thêm 01 lần xét tốt nghiệp bổ sung. Việc tổ chức xét tốt nghiệp bổ sung phải đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của nhà trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp do Phòng Đào tạo Sau đại học lập gồm có: Văn bản báo cáo tổng kết khóa học có điểm trung bình chung tích lũy và điểm trình luận văn, đề án tốt nghiệp, hồ sơ cá nhân học viên được xét tốt nghiệp:

- Quyết định Hội đồng đánh giá luận văn, đề án;

- Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn,

đề án;

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận văn, đề án (đánh máy vi tính rõ ràng), có đủ chữ ký;

- Biên bản họp Ban kiểm phiếu và 05 phiếu chấm điểm của các thành viên trong Hội đồng đánh giá luận văn, đề án;

- Lý lịch khoa học của học viên (theo mẫu);

- 02 bản nhận xét luận văn/đề án của 2 phản biện trong Hội đồng đánh giá luận văn/đề án (đánh máy vi tính rõ ràng, người nhận xét ký bằng mực màu xanh);

- 01 Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học (bản sao có công chứng);

- Giấy xác nhận đã nộp lưu chiểu luận văn do Thư viện cấp;

- Chứng nhận năng lực ngoại ngữ theo quy định;

- Bảng điểm học tập thạc sĩ toàn khóa.

3. Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và phụ lục văn bằng cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Phụ lục văn bằng cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, đề án, điểm luận văn, đề án và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

5. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo được cấp trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

6. Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học có nhiệm vụ tổ chức trao bằng cho người được cấp bằng thạc sĩ. Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ, trong thời gian chờ đợi cấp bằng, nếu có đề nghị, học viên được trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp và bản sao bảng điểm thạc sĩ.

7. Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ quá trình viết nội dung văn bằng, ký tên, đóng dấu, lập sổ gốc cấp phát văn bằng, bảo quản văn bằng và quy trình cấp phát văn bằng thạc sĩ. Những văn bằng chưa cấp phát phải được bảo quản cẩn thận, tuyệt đối không để xảy ra mất mát, hư hỏng vì bất kì lý do nào.

8. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại điểm b, Khoản 3, Điều 3

Quy định này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

Điều 41. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

a) Phòng Đào tạo Sau đại học và Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu của nhà trường và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo thạc sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; xuất dữ liệu tổng hợp báo cáo từ hệ thống, ký xác nhận của Hiệu trưởng và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

b) Trưởng Phòng Sau đại học chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của cơ sở đào tạo phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

c) Luận văn, đề án tốt nghiệp đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn, đề án và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 05 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

đ) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Công khai tài liệu:

a) Phòng Đào tạo Sau đại học và Trung tâm công nghệ Thông tin và Truyền thông công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

- Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;
- Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;
- Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;
- Cấu trúc chương trình (kèm theo số tín chỉ cho mỗi học phần, luận văn, đề án, chuyên đề nghiên cứu);

- Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án;

- Học tập và kiểm tra đánh giá;

- Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;

- Học phí và học bổng (nếu có);

- Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

b) Phòng Đào tạo Sau đại học công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

- Quy chế của cơ sở đào tạo, các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ;

- Các quyết định mở ngành đào tạo;

- 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.

4. Phòng Đào tạo Sau đại học thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường:

- 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;

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

Chương V
THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 42. Thanh tra, kiểm tra

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra, thanh tra định kì và đột xuất các điều kiện xác định chỉ tiêu tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ và các vấn đề khác liên quan đến quá trình thực hiện đào tạo trình độ thạc sĩ của ĐHYD TP. HCM; 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 về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo các quy định của pháp luật.

2. Trưởng Phòng Thanh tra Pháp chế có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của các Khoa/Bộ môn/Trung tâm liên quan.

Điều 43. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của ĐHYD TP. HCM, của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 44. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh: Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

a) Học viên nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy định này, Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành. 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:

- 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;

- 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;

- Nhờ hoặc thuê người khác làm, viết hộ luận văn, đề án.

b) Công chức, viên chức, người lao động của ĐHYD TP. HCM tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn, đề án nếu vi phạm Quy định này thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, đề án, tham gia hội đồng đánh giá luận văn, đề án trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành.

Nếu giảng viên thỉnh giảng, giảng viên của đơn vị khác vi phạm thì tuỳ theo tính chất, mức độ, hành vi vi phạm sẽ bị đình chỉ, chấm dứt hợp đồng tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ một năm hoặc vĩnh viễn, hoặc bị thay thế khỏi danh sách hội đồng đánh giá luận văn, đề án và dừng tham gia đánh giá luận văn, đề án của đợt đó, hoặc lâu dài hoặc vĩnh viễn, trường hợp cần thiết sẽ kết hợp thông báo bằng văn bản cho thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ của người vi phạm về hành vi vi phạm để có hình thức giáo dục, xử lý.

3. Hiệu trưởng ra Quyết định về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, học viên, cán bộ, giảng viên.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 45. Áp dụng Quy định

Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày 31 tháng 12 năm 2021, áp dụng đối với các khóa trúng tuyển từ ngày Quy định có hiệu lực thi hành.

Điều 46. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

a) Đối với từng thời kì, giai đoạn và năm học, Hiệu trưởng ĐHYD TP. HCM sẽ ban hành những văn bản chỉ đạo, quy định cụ thể, chi tiết về xây dựng chiến lược phát triển, đổi mới về thực hiện các nhiệm vụ tổ chức, chỉ đạo, triển khai chương trình và kế hoạch đào tạo, về công tác tuyển sinh, phương pháp, nội dung, chương trình đào tạo cũng như chuẩn đầu ra trong đào tạo trình độ thạc sĩ phù hợp với sự phát triển của ĐHYD TP. HCM và đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của xã hội;

b) Kịp thời kiện toàn, bổ sung, thay đổi phù hợp về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Phòng Sau đại học ĐHYD TP. HCM theo hướng chuyên sâu, nâng cao chất lượng công tác tham mưu cho lãnh đạo;

c) Căn cứ nội dung của Quy định này, Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, Trưởng các Khoa/Bộ môn/Trung tâm xây dựng các văn bản, quy trình quy định chi tiết về đào tạo trình độ thạc sĩ của đơn vị: tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, quản lý học viên... Các Khoa/Bộ môn/Trung tâm bổ sung, cập nhật, sửa đổi chương trình đào tạo đối với các ngành, chuyên ngành đào tạo; phát triển các ngành, chuyên ngành đào tạo theo năng lực thực tế và nhu cầu xã hội./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Hoàng Bắc

Phụ lục

Bảng tham chiếu quy đổi một số văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ tương đương Bậc 3 và Bậc 4 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

(Kèm theo Quyết định số: 4452/QĐ-ĐHYD ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh)

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