

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI



QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TĐHHN ngày tháng năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)*

HÀ NỘI, NĂM 2019

MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Mục tiêu đào tạo	1
Điều 3. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo	1
Chương II: TUYỂN SINH	2
Điều 4. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức tuyển sinh	2
Điều 5. Các môn thi tuyển sinh	2
Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với chuyên ngành đăng ký dự thi	3
Điều 7. Học bổ sung kiến thức	4
Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi.....	4
Điều 9. Đối tượng và chính sách ưu tiên.....	5
Điều 10. Thông báo tuyển sinh	5
Điều 11. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi.....	6
Điều 12. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc Hội đồng.....	6
Điều 13. Đề thi tuyển sinh.....	7
Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh	8
Điều 15. Chấm thi tuyển sinh.....	8
Điều 16. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển	8
Điều 17. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên.....	9
Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh	9
Chương III: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	9
Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo	9
Điều 20. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo.....	10
Điều 21. Cấu trúc chương trình đào tạo	10
Điều 22. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo	11
Chương IV: HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO	11
Điều 23. Địa điểm đào tạo.....	11
Điều 24. Tổ chức đào tạo, tổ chức lớp học, đăng ký học tập.....	11
Điều 25. Thi, kiểm tra, đánh giá.....	15
Chương V: LUẬN VĂN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN	17
Điều 26. Luận văn thạc sĩ.....	17
Điều 27. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn.....	20
Điều 28. Hội đồng đánh giá luận văn.....	21
Điều 29. Đánh giá luận văn	23

Điều 30. Thấm định luận văn	25
Điều 31. Những thay đổi trong quá trình đào tạo.....	26
Chương VI.....	27
CÔNG NHẬN HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG THẠC SĨ.....	27
Điều 32. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận.....	27
Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ	28
Chương VII: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÀ TRƯỞNG, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN	29
Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường.....	29
Điều 35. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ.....	30
Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ.....	31
Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của học viên	32
Chương VIII: XỬ LÝ VI PHẠM.....	33
Điều 38. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh.....	33
Điều 39: Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo.....	33
Chương IX: THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO	35
Điều 40. Thanh tra, kiểm tra.....	35
Điều 41. Khiếu nại, tố cáo.....	35
Chương X: TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	36
Điều 42. Điều khoản thi hành.....	36

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TĐHHN ngày tháng năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm: Tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức đào tạo; trách nhiệm của Nhà trường, giảng viên và học viên; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm quy định.

2. Quy định này được áp dụng thống nhất tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội và các lớp đào tạo liên kết (nếu được cấp có thẩm quyền cho phép).

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ thạc sĩ nhằm giúp cho học viên bổ sung, cập nhật và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; có kiến thức chuyên sâu trong một lĩnh vực khoa học chuyên ngành hoặc kỹ năng vận dụng kiến thức đó vào hoạt động thực tiễn nghề nghiệp; có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc ngành, chuyên ngành được đào tạo.

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

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.
2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.
3. Thời gian đào tạo:
 - a) Thời gian đào tạo: Từ 1,5 năm đến 2 năm. Kế hoạch được tổ chức thành các kỳ học tập trung và 01 kỳ làm luận văn tốt nghiệp.
 - b) Nếu hết thời gian đào tạo theo kế hoạch đối với từng khóa mà học viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo, học viên phải làm đơn xin gia hạn thời gian học tập nộp về Phòng Đào tạo trước một tháng kể từ ngày hết hạn học tập theo kế hoạch (trong thời gian gia hạn học viên phải đóng kinh phí phát sinh do việc gia hạn thời gian học tập theo quy định của Nhà trường).

c) Thời gian đào tạo tối đa hoàn thành chương trình đào tạo (thời gian theo kế hoạch và thời gian gia hạn) tính từ ngày nhập học là 4 năm.

Chương II: TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: Thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Trường.

2. Thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức từ 1 đến 2 đợt/năm, vào tháng 3 - tháng 4 và tháng 9 - tháng 10 hàng năm.

3. Địa điểm tổ chức tuyển sinh: Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

4. Các quy định về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và địa điểm tổ chức tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử (Website) của Trường.

Điều 5. Các môn thi tuyển sinh

Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi: Môn tiếng Anh, môn Chủ chốt ngành đào tạo và môn Cơ sở ngành.

1. Môn tiếng Anh: Thí sinh có năng lực tiếng Anh đúng với yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Tài Nguyên và Môi Trường Hà Nội.

Thí sinh thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn tiếng Anh:

a. Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b. Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

c. Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;

d. Có 1 trong các chứng chỉ ngoại ngữ trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một trong các cơ sở IIG Việt Nam, Bristish Council, IDP Việt Nam, Cambridge ESOL Việt Nam, cụ thể như sau:

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	Khung Châu Âu
3/6 (Khung VN)	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40	B1

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng nước ngoài khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
3/6 (Khung VN)	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4

e. Đối với thí sinh có các chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, Nhà trường sẽ xem xét gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi tương đương.

f. Đối với những thí sinh có chứng chỉ B1 do các cơ sở đào tạo đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép, Hiệu trưởng sẽ xem xét cụ thể và thông báo công khai.

2. Môn Chủ chốt ngành đào tạo và môn Cơ sở ngành: Được quy định trong đề án đăng ký đào tạo trình độ thạc sĩ của các chuyên ngành hoặc trong thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ hàng năm.

Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với chuyên ngành đăng ký dự thi

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

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 1 Điều này) 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 ngành.

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 2 Điều này).

4. Danh mục ngành gần được dự thi tuyển sinh vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và danh mục ngành khác được dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài Nguyên và Môi Trường Hà Nội xác định trong hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ. Việc thay đổi danh mục này do Hiệu trưởng Trường quyết định theo đề nghị của hội đồng khoa học đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh.

5. Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành đào tạo thạc sĩ phải nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc bản sao hợp lệ bằng và bằng điểm đại học chậm nhất 02 tháng trước ngày thi môn đầu tiên.

Điều 7. Học bổ sung kiến thức

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành đào tạo thạc sĩ phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi. Thí sinh phải đóng học phí các học phần bổ sung theo quy định của Nhà trường đối với đào tạo đại học.

2. Tổ chức học bổ sung kiến thức

a) Phòng Đào tạo lập danh sách những thí sinh thuộc nhóm ngành gần và sao bằng điểm, bằng tốt nghiệp gửi về khoa. Khoa xác định các môn học bổ sung kiến thức của các thí sinh và gửi về Phòng Đào tạo để thông báo đến các thí sinh.

b) Việc tổ chức học và thi bổ sung kiến thức được thực hiện theo đúng quy chế đào tạo đại học của Trường.

c) Sau khi tổ chức học và thi, các khoa, bộ môn gửi kết quả các môn học bổ sung theo mẫu chung của Nhà trường về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Đào tạo để phục vụ công tác tuyển sinh. Kết quả đánh giá các môn học bổ sung kiến thức theo quy định hiện hành của Nhà trường về học chế tín chỉ.

d) Phòng Đào tạo trình Ban Giám hiệu công nhận kết quả các học phần bổ sung kiến thức cho các thí sinh để lưu trữ hồ sơ đầu vào.

đ) Kết quả học bổ sung kiến thức của các thí sinh có giá trị đối với thi tuyển sinh sau đại học trong vòng 02 năm kể từ ngày được công nhận.

e) Thông tin việc tổ chức học bổ sung được thông báo trên Website của Trường

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi

Đối tượng dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ là công dân nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam đáp ứng được điều kiện sau:

1. Về văn bằng

a. Người tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ;

b. Người tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ đã học và đạt các học phần bổ sung kiến thức theo quy định cho từng ngành;

c. Người có bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành.

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Người tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp và ngành gần với ngành dự thi được đăng ký dự thi tuyển sinh ngay sau khi có bằng tốt nghiệp đại học.

3. 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.

4. Có đủ sức khoẻ để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Điểm f, Khoản 1, Điều 9 của Quy định này, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khoẻ và yêu cầu của ngành học.

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

Điều 9. 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;

e. 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;

f. 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. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi 10 điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định và cộng 01 điểm (thang điểm 10) cho môn cơ sở ngành hoặc môn chủ chốt ngành.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh phải được niêm yết tại bảng tin, đăng trên Website của Trường và gửi đăng trên Website của Bộ Giáo dục và Đào tạo chậm nhất 03 tháng trước ngày thi tuyển sinh.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: Điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần được dự thi theo từng chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo; các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức

đề thi; môn thi được cộng điểm ưu tiên; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh.

Điều 11. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký, chuẩn bị tổ chức tuyển sinh.

- Đơn xin dự thi theo mẫu của nhà Trường, trong đó cần ghi rõ ngành, các môn đăng ký dự thi, đối tượng dự thi (cán bộ công chức, doanh nhân, tự do...), nghề nghiệp và nơi làm việc, cam kết thực hiện quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm đại học;

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú (đối với người chưa có việc làm) với thời hạn không quá 06 tháng kể từ ngày ký xác nhận đến thời điểm bắt đầu nhận hồ sơ dự thi;

- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe 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.

- 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

- Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký dự thi cho Trường chậm nhất là 30 ngày trước ngày thi môn thi đầu tiên. Riêng đối với thí sinh thuộc đối tượng ngành gần, ngành phù hợp phải nộp hồ sơ hoặc bản sao hợp lệ bằng và bằng điểm đúng thời hạn theo thông báo tuyển sinh của Nhà trường.

- Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố công khai trên Website của Trường chậm nhất chậm nhất 3 tuần trước khi thi môn đầu tiên.

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

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

a. Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền.

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

c. Uỷ viên thường trực: Trưởng hoặc Phó Phòng Đào tạo

d. Các uỷ viên: Một số Trưởng hoặc Phó khoa liên quan trực tiếp đến kỳ thi, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Thanh tra giáo dục và Pháp chế.

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

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, 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 thực hiện theo quy định của Nhà trường.

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 13. 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. Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;

c. 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.

2. Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa và bộ môn liên quan, 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 tiếng Anh 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 3 đề thi của 3 người khác nhau, trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba 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 hệ chính quy, tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy và Quy định tổ chức các kỳ thi tuyển sinh do Nhà trường ban hành.

6. Thang điểm của đề thi môn tiếng Anh là thang điểm 100; thang điểm của đề thi môn cơ sở ngành và môn chủ chốt ngành là thang điểm 10.

7. 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 14. Tổ chức thi tuyển sinh

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

2. 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 1,2 m trở lên.

3. Hiệu trưởng quyết định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

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

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

1. Thực hiện theo Khoản 2, Điều 15 của Thông tư 15/2014/TT-BGDĐT.

2. Quy trình chấm thi tuyển sinh, thang điểm chấm thi: Theo quy định tổ chức các kỳ thi tuyển sinh của Trường Đại học Tài Nguyên và Môi Trường Hà Nội đã được Hiệu trưởng ban hành.

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển, xét 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 từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi của từng thí sinh (không cộng điểm môn tiếng Anh), 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 của ngành, chuyên ngành.

c. Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của môn tiếng Anh.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng 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 điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

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

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển, thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên Website 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 tại Điểm a, Khoản 1, Điều 33 của Quy chế tuyển sinh.

Điều 18. 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. Hiệu trưởng thành lập đoàn thanh tra tuyển sinh căn cứ vào đề nghị của Phòng Thanh tra giáo dục và Pháp chế.

2. 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: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ: Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo **định hướng ứng dụng**.

2. Khối lượng chương trình: 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.

Điều 20. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

Khi xây dựng chương trình, các khoa quản lý chuyên ngành phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng chuyên ngành đào tạo của Nhà trường và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi chuyên ngành đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng của chương trình đào tạo và phù hợp với các quy định hiện hành.

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

Điều 21. Cấu trúc chương trình đào tạo

1. 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.

a. Phần kiến thức chung (5TC):

b. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành (43TC)

- Nhóm học phần bắt buộc: 25 tín chỉ

- Nhóm học phần tự chọn: 18 tín chỉ.

c. Luận văn thạc sĩ: 12 tín chỉ.

2. Cấu trúc học phần

a. Nội dung học phần bao gồm 3 thành phần chính:

Lý thuyết, thực hành (bao gồm thực hành, thí nghiệm), tiểu luận (bao gồm bài tập, thảo luận, tiểu luận, đồ án, kiểm tra). Nội dung chi tiết được thể hiện trong đề cương của từng học phần.

b. Đề cương học phần và lịch trình giảng dạy

- Đề cương học phần là cơ sở để phân công giảng dạy, giám sát việc thực hiện chương trình đào tạo và được cố định cho mỗi khóa đào tạo.

- Đề cương học phần được xây dựng theo mẫu chung của Nhà trường. Mọi sự thay đổi, điều chỉnh đề cương học phần phải được Hiệu trưởng chấp thuận trên cơ sở đề nghị của khoa, bộ môn.

- Giảng viên được phân công giảng dạy học phần có trách nhiệm phổ biến đề cương chi tiết, lịch trình giảng dạy, quy định đánh giá học phần vào giờ lên lớp đầu tiên của học phần.

Điều 22. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng tổ chức xây dựng theo quy định hiện hành.

2. Hiệu trưởng xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

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

Chương IV: HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 23. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ: Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. Cơ sở chính: Số 41A Đường Phú Diễn - Phường Phú Diễn - Quận Bắc Từ Liêm - TP. Hà Nội; Phân hiệu tại Thanh Hóa: Số 04 Trần Phú - Ba Đình - Bim Sơn - Thanh Hóa.

2. Trong trường hợp cần thiết, Nhà trường có thể tổ chức đào tạo một phần chương trình ở các đơn vị ngoài trường theo quy định.

Điều 24. Tổ chức đào tạo, tổ chức lớp học, đăng ký học tập

1. Tổ chức đào tạo

a. Đào tạo trình độ thạc sĩ thực hiện theo học chế tín chỉ;

b. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.

Nhà trường có thể tổ chức tập trung từng đợt với điều kiện tổng thời gian tập trung để hoàn thành chương trình phải bằng thời gian theo quy định tại Điểm a, b Khoản 3, Điều 3 Quy chế này. Trong trường hợp này, thời gian để hoàn thành khóa

học theo kế hoạch phải dài hơn thời gian thiết kế để hoàn thành chương trình đào tạo và phải tuân thủ quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy chế này;

c. Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ đại học chính quy của Trường, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan;

d. 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;

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

f. Nhà trường tổ chức giảng dạy học phần tiếng Anh cho những học viên học tại Trường.

2. Lập thời khóa biểu và phân công giảng dạy

Phòng Đào tạo chủ trì và phối hợp với khoa quản lý chuyên ngành, bộ môn phụ trách môn học trong việc phân công giảng dạy và lập thời khóa biểu theo quy trình như sau:

a) Căn cứ chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo lập danh sách các môn học dự kiến tổ chức đào tạo và gửi đến các khoa quản lý chuyên ngành. Khoa căn cứ theo nhu cầu của học viên, khả năng đáp ứng của mình và phối hợp với Phòng Đào tạo để thống nhất danh sách các môn học tổ chức đào tạo trong học kỳ.

b) Phòng Đào tạo xây dựng thời khóa biểu dự kiến các môn học và thống nhất với các bộ môn phụ trách môn học phân công giảng viên giảng dạy các môn học do bộ môn phụ trách (bao gồm cả việc mời thỉnh giảng) và thời khóa biểu chi tiết theo thời hạn quy định.

c) Phòng Đào tạo rà soát sự phân công giảng dạy và phản hồi của các bộ môn (nếu có yêu cầu điều chỉnh kế hoạch giảng dạy).

d) Phòng Đào tạo công bố thời khóa biểu chính thức và thông báo đến các khoa, các đơn vị liên quan, giảng viên giảng dạy, học viên đồng thời phổ biến trên Website Nhà trường. Khoa, bộ môn có trách nhiệm thông báo thời khóa biểu đến giảng viên giảng dạy (bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng).

3. Tổ chức giảng dạy học phần

a) Học phần được tổ chức giảng dạy theo kế hoạch và đề cương đã được phê duyệt cho khóa đào tạo tương ứng.

b) Việc tổ chức giảng dạy học phần được thực hiện như sau:

- Đối với học phần lý thuyết: Tổ chức giảng dạy theo lớp học phần.
- Đối với học phần thực hành, thí nghiệm: Tổ chức giảng dạy tại phòng thí nghiệm, phòng máy tính theo nhóm thực hành với sĩ số quy định.
- Đối với học phần thảo luận: Được tổ chức trên lớp theo hình thức thuyết trình - trao đổi.
- Kiểm tra (nếu có yêu cầu): Do giảng viên phụ trách môn học quyết định và chủ trì thực hiện. Trường hợp cần thay đổi phòng để tổ chức kiểm tra, giảng viên cần đề nghị bằng văn bản cho Phòng Đào tạo ít nhất 5 ngày trước ngày kiểm tra.
- Giảng viên phụ trách học phần thông báo điểm quá trình trực tiếp cho học viên tối đa 05 ngày sau khi kết thúc giảng dạy môn học.

c) Nghỉ dạy, dạy bù

- Trong trường hợp bất khả kháng, giảng viên phải có trách nhiệm thông báo việc nghỉ dạy cho khoa và học viên, báo cáo Nhà trường thông qua Phòng Đào tạo.
- Giảng viên thực hiện chưa đủ thời lượng giảng dạy đối với học phần có trách nhiệm dạy bù. Các buổi dạy bù phải được thực hiện trong thời gian tổ chức giảng dạy của học kỳ tương ứng. Để được bố trí phòng dạy bù, giảng viên cần có đề nghị với Phòng Đào tạo trước thời gian dạy bù ít nhất 05 ngày và có trách nhiệm thông báo lịch dạy bù cho lớp học, Phòng Đào tạo trước ngày dạy bù ít nhất 02 ngày.

4. Tổ chức lớp học

a. Lớp khóa học được tổ chức cho những học viên cùng chương trình đào tạo trong cùng một khóa học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khóa học. Trường hợp học viên được phép nghỉ học tạm thời, khi trở lại học tập được bố trí vào lớp khóa học phù hợp với khối lượng kiến thức đã tích lũy nhưng giữ nguyên mã số học viên được cấp;

b. Lớp học phần được tổ chức cho những học viên đăng ký học cùng một học phần trong cùng một học kỳ; Hiệu trưởng quy định số lượng học viên tối đa và tối thiểu cho mỗi lớp học phần.

5. Đăng ký học tập

a. Đăng ký học phần

- Học viên phải thực hiện các thủ tục đăng ký môn học trong hệ thống hỗ trợ đăng ký học từ tài khoản của mình qua Website của Nhà trường trước mỗi kỳ học và đóng học phí theo quy định.

- Số tín chỉ tối thiểu đăng ký học trong mỗi học kỳ (trừ học kỳ đầu khóa và cuối khóa): 12 tín chỉ.

- Đăng ký học phần tự chọn: Khi đăng ký học phần tự chọn, học viên được quyền chọn học phần tự chọn từ tất cả các học phần có trong chương trình đào tạo. Nhà trường không mở lớp nếu số học viên đăng ký học phần tự chọn ít hơn 05 học viên. Học viên có quyền đăng ký học phần khác thay thế nếu không đạt điểm học phần tự chọn đã đăng ký.

- Đăng ký học phần thay thế: Trường hợp học viên có nhu cầu đăng ký học phần để hoàn thiện chương trình đào tạo của khóa đào tạo nhưng học phần không còn được tổ chức đào tạo trong chương trình đào tạo của Trường, thì học viên phải đăng ký học phần khác thay thế trong các trường hợp cụ thể như sau:

+ Nếu học phần còn thiếu của học viên là học phần bắt buộc thì học phần thay thế là học phần thuộc khối kiến thức bắt buộc của chương trình đào tạo hiện hành và do bộ môn quản lý và khoa quản lý chuyên ngành đề nghị gửi về Nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo) xem xét quyết định;

+ Nếu học phần còn thiếu là học phần tự chọn, học viên được quyền chọn học phần khác từ chương trình đào tạo hiện hành cùng chuyên ngành làm học phần thay thế có tổ chức đào tạo trong học kỳ tương ứng.

b. Đăng ký học lại

- Đối với các học phần bắt buộc, nếu bị điểm F, học viên phải đăng ký học lại và kiểm tra lại học phần đó;

- Đối với học phần tự chọn, nếu bị điểm F, học viên đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học phần tự chọn khác cùng phần kiến thức để thay thế.

c. Đăng ký học cải thiện điểm: Đối với các học phần đạt điểm D, D⁺, học viên được đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần khác (nếu là học phần tự chọn) để cải thiện điểm trung bình tích lũy.

d. Đăng ký học phần được bảo lưu: Đối với học viên bảo lưu, Hiệu trưởng quyết định những học phần được bảo lưu. Điểm các học phần được bảo lưu phải xác định trước khi bắt đầu thực hiện kế hoạch học tập chương trình mới. Trong thời hạn đăng ký học phần, học viên chỉ cần đăng ký khối lượng học tập những học phần không được bảo lưu trong chương trình đào tạo.

e. Kết quả đăng ký học phần:

- Phòng đào tạo thông báo kết quả đăng ký học phần cho học viên khi đã hoàn thành việc đăng ký đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu của học kỳ theo quy định.

- Kết quả đăng ký học phần chỉ được chấp nhận sau khi học viên đã hoàn thành các khoản kinh phí cần nộp theo quy định.

- Thời hạn bảo lưu kết quả học phần không quá 3 năm tính từ ngày thi kết thúc học phần, đồng thời không quá thời gian đào tạo tối đa của khóa học.

Điều 25. Thi, kiểm tra, đánh giá

1. Quy định chung

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 và chỉ tổ chức thi kết thúc học phần 1 lần;

c. Phù hợp với hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

d. Kết quả đánh giá học phần được căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận bao gồm: Điểm kiểm tra thường kỳ, điểm chuyên cần, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia học tập, điểm thi giữa học phần, điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần. Kiểm tra và thi kết thúc học phần có thể theo hình thức thi viết hoặc vấn đáp.

2. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

a. Điều kiện dự thi kết thúc học phần. Học viên được dự thi kết thúc học phần khi đảm bảo các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp lý thuyết đã quy định trong đề cương chi tiết học phần;

- Tham dự đầy đủ các buổi thảo luận, sinh hoạt khoa học;

- Có đủ các điểm bài tập hoặc kiểm tra thường kỳ, điểm tiểu luận theo quy định của học phần;

b. Các trường hợp được xem xét bố trí học và thi lại:

- Học viên nghỉ học phải có lý do chính đáng (nghỉ ốm, công tác đột xuất...) phải viết đơn xin phép nghỉ học và minh chứng kèm theo (xác nhận của cơ quan y tế, giấy xác nhận của cơ quan công tác...) gửi phòng Đào tạo trước ngày nghỉ đầu tiên ít nhất 1 ngày;

- Trong quá trình tổ chức thi kết thúc học phần, nếu có lý do chính đáng (bị ốm, tai nạn đột xuất...) phải viết đơn xin phép gửi Phòng Đào tạo và nộp minh chứng kèm theo chậm nhất 07 ngày sau khi kết thúc môn thi đó thì được nhà trường xem xét, tổ chức thi bổ sung.

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. 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 tổng kết học phần từ 4,0 trở lên (theo thang điểm 10). 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);

b. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 (theo thang điểm 10) hoặc điểm C (theo thang điểm chữ) trở lên theo quy định tại Điểm d, Khoản 3, Điều 25 Quy định này thì học viên phải đăng ký học cải thiện một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 (hay điểm C) hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học cải thiện là điểm học phần cao nhất trong các lần học;

c. Điểm chuyên cần, kiểm tra thường kỳ hoặc điểm bài tập chiếm 30%, điểm thi kết thúc học phần chiếm 70% của tổng số điểm học phần;

d. Để tính điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi sang thang điểm 4 như sau:

STT	Điểm chấm theo thang điểm 10	Điểm chữ	Quy đổi theo thang điểm 4
1	8,5 ÷ 10	A	4,0
2	8,0 ÷ 8,4	B+	3,5
3	7,0 ÷ 7,9	B	3,0
4	6,5 ÷ 6,9	C+	2,5
5	5,5 ÷ 6,4	C	2,0
6	5,0 ÷ 5,4	D+	1,5
7	4,0 ÷ 4,9	D	1,0
8	0,0 ÷ 3,9	F	0

Điểm trung bình chung tích lũy 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 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.

Điểm trung bình chung tích lũy dùng để xét cảnh báo học vụ, thôi học, xét điều kiện bảo vệ và công nhận tốt nghiệp cho học viên

3. Học viên được miễn đánh giá học phần tiếng Anh, đủ điều kiện về tiếng Anh nếu thuộc 1 trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1, Điều 5 Quy định này, và chứng chỉ tiếng Anh còn trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày xét điều kiện dự thi kết thúc học phần tiếng Anh hoặc ngày học viên nộp luận văn theo quy định của Trường.

4. Học phần của học viên được Hiệu trưởng quyết định miễn học sẽ có kết quả tổng kết học phần là miễn học và không được tính vào điểm trung bình chung các học phần tích lũy trong xét học vụ các kỳ, năm học tương ứng và bảng điểm tích lũy toàn khóa học của học viên.

5. Khiếu nại về điểm học phần: Trường hợp học viên muốn khiếu nại về điểm học phần phải làm đơn và gửi về Phòng Đào tạo trong vòng 07 ngày tính từ ngày công bố kết quả để được xem xét và giải quyết.

Chương V: LUẬN VĂN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN

Điều 26. Luận văn thạc sĩ

1. Đề cương luận văn thạc sĩ

a. Đăng ký giao đề tài luận văn: Căn cứ vào kế hoạch đào tạo của từng khóa, học viên đăng ký đề tài luận văn tốt nghiệp vào các đợt sau khi kết thúc học kỳ 1 hoặc chậm nhất là giữa học kỳ thứ 2.

b. Căn cứ kế hoạch giao đề tài luận văn của Nhà trường, các Khoa thông báo đến các học viên về thời gian nộp đề cương luận văn. Học viên phải xây dựng đề cương luận văn thạc sĩ (Mẫu 1 - Phụ lục 2), được người hướng dẫn chấp nhận và nộp cho khoa chủ quản theo kế hoạch để Hội đồng xét duyệt.

c. Các học viên không đăng ký xét giao đề tài luận văn cùng với khóa của mình phải có đơn gửi Nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo) chậm nhất 09 tháng trước khi kết thúc thời gian đào tạo tối đa.

2. Tổ chức đánh giá đề cương và hướng nghiên cứu

Căn cứ nội dung đề cương nghiên cứu của học viên, khoa chủ quản chịu trách nhiệm thành lập các Hội đồng chuyên ngành đánh giá đề cương. Đề cương được tổ chức đánh giá như sau:

a. Hình thức đánh giá đề cương: Học viên trình bày và bảo vệ đề cương trước Hội đồng đánh giá đề cương. Hội đồng từ 3 đến 5 thành viên, có trình độ tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với hướng nghiên cứu của học viên;

b. Kết quả đánh giá đề cương theo 3 mức: Đạt (không sửa); Đạt (có yêu cầu sửa chữa); Không đạt;

c. Trường hợp kết quả đánh giá đề cương là Đạt (có yêu cầu sửa chữa), học viên phải sửa chữa đề cương theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá đề cương, khoa kiểm tra và xác nhận nội dung sửa chữa đã chỉnh sửa của học viên;

d. Trường hợp kết quả đánh giá đề cương là không đạt, học viên phải làm lại đề cương vào đợt tiếp theo.

3. Giao đề tài luận văn thạc sĩ

a. Các khoa lập danh sách đề nghị giao đề tài luận văn tốt nghiệp, người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn quản lý luận văn thạc sĩ đối với những học viên đủ điều kiện ở Khoản 2 Điều này về Nhà trường thông qua Phòng Đào tạo muộn nhất 02 tuần trước thời điểm quyết định giao đề tài luận văn theo kế hoạch hàng năm. Hồ sơ đề nghị giao đề tài luận văn và người hướng dẫn gồm:

- Danh sách đề nghị giao đề tài và người hướng dẫn luận văn thạc sĩ (Mẫu 2 - Phụ lục 2).

- Mỗi học viên 01 đề cương đã được người hướng dẫn và được khoa ký xác nhận (ghi rõ ngày tháng thông qua).

- Lý lịch khoa học và bản sao văn bằng của người hướng dẫn (nếu là cán bộ ngoài trường tham gia hướng dẫn lần đầu tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội).

b. Phòng Đào tạo có trách nhiệm thực hiện các thủ tục trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa và Trưởng phòng Đào tạo

4. Yêu cầu đối với luận văn thạc sĩ

a. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

b. Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hóa, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c. 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;

d. Luận văn tốt nghiệp được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa và theo mẫu chung của Nhà trường (Mẫu 1 - Phụ lục 3) có khối lượng tối thiểu 50 trang và không quá 100 trang A4 (không kể phụ lục), trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng học viên;

e. Luận văn phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ;

f. Nếu luận văn là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó học viên đóng góp phần chính thì phải có các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép học viên sử dụng công trình này trong luận văn để đưa ra chấm và bảo vệ luận văn;

g. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng.

5. Thực hiện luận văn thạc sĩ

a. Khoa và bộ môn quản lý chịu trách nhiệm thông báo đến học viên, người hướng dẫn luận văn, bộ môn quản lý tổ chức giao đề tài, theo dõi, đôn đốc quá trình thực hiện luận văn của học viên;

b. Kiểm tra tiến độ thực hiện luận văn: Sau 3 tháng kể từ ngày thực hiện luận văn, học viên phải có trách nhiệm báo cáo (Mẫu 3 - Phụ lục 1) với khoa và bộ môn quản lý tình hình, tiến độ thực hiện luận văn thạc sĩ. Kết quả của việc kiểm tra tình hình thực hiện luận văn thạc sĩ sẽ là cơ sở cho việc đề xuất điều chỉnh tên đề tài luận văn hoặc người hướng dẫn luận văn hoặc gia hạn thực hiện luận văn của học viên;

c. Kết thúc đợt báo cáo tiến độ thực hiện luận văn, khoa và bộ môn quản lý tổng hợp (Mẫu 3 - Phụ lục 4) và báo cáo Nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo).

6. Báo cáo kết quả thực hiện luận văn

Tham gia hội thảo báo cáo kết quả thực hiện luận văn là nhiệm vụ bắt buộc đối với học viên. Kết thúc thời gian thực hiện luận văn theo yêu cầu và trước thời gian nộp luận văn theo kế hoạch của Nhà trường 3 tuần, học viên phải nộp và báo cáo kết quả thực hiện luận văn (Mẫu 5 - Phụ lục 2) cho khoa quản lý.

Căn cứ danh sách học viên nộp báo cáo và nội dung đề tài nghiên cứu của học viên, khoa quản lý chịu trách nhiệm thành lập các Hội đồng chuyên ngành tổ chức hội thảo về kết quả thực hiện luận văn của các học viên. Hội thảo được tổ chức đánh giá như sau:

a. Hình thức: Học viên trình bày và bảo vệ nội dung thực hiện trước Hội đồng (có biên bản của Hội đồng theo Mẫu 3 - Phụ lục 2). Khoa quản lý lập danh sách các học viên tham gia hội thảo báo cáo kết quả thực hiện luận văn và báo cáo Nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo);

b. Kết quả hội thảo việc thực hiện luận văn theo 3 mức: Đạt; Đạt (có yêu cầu sửa chữa); Không đạt.

- Trường hợp kết quả hội thảo là Đạt (có yêu cầu sửa chữa), học viên phải sửa chữa luận văn theo yêu cầu của Hội đồng chậm nhất sau 2 tuần kể từ ngày tổ chức hội thảo, khoa kiểm tra và xác nhận nội dung sửa chữa đã chỉnh sửa của học viên.

- Trường hợp kết quả hội thảo là Không đạt, học viên phải tiếp tục thực hiện luận văn theo ý kiến đóng góp của Hội đồng và tham gia hội thảo đợt tiếp theo.

7. Học viên được nộp luận văn và bảo vệ luận văn trước Hội đồng đánh giá, khi có kết quả hội thảo là Đạt hoặc Đạt (có yêu cầu sửa chữa) đã được khoa kiểm tra và xác nhận nội dung sửa chữa.

8. Thay đổi trong quá trình thực hiện luận văn thạc sĩ

Trường hợp có yêu cầu, học viên và người hướng dẫn luận văn được quyền đề nghị thay đổi thực hiện luận văn theo quy định như sau:

a. Điều chỉnh tên đề tài, thay đổi người hướng dẫn: Học viên phải có đơn (Mẫu 2 - Phụ lục 3) được sự chấp thuận của người hướng dẫn luận văn, khoa và bộ môn quản lý và nộp cho Phòng Đào tạo chậm nhất 02 tháng trước thời hạn nộp luận văn.

b. Thay đổi tên đề tài: Học viên phải có đơn được sự chấp thuận của người hướng dẫn luận văn, khoa và bộ môn quản lý nộp cho Phòng Đào tạo và thực hiện lại toàn bộ các thủ tục liên quan đến việc xây dựng đề cương luận văn, đánh giá đề cương luận văn, giao đề tài luận văn và thực hiện luận văn. Nếu đang trong quá trình thực hiện học viên thay đổi lại tên đề tài, (vượt quá 6 tháng so với thời gian được giao) học viên nộp bổ sung học phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

9. Gia hạn thời gian thực hiện luận văn

Việc gia hạn thực hiện luận văn chỉ được xem xét cho học viên còn thời gian đào tạo, tham gia đầy đủ báo cáo định kỳ tình hình thực hiện luận văn cho khoa, bộ môn, có đơn (Mẫu 3 - Phụ lục 3) được sự chấp thuận của người hướng dẫn của khoa, bộ môn và nộp cho Phòng Đào tạo ít nhất là 15 ngày trước thời hạn nộp luận văn.

Thời gian gia hạn hoàn thành luận văn tối đa là 06 tháng và phải đóng học phí phát sinh do việc gia hạn luận văn thạc sĩ theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Nếu hết thời gian gia hạn mà học viên chưa hoàn thành và bảo vệ thành công luận văn thì học viên phải thực hiện đề tài luận văn mới và đóng học phí của luận văn (bằng 12 tín chỉ).

Điều 27. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hướng dẫn luận văn

a. Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai;

b. Trong cùng thời gian, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên, người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên, người có học vị tiến sĩ từ 01 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 học viên, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác;

c. Đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên, cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài; người đó được làm người hướng dẫn thứ hai cho tối đa 2 học viên trong cùng thời gian ở tất cả các đơn vị đào tạo.

2. 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 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ);

b. Đạt trình độ tiếng Anh bậc 3 của kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội tổ chức (có giá trị 2 năm kể từ ngày có Quyết định công nhận) hoặc Đạt trình độ tiếng Anh thuộc 1 trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1, Điều 5 Quy định này.

c. Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực (Mẫu 4 - Phụ lục 3), đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn (Mẫu 5 - Phụ lục 3) là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 4, Điều 26;

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

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

f. Không nợ học phí. Nộp luận văn đúng yêu cầu và thời hạn quy định của Nhà trường.

Điều 28. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa quản lý và Trưởng phòng Đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Khoản 2, Điều 27.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có năm thành viên gồm: Chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài Trường, thuộc hai đơn vị khác nhau; trong đó, ít nhất có một người là phản biện.

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

a. Các thành viên hội đồng là những người có bằng tiến sĩ từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư cùng chuyên ngành đào tạo với học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn.

- Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên hội đồng ngoài cơ sở đào tạo phải có tối thiểu một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên hội đồng.

b. Chủ tịch Hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng.

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

d. Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia Hội đồng.

e. Thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định tại Khoản 1, Điều 29 Quy định này.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng, vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn, vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

Trường hợp thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận văn, khoa, bộ môn quản lý cần tổ chức họp với người hướng dẫn luận văn, chủ tịch hội đồng và thành viên có ý kiến không tán thành luận văn để xem xét việc cho phép học viên bảo vệ luận văn hay không. Chỉ khi ý kiến kết luận của cuộc họp đồng ý cho phép học viên bảo vệ luận văn thì khoa, bộ môn quản lý mới đưa học viên vào danh sách được phép bảo vệ. Khoa, bộ môn có trách nhiệm báo cáo về Nhà trường qua Phòng Đào tạo những học viên không được phép bảo vệ (kèm theo biên bản cuộc họp) ít nhất là 01 tuần trước ngày tổ chức bảo vệ luận văn để không đưa các học viên đó vào danh sách bảo vệ.

Căn cứ biên bản cuộc họp, các học viên không được bảo vệ luận văn sẽ được khoa, bộ môn quản lý xem xét và đề nghị sửa chữa bổ sung nội dung luận văn, điều

chỉnh đề tài, người hướng dẫn hoặc thay đổi đề tài luận văn. Việc thay đổi đề tài luận văn được thực hiện theo quy định tại Khoản 8, Điều 26 Quy định này.

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

Điều 29. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng (Mẫu 4- Phụ lục 4) (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền). Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn, mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại Khoản 4, Điều 26 của Quy định này, đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

2. Việc cho điểm đánh giá luận văn gồm hai phần: Điểm của hội đồng đánh giá luận văn và điểm thành tích nghiên cứu cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm đánh giá luận văn được quy định như sau:

a. Điểm của Hội đồng đánh giá luận văn là trung bình cộng điểm của các thành viên Hội đồng có mặt tham gia buổi bảo vệ, đánh giá luận văn (Mẫu 5 – Phụ lục 4). Điểm của các thành viên hội đồng được chấm tối đa 9 điểm theo thang điểm 10, nếu có điểm lẻ thì chỉ lẻ 0,1 điểm. Điểm trung bình cộng của hội đồng được tính đến một chữ số thập phân.

- Chênh lệch về điểm giữa các thành viên trong Hội đồng không được vượt quá 2 điểm so với điểm trung bình cộng của hội đồng hoặc chênh lệch điểm giữa các thành viên không được vượt quá 3 điểm. Nếu xảy ra trường hợp này thì chủ tịch hội đồng triệu tập cuộc họp giữa các thành viên và thống nhất cách xử lý. Trường hợp không thống nhất được điểm cuối cùng, chủ tịch hội đồng đề xuất giải pháp trình Trường khoa quyết định.

- Việc cho điểm đánh giá luận văn được căn cứ trên kết quả thực hiện đề tài luận văn, trình bày bảo vệ luận văn.

b. Điểm thành tích cho luận văn có báo cáo khoa học về đề tài liên quan.

- Căn cứ hàm lượng khoa học và uy tín của tạp chí khoa học, hội nghị khoa học ngành/chuyên ngành, hội đồng đánh giá luận văn sẽ quyết định điểm thưởng cho mỗi luận văn tối đa là 1,0 điểm;

- Quy định về danh mục tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học công nghệ được thực hiện theo quy định của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước. Báo cáo khoa học được coi là hợp lệ để được xem xét đánh giá luận văn là báo cáo toàn văn đã được đăng, hoặc bản thảo báo cáo toàn văn và giấy chấp nhận đăng báo cáo toàn văn của ban biên tập tạp chí (kỷ yếu hội nghị) liên quan.

c. Điểm đánh giá luận văn

- Điểm đánh giá luận văn bao gồm điểm của Hội đồng đánh giá luận văn và điểm thành tích;

- Luận văn được đánh giá đạt yêu cầu nếu điểm đánh giá luận văn được từ 5,5 điểm trở lên;

- Trường hợp điểm đánh giá dưới 5,5 điểm, luận văn không đạt yêu cầu;

- Các trường hợp sao chép luận văn thạc sĩ, luận án, công trình nghiên cứu của tác giả khác hoặc gian lận trong việc thực hiện luận văn, học viên sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 4 Điều 39 của Quy định này;

- Hội đồng tổng kết kết quả bảo vệ, hoàn tất hồ sơ bảo vệ và công bố kết quả, các nội dung luận văn yêu cầu phải chỉnh sửa cho học viên;

- Hội đồng bàn giao hồ sơ bảo vệ luận văn cho khoa quản lý. Khoa kiểm tra, tập hợp các loại giấy tờ, biên bản bảo vệ (Mẫu 06-07 – Phụ lục 4) và bàn giao hồ sơ bảo vệ cho Phòng Đào tạo trong vòng 5 ngày (ngày làm việc) sau ngày bảo vệ cuối cùng.

3. Sửa chữa luận văn

a. Trong vòng 01 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận văn, học viên có trách nhiệm sửa chữa (nếu có) theo yêu cầu của hội đồng, của người phản biện. Sau khi hoàn tất việc chỉnh sửa, học viên trình luận văn cùng bản giải trình sửa luận văn (*bản giải trình không đóng cùng cuốn luận văn*) (Mẫu 8 - Phụ lục 4) cho người hướng dẫn, chủ tịch hội đồng và khoa quản lý ký xác nhận. Chỉ có những luận văn thạc sĩ có đầy đủ xác nhận của người hướng dẫn (bao gồm cả hướng dẫn phụ nếu có), chủ tịch hội đồng, khoa quản lý mới nộp lưu chiểu tại thư viện Trường. Sau 1 tháng nếu học viên không sửa chữa theo yêu cầu của hội đồng thì không được xét công nhận tốt nghiệp.

b. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba.

Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài mới cho học viên và thực hiện lại toàn bộ các thủ tục liên quan đến việc xây dựng đề cương luận văn, đánh giá đề cương luận văn, giao đề tài luận văn và thực hiện luận văn theo quy định tại Điều 26 của quy định này.

Điều 30. 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 4, Điều 26 Quy định 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 2, 3, Điều 28 của Quy định 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 1, 2, Điều 29 Quy định này.

c. Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được 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.

a. 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:

- Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các Khoản 1, 2, Điều 29 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng.

- 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 Điểm

c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Khoản 2, Điều 27; Điều 28 và Điều 29 Quy định này.

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

b. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết theo quy định tại khoản 4 điều 39 Quy định này.

Điều 31. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời

a. Học viên viết đơn xin phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học (Mẫu 1 - Phụ lục 4) trong các trường hợp:

- Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế;

- Bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

- Đối với các trường hợp khác, Nhà trường chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại Nhà trường, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 (hoặc 2.0 đối với thang điểm 4) và không bị kỷ luật;

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

Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng không được quá một năm và thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này.

c. Trong thời gian tạm dừng học, tất cả các kết quả đăng ký học phần của học viên trong học kỳ liên quan sẽ bị hủy.

d. Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn (Mẫu 2 – Phụ lục 4) gửi Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo) ít nhất một tuần trước khi bắt đầu kỳ học mới.

2. Chuyển trường:

a. Học viên muốn chuyển trường phải có đơn gửi Nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo) để được Hiệu trưởng xem xét và quyết định chuyển trường cho học viên theo quy định hiện hành.

b. Học viên không được chuyển trường khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

3. Xử lý học vụ

Hội đồng học vụ trường sẽ xem xét xử lý học vụ sau mỗi học kỳ và đưa ra các hình thức xử lý học vụ sau: Cảnh cáo học vụ, dừng học, buộc thôi học.

a) Cảnh cáo học vụ: Áp dụng cho các học viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Không đăng ký học.
- Không đóng học phí trong thời gian quy định.
- Có điểm trung bình trung tích lũy dưới 5,5 điểm đối với thang điểm 10, dưới

2.0 đối với thang điểm 4

b) Dừng học: Thời gian 01 năm

- Sử dụng các chứng chỉ ngoại ngữ không hợp lệ.
- Đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ.
- Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hoặc hành hung học viên khác.

c) Buộc thôi học: Áp dụng cho các học viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Đã bị cảnh cáo học vụ 1 lần nhưng tại thời điểm xét học vụ vẫn vi phạm một trong các lỗi tại Mục a, Khoản 3 Điều này.
- Hết thời gian đào tạo theo quy định mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng.

Chương VI

CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG THẠC SĨ

Điều 32. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận

1. Điều kiện tốt nghiệp

- a. Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại Khoản 2, Điều 27 Quy định này;
 - b. Điểm luận văn đạt từ 5,5 (theo thang điểm 10);
 - c. Đã nộp lưu chiểu luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện tại thư viện Trường;
 - d. Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên Website của Trường
 - đ. Không nợ tài liệu thư viện Trường
- ##### 2. Thủ tục cấp bằng thạc sĩ

a. Khoa quản lý và học viên cần nộp hồ sơ cho Phòng Đào tạo như sau:

- Khoa quản lý nộp hồ sơ bảo vệ luận văn của học viên và bảng tổng hợp kết quả bảo vệ luận văn;

- Học viên nộp phiếu xác nhận đã nộp luận văn thạc sĩ tại Thư viện Trường.

b. Thời gian nộp hồ sơ xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ: Trước tháng 4 đối với các học viên xét tốt nghiệp đợt một và trước tháng 10 đối với các học viên xét tốt nghiệp đợt hai;

c. Nhà trường tổ chức cấp bằng thạc sĩ và trả hồ sơ cho học viên sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp 1 tháng. Trong khi chờ đợi thực hiện thủ tục cấp bằng, học viên tốt nghiệp nếu có nhu cầu sẽ được Phòng Đào tạo cấp chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo và kết quả bảo vệ luận văn thạc sĩ để sử dụng tạm thời.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp

a. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng Nhà trường ban hành quyết định thành lập hội đồng xét và công nhận các đợt tốt nghiệp trong năm;

b. Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền của Hiệu trưởng làm chủ tịch, các uỷ viên là trưởng, phó trưởng các khoa, bộ môn trực thuộc có học viên tốt nghiệp, đại diện phòng Thanh tra giáo dục và Pháp chế, đại diện phòng Khảo thí & ĐBCLGD và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo.

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

5. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: Chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

6. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

a. Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ tiến

sĩ của Nhà trường và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau (Phụ lục 6).

b. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ

a. Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định.

b. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại trường.

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

d. Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp.

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

Chương VII: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÀ TRƯỜNG, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường

1. Ban hành quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

3. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, tài liệu; xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành đã tuyển sinh; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề và trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát triển nhân lực của Bộ Tài nguyên và Môi trường và của xã hội để lập hồ sơ đăng ký đào tạo chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

4. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.

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

6. Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

7. 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.

8. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

9. Công bố công khai trên Website của Trường: Văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các chuyên ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khoá học; toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng chuyên ngành đào tạo và các đề tài luận văn đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn luận văn; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

10. Căn cứ vào các quy định của pháp luật, quy chế và của Nhà trường xử lý đối với hành vi vi phạm quy chế của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động, người học.

11. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định của quy chế.

12. 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.

13. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

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

2. Yêu cầu đối với giảng viên

a. Giảng viên phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

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

- Có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư. Người có bằng thạc sĩ có thể tham gia phụ giảng một số học phần thực hành trong các chương trình định hướng ứng dụng và được Hiệu trưởng phê duyệt; giảng viên giảng dạy học phần tiếng Anh cho các chuyên ngành không chuyên tiếng Anh, hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

b. Ngoài các yêu cầu chung của giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo thạc sĩ, cán bộ hướng dẫn luận văn phải có chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo thạc sĩ (Có bằng tiến sĩ ngành đúng, ngành phù hợp hoặc ngành gần với ngành đào tạo thạc sĩ; hay có những công trình khoa học đã được công bố phù hợp với định hướng chuyên môn của đề tài hướng dẫn cho học viên).

3. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, ... ở trong nước và nước ngoài) tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành.

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. 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.

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

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

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

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

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

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

a. Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài.

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

c. Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Nhà trường trong các trường hợp: Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Điều b, Khoản 1, Điều 27 Quy định này; 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 của học viên, đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Nhà trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 7, Điều 26 Quy định này.

Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Nhiệm vụ của học viên

a. Hoàn thành chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học theo đúng kế hoạch đào tạo đã quy định; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Nhà trường.

b. Đóng học phí theo quy định, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới, gia hạn thời gian học tập theo quy định hợp pháp của Nhà trường.

c. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; chấp hành pháp luật của Nhà nước, quy chế và nội quy của Nhà trường; giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường.

d. Chủ động đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ với bộ môn chuyên môn. Sau khi được giao đề tài luận văn, học viên thường xuyên gặp gỡ, bàn luận và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định, nộp và báo cáo tiến độ thực hiện luận văn, tham gia hội thảo thông qua kết quả thực hiện luận văn theo đúng quy định.

e. Tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ học tập, nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Trường.

f. Thường xuyên theo dõi thông báo học vụ liên quan được đăng tải trên Website của Trường, tài khoản cá nhân của học viên, niêm yết trên bảng thông báo tại khoa, bộ môn và Phòng Đào tạo để thực hiện các học vụ yêu cầu theo quy trình và thời hạn quy định.

g. Bảo mật tài khoản cá nhân được Nhà trường cung cấp.

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

2. Quyền lợi của học viên

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

b. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Nhà trường cho việc học tập, nghiên cứu.

c. Được đề nghị Nhà trường thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

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

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

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

3. Khen thưởng học viên

Trong thời gian học tập tại Trường, các học viên có các kết quả học tập, nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học hoặc hội nghị khoa học có uy tín sẽ được Nhà trường khen thưởng theo quy định.

Chương VIII: XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 38. 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 và quy định này, 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.

Điều 39: Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

1. Học viên vi phạm các quy định trong quá trình học tập thì tùy theo mức độ sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, bị xử lý kỷ luật theo các mức quy định tại Điều này.

2. Học viên vi phạm nội quy học đường thì xử lý theo quy định của quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành.

3. Xử lý học viên vi phạm quy định thi

Học viên vi phạm quy định khi dự thi học phần tùy theo mức độ sẽ bị xử lý như sau:

a. Khiển trách, áp dụng đối với học viên vi phạm một lần một trong các lỗi sau:

- Nhìn bài của bạn, trao đổi bài với bạn.

- Nói chuyện riêng gây mất trật tự trong phòng thi, không ngồi đúng vị trí quy định trong phòng thi.

- Không nộp bài đúng thời gian quy định, tự ý đi lại trong phòng thi khi chưa được phép của cán bộ coi thi.

Hình thức kỷ luật khiển trách do cán bộ coi thi lập biên bản, ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản và mục “ghi chú” trong “Danh sách phòng thi”. Học viên bị kỷ luật khiển trách sẽ bị trừ 25% số điểm của bài thi kết thúc học phần đó.

b. Cảnh cáo, áp dụng đối với học viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định.

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn.

- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cóp thì Hiệu trưởng có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản và mục “ghi chú” trong “danh sách phòng thi”. Học viên bị kỷ luật cảnh cáo sẽ bị trừ 50% số điểm của bài thi kết thúc học phần đó.

c. Đình chỉ thi, áp dụng đối với học viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy định.

- Mang tài liệu vào phòng thi đối với các môn thi không được sử dụng tài liệu.

- Khi vào phòng thi mang theo vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, giấy than, bút xóa, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi.

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng

- Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi, xé bài thi.

- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa học viên khác.

Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, ghi rõ hình thức kỷ luật đề nghị trong biên bản và mục “ghi chú” trong “danh sách phòng thi”. Học viên bị kỷ luật đình chỉ thi phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi được nghe cán bộ coi thi công bố hình thức kỷ luật thi và phải nhận điểm không (0) của bài thi kết thúc học phần đó.

d. Đình chỉ học tập 01 năm, áp dụng đối với học viên có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hoặc hành hung học viên khác, thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ các học phần trong chương trình đào tạo. Hình thức kỷ luật này do cán bộ coi thi lập biên bản và gửi về Phòng Đào tạo làm các thủ tục theo trình tự để trình Hiệu trưởng quyết định. Học viên bị kỷ luật ở hình thức này phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi được nghe cán bộ coi thi công bố hình thức kỷ luật thi.

e. Buộc thôi học, áp dụng đối với các trường hợp học viên thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm.

Việc xử lý kỷ luật học viên do hai cán bộ coi thi lập biên bản, công bố cho học viên biết. Nếu học viên vi phạm không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi, 01 học viên có mặt trong phòng thi đại diện ký vào biên bản và nộp cho phòng Đào tạo là đầu mối tổ chức thi. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên tổ chức các hình thức kỷ luật như: Khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ thi hoặc đình chỉ học tập 01 năm tùy theo mức độ vi phạm của học viên.

4. Xử lý học viên sao chép luận văn thạc sĩ, luận án, công trình nghiên cứu của tác giả khác hoặc gian lận trong việc thực hiện luận văn: Các trường hợp sao chép luận văn thạc sĩ, luận án, công trình nghiên cứu của tác giả khác hoặc gian lận trong việc thực hiện luận văn, học viên sẽ bị hủy kết quả và bị điểm không “0” cho điểm đánh giá luận văn đó, cảnh cáo toàn trường và thông báo đến cơ quan công tác của học viên.

5. Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn tại Nhà trường nếu vi phạm quy chế, quy định 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;

6. Nhà trường nếu vi phạm quy chế 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, Hiệu trưởng 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.

7. Hiệu trưởng 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 Nhà trường vi phạm thông báo cho cơ quan chủ quản và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

Chương IX: THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 40. 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 41. 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.

Chương X: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
 2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Quy định này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội xem xét và quyết định./.
-