

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2021

Số: 680/QĐ-ĐHSPTDTHN

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ
của trường Đại học sư phạm TDTT Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018

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

Căn cứ 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 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 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 11/QĐ- ĐHSPTDTHN-HĐT ngày 28 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng Trường Đại học sư phạm TDTT Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học sư phạm TDTT Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng Khoa Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 184/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 07/5/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng Khoa đào tạo sau đại học và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGDĐT (để báo cáo);
- CTHĐT, BGH (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, KĐT SDH.



QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 680/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao Hà Nội)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này cụ thể hóa nội dung các điều khoản của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/ 8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi chung là Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT).

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân của Trường Đại học sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội (sau đây gọi là Trường) tham gia vào quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, cấp bằng thạc sĩ.

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

3. Chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau.

4. Nội dung chương trình đào tạo cần ghi rõ: định hướng đào tạo, đối tượng tuyển sinh, ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên), các học phần học bổ sung đối với các ngành gần và ngành khác, các yêu cầu về ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ.

5. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết giảng lý thuyết hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, bài tập, tiểu luận, thảo luận. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm ba phần: kiến thức

chung, kiến thức cơ sở và chuyên ngành, luận văn thạc sĩ (đối với chương trình định hướng nghiên cứu), đề án tốt nghiệp (đối với chương trình định hướng ứng dụng).

a) Phần kiến thức chung bao gồm học phần triết học có khối lượng theo quy định của Bộ giáo dục và đào tạo; học phần ngoại ngữ đáp ứng trình độ bậc 4 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam.

b) Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó, các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo. Nhà trường xây dựng số học phần tự chọn nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn

c) Luận văn thạc sĩ (đối với chương trình định hướng nghiên cứu) có khối lượng 15 tín chỉ, đề án tốt nghiệp (đối với chương trình định hướng ứng dụng) có khối lượng 9 tín chỉ.

6. Chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải tuân thủ các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

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

Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho chương trình định hướng nghiên cứu và chương trình định hướng ứng dụng. Hình thức đào tạo vừa làm vừa học áp dụng cho chương trình định hướng ứng dụng. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với mỗi hình thức đào tạo thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

3. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Thời gian đào tạo hình thức chính quy trình độ thạc sĩ của Trường được thực hiện là 1,5 - 2,0 năm (18-24 tháng), được tổ chức thành 04 kỳ học tập trung

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học được thực hiện là 2,5 năm (30 tháng), được tổ chức thành 04 kỳ học tập trung.

c) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học được quy định trong quy chế này và không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

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

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

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

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

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

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

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

4. Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ: Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần; chuyển đổi theo từng nhóm học phần; chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

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

- Đầu năm học, căn cứ vào chương trình đào tạo, học viên làm đơn đề nghị xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ học phần đã tích lũy cùng các minh chứng nộp tại Khoa đào tạo sau đại học.

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, gồm: chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Số lượng thành viên của hội đồng do Hiệu trưởng quyết định.

- Hội đồng họp xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên

- Hiệu trưởng ký công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

- Nhập điểm học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

- Thông báo kết quả công nhận và chuyển đổi tín chỉ cho học viên

CHƯƠNG II. TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu.

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (Phụ lục I).

c) Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của chương trình đào tạo.

d) 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.

e) Có đủ sức khỏe để học tập.

f) Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

2. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 1 Điều này và tại các điều khác của Quy chế này là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ và phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển.

a) Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành phù hợp với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ nếu cùng nhóm ngành đào tạo trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức chuyên môn của ngành đào tạo.

b) Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ nếu cùng lĩnh vực đào tạo trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức chuyên môn của ngành đào tạo.

c) Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ khi không thuộc trường hợp được quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

3. Học bổ sung kiến thức

a) Người có bằng tốt nghiệp đại học (hoặc tương đương trở lên) là ngành phù hợp không phải bổ sung kiến thức; các ngành gần và ngành khác với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ phải học bổ sung kiến thức ngành, chuyên ngành của chương trình đào tạo đại học trước khi dự tuyển.

b) Trên cơ sở đề nghị của Khoa đào tạo sau đại học, Hiệu trưởng quyết định:

- Việc học bổ sung kiến thức đối với người dự tuyển có bằng tốt nghiệp đại học ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết;

- Tổ chức việc học bổ sung, công khai quy định về học bổ sung trên Website của Trường.

4. Ứng viên đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài.

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do chính Trường 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 I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

d) Ứng viên chưa đáp ứng yêu cầu về năng lực tiếng Anh tại các điểm a, b, c Khoản 4 Điều này phải dự thi đánh giá năng lực tiếng Anh bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Trường tổ chức. Việc tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ phải đảm bảo nguyên tắc đúng quy chế, trung thực, chính xác, khách quan, minh bạch, phản ánh đúng năng lực ngoại ngữ của người học về 4 kỹ năng sử dụng ngôn ngữ: nghe, nói, đọc, viết.

5. 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 thứ hai theo quy định của Trường (nếu có).

Điều 6. 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 02 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 Ủy 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. Chính sách ưu tiên:

Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn thi môn chủ chốt.

Điều 7. Phương thức, số lần tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ: thi tuyển
2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức từ 1 đến 2 lần/năm. Hiệu trưởng căn cứ vào số lượng dự tuyển và tình hình thực tế của Trường để xác định số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh.
3. Địa điểm tuyển sinh: trường Đại học sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội

Điều 8. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường www.dhsptdthanoi.edu.vn ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, bao gồm các thông tin sau:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển.
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh, hình thức đào tạo.
- c) Danh mục ngành phù hợp và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung, cũng như các học phần bổ sung kiến thức.
- 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 9. Hồ sơ đăng ký dự thi tuyển sinh

1. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm có:
 - a) Đơn xin dự thi tuyển sinh (theo mẫu của Trường)
 - b) Phiếu đăng ký dự thi có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan hoặc chính quyền địa phương (theo mẫu của Trường).
 - c) Công văn/Quyết định cử đi dự thi của Thủ trưởng cơ quan (không yêu cầu đối với thí sinh tự do)
 - d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu), bằng điểm tốt nghiệp đại học;
 - e) Giấy chứng nhận đủ sức khoẻ để học tập của một bệnh viện đa khoa cấp huyện/quận hoặc tương đương trở lên với thời hạn không quá 06 tháng kể từ ngày ký chứng nhận.
 - f) Bản khai các bài báo, công trình khoa học đã công bố cùng bản sao các công trình đó (nếu có) theo quy định tại mục a, khoản 1, Điều 5 của Quy chế này.
 - g) Văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ (theo quy định tại khoản 4, 5 Điều 5 của Quy chế này).
- Bản sao có công chứng giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có).

- Hai ảnh cỡ 4x6 và 02 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên hệ.

2. Thời gian nộp hồ sơ

a) Thí sinh nộp Hồ sơ đăng ký dự thi cho Nhà trường chậm nhất là 20 ngày trước ngày thi môn thi đầu tiên.

b) Trường lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh chậm nhất 15 ngày trước ngày thi môn thi đầu tiên.

c) Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố công khai trên website www.dhsptdtthanoi.edu.vn của Trường chậm nhất 15 ngày trước khi thi môn đầu tiên.

Điều 10. 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 Hiệu trưởng uỷ quyền.

b) Phó chủ tịch Hội đồng: Phó hiệu trưởng.

c) Uỷ viên thường trực: Trường hoặc Phó Khoa Đào tạo Sau đại học.

d) Các uỷ viên: một số Trường hoặc Phó phòng liên quan trực tiếp đến kỳ thi, Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra.

2. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập Ban thư ký hội đồng tuyển sinh và một số ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh. Thành phần Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm: Trưởng ban do Uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch Hội đồng, phó chủ tịch Hội đồng, uỷ viên thường trực và các uỷ viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh được thực hiện theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

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.

Điều 11. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức thi tuyển theo quy định của Quy chế và của Nhà trường.

2. Các môn thi tuyển gồm:

- Môn chủ chốt: Lý luận và phương pháp Giáo dục thể chất

- Môn cơ sở ngành: Sinh lý Thể dục thể thao

- Môn ngoại ngữ: Tiếng Anh (bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) đối với thí sinh chưa đáp ứng yêu cầu về năng lực tiếng Anh tại các điểm a, b, c Khoản 4 Điều 5

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

4. Khu vực thi phải được bố trí độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo mỗi phòng thi có ít nhất 02 cán bộ coi thi và nhiều nhất 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.

5. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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.

Điều 12. Đề thi tuyển sinh

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo 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) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố trong thông báo tuyển sinh của trường, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

c) Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

2. Dạng thức đề thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định, 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) Người ra đề thi môn ngoại ngữ phải có trình độ thạc sĩ trở lên; đối với các môn thi khác phải có trình độ tiến sĩ.

c) Giữ bí 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. 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 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi.

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 03 đề thi nguồn của 03 người khác nhau giới thiệu và được chọn để tổ hợp thành 02 hoặc 03 đề thi. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người ra đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

5. 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.

6. Thang điểm của đề thi các môn chuyên ngành là thang điểm 10, thang điểm của đề thi ngoại ngữ là 100.

8. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Quy chế và của Nhà trường, 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 13. Chấm thi tuyển sinh

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, 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 làm tròn điểm thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Ban chấm thi do Chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập. Cán bộ chấm thi là giảng viên của Trường và giảng viên mời từ cơ sở đào tạo khác (nếu cần thiết). Cán bộ chấm thi phải có chuyên môn đúng với môn thi. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo chấm thi công bằng, khách quan, 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.

3. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy, Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ; 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.

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 14. Điều kiện trúng tuyển

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

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

3. Trường hợp nhiều thí sinh có tổng điểm hai môn thi nêu trên bằng nhau (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 chủ chốt.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được thủ trưởng đơn vị đào tạo căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt để xét tuyển; trường hợp có hiệp 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 hiệp ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

Điều 15. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hội đồng tuyển sinh kết quả thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Căn cứ ý kiến của Hội đồng tuyển sinh, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định phương án trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website www.dhsptdtthanoi.edu.vn của Trường.

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

3. 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 của Quy chế.

Điều 16. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng thành lập đoàn thanh tra tuyển sinh căn cứ vào đề nghị của Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra.

3. Những người có người thân (bố, 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. TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 17. Địa điểm đào tạo

Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện tại cơ sở chính của Trường Đại học sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

Điều 18. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ là người làm 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, đề án tốt nghiệp thạc sĩ.

2. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018; quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan.

3. Giảng viên phải có những tiêu chuẩn sau đây:

- a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
- b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo;

- Có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư đối với giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết, hướng dẫn luận văn, đề án thạc sĩ và tham gia các Hội đồng chấm luận văn, đề án thạc sĩ;

- Có bằng thạc sĩ đối với giảng viên giảng dạy học phần Triết học hoặc ngoại ngữ (nếu có) hoặc giảng viên hướng dẫn học viên thực hành, thực tập.

c) Đủ sức khoẻ theo yêu cầu nghề nghiệp để giảng dạy;

d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

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

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Nhà trường và của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

b) 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.

c) Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

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

e) 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.

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

Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp 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 luận văn, 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, đề án.

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Nhà trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại khoản 4, điều 23; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng.

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn, đề án tốt nghiệp của học viên, đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Nhà trường cho học viên bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại điểm b, khoản 1, điều 24.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường và của học viên có liên quan theo các quy định của pháp luật hiện hành

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường

a) Ban hành nội dung chi tiết quy chế về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường trên cơ sở đề nghị của Trường Khoa đào tạo SDH, sau khi được Hội đồng Khoa học Đào tạo thông qua.

- b) Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm.
- c) Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành đã tuyển sinh; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát triển nhân lực để lập hồ sơ đăng ký đào tạo chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.
- d) Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.
- e) Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.
- f) Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp phụ lục văn bằng, bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.
- g) Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy định.
- h) Công bố công khai trên website của nhà trường văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; 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;
- i) Căn cứ vào các quy định của pháp luật, quy định của Quy chế và của Nhà trường xử lý đối với hành vi vi phạm Quy chế của viên chức, giảng viên, người lao động, người học.
- k) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định của Quy chế.
- l) Bồi hoàn học phí cho người học nếu Nhà trường vi phạm Quy chế, vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.
- m) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền của học viên

- a) 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 cơ sở đào tạo.
- b) Tự giác, trung thực và nghiêm túc trong học tập và nghiên cứu khoa học.
- c) Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo.
- d) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở đào tạo.
- e) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.
- f) Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo cho việc học tập, nghiên cứu.
- g) Được đề nghị cơ sở đào tạo thay người hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn, đề án tốt nghiệp.

h) Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của cơ sở đào tạo 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.

i) Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong cơ sở đào tạo.

k) Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của cơ sở đào tạo dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

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

Điều 20. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường được thực hiện theo học chế tín chỉ. Việc lập kế hoạch, tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành và quy định tại các khoản từ khoản 4 đến khoản 10 của Điều 7 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT.

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

3. Hiệu trưởng quyết định cụ thể việc tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ; đăng ký nhập học, danh sách học viên các khóa; kế hoạch học tập, tổ chức lớp học; tổ chức thi kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học viên; việc bảo lưu kéo dài thời gian học; tổ chức bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp; xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cũng như những vấn đề khác liên quan đến học viên trong quá trình học tập tại Trường.

4. Đầu khóa học, Khoa Đào tạo SDH có trách nhiệm tổ chức nhập học cho thí sinh được công nhận trúng tuyển khóa mới. Nhà trường sẽ ra quyết định công nhận là học viên cho các thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học. Thí sinh trúng tuyển không đăng ký nhập học sau 2 tuần kể từ ngày tổ chức nhập học sẽ không được công nhận là học viên của Trường. Học viên khi nhập học được cấp mã số học viên, thẻ học viên, được phổ biến về quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình, kế hoạch học tập; kế hoạch thi, kiểm tra; thời gian tổ chức bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp; các quy định của cơ sở đào tạo có liên quan đến khóa học.

5. Học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo chương trình đào tạo được cung cấp; khối lượng tín chỉ tối đa 25 tín chỉ/học kỳ, tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ nhưng tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa học vừa làm

6. Đề cương chi tiết học phần phải rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, 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 cơ sở đào tạo.

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

Tổ chức giảng dạy học phần được thực hiện theo kế hoạch và đề cương đã được phê duyệt. Việc tổ chức giảng dạy học phần được thực hiện như sau:

a) Lý thuyết: Giảng viên có trách nhiệm không ngừng đổi mới và cập nhật phương pháp giảng dạy hiện đại phù hợp với đào tạo theo học chế tín chỉ, với học phần và chuyên ngành giảng dạy, cập nhật công nghệ mới trong nội dung bài giảng, đem lại hiệu quả cao cho công tác đào tạo.

c) Bài tập, tiểu luận: Học viên tự nghiên cứu và thực hiện dưới sự hướng dẫn của giảng viên phụ trách học phần.

d) Thảo luận: Tổ chức trên lớp theo hình thức thuyết trình trao đổi.

đ) Kiểm tra giữa học kỳ: Giảng viên phụ trách căn cứ đề cương chi tiết của học phần để thực hiện. Điểm kiểm tra giữa kỳ do giảng viên phụ trách học phần quản lý và trực tiếp thông báo cho học viên trong giờ lên lớp.

e) Hình thức tổ chức giảng dạy có thể là trực tiếp hoặc trực tuyến. Các lớp học trực tuyến 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.

g) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo 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.

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

8. Nhà trường không bắt buộc học viên phải học học phần ngoại ngữ tại Trường, nhưng nhà trường phải tổ chức giảng dạy (nếu học viên có nhu cầu) và đánh giá học phần theo quy định tại Khoản 3, Điều 21 của Quy định này.

Điều 21. Thi, kiểm tra, đánh giá học phần

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.

g) 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.

2. Điều kiện dự thi kết thúc học phần.

a) Học viên được thi kết thúc học phần khi đã thực hiện đầy đủ về học phí và học tập đối với học phần, tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp lý thuyết đã qui định (có đủ các điều kiện giờ giảng lý thuyết, thực hành, bài tập kiểm tra thường kỳ, tiểu luận được qui định trong đề cương chi tiết của học phần).

b) Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Trường hợp vì lý do bất khả kháng không thể tham dự kỳ thi kết thúc học phần, học viên phải làm đơn xin hoãn thi và nộp cho Khoa Đào tạo sau đại học trước buổi thi kết thúc học phần;

- Học viên được xem xét hoãn thi khi có đủ các điều kiện như: đi học đầy đủ, dự các lần kiểm tra, hoàn tất các phần thực hành (nếu có); có đơn xin hoãn thi nộp về Khoa Đào tạo sau đại học đúng thời hạn quy định.

- Học viên hoãn thi học phần nào thì được phép dự thi kết thúc học phần đó vào học kỳ kế tiếp khi học phần được mở. Nếu trường hợp học phần không còn tồn tại (không có chương trình đào tạo của các khóa tiếp theo) thì Khoa Đào tạo sau đại học sẽ phối hợp với giảng viên phụ trách học phần tổ chức cho thi bù theo quy định hoặc học viên được phép học học phần khác thay thế.

c) Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nào thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc điểm trung bình học phần dưới 4,0 thì phải đăng ký học lại học phần đó.

3. Đối với học phần ngoại ngữ:

a) Căn cứ vào chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ đào tạo trình độ thạc sĩ tương đương bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, Thủ trưởng cơ sở đào tạo tổ chức đánh giá học phần ngoại ngữ của học viên (bao gồm cả học viên không đăng ký học ngoại ngữ tại cơ sở đào tạo).

b) Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ, đủ điều kiện về ngoại ngữ của Quy chế này trong các trường hợp sau:

- Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký bảo vệ, đề án tốt nghiệp.

- Học chương trình đào tạo thạc sĩ giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền cho phép; học viên được giảng dạy, viết và bảo vệ bằng ngôn ngữ nước ngoài.

c) Kết quả đánh giá học phần ngoại ngữ, hoặc được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ được ghi vào bảng điểm học tập toàn khóa, nhưng không tính vào điểm trung bình chung của các học phần (điểm trung bình chung tích lũy). Những trường hợp học viên đủ điều kiện về ngoại ngữ, được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ thì được coi như đã học đủ 6 tín chỉ của học phần ngoại ngữ trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

4. Cách tính điểm học phần

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

b) Điểm học phần là tổng của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ và số như sau:

| Điểm theo thang điểm 10 | Điểm theo chữ và hệ 4 | | Xếp loại |
|-------------------------|-----------------------|---------|-----------|
| | Điểm chữ | Điểm số | |
| Từ 9,0 đến 10 | A ⁺ | 4,0 | Đạt |
| Từ 8,5 đến cận 9,0 | A | 3,7 | |
| Từ 8,0 đến cận 8,5 | B ⁺ | 3,5 | |
| Từ 7,0 đến cận 8,0 | B | 3,0 | |
| Từ 6,5 đến cận 7,0 | C ⁺ | 2,5 | |
| Từ 5,5 đến cận 6,5 | C | 2,0 | |
| Từ 5,0 đến cận 5,5 | D ⁺ | 1,5 | |
| Từ 4,0 đến cận 5,0 | D | 1,0 | |
| Từ 0,0 đến cận 4,0 | F | 0 | Không đạt |

5. Cách tính điểm trung bình chung các học phần và xếp loại học lực

a) Để tính điểm trung bình chung các học phần, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số (theo thang điểm 4) như ở Khoản 4 Điều này.

b) Điểm trung bình chung 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 học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy
 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.

Học viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo như sau:

- Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,6 đến 4,0
- Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,2 đến cận 3,6
- Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,5 đến cận 3,2
- Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 đến cận 2,5
- Loại yếu: Điểm trung bình chung tích lũy từ 1,0 đến cận 2,0
- Loại kém: Điểm trung bình chung tích lũy dưới 1,0

Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 2,0 trở lên theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 20 của Quy chế này thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 (theo thang điểm 10) hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học.

6. Quản lý điểm học phần

a) Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường. Một bản lưu tại phòng Đảm bảo chất lượng và thanh tra, một bản gửi về Khoa Đào tạo sau đại học chậm nhất mười ngày sau ngày thi kết thúc học phần.

b) Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm quản lý điểm thi các học phần của học viên ngay sau khi nhận được kết quả đánh giá học phần, đồng thời lưu trữ toàn bộ kết quả điểm thi đánh giá các học phần.

Điều 22. Lấy ý kiến phản hồi của người học về tổ chức hoạt động đào tạo thạc sĩ của Nhà trường.

Hàng năm Nhà trường tổ chức khảo sát ý kiến của học viên (sắp tốt nghiệp và đã tốt nghiệp) về hoạt động đào tạo thạc sĩ của Nhà trường với các nội dung:

- Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- Khung chương trình dạy học;
- Phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập;
- Kiến thức, kỹ năng giảng dạy của giảng viên;
- Mức độ đáp ứng của các trang thiết bị phục vụ đào tạo;
- Mức độ phù hợp của thư viện và các nguồn học liệu, của hệ thống CNTT trong việc hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học ...

Điều 23. Hướng dẫn Luận văn tốt nghiệp

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 09 tháng.

2. 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:

a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

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

c) Tuân thủ quy định của Trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. 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.

d) Nội dung luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề đã đặt ra. Các kết quả của luận văn phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập để xử lý đề tài.

3. Giao đề tài luận văn thạc sĩ

a) Đề cương luận văn thạc sĩ là nội dung bắt buộc đối với học viên

- Đầu học kỳ II Khoa Đào tạo SDH sẽ lập danh sách giảng viên hướng dẫn khoa học cho khóa học, học viên chủ động liên hệ mời giảng viên hướng dẫn (theo danh sách); đăng ký tên đề tài và người hướng dẫn khoa học với Khoa Đào tạo SDH. Khoa Đào tạo SDH sẽ điều chỉnh người hướng dẫn trong trường hợp số lượng học viên đăng ký quá mức quy định dành người hướng dẫn theo Khoản 4, Điều này.

- Học viên xây dựng đề cương luận văn thạc sĩ (theo mẫu), xin ý kiến của người hướng dẫn khoa học góp ý.

- Nộp 05 bản đề cương cho Khoa đào tạo sau đại học chậm nhất trước ngày bảo vệ 10 ngày (theo lịch của Hội đồng).

b) Tổ chức đánh giá đề cương

- Khoa đào tạo sau đại học sẽ đề xuất Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thông qua đề cương cho học viên. Hội đồng có từ 3-5 thành viên có bằng tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với đúng chuyên ngành đào tạo; Thời gian tổ chức đánh giá đề cương là đầu học kỳ III. Đề cương được tổ chức đánh giá như sau:

- Học viên trình bày và bảo vệ đề cương trước Hội đồng; Các thành viên Hội đồng sẽ đánh giá và góp ý về tính khả thi của đề tài nghiên cứu, sự hợp lý của các mục tiêu, phương pháp và tổ chức nghiên cứu; Kết luận của chủ tịch hội đồng là ý kiến bắt buộc đối với học viên thực hiện luận văn tốt nghiệp;

- Hội đồng sẽ đánh giá thông qua hoặc thông qua nhưng phải chỉnh sửa hoặc không thông qua đề cương; Trường hợp Hội đồng đánh giá thông qua nhưng phải chỉnh sửa, học viên phải sửa chữa đề cương theo yêu cầu của Hội đồng, Khoa đào tạo sau đại học kiểm tra và xác nhận nội dung đã chỉnh sửa của học viên; Trong trường hợp đề cương không được thông qua, học viên phải làm lại đề trình Người hướng dẫn và sẽ được tổ chức bảo vệ lần tiếp theo. Thời gian bảo vệ lại sau lần bảo vệ đầu tiên từ 20 đến 30 ngày. Nếu lần bảo vệ lại không được thông qua học viên phải làm lại đề trình Người hướng dẫn và sẽ được tổ chức bảo vệ với khóa tiếp theo.

- Sau khi đề cương nghiên cứu được thông qua, học viên không được tự ý thay đổi luận văn, thay đổi mục đích nghiên cứu, khách thể nghiên cứu và phương hướng chính của luận văn. Trường hợp cần thay đổi luận văn thì đề cương nghiên cứu phải được bảo vệ lại từ đầu (sau 3 tuần), nếu chỉ thay đổi một vài chỗ trong đề cương mà không ảnh hưởng đến bản chất của đề tài thì đề cương không phải bảo vệ lại.

c) Giao đề tài luận văn thạc sĩ

- Sau khi thông qua đề cương 7 ngày, học viên nộp lại cho Khoa đào tạo sau đại học 02 quyển đề cương hoàn chỉnh có chữ ký của người hướng dẫn và học viên.

- Căn cứ vào kết quả đánh giá đề cương, Khoa Đào tạo SDH có trách nhiệm thực hiện các thủ tục trình Hiệu trưởng ra Quyết định giao đề tài luận văn và người hướng dẫn cho học viên. Khoa Đào tạo SDH chịu trách nhiệm thông báo đến học viên, người hướng dẫn luận văn, và theo dõi quá trình thực hiện luận văn thạc sĩ của học viên.

d) Việc thay đổi đề tài trong quá trình thực hiện luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và Khoa đào tạo sau đại học đồng ý, trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất là 6 tháng.

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

5. 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.

Điều 24. Đánh giá luận văn

1. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 2,0 điểm trở lên theo thang điểm 4 hoặc 5,5 theo thang điểm 10.

b) 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 luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Quy chế này;

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

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

e) Nộp luận văn đúng yêu cầu và thời hạn quy định của Nhà trường.

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

3. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của trưởng Khoa đào tạo sau đại học. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng đánh giá luận văn bảo đảm các yêu cầu sau:

a). Hội đồng đánh giá luận văn có 05 thành viên gồm: Chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên khác; trong đó ít nhất có 01 ủy viên phản biện là người ngoài Trường.

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại Khoản 5 Điều 23 Quy chế này; trong đó Chủ tịch hội đồng phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường;

c) Người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên nhưng không được cho điểm đánh giá; cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia hội đồng.

4. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên Hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có Chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường.

5. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9,0 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1,0 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học do thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên. Điểm luận văn được chuyển sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 như quy định nêu ở Khoản 4 Điều 21 Quy chế này

6. Trong trường hợp luận văn bảo vệ 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 họp hội đồng đánh giá luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng có thể xem xét giao đề tài 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 tại điểm c Khoản 3, Điều 3 Quy chế này. Kinh phí cho việc tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

7. 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.

8. Hiệu trưởng quy định chi tiết về thủ tục, nội dung, trình tự tổ chức đánh giá một luận văn; hồ sơ, các biên bản về bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn; xây dựng nội dung và ban hành phiếu chấm luận văn theo thang điểm quy định.

Điều 25. Thẩm định luận văn

1. Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Quy chế này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại khoản Khoản 3 Điều 24 của Quy chế này; trong đó, số thành viên trong Trường tham gia hội đồng 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 chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ.

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các Khoản 2, Khoản 5 Điều 24 Quy chế 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 Nhà trường thông báo 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 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 2, Khoản 5 Điều 24 Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm Khoản 3 Điều 3 Quy chế này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 03 tháng.

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng quyết định giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Quy chế này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Điều 24 Quy chế 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 26. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án tốt nghiệp chương trình đào tạo định hướng ứng dụng

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp có khối lượng 9 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 06 tháng.

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

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

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

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

3. Đề án tốt nghiệp

a) Đề án do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn đồng ý. Trường khoa đào tạo sau đại học đề xuất Hiệu trưởng thành lập hội đồng thông qua đề án và đề cương nghiên cứu cho học viên.

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề án cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp ít nhất là 06 tháng, trên cơ sở đề nghị của Khoa Đào tạo sau đại học.

c) Việc thay đổi tên đề án tốt nghiệp trong quá trình thực hiện đề án do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và khoa đào tạo sau đại học đồng ý, trước khi tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp ít nhất là 03 tháng.

4. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện luận văn tốt nghiệp 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.

5. Tiêu chuẩn người hướng dẫn đề án tốt nghiệp quy định tại Khoản 5 Điều 23 Quy chế này.

6. Điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp, hình thức bảo vệ, quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp thực hiện theo Khoản 1, 2 và 3 Điều 24 Quy chế này.

7. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp có 05 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Trường. Người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên, nhưng không được cho điểm đánh giá. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường.

8. Điểm chấm đề án tốt nghiệp của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến hai chữ số thập phân. Điểm đề án tốt nghiệp là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá đề án, làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên, trong đó không có điểm chấm dưới 5,0. Điểm đề án tốt nghiệp được chuyển sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 như quy định nêu ở Khoản 4 Điều 21 Quy chế này.

9. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

10. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn báo cáo 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 những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

11. Học viên có thể đẩy nhanh tiến độ học tập hoặc kéo dài thời gian bảo vệ đề án tốt nghiệp.

12. Thẩm định đề án tốt nghiệp thực hiện theo Điều 25 Quy chế này.

Điều 27. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

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

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục I 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) Đã nộp luận văn, đề án được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có bản 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 bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn, đề án và nhận xét của các phản biện để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định của Trường

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên Website của Trường;

đ) Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Trường tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 60 ngày tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa 90 ngày trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

3. Trường cấp bằng thạc sĩ cho học viên được công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Văn bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình đào tạo định hướng ứng dụng hoặc chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu và bảo đảm quy định nội dung chính ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng giáo dục đại học theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Xếp loại học tập trung bình toàn khóa cho học viên được thực hiện căn cứ vào điểm trung bình chung các học phần như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung từ 3,20 đến cận 3,60;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung từ 2,50 đến cận 3,20;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung từ 2,00 đến cận 2,50.

6. 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 Khoản 3 Điều 3 Quy chế này hoặc chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp, 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.

CHƯƠNG IV. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 28. Nghỉ học tạm thời, thôi học

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kì thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm đau, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một phần tư tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỉ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian học tập quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này.

3. Đơn vị đào tạo quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học tập và cho thôi học; việc bảo lưu và chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên xin thôi học.

Điều 29. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học, chuyển ngành và chuyển hình thức học

1. Học viên được xét chuyển đơn vị, cơ sở đào tạo, chuyển nơi học, chuyển ngành và chuyển hình thức học nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo của nơi học/ ngành đào tạo/ hình thức đào tạo xin chuyển đến và chương trình xin chuyển đến còn chỉ tiêu đào tạo;
- b) Được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị, cơ sở đào tạo xin chuyển đi và đơn vị, cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển đơn vị, cơ sở đào tạo; được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị, cơ sở đào tạo đối với trường hợp chuyển nơi học, chuyển ngành và chuyển hình thức học trong cùng một đơn vị, cơ sở đào tạo;
- c) Không đang trong thời gian bị kỉ luật từ cảnh cáo trở lên.

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

Điều 30. Trao đổi học viên

1. Đơn vị đào tạo được trao đổi học viên với các cơ sở đào tạo trong nước và ngoài nước khi hai cơ sở đào tạo đại học có văn bản cam kết.

a) Đối với các cơ sở đào tạo trong nước: cơ sở đó phải được phép đào tạo trình độ thạc sĩ cùng ngành hoặc các ngành có thể chuyển đổi các tín chỉ.

b) Đối với các cơ sở đào tạo ở nước ngoài: cơ sở này phải được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục nước sở tại công nhận về chất lượng, điều kiện được phép đào tạo và

cấp bằng trình độ thạc sĩ trong nhóm ngành tương ứng; ưu tiên cơ sở đào tạo uy tín, có xếp thứ hạng cao theo các bảng xếp hạng uy tín trên thế giới và khu vực.

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

a) Thủ trưởng hai đơn vị, cơ sở đào tạo đồng ý;

b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở cơ sở đào tạo phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo mà học viên đang theo học.

Điều 31. Xử lý vi phạm đối với học viên

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

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

3. Học viên sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ nếu vi phạm một trong các quy định sau:

a) Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện để bảo vệ luận văn, đề án;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn, đề án mà nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận văn, đề án không đáp ứng yêu cầu hoặc không được Hội đồng thẩm định thông qua.

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

Điều 32. Thanh tra, kiểm tra

Nhà trường có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 33. 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 Nhà trường, 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 34. 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 chế 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 chế này, Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành.

Đối với các trường hợp: thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì thủ trưởng cơ sở đào tạo thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm;

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn tại cơ sở đào tạo nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn 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;

c) Cơ sở đào tạo nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác đã được quy định. Trong trường hợp này, thủ trưởng cơ sở đào tạo và những người trực tiếp vi phạm bị xử lý kỷ luật; người vi phạm gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, học viên, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú. Cơ quan có thẩm quyền xử lý cơ sở đào tạo vi phạm thông báo cho cơ quan chủ quản và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Xây dựng và thực hiện quy chế

1. Căn cứ Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, Nhà trường đã xây dựng Quy chế này và có trách nhiệm:

a) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

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

c) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo thạc sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Nhà trường tổ chức thực hiện

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

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

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

Điều 36. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Nhà trường lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định hiện hành về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Nhà trường có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại Trường và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo thạc sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; xuất dữ liệu tổng hợp báo cáo từ hệ thống, ký xác nhận của cơ sở đào tạo và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

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

a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;

b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;

c) Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;

d) Cấu trúc chương trình;

- đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn, đề án;
- e) Học tập và kiểm tra đánh giá;
- g) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;
- h) Học phí và học bổng (nếu có);
- i) Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

4. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

- a) 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;
- c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

5. Nhà trường thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Trường:

- a) Thống kê số lượng học biên trúng tuyển, đang học, thôi học, tốt nghiệp theo từng khóa, từng chương trình đào tạo, hình thức đào tạo
- b) Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu các khóa, tên đề tài và tóm tắt nội dung các đề án có thông tin học viên, người hướng dẫn (trừ các đề tài thuộc lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định Nhà nước)

Điều 37. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường từ năm 2022.

2. Các khóa tuyển sinh trước ngày 15/10/2021 tiếp tục thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo Quyết định số 184/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 07/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội.

2. Trong quá trình triển khai và tổ chức thực hiện, nếu có những điều, khoản chưa phù hợp, Quy chế này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi và thay thế cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi Quy chế do Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội xem xét và quyết định./.



PHỤ LỤC I

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 680/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 28 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao Hà Nội)*

| TT | Ngôn ngữ | Chứng chỉ/Văn bằng | Trình độ/Thang điểm | |
|----|-------------|--|--|---|
| | | | Tương đương Bậc 3 | Tương đương Bậc 4 |
| 1 | Tiếng Anh | TOEFL iBT | 30-45 | 46-93 |
| | | TOEFL ITP | 450-499 | |
| | | IELTS | 4.0-5.0 | 5.5-6.5 |
| | | Cambridge Assessment English | B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140-159 | B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill Thang điểm: 160-179 |
| | | TOEIC (4 kỹ năng) | Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149 | Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179 |
| 2 | Tiếng Pháp | CIEP/Alliance 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 3) |
| 4 | Tiếng Trung | 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 |

PHỤ LỤC II

Danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác với ngành đăng kí dự thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ của trường ĐHSP TĐTT Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPTĐTTTHN ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao Hà Nội)

| Ngành đào tạo thạc sĩ | Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác với ngành dự thi | | Học bổ sung kiến thức |
|---|---|--|---|
| Giáo dục học (đào tạo từ ngành Giáo dục thể chất) | Ngành đúng | Ngành tốt nghiệp Đại học ngành Giáo dục thể chất hoặc ngành tốt nghiệp đại học có chương trình đào tạo khác chương trình đào tạo ngành Giáo dục thể chất của trường ĐHSP TĐTT Hà Nội dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành. | Thí sinh không phải học bổ sung kiến thức |
| | Ngành gần | <ul style="list-style-type: none"> - Ngành Quản lý TĐTT, Y học TĐTT, Quản lý giáo dục, Giáo dục học (đào tạo đại học từ ngành khác ngành Giáo dục thể chất) - Các ngành đào tạo giáo viên có mã ngành bắt đầu 71402 - Ngành tốt nghiệp Đại học có chương trình đào tạo khác chương trình đào tạo ngành Giáo dục thể chất của trường ĐHSP TĐTT Hà Nội từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành. | Thí sinh phải hoàn thành chương trình học bổ sung kiến thức trước khi dự thi với số lượng tối thiểu 9 tín chỉ. |
| | Ngành khác | Ngành tốt nghiệp Đại học là ngành khác có chương trình đào tạo khác chương trình đào tạo ngành Giáo dục thể chất của trường ĐHSP TĐTT Hà Nội từ 40% trở lên tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành. | Thí sinh phải hoàn thành chương trình học bổ sung kiến thức trước khi dự thi với số lượng tối thiểu 25 tín chỉ. |

PHỤ LỤC III

Quy trình

Tuyển sinh trình độ thạc sĩ của trường Đại học sư phạm TĐTT Hà Nội

Tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ của trường Đại học sư phạm TĐTT Hà Nội được thực hiện theo phương thức thi tuyển.

Quy trình tuyển sinh bao gồm các bước sau:

1. Nhà trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm và đăng ký với Bộ giáo dục và đào tạo
2. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh hàng năm
3. Thông báo tuyển sinh và công bố trên công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.
4. Thu nhận hồ sơ tuyển sinh
5. Tổ chức học và thi bổ sung kiến thức (dành cho các thí sinh trong diện phải học bổ sung kiến thức trước khi dự thi
6. Thành lập hội đồng tuyển sinh và ban Thư ký của hội đồng tuyển sinh
7. Họp hội đồng tuyển sinh xét hồ sơ và điều kiện dự thi của các thí sinh
8. Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi trên trang thông tin điện tử của Trường
9. Lên danh sách phòng thi và gửi giấy báo dự thi cho thí sinh
11. Thành lập các tiểu ban phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh (ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi)
12. Tổ chức kỳ thi tuyển sinh
13. Tổ chức chấm thi tuyển sinh
14. Họp Hội đồng tuyển sinh báo cáo kết quả thi tuyển sinh
15. Công bố kết quả kỳ thi tuyển sinh trên thông tin đại chúng
16. Nhận đơn phúc khảo, chấm thi và công bố kết quả phúc khảo (nếu có)
17. Họp Hội đồng tuyển sinh xét công nhận trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh; Trình Hiệu trưởng ký QĐ danh sách trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh
18. Công bố danh sách trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh trên thông tin đại chúng
19. Gửi giấy báo trúng tuyển và nhập học đến các thí sinh trúng tuyển
20. Tổ chức nhập học
21. Rà soát hồ sơ trúng tuyển nhập học
22. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên Cao học
23. Tổ chức đào tạo theo kế hoạch
24. Báo cáo kết quả tuyển sinh với Bộ GD&ĐT theo quy định.

PHỤ LỤC IV
HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

MẪU LUẬN VĂN THẠC SĨ GIÁO DỤC HỌC

TRANG BÌA 1:

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

(IN HOA, Times New Roman, Bold 14)

TÊN TÁC GIẢ

(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)

TÊN ĐỀ TÀI

(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)

LUẬN VĂN THẠC SĨ GIÁO DỤC HỌC

(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)

HÀ NỘI – 202...

(IN HOA, Times New Roman, Bold 14)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI
(IN HOA, Times New Roman, Bold 14)

TÊN TÁC GIẢ
(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)

TÊN ĐỀ TÀI
(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)

LUẬN VĂN THẠC SĨ GIÁO DỤC HỌC
(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)

Mã số: 8140101
(Times New Roman, Bold 15)

Hướng dẫn khoa học:

Học hàm, học vị, Họ và tên

(Times New Roman, Bold 15)

HÀ NỘI – 202...
(IN HOA, Times New Roman, Bold 14)

LỜI CAM ĐOAN

.....

Tác giả luận văn

**DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT VÀ KÍ HIỆU
THƯỜNG DỤNG TRONG LUẬN VĂN**

| | |
|--------|--------------------------|
| BCH TW | Ban chấp hành Trung ương |
| BGD&ĐT | Bộ giáo dục và Đào tạo |
| ĐH | Đại học |
| GDTC | Giáo dục thể chất |
| Nxb | Nhà xuất bản |
| TDTT | Thể dục thể thao |
| VĐV | Vận động viên |

Chú ý: - Thứ tự sắp xếp theo vần ABC của các chữ đầu

DANH MỤC CÁC BẢNG, BIỂU ĐỒ, ĐỒ THỊ SƠ ĐỒ, HÌNH VẼ

| Thể loại | Số TT | Nội dung | Trang |
|----------------|-------|----------|-------|
| Bảng | 3.1 | | |
| | 3... | | |
| Biểu đồ | 3.1 | | |
| | ... | | |
| Hình vẽ | 3.1 | | |
| | ... | | |
| Sơ đồ | 3.1 | | |
| | ... | | |

PHẦN MỞ ĐẦU

1.Đặt vấn đề

2.....

Chương 1 - TỔNG QUAN CÁC VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

1.1.

1.1.1

1.1.2.

1.2.

1.2.1

1.2.2

Chương 2 – ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ TỔ CHỨC NGHIÊN CỨU

2.1. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

2.1.1 Đối tượng nghiên cứu

2.1.2. Phạm vi nghiên cứu

2.2 Phương pháp nghiên cứu

2.2.1 Phương pháp tham khảo tài liệu

2.2.2 Phương pháp phỏng vấn

2.2.3

2.3 Tổ chức nghiên cứu

2.3.1 Thời gian nghiên cứu

2.3.2 Địa điểm nghiên cứu

Chương 3 - KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN

3.1.

3.1.1

3.1.2

3.2.

3.2.1

3.2.2

KẾT LUẬN - KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Chú ý: - Chỉ trình bày đến mục và tiểu mục với 4 số như trên

- Ghi chi tiết từng chương mục và số trang của chương mục đó.

TRANG TIẾP:

Chú ý: Từ trang này bắt đầu đánh số trang, ở trên, chính giữa cho đến hết phần danh mục các tài liệu tham khảo

Trình tự logic như sau:

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài
2. Mục đích nghiên cứu
3. Mục tiêu nghiên cứu.
4. Giả thiết khoa học.

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

- 1.1.....
 - 1.1.1.....
 - 1.1.1.1.....
 - 1.1.2.....
- 1.2.....

CHƯƠNG 2. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ TỔ CHỨC NGHIÊN CỨU

- 2.1. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu :
 - 2.1.1. Đối tượng nghiên cứu
 - 2.1.2. Phạm vi nghiên cứu
 - Khách thể của đối tượng nghiên cứu?
 - Phạm vi nghiên cứu
 - Qui mô nghiên cứu (số lượng: đối tượng phỏng vấn, điều tra, thực nghiệm....)?
- 2.1. Phương pháp nghiên cứu:
 - 2.1.1. Phương pháp đọc và phân tích tài liệu...
.....

Chú ý: - Chỉ trình bày phương pháp được sử dụng trong luận văn
- Yêu cầu về nội dung khi trình bày từng phương pháp: Nêu tên, mục đích sử dụng, cách thức tiến hành và đánh giá.

- 2.2. Tổ chức nghiên cứu:
 - 2.2.2. Thời gian nghiên cứu (kế hoạch nghiên cứu).
 - 2.2.3. Địa điểm nghiên cứu.

CHƯƠNG 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN

- 3.1. Mục tiêu 1.....
 - 3.1.1.
 - 3.1.1.1.
 - 3.1.1.2.
 - 3.1.2.
- 3.2. Mục tiêu 2.....
 - 3.2.1.

3.2.2.

3.3. Mục tiêu 3.....

3.3.1.

3.3.2.

Chú ý:

- Các tiêu mục được trình bày và đánh số theo nhiều cấp (tối đa đến cấp 4), mỗi cấp cách nhau một dấu ".", bắt đầu từ số chương: chương 1, chương 2. v.v.. Số chương được coi là đề mục cấp 1 và sau đó là đề mục ở cấp thấp hơn (ví dụ 2.1.2.1 chỉ tiêu mục 1 của nhóm tiêu mục 2 của mục 1 của chương 2). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2 tiếp theo.

Việc đánh số bảng, số hình vẽ, số biểu đồ ... phải gắn với số chương (chỉ gồm hai nhóm số: số chương và số thứ tự của bảng/biểu đồ của chương đó), ví dụ Bảng 3.4 có nghĩa là bảng thứ 4 trong Chương 3

- Tiêu đề của bảng ghi phía trên bảng; tiêu đề biểu đồ/hình vẽ ghi phía dưới hình, biểu đồ.

- Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Thông tin khoa học thể thao số 2, 2000”. Nguồn trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận:

1.1.....

1.2.....

2. Kiến nghị

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Yêu cầu: - Về bố cục chung: Các tài liệu được sắp xếp theo hai khối:

+ Tài liệu tiếng Việt (bao gồm tác giả trong nước và nước ngoài đã được dịch, xuất bản tại Việt Nam)

+ Tài liệu tiếng nước ngoài (là tài liệu nguyên bản, phải trình bày bằng chính chữ của nước đó)

- Trình tự sắp xếp:

+ Danh mục tiếng Việt trước, tiếng nước ngoài sau

+ Thứ tự được căn cứ vào chữ cái đầu của tên (với tác giả Việt) và họ (với tác giả nước ngoài). Trường hợp trùng tên phải căn cứ vào các chữ tiếp theo, nếu cùng một tác giả thì căn cứ vào năm xuất bản (xuất bản trước sắp trước)

+ Nếu tài liệu không có tác giả (Nghị quyết, Thông tư...) thì sử dụng đơn vị quản lý thay tác giả và căn cứ vào chữ cái đầu và năm để xếp thứ tự

- Cách trình bày:

+ Đối với tài liệu là sách Giáo khoa, Giáo trình và các văn bản pháp luật. Thì trình bày như sau: Số thứ tự của tài liệu trong mục Tài liệu tham khảo. Tên tác giả (không ghi học hàm học vị), (năm xuất bản), "*Tên tài liệu* (in nghiêng), NXB Nếu không có tên tác giả thì trình bày như sau: Số thứ tự của tài liệu trong mục Tài liệu tham khảo. Tên tài liệu (năm), số chỉ thị hoặc thông tư...(nếu có), NXB, tr. (tham khảo). Ví dụ:

01. Ng. V. A (2007), *Phương pháp luận*, NXB, Nơi xuất bản

02. Bộ GD & ĐT(2000), *Luật giáo dục*, NXB Giáo dục, Bộ GD&

+ Đối với tài liệu là bài báo khoa học, luận văn, luận án, báo cáo, tạp chí trình bày như sau: Số thứ tự. Họ tên tác giả (năm xuất bản), "tên bài viết", *tên tạp chí (báo)*, số xuất bản (nếu có), NXB, tr... Ví dụ

03. Ng. V. A (2007), "Đánh giá trình độ tập luyện", *Tuyển tập nghiên cứu khoa học TDTT*, NXB, nơi XB , Tr. 20

+ Nếu tài liệu có sử dụng câu trích dẫn nguyên văn ở trong luận văn thì ở cuối cùng phải chỉ dẫn số trang

PHẦN PHỤ LỤC

Chú ý: - Phần này không đánh số trang

- Trên đầu trang của mỗi phụ lục phải đánh số thứ tự. VD. Phụ lục 1

- Phụ lục không được quá dày(> 1/3 số trang luận văn). Nếu vượt quá phải đóng tập riêng, để ngoài

MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG

- Luận văn có khối lượng có khối lượng không quá 100 trang (khổ A4), không ít hơn 60 trang (Không kể biểu bảng, phụ lục). Tỷ trọng giữa các chương phải cân đối

- Font chữ: Times New Roman

- Cỡ chữ: 13-14; Trang: A4; Cách dòng 1.5 line

- Căn lề: Trái: 3.5; Phải: 1.5; Trên: 2.5; Dưới: 2.0

- Không dùng các kí hiệu như: *, _, #...để đánh dấu dòng

- Nếu Bảng hay Biểu đồ chiếm toàn bộ trang thì không đánh số trang

- Đánh số chương mục theo kiểu phân cấp, chỉ được dùng 4 cấp trong luận văn

- Văn phong khoa học phải ngắn gọn, trong sáng, dễ hiểu, và thường được dùng ở thể bị động. Ví dụ: Không nên viết "*Chúng tôi đã tổ chức thực nghiệm trong 3 năm*", mà viết "*Đề tài được tổ chức thực nghiệm trong 3 năm*"

- Câu trích dẫn được đặt trong ngoặc kép "...", chỉ dẫn tài liệu trích dẫn được đặt trong ngoặc vuông. Ví dụ: [43, tr 89]

- Bảng dọc được quay vào trong (phía gáy).

- Luận văn đóng bìa cứng, khổ 210 x 297 mm, ngoài bìa có mạ chữ vàng.

- Tuyệt đối không được tẩy, xoá, sửa chữa trong luận văn.

MẪU TÓM TẮT LUẬN VĂN

TRANG BÌA 1

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI**

TÊN TÁC GIẢ

TÊN ĐỀ TÀI

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ GIÁO DỤC HỌC

Mã số : 8140101

HÀ NỘI - 202..

TRANG 2 CỦA BÌA

Công trình được hoàn thành tại: **Trường Đại học sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội**

Người hướng dẫn khoa học: TS.....

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Luận văn được bảo vệ trước hội đồng chấm luận văn Thạc sĩ giáo dục học Họp tại:
Trường Đại học sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội

Vào hồi:.....giờ.....ngày..... tháng..... năm 202...

Có thể tìm luận văn tại:

1.
2.

A. GIỚI THIỆU LUẬN VĂN

PHẦN MỞ ĐẦU

Nội dung cần trình bày:

- Tóm tắt lý do chọn đề tài
- Tên đề tài
- Mục đích nghiên cứu
- Mục tiêu nghiên cứu

NHỮNG ĐÓNG GÓP MỚI CỦA LUẬN VĂN

Chú ý: Là kết quả chính của đề tài, cần trình bày ngắn gọn

1.....

2.....

*** Ý nghĩa khoa học của luận văn**

1. Ý nghĩa lý luận:.....

2. Ý nghĩa thực tiễn:.....

CẤU TRÚC LUẬN VĂN

Phần mở đầu: số trang

Chương 1: Tổng quan các vấn đề nghiên cứu: số trang

Chương 2: Phương pháp và tổ chức nghiên cứu: số trang

Chương 3: Kết quả nghiên cứu và bàn luận: số trang

Kết luận và kiến nghị

Tài liệu tham khảo

Luận văn được trình bày trong A4, trong đó có sử dụng ... bảng và ... biểu đồ để trình bày kết quả nghiên cứu. Luận văn sử dụng ... tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt, tài liệu tham khảo bằng tiếng Anh, tài liệu tham khảo bằng tiếng Trung..vv ngoài ra còn có các phụ lục.

B. NỘI DUNG LUẬN VĂN

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN CÁC VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

Chỉ nên đề cập đến những nội dung cơ bản đã nghiên cứu (tổng hợp theo mục hay tiểu mục) để từ đó đưa ra những kết luận của chương này.

Chú ý: Không được chỉ nêu tên mục và tiểu mục, phải nêu được nội dung chính mà đề tài sẽ sử dụng trong luận văn.

CHƯƠNG 2: ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ TỔ CHỨC NGHIÊN CỨU

2.1. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

2.1.1. Đối tượng nghiên cứu

2.1.2. Phạm vi nghiên cứu

2.2. Phương pháp nghiên cứu

Nếu là phương pháp thường quy thì chỉ cần nêu tên phương pháp, nếu là các phương pháp mới phải trình bày tóm tắt

2.3. Tổ chức nghiên cứu

2.3.1. Thời gian nghiên cứu

2.3.2. Địa điểm nghiên cứu

CHƯƠNG 3: KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN

3.1.....

3.2

.....

Chú ý: Phải giữ đúng số thứ tự, tên của tiêu mục như trong luận văn

- Bảng, biểu đồ có thể cắt bỏ một phần, chỉ giữ lại những phần trọng tâm

- Các bảng và biểu đồ trình bày trong tóm tắt luận văn phải giữ nguyên số thứ tự, nội dung và tên như trong luận văn

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Giữ nguyên như trong luận văn

QUY ĐỊNH QUYỂN TÓM TẮT LUẬN VĂN

Tóm tắt luận văn phải in, phôi với kích thước 15 x 21cm (khổ A5). Tóm tắt phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải trùng khớp với số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị trong luận văn.

Tóm tắt luận văn được trình bày nhiều nhất trong 24 trang, gáy đóng giữa, in trên hai mặt giấy, kiểu chữ Times New Roman cỡ 11 của hệ soạn thảo Microsoft Word hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ giãn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt luận văn phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung luận văn, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận văn.

PHỤ LỤC V

QUY TRÌNH VÀ CÁC THỦ TỤC BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

I. GIAI ĐOẠN TRƯỚC KHI BẢO VỆ LUẬN VĂN

a) Sau khi hoàn thành chương trình học tập theo kế hoạch Học viên hoàn thiện các thủ tục để bảo vệ luận văn. Hồ sơ gồm:

- Đơn xin bảo vệ (theo mẫu).
- Bản nhận xét của người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ
- Lý lịch khoa học (theo mẫu).
- Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đại học, chứng nhận học bổ sung kiến thức (nếu có)
- Bảng điểm đã hoàn thành các môn học trong chương trình đào tạo
- 05 quyển luận văn hoàn thiện (đóng bìa mềm); 05 quyển tóm tắt luận văn
- Bản photo bài báo hoặc công trình khoa học của học viên đã công bố (nếu có)
- Bản sao có công chứng văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ công thời hạn
- Giấy xác nhận hoàn thành các thủ tục với nhà trường (theo mẫu).

b) Sau khi tổng hợp hồ sơ học viên đủ điều kiện bảo vệ luận văn, Khoa đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận văn cho các học viên.

c) Căn cứ vào kết quả xét điều kiện bảo vệ luận văn của học viên, Khoa đào tạo sau đại học dự thảo quyết định Hội đồng chấm luận văn cho từng học viên và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Trong vòng 05 ngày sau khi nhận được quyết định thành lập hội đồng, Khoa đào tạo sau đại học gửi luận văn và tóm tắt luận văn đến các thành viên Hội đồng chấm luận văn của học viên.

Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng.

II. GIAI ĐOẠN BẢO VỆ LUẬN VĂN

1. Hồ sơ bảo vệ luận văn

Khoa đào tạo sau đại học chuẩn bị hồ sơ bảo vệ luận văn thạc sĩ trước Hội đồng. Hồ sơ gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ của học viên.
- Bản nhận xét của phản biện 1 đồng ý cho bảo vệ.
- Bản nhận xét của phản biện 2 đồng ý cho bảo vệ
- Bản nhận xét của người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ
- Lý lịch khoa học của học viên (theo mẫu).
- Bảng điểm đã hoàn thành các môn học trong chương trình đào tạo
- Bản photo bài báo hoặc công trình khoa học của học viên đã công bố (nếu có)

- Bản sao có công chứng văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ còn thời hạn

2. Quy trình tiến hành buổi đánh giá luận văn thạc sĩ

2.1 Đại diện Khoa đào tạo sau đại học công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ của học viên

2.2. Chủ tịch hội đồng thông qua danh sách các thành viên có mặt, thông qua chương trình làm việc và lưu ý các yêu cầu cơ bản khi học viên bảo vệ;

2.3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học và các điều kiện cần thiết được bảo vệ của học viên;

2.4. Thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và các điều kiện cần thiết được bảo vệ của học viên;

2.5. Học viên trình bày tóm tắt nội dung cơ bản của luận văn trong thời gian không quá 30 phút;

2.6. Hai ủy viên phản biện đọc nhận xét luận văn;

2.7. Chủ tịch Hội đồng mời các thành viên hội đồng và những người tham dự cho ý kiến và đặt câu hỏi về nội dung và kết quả nghiên cứu;

2.8. Học viên luận văn trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng và các đại biểu tham dự;

2.9. Hội đồng họp riêng để thống nhất và đánh giá cho điểm học viên

2.10. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả và kết luận của Hội đồng.

2.11. Đối với luận văn cần phải chỉnh sửa, hội đồng ghi rõ yêu cầu cần phải chỉnh sửa vào biên bản họp của hội đồng và yêu cầu học viên chỉnh sửa.

3. Thủ tục chỉnh sửa luận văn sau bảo vệ

1. Đối với luận văn cần phải chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, thủ tục chỉnh sửa như sau:

a) Học viên nhận tại Khoa đào tạo sau đại học bản sao nhận xét của 2 phản biện và kết luận của Hội đồng về những nội dung cần phải chỉnh sửa

b) Học viên cần phải chỉnh sửa luận văn theo kết luận của Hội đồng và nhận xét của 2 phản biện trong thời hạn 15 ngày sau ngày bảo vệ luận văn.

c) Kết thúc thời gian chỉnh sửa, học viên cần nộp hồ sơ cho Khoa Đào tạo sau đại học, gồm:

- Bản báo cáo giải trình chỉnh sửa luận văn thạc sĩ theo kết luận của Hội đồng và nhận xét của 2 phản biện có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và Chủ tịch hội đồng hoặc Thủ trưởng cơ sở đào tạo.

- 02 quyển luận văn hoàn thiện đóng bìa cứng và 01 đĩa CD ghi file toàn bộ nội dung luận văn dưới dạng pdf.

- Nộp quyển và đĩa CD cho Thư viện (có xác nhận phòng Khoa tạo sau đại học),

2. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu học viên được chỉnh sửa bổ sung để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần

thứ nhất, không tổ chức đánh giá lần thứ 3. Kinh phí cho việc tổ chức đánh giá lại do học viên tự chi trả

Thủ tục xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1. Sau khi hoàn thành các thủ tục bảo vệ luận văn, nhà trường thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho học viên.

2. Điều kiện để học viên được công nhận tốt nghiệp theo khoản 1 điều 27 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của trường Đại học sư phạm TDTT Hà Nội.

3. Trường tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 60 ngày tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn; tối đa 90 ngày trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn.

4. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp tổ chức họp xét công nhận tốt nghiệp cho từng học viên; Căn cứ vào kết quả của hội đồng họp xét công nhận tốt nghiệp, Khoa đào tạo sau đại học trình Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ để Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Khoa đào tạo sau đại học làm thủ tục xin cấp phôi văn bằng thạc sĩ, tổ chức in các dữ liệu trên phôi văn bằng cho học viên được công nhận tốt nghiệp và trình Hiệu trưởng ký.

6. Trường tổ chức cấp bằng thạc sĩ cho học viên được công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.