

Số: /QC-HV

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hệ dân sự tại Học viện Kỹ thuật quân sự

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

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

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

Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 4640/QĐ-BQP ngày 08/10/2024 của Bộ Quốc phòng về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Học viện Kỹ thuật quân sự;

Căn cứ Quyết nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện;

Theo đề nghị của đồng chí Trưởng phòng Sau đại học tại Tờ trình số 634/TTr-SDH ngày 21/7/2025.

Giám đốc Học viện Kỹ thuật quân sự ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hệ dân sự tại Học viện như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ hệ dân sự tại Học viện Kỹ thuật quân sự (sau đây gọi tắt là Học viện).

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan và tham gia vào quá trình tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ hệ dân sự tại Học viện.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do Học viện 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 hệ dân sự khác nhau.

4. Chương trình đào tạo quy định:

a) Danh mục ngành phù hợp đối với học viên đã tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên);

b) Những ngoại ngữ được chấp nhận trong chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra; yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học phải cùng một ngôn ngữ.

5. Cấu trúc của chương trình đào tạo gồm:

a) Cấu trúc chương trình: Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm các khối kiến thức: kiến thức chung; cơ sở ngành; chuyên ngành; nghiên cứu khoa học (đề án, đề án, chuyên đề nghiên cứu) và luận văn tốt nghiệp đối với định hướng nghiên cứu; hoặc thực tập tốt nghiệp và đề án tốt nghiệp đối với định hướng ứng dụng.

b) Khung chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

- Đối với chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu:

TT	Các khối kiến thức	Số tín chỉ
1	Kiến thức chung	3
2	Cơ sở ngành	21
2.1	Cơ sở ngành bắt buộc	15
2.2	Cơ sở ngành tự chọn	6
3	Chuyên ngành (bắt buộc)	6
4	Nghiên cứu khoa học (tự chọn)	15
5	Luận văn tốt nghiệp	15
	Tổng	60

- Đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng:

TT	Các khối kiến thức	Số tín chỉ
1	Kiến thức chung	3
2	Cơ sở ngành	21
2.1	Cơ sở ngành bắt buộc	15
2.2	Cơ sở ngành tự chọn	6
3	Chuyên ngành	21
3.1	Chuyên ngành bắt buộc	15
3.2	Chuyên ngành tự chọn	6
4	Thực tập tốt nghiệp	06
5	Đề án tốt nghiệp	09
	Tổng	60

6. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan chương trình đào tạo thực hiện theo các quy định hiện hành. Riêng thay đổi, điều chỉnh liên quan đến cấu trúc, khung chương trình đào tạo phải được thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện và được Giám đốc Học viện phê duyệt. Chương trình đào tạo được công bố cho giảng viên, học viên trước khi áp dụng.

Điều 3. Hình thức, thời gian đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy áp dụng cho cả chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu và chương trình đào tạo định hướng ứng dụng.

2. Thời gian đào tạo theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa là 02 năm (24 tháng). Học viên được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa không quá 0,5 năm (06 tháng); thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học là 04 năm (48 tháng) tính từ ngày có quyết định công nhận học viên.

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

1. Học viên được xem xét công nhận và chuyển đổi tối đa 30 tín chỉ của một số học phần khi đã học và tốt nghiệp một trong các chương trình đào tạo sau:

- a) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ khác;
- b) Chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7.

2. Học viên, sinh viên đang học đại học năm cuối tại Học viện được phép đăng ký học trước một số học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ khi có điểm trung bình chung tích lũy xếp hạng khá trở lên và không trong thời gian bị cảnh cáo học tập; số tín chỉ được đăng ký học trước và được công nhận không quá 15 tín chỉ.

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

- a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ;
- b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C (5,5 điểm quy đổi theo thang điểm 10) trở lên;
- c) Thời điểm hoàn thành không quá 05 năm tính tới thời điểm xét công nhận, chuyển đổi;
- d) Là học phần thuộc phần bắt buộc trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

4. Phòng Sau đại học hướng dẫn và phối hợp với các khoa, viện chủ trì chương trình đào tạo (sau đây gọi chung là đơn vị chuyên môn) và đơn vị quản lý học viên xem xét, báo cáo Giám đốc Học viện quyết định việc cho học trước, công nhận và chuyển đổi tín chỉ của các học phần tương ứng vào bảng điểm (khi có đề nghị của 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 tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Nhật, Trung Quốc (sau đây gọi chung là ngoại ngữ phù hợp) đạt trình độ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

2. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 1 Điều này và 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 học viên nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định tại chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ. Các trường hợp phải học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển được quy định trong chương trình đào tạo và nêu trong thông báo tuyển sinh. Đối với các ngành quản lý, quản trị đào tạo theo định hướng ứng dụng ngành phù hợp ở trình độ đại học bao gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản lý.

3. Ứng viên đăng ký dự tuyển chương trình đào tạo thạc sĩ tại Học viện (sau đây gọi chung là ứng viên) đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm b, khoản 1 Điều này khi có một trong các điều kiện sau:

a) Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là ngoại ngữ phù hợp, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b) Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình đào tạo được thực hiện bằng ngoại ngữ phù hợp (được ghi trên phụ lục văn bằng);

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài (ngoại ngữ) phù hợp;

d) Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được quy định tại Phụ lục kèm theo 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 nộp hồ sơ xét tuyển. Riêng đối với chứng chỉ tiếng Anh mà không ghi thời hạn có giá trị thì thời hạn có hiệu lực là 02 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

đ) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên do Học viện cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ phù hợp đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

4. Ứng viên không có các minh chứng văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều này cần tham dự kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào do Học viện tổ chức và có kết quả đạt yêu cầu trở lên.

5. Ứng viên là công dân nước ngoài 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.

Điều 6. Số lần và phương thức tuyển sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm do Giám đốc Học viện quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành và được sự cho phép của Bộ Quốc phòng.

2. Phương thức tuyển sinh:

a) Xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển và xét tuyển;

b) Giám đốc Học viện quyết định phương thức tuyển sinh, chỉ tiêu cho từng phương thức tuyển sinh và được xác định trong thông báo tuyển sinh.

3. Trường hợp tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp, Phòng Sau đại học báo cáo Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

4. Các quy định của Học viện về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử (website) của Học viện (www.mta.edu.vn).

Điều 7. Môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh bao gồm 2 môn thi: Môn cơ bản và môn cơ sở. Môn cơ bản và môn cơ sở được xác định theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và được quy định trong chương trình đào tạo;

2. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh phải được thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện trước khi thông báo tuyển sinh.

Điều 8. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành. Trong trường hợp này, ứng viên phải có minh chứng hợp lệ bằng quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

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

c) Con liệt sĩ;

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

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

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa 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 hóa học.

2. Mức ưu tiên

a) Đối với 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 một điểm (thang điểm 10) vào tổng điểm sau khi đã cộng điểm thi hai môn.

b) Đối với người xét tuyển thuộc đối tượng ưu tiên được cộng 0,1 điểm vào điểm trung bình chung tốt nghiệp đại học.

Điều 9. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên website của Học viện ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ xét tuyển.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: Đối tượng, điều kiện dự tuyển; chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo; danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo; quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung kiến thức, ngoại ngữ được chấp nhận; hồ sơ dự tuyển; kế hoạch, phương thức tuyển sinh, thời gian đào tạo; mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học (nếu có); các thông tin cần thiết khác đối với người dự tuyển.

Điều 10. Đăng ký dự tuyển, gửi giấy báo thi, thẻ dự thi

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký dự tuyển được quy định trong thông báo tuyển sinh hàng năm.

2. Hội đồng tuyển sinh lập danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển và công bố công khai trên website của Học viện, gửi giấy báo dự thi cho thí sinh đăng ký thi tuyển chậm nhất 1 tuần trước ngày thi môn đầu tiên.

3. Thẻ dự thi được cấp cho thí sinh đăng ký thi tuyển tại buổi làm thủ tục dự thi.

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc của hội đồng

1. Hội đồng tuyển sinh do Giám đốc Học viện quyết định thành lập. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch hội đồng: Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc uỷ quyền;

b) Phó Chủ tịch hội đồng: Phó Giám đốc, Chính ủy, Phó Chính ủy;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Sau đại học;

d) Các uỷ viên: Một số trưởng hoặc phó chỉ huy trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh;

đ) Ban thư ký: Do Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Sau đại học làm Trưởng ban.

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

a) Ban xét tuyển, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm thi phúc khảo (nếu có): Do Thủ trưởng Học viện làm Trưởng ban;

b) Ban thư ký: Do Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Sau đại học làm Trưởng ban.

3. Giám đốc Học viện quy định:

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch hội đồng, Phó Chủ tịch hội đồng, uỷ viên thường trực và các uỷ viên của hội đồng;

b) Tổ chức của các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh, tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên tham gia các ban này.

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

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) 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 Học viện, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi do Giám đốc Học viện quyết định trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị được giao phụ trách môn thi, 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 các môn thi phải có chức danh giảng viên trở lên;
- c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng 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 03 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 03 đề thi;

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 03 đề thi nguồn do 03 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành 02 hoặc 03 đề thi. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu 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 thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển thi tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Thang điểm của đề thi là thang điểm 10.

7. Giám đốc Học viện quy định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo.

8. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm: tổ chức ra đề thi theo đúng nội dung của Quy chế này; quyết định về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác ra đề thi.

Điều 13. Tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào

1. Học viện tổ chức các kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào trình độ Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam cho các ứng viên chưa có văn bằng, chứng chỉ được nêu tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này chậm nhất 15 ngày trước khi dự tuyển.

2. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục - đào tạo chủ trì phối hợp với Phòng Sau đại học xây dựng kế hoạch và tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào theo khoản 1 Điều này.

3. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục - đào tạo chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào; trên cơ sở kết quả thi đã được Thủ trưởng Học viện phê duyệt, xác nhận các ứng viên có kết quả thi đạt yêu cầu trở lên để lưu trong hồ sơ tuyển sinh.

Điều 14. Tổ chức thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển, xét tuyển và thi tuyển sinh

1. Tổ chức thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Ban thư ký có trách nhiệm thẩm định hồ sơ đối với các ứng viên đủ hay không đủ điều kiện dự tuyển, tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh xem xét quyết định. Ứng viên không đủ điều kiện dự tuyển thì không được tham gia xét tuyển và dự thi;

b) Thẩm định hồ sơ dự tuyển phải bảo đảm minh bạch, đầy đủ minh chứng; các văn bằng, chứng chỉ phải có bản sao hoặc bản photo (được đối chiếu với bản gốc); đối với văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận của cấp có thẩm quyền theo quy định hiện hành;

c) Đối với văn bằng, chứng chỉ liên quan đến xét điều kiện ngoại ngữ phải được thẩm định hoặc được kiểm tra từ danh sách công khai tại website của cơ sở cấp văn bằng, chứng chỉ;

d) Đối với các ứng viên thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào tại Học viện phải có giấy xác nhận kết quả thi đạt yêu cầu trở lên do Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục - đào tạo cung cấp;

đ) Đối với ứng viên phải học bổ sung kiến thức phải có xác nhận kết quả học tập các học phần cần bổ sung kiến thức từ đạt yêu cầu trở lên do Phòng Sau đại học cấp;

e) Cán bộ tham gia thẩm định hồ sơ dự tuyển chịu trách nhiệm về tính chính xác và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp để xảy ra sai sót có thể bị xem xét xử lý kỷ luật.

2. Tổ chức xét tuyển

a) Ban xét tuyển thực hiện xét tuyển hồ sơ của các ứng viên đã đăng ký xét tuyển dựa trên các tiêu chí sau:

- Điểm trung bình chung tốt nghiệp đại học;
- Kết quả nghiên cứu khoa học;
- Năng lực ngoại ngữ;
- Các thành tích khác (nếu có).

b) Ban xét tuyển tổng hợp, sắp xếp danh sách ứng viên theo thứ tự từ cao xuống thấp báo cáo Hội đồng tuyển sinh xem xét quyết định.

3. Tổ chức thi tuyển

a) Các môn thi được tổ chức trong một ngày hoặc các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi phải được ghi rõ trong thông báo tuyển sinh;

b) Khu vực thi phải được bố trí độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/tối đa 24 thí sinh; mỗi bàn có 1 thí sinh, khoảng cách giữa 2 thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2 m trở lên;

c) Giám đốc Học viện quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh (trực tiếp hoặc trực tuyến) để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

4. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức xét tuyển, thi tuyển theo nội dung của Quy chế này.

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

1. Giám đốc Học viện quy định cụ thể về quy trình chấm thi, xây dựng đáp án, tiêu chuẩn cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của công tác chấm thi tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

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

4. 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, Bộ Quốc phòng (nếu có).

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển

1. Ứng viên thuộc diện thi tuyển được xem xét trúng tuyển khi đạt từ 5,0 điểm trở lên đối với mỗi môn thi.

2. Căn cứ vào chỉ tiêu theo từng hình thức xét tuyển hay thi tuyển, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án trúng tuyển như sau:

a) Đối với hình thức xét tuyển: Xét trúng tuyển đối với ứng viên có điểm trung bình chung tốt nghiệp đại học từ cao xuống thấp (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) đến khi đủ chỉ tiêu. Trường hợp vẫn còn chỉ tiêu nhưng có nhiều ứng viên có điểm trung bình chung tốt nghiệp đại học giống nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:

- Ứng viên có tổng điểm hai môn trong bảng điểm tốt nghiệp đại học tương ứng với môn cơ sở và môn cơ bản của ngành dự thi trong thông báo tuyển sinh cao hơn. Nếu tổng điểm hai môn bằng nhau, ưu tiên đối với ứng viên có điểm môn cơ sở cao hơn;

- Ứng viên có kết quả nghiên cứu khoa học cao hơn theo cách đánh giá của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước;

- Ứng viên có năng lực ngoại ngữ tốt hơn;

- Ứng viên có các thành tích khác (nếu có).

b) Đối với hình thức thi tuyển: Xét trúng tuyển đối với ứng viên có tổng số điểm hai môn thi từ cao xuống thấp (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) đến khi đủ chỉ tiêu. Trường hợp vẫn còn chỉ tiêu nhưng còn nhiều ứng viên có tổng số điểm hai môn giống nhau thì ưu tiên theo thứ tự:

- Ứng viên có điểm môn cơ sở cao hơn;
- Ứng viên có năng lực ngoại ngữ tốt hơn.

c) Khi chỉ tiêu còn lại ít hơn số ứng viên có hồ sơ xét tuyển giống nhau, điểm hai môn thi và điều kiện khác giống nhau thì do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

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

1. Căn cứ báo cáo của Hội đồng tuyển sinh về kết quả xét tuyển, thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển theo từng phương thức tuyển sinh, Giám đốc Học viện quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách ứng viên trúng tuyển, thông báo công khai trên website của Học viện.

2. Học viện gửi giấy báo trúng tuyển nhập học đến các ứng viên trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Giám đốc Học viện ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những ứng viên trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

4. Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với đơn vị chuyên môn xem xét các ứng viên trúng tuyển đăng ký học theo chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu báo cáo Giám đốc Học viện quyết định.

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 Quốc phòng, 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 cơ quan, đơn vị quản lý có thẩm quyền.

2. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục - đào tạo chủ trì tham mưu và tổ chức thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ công tác tuyển sinh tại Học viện theo quy định.

3. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 19. Địa điểm đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức tại các cơ sở của Học viện đảm bảo đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo.

2. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế có thể tổ chức ở các cơ sở ngoài Học viện nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

Điều 20. Giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được Học viện phân công thực hiện 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 học phần tốt nghiệp (luận văn, đề án tốt nghiệp).

2. Ngoài tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn chung của giảng viên tham gia giảng dạy ở trình độ thạc sĩ quy định tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018), giảng viên tham gia giảng dạy ở trình độ thạc sĩ tại Học viện có tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn như sau:

a) Tiêu chuẩn: Có trình độ tiến sĩ; cán bộ cơ hữu của Học viện phải có chức danh từ giảng viên trở lên.

b) Trách nhiệm:

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Học viện và của Nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ;
- Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;
- 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, nghiên cứu khoa học, thí nghiệm, thực hành, thực tập.

c) Quyền hạn: Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của Nhà nước và của Học viện.

Điều 21. Lập kế hoạch và tổ chức đào tạo

1. Phương thức tổ chức đào tạo: Đào tạo theo niên chế hoặc đào tạo theo tín chỉ do Giám đốc Học viện quy định đối với từng khóa đào tạo.

2. Việc lập kế hoạch và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Học viện và khoản 4 của Điều này.

3. 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.

4. Lập và thông báo kế hoạch giảng dạy

a) Đầu khóa học, Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với các đơn vị chuyên môn tổ chức phổ biến về chương trình đào tạo, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, thời gian dự kiến tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp; các quy chế, quy định của Học viện có liên quan đến tổ chức, quản lý đào tạo và quản lý học viên dân sự.

b) Căn cứ kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa, Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với các đơn vị chuyên môn xây dựng thời khóa biểu theo từng học kỳ, trình Giám đốc Học viện phê duyệt. Thời khóa biểu các lớp chuyên ngành được cung cấp kịp thời cho giảng viên và học viên trước thời gian học tập ít nhất 01 tuần. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học phần, hình thức kiểm tra đánh giá. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không vượt quá 15 giờ trong một tuần và 04 giờ trong một ngày.

c) Đăng ký học: Đầu mỗi học kỳ, Phòng Sau đại học tổ chức đăng ký học cho tất cả các học viên đủ điều kiện theo thời khóa biểu của từng lớp chuyên ngành và kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Học viên có học phần chưa hoàn thành phải đăng ký học với Phòng Sau đại học và học ghép với lớp học phần mà Học viện có tổ chức đào tạo nhưng phải đảm bảo tổng khối lượng học tập trong một năm học không quá 45 tín chỉ. Trường hợp chưa có lớp học phần, căn cứ vào tình hình thực tế, Phòng Sau đại học báo cáo Giám đốc Học viện xem xét tổ chức học lại, học bổ sung cho học viên.

5. Tổ chức và quản lý các lớp chuyên ngành

a) Lớp chuyên ngành được tổ chức theo chuyên ngành của từng khóa đào tạo dựa trên kết quả trúng tuyển kỳ tuyển sinh sau đại học và do Giám đốc Học viện ký quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Phòng Sau đại học.

b) Các khoa, viện chuyên ngành thực hiện công tác quản lý học viên và phối hợp với Phòng Sau đại học triển khai đào tạo theo các quy định hiện hành của Học viện.

Điều 22. Tổ chức đào tạo trực tuyến

Trong một số trường hợp cụ thể, Giám đốc Học viện quyết định việc tổ chức đào tạo trực tuyến:

1. Tổ chức 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, tổ chức đào tạo qua mạng và đảm bảo chất lượng đào tạo.

2. 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 được thực hiện theo quy định tại Điều 29 và Điều 33 của Quy chế này.

3. Trường hợp do thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, căn cứ vào hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Học viện quyết định việc đánh giá trực tuyến các học phần, kể cả luận văn và đề án tốt nghiệp.

Điều 23. Thi, kiểm tra, đánh giá

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

- a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của học viên; 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 đảm bảo đánh giá được chuẩn đầu ra của 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 chuyên cần, thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;
- đ) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của học viên.

2. Kết quả học tập mỗi học phần của học viên được đánh giá bằng điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần). Điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10, chính xác đến 0,5 điểm. Điểm học phần được tính bằng tổng của các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần được quy đổi thành điểm chữ và thang điểm 4 để sử dụng trong trường hợp cần thiết.

a) Đối với các học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thí nghiệm, thực hành: Điểm học phần là tổng của điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng.

b) Đối với học phần thí nghiệm, thực hành: Học viên tham dự đầy đủ các bài thí nghiệm, thực hành. Điểm học phần là điểm trung bình cộng của điểm các bài thí nghiệm, thực hành.

c) Đối với học phần thực tập tốt nghiệp, chuyên đề nghiên cứu: Điểm học phần được đánh giá bằng điểm trung bình cộng của các thành viên tiểu ban chấm thực tập, chuyên đề nghiên cứu. Tiểu ban chấm chuyên đề nghiên cứu, thực tập gồm 03 thành viên (trưởng ban, thư ký và 01 ủy viên) do chủ nhiệm khoa, viện trưởng quyết định.

d) Bảng quy đổi điểm học phần

	Loại điểm	Thang điểm 10	Điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10	A+	4,0
	Giỏi	Từ 8,5 đến 8,9	A	3,7
		Từ 8,0 đến 8,4	B+	3,5
	Khá	Từ 7,0 đến 7,9	B	3,0
	Trung bình khá	Từ 6,5 đến 6,9	C+	2,5
	Trung bình	Từ 5,5 đến 6,4	C	2,0
Không đạt	Kém	Dưới 5,5	F	0

e) Điểm thành phần, trọng số tương ứng với mỗi điểm thành phần, điều kiện dự thi, hoãn thi, hình thức kiểm tra, thi, ra đề thi, chấm thi, phúc khảo, sửa điểm thi, xử lý vi phạm quy chế thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Học viện.

3. Học phần đạt yêu cầu khi có điểm học phần từ điểm 5,5 trở lên (quy sang điểm chữ là điểm C) và phải bảo đảm điều kiện không có điểm chuyên cần hoặc điểm thường xuyên bằng 0; điểm thi kết thúc học phần không dưới 5,0 điểm. Học viên có điểm chuyên cần hoặc điểm thường xuyên bằng 0 không được phép thi (bị cấm thi). Điểm thi kết thúc học phần dưới 5,0 điểm thì điểm học phần bằng điểm thi kết thúc học phần (quy sang điểm chữ là điểm F). Nếu điểm học phần dưới 5,5 thì học viên được phép thi lại một lần; điểm học phần sau khi thi lại tối đa không quá điểm C+ (6,9 điểm). Nếu đã thi lại mà vẫn không đạt hoặc bị cấm thi 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).

4. Điểm trung bình chung tích lũy (A) được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

N - Số học phần tính điểm trung bình;

a_i - Điểm của học phần thứ i (tương ứng theo thang điểm 10 và thang điểm 4);

n_i - Số tín chỉ của học phần thứ i.

Điều 24. Nghiên cứu khoa học

1. Học viên học theo chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu phải hoàn thành các học phần nghiên cứu khoa học ở dạng chuyên đề nghiên cứu và luận văn tốt nghiệp với khối lượng, nội dung theo quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của các đơn vị chuyên môn xác định nội dung, hình thức hoạt động nghiên cứu khoa học trong chương trình đào tạo.

3. Kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học được đánh giá thông qua các điểm học phần chuyên đề nghiên cứu, điểm luận văn và công bố khoa học ở kỷ yếu hội nghị, tạp chí khoa học hoặc sản phẩm khoa học công nghệ liên quan đến ngành, chuyên ngành đào tạo.

Điều 25. Luận văn tốt nghiệp chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu

1. Học viên học theo chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu phải thực hiện đề tài nghiên cứu có khối lượng 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn, thực hiện trong thời gian ít nhất 6 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;

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 Học viện 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. 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.

3. Phòng Sau đại học hướng dẫn cụ thể quy cách trình bày luận văn tốt nghiệp.

4. Giao đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do đơn vị chuyên môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn đồng ý và được giao sơ bộ đề tài luận văn trước khi thực hiện các nội dung nghiên cứu khoa học;

b) Học viên được giao chính thức đề tài luận văn tốt nghiệp khi đã học đủ các học phần của 2 học kỳ đầu theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và còn nợ không quá 06 tín chỉ đối với các học phần đã học và được đánh giá điểm;

c) Trên cơ sở đề nghị của đơn vị chuyên môn, Phòng Sau đại học thẩm định và trình Giám đốc Học viện ký quyết định giao đề tài luận văn và phân công người hướng dẫn trước ít nhất 06 tháng tính đến ngày nộp luận văn theo kế hoạch;

d) Học viên có thể thay đổi đề tài, người hướng dẫn trong thời gian không quá 03 tháng tính từ khi có quyết định giao đề tài. Trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, sự đồng ý của người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

Điều 26. Hướng dẫn luận văn

1. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Học viện. Trường hợp có 02 người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai.

2. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên cả dân sự và quân sự (tính cả số học viên thực hiện đề án tốt nghiệp theo chương trình đào tạo định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

3. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn:

- a) Đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ tại Điều 20 của Quy chế này;
- b) Có chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn của học viên;
- c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;
- d) Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận văn thể hiện bằng đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp Học viện trở lên hoặc bài báo khoa học được đăng trong kỷ yếu hội nghị, tạp chí khoa học có chỉ số ISBN trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn luận văn:

a) Trách nhiệm:

- Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài luận văn;
- Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thí nghiệm theo yêu cầu của đề tài luận văn;
- Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Học viện cho phép học viên bảo vệ luận văn theo quy định.

b) Quyền hạn: có quyền từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Học viện trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại khoản 2 Điều 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.

5. Người hướng dẫn luận văn do đơn vị chuyên môn đề nghị và chịu trách nhiệm về tiêu chuẩn của người hướng dẫn. Người hướng dẫn ngoài Học viện chỉ đứng tên hướng dẫn thứ nhất khi đề tài luận văn do chính người đó đề xuất.

Điều 27. Kiểm tra kết quả thực hiện luận văn

1. Kiểm tra kết quả thực hiện luận văn được thực hiện 02 lần trong thời gian học viên làm luận văn.

2. Thời gian kiểm tra kết quả thực hiện luận văn được quy định trong kế hoạch thực hiện luận văn của từng khóa.

3. Nội dung kiểm tra luận văn cần đánh giá được tiến độ, khả năng hoàn thành, chất lượng và hình thức có thể cho phép bảo vệ đúng kế hoạch hay không.

4. Đơn vị chuyên môn chủ trì tổ chức kiểm tra kết quả thực hiện luận văn và báo cáo Học viện (qua Phòng Sau đại học) về kết quả thực hiện luận văn của học viên chậm nhất 01 tuần sau khi thực hiện kiểm tra.

Điều 28. Điều kiện bảo vệ luận văn

Học viên được phép bảo vệ luận văn khi đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Có thời gian đào tạo tối thiểu 1,5 năm tính từ ngày có quyết định công nhận học viên và đã thực hiện luận văn ít nhất 06 tháng tính từ ngày có quyết định giao luận văn.
2. Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo.
3. Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; được minh chứng bằng 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 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 phù hợp, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình đào tạo được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài phù hợp.
4. Đã nộp luận văn, có cam kết liên chính khoa học về kết quả nghiên cứu khoa học và nội dung luận văn, có xác nhận của đơn vị chuyên môn đã kiểm tra đạt yêu cầu qua phần mềm phát hiện sao chép luận văn, luận án.
5. Có ý kiến xác nhận đạt yêu cầu về nội dung, hình thức luận văn và đồng ý cho bảo vệ của người hướng dẫn.
6. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập.
7. Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.
8. Đóng học phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

Điều 29. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng (trừ những đề tài được xác định là mật thực hiện theo quy định bảo mật hiện hành). 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 2 Điều 25 của Quy chế 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. Hội đồng đánh giá luận văn bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng đánh giá luận văn do Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của đơn vị chuyên môn và Trưởng phòng Sau đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này;

b) Hội đồng có ít nhất 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Học viện;

c) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng đánh giá luận văn phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 3 Điều 26 của Quy chế này, trong đó chủ tịch hội đồng phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện;

d) 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 được tham gia hội đồng đánh giá luận văn do chính học viên đó thực hiện.

3. Hội đồng tổ chức đánh giá luận văn trong thời gian không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng. 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.

4. 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. Hình thức, quy trình bảo vệ trực tuyến được thực hiện theo Quy định bảo vệ luận văn, luận án, khóa luận tốt nghiệp bằng hình thức trực tuyến hiện hành tại Học viện.

5. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác tổ chức bảo vệ luận văn:

a) Phòng Sau đại học: Chủ trì phối hợp với đơn vị chuyên môn xây dựng kế hoạch bảo vệ của các hội đồng; cung cấp cho đơn vị chuyên môn hồ sơ, các văn bản hướng dẫn, vật chất bảo đảm cho các hội đồng làm việc và theo dõi quá trình tổ chức bảo vệ luận văn.

b) Đơn vị chuyên môn: Chuẩn bị phòng có đủ điều kiện cần thiết để tổ chức bảo vệ; bàn giao hồ sơ bảo vệ cho thư ký hội đồng; triển khai cho các hội đồng thực hiện theo kế hoạch.

c) Quy trình họp đánh giá luận văn:

- Thư ký hội đồng công bố văn bản quyết định thành lập hội đồng, công bố biên bản kiểm tra luận văn qua phần mềm phát hiện sao chép luận văn, luận án. Chủ tịch hội đồng thống nhất quy trình làm việc;

- Hội đồng trao đổi về mức độ trùng lặp kết quả nghiên cứu của luận văn;

- Hội đồng tiến hành đánh giá luận văn theo trình tự: học viên trình bày luận văn; thư ký đọc nhận xét của cán bộ hướng dẫn; cán bộ phản biện đọc nhận xét; các ủy viên hội đồng, khách mời tham dự đặt câu hỏi; học viên trả lời các câu hỏi; hội đồng họp riêng cho điểm đánh giá luận văn;

- Chủ tịch hội đồng công bố kết quả bảo vệ, những yêu cầu chỉnh sửa luận văn cho học viên (nếu có);

- Thư ký hội đồng chuyển cho học viên bản sao của các văn bản: nhận xét của các ủy viên phản biện, kết luận của hội đồng và yêu cầu chỉnh sửa luận văn (nếu có).

d) Bàn giao hồ sơ sau khi kết thúc bảo vệ: Thư ký hội đồng hoàn tất hồ sơ bảo vệ và bàn giao cho đơn vị chuyên môn. Đơn vị chuyên môn tổng hợp hồ sơ của tất cả các hội đồng bàn giao cho Phòng Sau đại học trong vòng 07 ngày làm việc tính từ ngày hội đồng cuối cùng kết thúc.

6. Điểm luận văn do hội đồng công bố là điểm trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10, được làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm luận văn được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm. Điểm chấm luận văn của các thành viên hội đồng bao gồm: Điểm chấm nội dung, hình thức luận văn, điểm bảo vệ và điểm thưởng cho kết quả nghiên cứu khoa học, trong đó:

a) Điểm chấm nội dung, hình thức luận văn được đánh giá dựa trên ý nghĩa khoa học và thực tiễn, nội dung, chất lượng của luận văn, được cho tối đa 8,0 điểm;

b) Điểm bảo vệ gồm điểm thuyết trình luận văn và điểm trả lời các câu hỏi của học viên, được cho tối đa 1,0 điểm;

c) Điểm thưởng cho kết quả nghiên cứu khoa học của luận văn được đánh giá dựa trên chất lượng bài báo, sản phẩm khoa học công nghệ và được cho tối đa 1,0 điểm, hướng dẫn cách cho điểm thưởng như sau:

- Tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ (sau đây gọi chung là tác giả chính) của bài báo khoa học công bố trên các tạp chí, kỷ yếu hội nghị quốc tế thuộc danh mục WoS/Scopus hoặc tác giả chính của sản phẩm khoa học công nghệ đã được nghiệm thu, chuyển giao, triển khai trong thực tế (có văn bản xác nhận của đơn vị ứng dụng) được thưởng tối đa 1,0 điểm;

- Tác giả chính của bài báo khoa học công bố trên các tạp chí, kỷ yếu hội nghị quốc tế không thuộc danh mục WoS/Scopus hoặc tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của Hội đồng chức danh giáo sư ngành/liên ngành được cho tối đa 0,7 điểm;

- Tác giả chính của bài báo khoa học công bố trên các tạp chí, kỷ yếu hội nghị chuyên ngành khác có chỉ số ISBN được cho tối đa 0,5 điểm;

- Trường hợp không phải là tác giả chính thì số điểm thưởng được tính bằng số điểm tối đa chia đều cho tổng số tác giả;

- Trường hợp học viên có nhiều công bố, công trình nghiên cứu thì điểm thưởng là tổng điểm thưởng cho tất cả các công bố, công trình nhưng không vượt quá 1,0 điểm;

- Điểm thưởng cho kết quả nghiên cứu khoa học chỉ được cộng vào điểm chấm luận văn khi tổng điểm chấm nội dung, hình thức luận văn và điểm bảo vệ đạt từ 8,0 điểm trở lên; kết quả nghiên cứu khoa học phải được thực hiện trong thời gian đào tạo và nội dung nghiên cứu khoa học có liên quan đến ngành, chuyên ngành đào tạo.

7. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn theo yêu cầu của hội đồng để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng, thời gian tối thiểu để được đánh giá lại là 01 tháng tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba.

8. Hoàn thiện và nộp luận văn: Trong vòng 15 ngày kể từ ngày bảo vệ luận văn, học viên có trách nhiệm chỉnh sửa, bổ sung luận văn theo kết luận của hội đồng (nếu có), đóng kèm phía sau quyển luận văn: Văn bản có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch (hoặc thư ký) hội đồng về việc luận văn đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng; bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện; nộp luận văn tại thư viện Học viện gồm quyển luận văn, file điện tử toàn văn và tóm tắt luận văn. Số lượng quyển, cách gửi file điện tử theo quy định của thư viện Học viện (riêng các đề tài luận văn được xác định là mật sẽ được đóng dấu mật và quản lý theo chế độ tài liệu mật của Học viện).

Điều 30. Hoạt động thực tập, thực tế

1. Thực tập tốt nghiệp là hoạt động trải nghiệm, tham gia thực tế của học viên nhằm hỗ trợ học viên phát hiện những vấn đề, thách thức trong thực tiễn. Trên cơ sở đó, đề xuất mô hình, giải pháp ứng dụng khoa học, công nghệ, làm cơ sở thực hiện đề án tốt nghiệp.

2. Học viên học theo chương trình đào tạo định hướng ứng dụng phải hoàn thành nội dung thực tập tốt nghiệp với khối lượng, nội dung theo quy định cụ thể trong chương trình đào tạo.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của các đơn vị chuyên môn xác định nội dung, hình thức thực tập, thực tế trong chương trình đào tạo.

4. Địa điểm thực tập, thực tế tại các cơ sở có đủ điều kiện và phù hợp với từng chuyên ngành đào tạo do đơn vị chuyên môn đề xuất.

Điều 31. Đề án tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

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

2. Đề án tốt nghiệp 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 Học viện và của Bộ Quốc phòng.

3. 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 Học viện về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. Học viên được giao sơ bộ đề án tốt nghiệp trước khi thực hiện các nội dung thực tập, thực tế; được giao chính thức trước khi nộp đề án theo kế hoạch trong thời gian ít nhất 09 tháng nếu học viên đã học đủ các học phần của 2 học kỳ đầu theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và còn nợ không quá 06 tín chỉ đối với các học phần đã được đánh giá điểm;

5. Học viên có thể thay đổi đề án, người hướng dẫn trong thời gian không quá 01 tháng tính từ khi có quyết định giao đề án.

6. Quy trình đề xuất đề án, giao đề án, thay đổi đề án, hướng dẫn quy cách trình bày đề án tốt nghiệp thực hiện như đối với luận văn.

Điều 32. Người hướng dẫn và kiểm tra kết quả thực hiện đề án tốt nghiệp

1. Tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của người hướng dẫn đề án tốt nghiệp là giảng viên của Học viện như đối với người hướng dẫn luận văn được quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 26 của Quy chế này. Người hướng dẫn đề án tốt nghiệp là người ngoài Học viện phải có trình độ tiến sĩ trở lên phù hợp với ngành đào tạo và đề án của học viên; người ngoài Học viện chỉ đứng tên hướng dẫn thứ nhất đối với đề án do mình đề xuất.

2. Kiểm tra kết quả thực hiện đề án được thực hiện 01 lần trong thời gian học viên thực hiện đề án do đơn vị chuyên môn quy định và xác định trong kế hoạch thực hiện đề án của từng khóa; nội dung kiểm tra, quy định báo cáo như đối với kiểm tra kết quả thực hiện luận văn.

Điều 33. Điều kiện bảo vệ đề án, hội đồng và tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp

1. Điều kiện học viên được bảo vệ đề án tốt nghiệp khi đã thực hiện đề án được ít nhất 3 tháng tính từ ngày có quyết định giao đề án tốt nghiệp và phải đáp ứng các điều kiện khác như đối với điều kiện bảo vệ luận văn được quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

2. Tiêu chuẩn người tham gia hội đồng đánh giá như tiêu chuẩn người hướng dẫn đề án tốt nghiệp. Số lượng, cơ cấu thành phần, quy trình đề xuất hội đồng đánh giá; quy định thời gian, điều kiện thành viên hội đồng có mặt, công tác tổ chức, hình thức, quy trình bảo vệ đề án tốt nghiệp (trực tiếp, trực tuyến), điểm đánh giá đề án thực hiện như đối với luận văn.

3. 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 tối đa 45 ngày, thời gian tối thiểu để được đánh giá lại là 15 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

4. Học viên hoàn thiện và nộp đề án thực hiện như đối với luận văn được quy định tại khoản 8 Điều 29 của Quy chế này.

Điều 34. Thẩm định luận văn tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện quyết định thành lập hội đồng thẩm định luận văn, đề án tốt nghiệp.

2. Hội đồng thẩm định luận văn, đề án tốt nghiệp có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá; các thành viên hội đồng đánh giá không tham gia hội đồng thẩm định.

3. Quy trình thẩm định luận văn, đề án tốt nghiệp:

a) Căn cứ vào hồ sơ của học viên do Phòng Sau đại học cung cấp, thành viên hội đồng thẩm định các điều kiện bảo vệ của học viên, điều kiện hội đồng, kết quả đánh giá luận văn, đề án tốt nghiệp; đánh giá sự cấp thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, đề án tốt nghiệp, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tài liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá ưu điểm và hạn chế của luận văn, đề án tốt nghiệp, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ được ghi trong bản nhận xét gửi hội đồng trước khi họp.

b) Tổ chức họp hội đồng thẩm định:

- Thư ký hội đồng công bố quyết định hội đồng thẩm định, nội dung thẩm định;
- Chủ tịch hội đồng thống nhất quy trình làm việc; thông báo các nội dung liên quan (nếu có);

- Các thành viên hội đồng trình bày nhận xét liên quan đến các nội dung thẩm định;

- Chủ tịch hội đồng điều hành thảo luận, đánh giá cụ thể đối với từng nội dung thẩm định, kết luận đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu, kiến nghị xử lý và được ghi rõ trong biên bản họp thẩm định;

- Thư ký hoàn thiện hồ sơ gồm: biên bản họp hội đồng thẩm định có chữ ký của các thành viên hội đồng, bản nhận xét của các thành viên hội đồng thẩm định; các minh chứng, văn bản, giấy tờ liên quan khác (nếu có).

c) Tác giả luận văn, đề án tốt nghiệp, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Học viện thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

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

a) Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn, đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu thì Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện quyết định 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.

b) Những trường hợp không đạt yêu cầu không vì lý do sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

- Trường hợp chưa bảo vệ lại mà vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại trước hội đồng thẩm định. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng đối với luận văn, không quá 1,5 tháng đối với đề án tốt nghiệp;

- Trường hợp đã bảo vệ lại hoặc đề tài luận văn, đề án tốt nghiệp không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện quyết định giao luận văn, đề án tốt nghiệp mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo thì học viên được thực hiện luận văn, đề án tốt nghiệp mới trong thời gian không quá 06 tháng đối với luận văn, không quá 03 tháng đối với đề án tốt nghiệp. Phòng Sau đại học tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Điều 29; đánh giá đề án tốt nghiệp theo quy định tại Điều 33 của Quy chế này;

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

Điều 35. Công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ

1. Điều kiện tốt nghiệp:

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

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra được quy định tại khoản 3 Điều 28 của Quy chế này;

c) Đã nộp luận văn, đề án theo quy định;

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

đ) Đã nộp đầy đủ học phí, lệ phí (nếu có) và hoàn trả các trang thiết bị, giáo trình, tài liệu phục vụ học tập, sinh hoạt được cơ quan chức năng xác nhận.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Phòng Sau đại học gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các uỷ viên là trưởng các đơn vị chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Trưởng phòng Sau đại học là uỷ viên thường trực. Hội đồng căn cứ vào các điều kiện tốt nghiệp để xét, quyết định danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Giám đốc Học viện công nhận tốt nghiệp.

3. Trong vòng 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải thẩm định luận văn, đề án, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Trong vòng 01 tháng tính từ khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện ký và cấp bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng tốt nghiệp kèm theo bản sao văn bằng tốt nghiệp cho học viên.

5. Bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng tốt nghiệp phải tuân thủ theo Quy định về mẫu văn bằng hiện hành của Học viện, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ: số văn bằng, ngành; chuyên ngành đào tạo; loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), thời gian đào tạo; tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần (theo thang điểm 10, điểm 4 và điểm chữ), điểm trung bình chung các học phần; tên đề tài luận văn, đề án; điểm luận văn, đề án và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn, đề án.

6. Trường hợp học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo nêu có yêu cầu thì được Học viện cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 36. Nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả học tập, thôi học và buộc 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 cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;

b) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

c) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

d) Đối với trường hợp xin nghỉ học tạm thời vì lý do khác, học viên phải hoàn thành ít nhất một học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

3. Học viên muốn xin nghỉ học tạm thời phải nộp đơn kèm theo minh chứng gửi Giám đốc Học viện (qua Phòng Sau đại học) xem xét giải quyết. Khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời, học viên phải làm đơn đăng ký tiếp tục học tập chậm nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới. Đối với trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc đi làm nghĩa vụ quốc gia, quốc tế, học viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ.

4. Chế độ bảo lưu kết quả học tập khi nghỉ học tạm thời: Các học phần đăng ký học trong học kỳ đã đủ điểm đánh giá hoặc đủ điều kiện đánh giá sẽ được tính điểm học phần; kết quả sẽ được bảo lưu cùng với kết quả từ các học kỳ trước, kể cả các học phần đạt và không đạt.

5. Thôi học: Học viên thấy không có đủ điều kiện học tập hoặc không muốn tiếp tục học tập có thể làm đơn đề nghị thôi học và được Học viện xem xét cho thôi học. Học viên đã có quyết định cho thôi học không được tiếp nhận trở lại.

6. Buộc thôi học: Học viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không đăng ký học tập trong hai học kỳ liên tiếp.

b) Không còn đủ khả năng tốt nghiệp trong thời gian cho phép theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

c) Học viên nộp học phí muộn hơn 4 tuần và vi phạm lần thứ hai liên tiếp.

d) Học viên vi phạm quy chế đào tạo thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp để được cấp văn bằng;

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

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

đ) Học viên bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 37. Chuyển cơ sở đào tạo và chuyển chương trình đào tạo

1. Học viên được xem xét chuyển đến học tại Học viện và chuyển chương trình đào tạo nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo xin chuyển đến và chưa vượt quá khả năng đào tạo của chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Được sự đồng ý của Giám đốc Học viện và hiệu trưởng cơ sở đào tạo chuyển đi;

c) Được sự đồng ý của trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình đào tạo xin chuyển đi và chuyển đến;

d) Còn đủ thời gian học tập ít nhất một năm tại Học viện.

2. Học viên học tại Học viện được xem xét chuyển đến cơ sở đào tạo khác nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Chưa hoàn thành trên 50% khối lượng chương trình đào tạo;

b) Được sự đồng ý của Giám đốc Học viện và hiệu trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến;

c) Không xem xét chuyên cơ sở đào tạo và chuyên chương trình đào tạo nếu học viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

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

đ) Phòng Sau đại học hướng dẫn thủ tục chuyển đổi cơ sở đào tạo và chuyển đổi chương trình đào tạo cho các đối tượng học viên.

Điều 38. Trao đổi học viên và hợp tác đào tạo

1. Học viên thực hiện hợp tác đào tạo và trao đổi học viên đối với các cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài được nhà nước sở tại công nhận đảm bảo chất lượng và được phép đào tạo và cấp bằng thạc sĩ cùng ngành đào tạo trên cơ sở thỏa thuận hợp tác giữa hai bên.

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

3. Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với Phòng Hợp tác quốc tế và Quản lý lưu học sinh quân sự khi hợp tác với trường đại học nước ngoài thực hiện các thỏa thuận hợp tác về đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương V

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

Điều 39. Thanh tra, kiểm tra

1. Giám đốc Học viện chỉ đạo các cơ quan có chức năng tổ chức 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 hệ dân sự.

2. Học viện phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc kiểm tra, thanh tra, giám sát quá trình đào tạo theo quy định hiện hành.

Điều 40. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về các hành vi vi phạm Quy chế này 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 các quy định hiện hành của luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 41. Xử lý vi phạm

1. Ứng viên, người tham gia làm nhiệm vụ tuyển sinh có hành vi vi phạm Quy chế, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của Học viện và pháp luật hiện hành.

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

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

b) Học viên thi hộ, nhờ người khác thi hộ đều bị xử lý kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai;

c) Học viên bị xử lý buộc thôi học được quy định tại khoản 6 Điều 36 của Quy chế này và thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ (nếu đã được cấp);

d) Cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động đào tạo, quản lý đào tạo vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ; bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của Học viện và pháp luật hiện hành.

3. Học viện thông báo về việc xử lý vi phạm đối với ứng viên, học viên, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Chế độ lưu trữ

1. Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Học viện được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Phòng Sau đại học phối hợp với Ban Văn thư - Lưu trữ/Văn phòng thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

2. Quyết định trúng tuyển, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Học viện;

3. Luận văn tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp 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 tại thư viện tối thiểu 30 năm kể từ khi học viên tốt nghiệp;

4. 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 học viên tốt nghiệp;

5. Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và Quân đội;

6. Kết quả học tập của học viên được lưu trữ tại phần mềm quản lý đào tạo trên máy chủ của Học viện.

Điều 43. Công khai thông tin

1. Phòng Sau đại học có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu, 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, trình Giám đốc Học viện phê duyệt và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

2. Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện 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 (kèm theo số tín chỉ cho mỗi học phần, luận văn, đề án, chuyên đề nghiên cứu);
- đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, 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.

3. Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan công khai trên trang thông tin điện tử trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

- a) Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hệ dân sự, các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ của Học viện;
- b) Các quyết định mở ngành đào tạo;
- 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.

4. Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử Học viện:

- a) Thống kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng ngành, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;
- b) Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của từng lớp học; tên đề tài và tóm tắt nội dung các luận văn, đề án có thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ luận văn, đề án.

5. Học viện gửi Bộ Quốc phòng (qua Cục Quân huấn - Nhà trường/Bộ Tổng Tham mưu) các văn bản sau:

- a) Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hệ dân sự của Học viện;
- b) Quyết định công nhận học viên trúng tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ;
- c) Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ;
- d) Quyết định thôi học, buộc thôi học;
- đ) Các nội dung báo cáo khác theo yêu cầu của Cục Quân huấn - Nhà trường.

Điều 44. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, áp dụng cho các khóa học viên tuyển sinh từ năm 2025.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với các quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng.

Điều 45. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Sau đại học chủ trì, phối hợp với Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục - đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát và đôn đốc các cơ quan, đơn vị, giảng viên và học viên trong Học viện thực hiện Quy chế này.

2. Chỉ huy các cơ quan, đơn vị liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ hệ dân sự có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này./.

Nơi nhận:

- Cục QH-NT/BTTM;
- Ban Giám đốc (07);
- Các đơn vị đầu mối trực thuộc Học viện;
- Ban TH-KH/P4;
- Lưu: VT, P7 (04). Hu58.

GIÁM ĐỐC**Trung tướng Lê Minh Thái**

Phụ lục

BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI

Một số văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ Bậc 3 và Bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng cho tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hệ dân sự

(Kèm theo Quy chế số _____ /QC-HV ngày ____ / ____ /2025 của Học viện KTQS)

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương trình độ Bậc 3	Tương đương trình độ 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
		VSTEP	4,0 – 5,5	6,0 – 8,0
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300 - 399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400 - 499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2

Ghi chú: Ngoài các chứng chỉ nêu trên, Quy chế còn công nhận các loại chứng chỉ ngoại ngữ khác của 6 thứ tiếng trên do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.