

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**

---

**QUY CHẾ  
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

**PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**

**Hà Nội, 2022**

## LỜI NÓI ĐẦU

Thực hiện Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ trường Đại học Mở - Địa chất đã tiến hành soạn thảo và ban hành Quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ của Trường.

Nhằm giúp học viên cao học (HVCH) hiểu và thực hiện tốt Quy định về tổ chức tuyển sinh và đào tạo sau đại học của Trường Đại học Mở - Địa chất, Phòng Đào tạo sau đại học đã tập hợp những thông tin quan trọng nhất của các Quy chế nêu trên về công tác tuyển sinh và chương trình đào tạo trình độ Thạc sĩ của Trường.

Một số quy định về đào tạo Thạc sĩ đã được điều chỉnh và cập nhật để phù hợp với tình hình thực tế của Trường. Các HVCH có thể tìm kiếm thêm thông tin về chương trình đào tạo, các mẫu văn bản có liên quan trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường trên trang Web của Trường Đại học Mở - Địa chất.

Mặc dù đã được nhiều học viên, nghiên cứu sinh, nhà quản lý, các cán bộ trong toàn Trường góp ý kiến, tuy nhiên các Quy chế để phục vụ công tác đào tạo sau đại học luôn cần được hoàn thiện hơn nữa để phù hợp với thực tế. Chúng tôi hoan nghênh và xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp quý báu của các nhà quản lý, nghiên cứu sinh và các học viên cao học. Hy vọng các bản Quy chế này sẽ giúp ích cho HVCH trong thời gian học tập và nghiên cứu tại Trường Đại học Mở - Địa chất.

**Trường Đại học Mở - Địa chất**

## Phụ lục

<b>LỜI NÓI ĐẦU</b> .....	3
<b>Chương I QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	11
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	11
Điều 2. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo .....	11
Điều 3. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.....	12
<b>Chương II TUYỂN SINH</b> .....	13
Điều 4. Đối tượng và điều kiện dự tuyển.....	13
Điều 5. Phương thức tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh .....	15
Điều 6. Đối tượng và chính sách ưu tiên .....	20
Điều 7. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển .....	20
Điều 8. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên.....	21
Điều 9. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.....	21
<b>Chương III CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO</b> .....	22
Điều 10. Xây dựng chương trình đào tạo.....	22
Điều 11. Yêu cầu và cấu trúc chương trình đào tạo .....	23
Điều 12. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo .....	25
<b>Chương IV TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO</b> .....	26
Điều 13. Tổ chức đào tạo .....	26
Điều 14. Phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu.....	27
Điều 15. Quản lý các lớp cao học và học viên .....	28
Điều 16. Đăng ký học phần.....	29
Điều 17. Tổ chức giảng dạy học phần .....	31
Điều 18. Tổ chức thi kết thúc học phần và đánh giá kết quả học phần .....	32
Điều 19. Hướng dẫn luận văn tốt nghiệp .....	35
Điều 20. Đánh giá luận văn.....	37

Điều 21. Thẩm định luận văn .....	39
Điều 22. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án tốt nghiệp chương trình đào tạo định hướng ứng dụng .....	40
Điều 23. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ.....	42

## **Chương V NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO, GIẢNG**

<b>VIÊN, HỌC VIÊN .....</b>	<b>44</b>
Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường .....	44
Điều 25. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ.....	45
Điều 26. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ.....	45
Điều 27. Nhiệm vụ và quyền của học viên .....	46
Điều 28. Những thay đổi trong quá trình đào tạo .....	46
Điều 29. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo.....	49
Điều 30. Xử lý vi phạm đối với học viên.....	50

## **Chương VI THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ LƯU**

<b>TRỮ, BÁO CÁO, CÔNG KHAI THÔNG TIN .....</b>	<b>51</b>
Điều 31. Thanh tra, kiểm tra .....	51
Điều 32. Khiếu nại, tố cáo .....	51
Điều 33. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin .....	51

## **Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....**

Điều 34. Tổ chức thực hiện .....	53
Phụ lục I .....	54
Phụ lục II.....	55
Phụ lục III.....	62
Phụ lục IV .....	69
Phụ lục V .....	73
Phụ lục VI .....	74

Phụ lục VII .....	75
Phụ lục VIII.....	76
Phụ lục IX .....	86
Phụ lục X.....	89
Phụ lục XI .....	90
Phụ lục XII.....	91
Phụ lục XIII.....	93
Phụ lục XI-B .....	94
Phụ lục XII.....	95
Thông báo về đào tạo, bồi dưỡng kiến thức sau đại học .....	96

## **QUY CHẾ**

### **Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Mỏ - Địa chất**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1346/QĐ-MĐC*

*ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm: tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận văn, đề án tốt nghiệp; cấp bằng thạc sĩ; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm và lưu trữ, báo cáo, công khai thông tin trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Quy chế này áp dụng đối với các học viên, giảng viên, bộ môn, khoa và các cán bộ, bộ phận tham gia quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

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

#### **Điều 2. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo**

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

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.

3. Thời gian đào tạo hình thức chính quy trình độ thạc sĩ các ngành, chuyên ngành của Trường Đại học Mỏ - Địa chất được thực hiện là 1,5 - 2,0 năm. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa

học được thực hiện là 2,5 năm. Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học tại Trường Đại học

Mỏ - Địa chất không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

### **Điều 3. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ**

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

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

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

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

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

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

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

5. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) hết năm học thứ 3 và có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên được phép đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của ngành tương ứng với ngành đào tạo trình độ đại học mà sinh viên đang học.

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

#### **Điều 4. Đối tượng và điều kiện dự tuyển**

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

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

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

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

d) Đạt đủ điều kiện về kinh nghiệm quản lý và thâm niên công tác theo yêu cầu cụ thể của từng ngành dự tuyển do Hiệu trưởng nhà trường quy định.

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

e) Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học theo quy định tại Điểm a Khoản 9 Điều 5 của Quy chế này, Nhà trường xem xét, quyết định cho dự tuyển tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

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

g) Thí sinh người nước ngoài dự xét tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ cần đáp ứng các Điểm a, đ, e và f Khoản 1 Điều này (trong quy định ở Điểm đ, lý lịch và nhân thân của thí sinh cần được Đại sứ quán xác nhận, trường hợp cần thiết có thể lấy thêm xác nhận của cơ quan an ninh văn hóa; ở Điểm e bỏ quy định đối với thí sinh bị nhiễm chất độc hóa học).

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



sĩ 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 trị, quản lý.

Danh mục ngành phù hợp được dự tuyển vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ do Hiệu trưởng 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 quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường. Danh mục ngành phù hợp và các học phần bổ sung kiến thức của các ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Mở - Địa chất được tổng hợp trong Phụ lục III.

### 3. Học bổ sung kiến thức

a) Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2 Điều này phải học bổ sung kiến thức ngành, chuyên ngành của chương trình đào tạo đại học trước khi dự tuyển. Người dự tuyển phải đóng học phí các học phần bổ sung kiến thức theo mức học phí quy định đối với hệ đại học.

b) Trên cơ sở đề nghị của khoa, bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, Hiệu trưởng quyết định:

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

- Nội dung kiến thức cần học bổ sung cho người đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điểm a Khoản này;

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

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

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

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do chính cơ sở đào tạo cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

c) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

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

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

6. Đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài, ứng viên phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy.

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

### **Điều 5. Phương thức tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh**

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Mở - Địa chất là xét tuyển; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Nhà trường tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức từ 1 đến 2 lần/năm. Hiệu trưởng căn cứ vào số lượng dự tuyển và tình hình thực tế của Trường để xác định số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh.

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

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển.
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo.
- c) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung, cũng như các học phần bổ sung kiến thức.
- d) Hồ sơ dự tuyển.
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh.
- e) Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học.
- g) Những thông tin cần thiết khác.

4. Hồ sơ dự tuyển gồm có:

- a) Đơn xin dự tuyển (theo mẫu);
- b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn 6 tháng của cơ quan quản lý nhân sự hoặc của xã/phường/thị trấn nơi cư trú có dán ảnh của người đăng ký dự tuyển và đóng dấu giáp lai;
- c) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);
- d) Giấy chứng nhận đủ sức khỏe học tập của bệnh viện đa khoa và giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);
- đ) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu), bảng điểm tốt nghiệp đại học;
- e) Bản khai các bài báo, công trình khoa học, nếu có (theo quy định tại mục a, khoản 1, Điều 4 của Quy chế này) đã công bố cùng bản sao các công trình đó.
- f) Văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ (theo quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 4 của Quy chế này).
- g) Giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có);
- h) 02 ảnh cỡ 3x4 và 02 phong bì dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ liên hệ, điện thoại, email;

i) Số lượng hồ sơ: 01 bộ, được nộp về bộ phận tuyển sinh của Phòng Đào tạo sau đại học trước ngày dự kiến xét tuyển ít nhất 15 ngày.

#### 5. Hội đồng tuyển sinh

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh:

Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo sau đại học;
- Các Ủy viên: Trưởng khoa chuyên môn của các ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển.

Những người có người thân (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 tuyển sinh.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại Chương II của Quy chế này;

- Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Nhà trường;

- Quyết định thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các Ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

#### 6. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Thành phần Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

- Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới khoa và bộ môn chuyên môn;

- Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

- Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

c) Trách nhiệm của Trưởng ban thư ký:

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban thư ký.

#### 7. Tiểu ban chuyên môn

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

b) Tiểu ban chuyên môn xét tuyển có 03 người, gồm: Trưởng tiểu ban, Thư ký và thành viên tiểu ban. Trong đó, 02 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực đào tạo của thí sinh, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong khoa hoặc ngoài trường do Trưởng đơn vị chuyên môn mời (nếu cần) và 01 người là thành viên của Phòng Đào tạo sau đại học, có trình độ thạc sĩ trở lên và là Thư ký của tiểu ban.

c) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, giỏi, khá, đạt yêu cầu hoặc không đạt; gửi kết quả về Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

d) Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng tiểu ban chuyên môn:

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về toàn bộ nội dung tuyển sinh có liên quan tới nhiệm vụ của Tiểu ban;

- Lập kế hoạch, phân công ủy viên trong tiểu ban chuyên môn đọc và nhận xét bằng văn bản theo phiếu đánh giá đối với toàn bộ hồ sơ của thí sinh;

- Chủ trì phiên họp của Tiểu ban đánh giá hồ sơ dự tuyển và chịu trách nhiệm về kết luận cũng như kiến nghị của phiên họp đánh giá xét tuyển của Tiểu ban;

- Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thay đổi hoặc đình chỉ việc đánh giá hồ sơ dự tuyển đối với những ủy viên thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế.

#### 8. Quy trình xét tuyển

a) Tiểu ban chuyên môn xét tuyển đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển.

b) Các tiêu chí xét tuyển phải đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng đầu vào:

- Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ (Điểm trung bình chung toàn khóa ở trình độ đại học đạt từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10, đạt từ 2 trở lên theo thang điểm 4 hoặc từ điểm C trở lên theo thang điểm chữ);

- Thí sinh học bổ sung kiến thức thì các học phần học bổ sung phải đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

- Đối với chương trình thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu thì thí sinh phải đạt hạng tốt nghiệp đại học từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

- Có năng lực ngoại ngữ theo quy định tại Khoản 1, Khoản 4 và Khoản 6 Điều 4 của Quy chế này;

c) Xét tuyển dựa trên các tiêu chí theo thứ tự ưu tiên giảm dần như sau:

- Mức độ phù hợp của ngành/chuyên ngành tốt nghiệp đại học với ngành/chuyên ngành đăng ký xét tuyển căn cứ vào danh mục ngành phù hợp quy định tại Phụ lục III kèm theo Quy chế này;

- Thuộc đối tượng ưu tiên tại Khoản 1 Điều 6 Quy chế này;

- Hạng tốt nghiệp đại học được thể hiện trên văn bằng tốt nghiệp;

- Năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Điểm trung bình chung toàn khóa ở trình độ đại học (theo thang điểm 10) được thể hiện tại bảng điểm tốt nghiệp đại học;

- Trường hợp có nhiều thí sinh cùng điểm đánh giá nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên giảm dần sau đây:

+ 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;

+ Điểm đồ án tốt nghiệp đại học hoặc điểm trung bình chung của các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ đại học.

d) Từng thành viên trong Tiểu ban chuyên môn căn cứ thang điểm đã xây dựng đánh giá thí sinh. Thư ký tiểu ban tổng hợp các ý kiến đánh giá và kết quả cho điểm của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

đ) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả đánh giá và xếp loại xét tuyển của các thí sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo cho Hội đồng tuyển sinh.

## **Điều 6. Đối tượng và chính sách ưu tiên**

### **1. Đối tượng ưu tiên**

a) Người có thời gian công tác liên tục từ hai 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 tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

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

c) Con liệt sĩ;

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

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

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

### **2. Mức ưu tiên**

Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả đánh giá 10 điểm (thang điểm 100) trong phiếu đánh giá xét tuyển của thí sinh.

## **Điều 7. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển**

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt từ 50 điểm trở lên (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) của thang điểm theo kết quả đánh giá xét tuyển của thí sinh (thang điểm 100).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và kết quả đánh giá của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo.

3. Xét tuyển điểm từ cao xuống thấp và đảm bảo đủ chỉ tiêu đã duyệt;

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 8. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên**

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét 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 Khoản 2 Điều 33 Quy chế này.

### **Điều 9. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh**

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

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại cơ sở mình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Những người có người thân (bố, mẹ; vợ, chồng; con; anh, chị, em ruột) dự tuyển 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 10. Xây dựng chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo định hướng nghiên cứu và (hoặc) theo định hướng ứng dụng, cụ thể:

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

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

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

Nhà trường đánh giá, xác định yêu cầu và xây dựng chương trình đào tạo của các ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng hay định hướng nghiên cứu hoặc đồng thời theo cả định hướng ứng dụng và định hướng nghiên cứu. Việc xây dựng chương trình đào tạo theo những định hướng này đã được xác định cụ thể trong xây dựng các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường.

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

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

### **Điều 11. Yêu cầu và cấu trúc chương trình đào tạo**

1. Khi xây dựng chương trình đào tạo cần đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của 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 theo định hướng nghiên cứu và (hoặc) theo định hướng ứng dụng.

b) Xác định rõ mục tiêu, 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; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc đối với đề án phù hợp với định hướng ứng dụng.

c) Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ đối với tất cả các chương đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Mở - Địa chất theo quy định của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

đ) Đảm bảo theo đúng Danh mục ngành phù hợp đối với người học đã tốt nghiệp trình độ đại học hoặc trình độ tương đương trở lên (Phụ lục III).

5. Cấu trúc 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 hoặc đề án tốt nghiệp.

a) Phần kiến thức chung: học phần Triết học có khối lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Học viên được miễn học học phần Triết học nếu có chứng chỉ Cao cấp lý luận chính trị;

b) Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: bao gồm những học phần bổ sung và nâng cao kiến thức cơ sở, kiến thức liên ngành; mở rộng và cập nhật kiến thức chuyên ngành, giúp học viên nắm vững lý thuyết, có năng lực thực hành và khả năng hoạt động thực tiễn để giải quyết những vấn đề chuyên môn.

Trong từng phần kiến thức cơ sở và kiến thức chuyên ngành đều có các học phần bắt buộc, học phần tự chọn và các chuyên đề nghiên cứu khoa học, trong đó các học phần tự chọn và chuyên đề nghiên cứu khoa học chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo. Trong chương trình đào tạo số học phần tự chọn phải nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn.

c) Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện trong thời gian ít nhất 06 tháng. Luận văn là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện học phần tốt nghiệp gồm thực tập tốt nghiệp với khối lượng 6 tín chỉ và đề án, đồ án hoặc dự án với khối lượng 9 tín chỉ (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng. Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án.

d) Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường Đại học Mở - Địa chất được kết cấu thành 3 học kỳ áp dụng cho hình thức đào tạo chính quy hoặc 4 học kỳ áp dụng cho hình thức đào tạo vừa làm vừa học. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đối với mỗi hình thức đào tạo thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Đối với hình thức đào tạo chính quy:

- Học kỳ 1 gồm học phần Triết học và các học phần bắt buộc;
- Học kỳ 2 gồm các học phần bắt buộc còn lại và các học phần tự chọn;
- Học kỳ 3 gồm thực tập và thực hiện đề án tốt nghiệp đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng hoặc luận văn tốt nghiệp đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu.

+ Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học (áp dụng cho chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng):

- Học kỳ 1 gồm học phần Triết học và các học phần bắt buộc;
- Học kỳ 2 gồm các học phần bắt buộc còn lại;
- Học kỳ 3 gồm các học phần tự chọn;
- Học kỳ 4 gồm thực tập và thực hiện đề án tốt nghiệp.

Tuy nhiên, để tăng thời gian thực hiện cũng như chất lượng luận văn, đề án tốt nghiệp, học viên có thể đăng ký đề tài luận văn, đề án ngay từ học kỳ đầu tiên của khóa học.

## **Điều 12. 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 về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo. Đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng, việc xây dựng chương trình đào tạo phải có sự tham gia của tổ chức hoặc cá nhân làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực sử dụng lao động sau đào tạo.

2. Sau mỗi khoá học, 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.

3. Quy trình sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo:

a) Khi có chỉ đạo của Ban Giám hiệu về việc chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo, Phòng Đào tạo sau đại học trao đổi với các khoa chuyên ngành (nếu cần), gửi hướng dẫn đến các khoa để tổ chức thực hiện;

b) Trưởng khoa xác định kế hoạch, thống nhất với trưởng đơn vị chuyên môn các vấn đề cần thiết trong sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo, phân công cán bộ thực hiện; trưởng đơn vị chuyên môn tổ chức, đôn đốc, kiểm tra quá trình sửa đổi, bổ sung chương trình;

c) Trưởng đơn vị chuyên môn tập hợp các ý kiến có liên quan đến việc chỉnh sửa chương trình đào tạo về nội dung chỉnh sửa và dự thảo chương trình mới, trình Trưởng khoa để thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa.

d) Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa chuyên môn họp để xem xét thông qua dự thảo chương trình đào tạo và gửi về Phòng Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt.

4. 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 số tín chỉ của học phần Triết học theo đúng quy định, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 13. Tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện tại cơ sở chính của Trường Đại học Mở - Địa chất; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

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

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

4. Hiệu trưởng căn cứ quy định của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ để xây dựng quy định cụ thể việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường, cụ thể:

a) Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho học viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ, nội dung được bố trí chủ yếu giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng theo quy định của Trường. Có hai nhóm học phần là nhóm học phần bắt buộc và nhóm học phần tự chọn, chuyên đề nghiên cứu khoa học.

- Nhóm học phần bắt buộc là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc học viên phải tích lũy. Trong nhóm học phần bắt buộc lại gồm các học phần học chung và các học phần cơ sở và chuyên ngành thiết yếu.

- Nhóm học phần tự chọn và chuyên đề nghiên cứu khoa học là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng học viên được tự chọn theo hướng dẫn của bộ môn nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

- Hoạt động giảng dạy và học tập của mỗi học phần bao gồm các nội dung: giảng dạy lý thuyết, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, bài tập lớn, tiểu luận.

Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: mục đích yêu cầu; nội dung tóm tắt học phần; điều kiện học của học phần; nội dung chi tiết học phần; giáo trình chính; các tài liệu tham khảo; hướng dẫn tự học và cách đánh giá học phần (Phụ lục IV). Đề cương chi tiết được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.

Căn cứ vào đề cương chi tiết, Nhà trường tổ chức biên soạn giáo trình cho tất cả học phần của các chương trình đào tạo cao học. Chỉ tổ chức giảng dạy khi học phần đã có giáo trình được biên soạn và nghiệm thu theo quy định.

b) Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của học viên. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, luận văn tốt nghiệp.

Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập. Giữa hai giờ học liên tục được nghỉ giải lao 10 phút theo quy định.

5. Học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo; khối lượng tín chỉ tối đa 25 tín chỉ/học kỳ, tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ nhưng tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học. Học viên có thể nhận đề tài luận văn hoặc đề án tốt nghiệp sau khi nhập học một tháng và thực hiện làm luận văn, đề án trong suốt khóa đào tạo.

#### **Điều 14. Phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu**

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

1. Căn cứ vào chương trình và kế hoạch đào tạo, Phòng Đào tạo sau đại học lập kế hoạch giảng dạy, gửi yêu cầu phân công giảng dạy và lập thời khóa biểu dự kiến tới các khoa chuyên môn.

2. Khoa chuyên môn chỉ đạo các bộ môn phụ trách học phần phân công cán bộ giảng dạy học phần (bao gồm cả việc mời thỉnh giảng), kiểm tra sự hợp lý của thời khóa biểu dự kiến, sau đó gửi ý kiến phản hồi cho Phòng Đào tạo sau đại học. Phòng Đào tạo sau đại học rà soát việc phân công giảng dạy và ý kiến phản hồi, trao đổi lại các khoa chuyên môn (nếu có yêu cầu điều chỉnh).

3. Phòng Đào tạo sau đại học gửi thời khóa biểu kèm theo danh sách cán bộ giảng dạy và thông báo lịch giảng dạy, học tập đến các khoa chuyên môn và bộ môn phụ trách học phần trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường. Các bộ môn phụ trách học phần có trách nhiệm thông báo thời khóa biểu đến giảng viên (bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng).

### **Điều 15. Quản lý các lớp cao học và học viên**

1. Lớp cao học được tổ chức theo từng khóa đào tạo dựa trên kết quả trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh cao học cho các ngành, chuyên ngành đào tạo. Mỗi lớp của một ngành, chuyên ngành hoặc hướng chuyên sâu (nếu có) phải có số lượng từ 5 học viên trở lên. Học viên hai khóa kế tiếp nhau có thể tổ chức học chung một số học phần nếu không vi phạm điều kiện tiên quyết trong chương trình đào tạo. Tùy theo từng điều kiện cụ thể Hiệu trưởng quyết định mở lớp có số lượng nhỏ hơn 5 học viên. Số lượng học viên tối thiểu của một lớp cao học (lớp chuẩn) để tính hệ số khối lượng vượt giờ là 10 học viên (lớp nhỏ hơn 10 học viên tính hệ số vượt giờ là 0,8).

2. Khoa và bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành chịu trách nhiệm quản lý lớp và học viên thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo sau đại học của ngành, chuyên ngành mình; phối hợp với Phòng Đào tạo sau đại học đảm bảo mối liên hệ thường xuyên với lớp trong suốt thời gian tổ chức giảng dạy để kịp thời đáp ứng những yêu cầu cần thiết cho các lớp và học viên.

3. Các khoa và bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành có trách nhiệm quản lý các học viên trong suốt thời gian học tập và nghiên cứu để thực hiện luận văn hoặc đề án tốt nghiệp tại đơn vị; định kỳ tổ chức các sinh hoạt khoa học để các học viên tham gia báo cáo kết quả nghiên cứu; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà trường về mọi mặt hoạt động của học viên tại đơn vị.

4. Cán bộ hướng dẫn khoa học có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức cho học viên tự học, tự nghiên cứu các chuyên đề, thực hiện luận văn hoặc đề án tốt nghiệp theo tiến độ quy định, đồng thời có thể cho phép học viên tham gia các hoạt động trợ giảng, hướng dẫn thí nghiệm cho sinh viên tại đơn vị trực tiếp quản lý (bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành; bộ môn quản lý học phần).

5. Mỗi lớp cao học có một Ban cán sự do học viên đề cử. Ban cán sự có trách nhiệm trực tiếp tổ chức lớp thực hiện kế hoạch học tập, đôn đốc, nhắc nhở tập thể lớp thực hiện các quy định của Nhà trường; thay mặt lớp liên hệ với các bộ môn, khoa quản lý ngành, chuyên ngành và Phòng Đào tạo sau đại học, đề xuất ý kiến

đối với những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của học viên trong lớp, đồng thời báo cáo kịp thời các trường hợp bất thường.

6. Học viên phải có trách nhiệm thực hiện quá trình đào tạo dưới sự chỉ đạo, giám sát của cán bộ giảng dạy và chấp hành đầy đủ các quy định của đơn vị trực tiếp quản lý, của khoa chuyên môn và Nhà trường.

7. Phòng Đào tạo sau đại học thực hiện nhiệm vụ quản lý học viên cao học, quản lý các lớp cao học như sau:

a) Ngay sau khi có quyết định công nhận trúng tuyển cao học, Phòng Đào tạo sau đại học gửi danh sách thí sinh trúng tuyển và danh sách lớp cho các khoa chuyên môn; tổ chức lễ khai giảng và nhập học cho các thí sinh trúng tuyển; cấp thẻ học viên; phổ biến cho học viên Quy chế đào tạo thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường trong giảng dạy, học tập và quản lý đào tạo sau đại học.

b) Trong trường hợp học viên muốn chuyển lớp học trong cùng một ngành, chuyên ngành đào tạo khi có lý do chính đáng, học viên cần có đơn gửi Phòng Đào tạo sau đại học. Trong đơn phải trình bày rõ nguyện vọng, lý do và có ý kiến chấp thuận của bộ môn và khoa quản lý ngành, chuyên ngành.

c) Phối hợp với khoa và bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đảm bảo mối liên hệ thường xuyên với các lớp trong suốt thời gian tổ chức đào tạo; kiểm tra, giám sát quá trình giảng dạy và học tập, kịp thời đáp ứng các yêu cầu cần thiết của lớp và học viên.

d) Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tổ chức thu học phí và các kinh phí khác theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Nhà trường.

đ) Theo dõi, cập nhật quá trình học tập của từng học viên; lưu giữ, bảo quản hồ sơ các lớp cao học tại phòng Đào tạo sau đại học gồm danh sách học viên, bảng điểm học tập, quyết định xử lý kết quả học tập, quyết định về các thay đổi của học viên (tạm dừng, thôi học, bảo lưu, gia hạn), hồ sơ luận văn, đề án tốt nghiệp của học viên.

### **Điều 16. Đăng ký học phần**

1. Phòng Đào tạo sau đại học tổ chức đăng ký định hướng đào tạo, hình thức đào tạo và học phần theo học kỳ của năm học. Học viên phải thực hiện các thủ tục đăng ký học phần, đóng học phí theo quy định sau:



a) Chỉ có các học viên đã được xếp lớp học phần và nhận thời khóa biểu của học kỳ đúng hạn mới có đầy đủ quyền lợi của một học viên cao học của Trường trong học kỳ tương ứng.

b) Nếu quá thời hạn quy định đăng ký học phần của học kỳ mà học viên vẫn không đăng ký bất kỳ học phần nào cho học kỳ đó thì Phòng Đào tạo sau đại học sẽ ra quyết định cảnh cáo học tập đối với học viên trong học kỳ này. Học viên có hai học kỳ liên tiếp không đăng ký bất kỳ học phần nào, Phòng Đào tạo sau đại học sẽ có văn bản đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định buộc thôi học đối với học viên.

2. Các nguyên tắc và quy định chung cần phải tuân thủ khi đăng ký học phần:

a) Để đảm bảo có đủ thời gian hoàn tất khối lượng học tập, học viên không được đăng ký quá 25 tín chỉ và không ít hơn 15 tín chỉ trong một học kỳ (không kể tín chỉ làm luận văn, đề án).

b) Học viên được phép đăng ký và theo học bất kỳ một học phần nào trong chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành đang theo học và của ngành, chuyên ngành đào tạo khác có mở trong học kỳ nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của học phần (học phần tiên quyết, học phần trước - sau). Đối với chương trình đào tạo có nhiều hướng chuyên môn sâu thì học viên phải đăng ký chương trình đào tạo theo hướng chuyên môn sâu trong học kỳ thứ nhất của khóa học.

3. Đăng ký học phần tự chọn: Khi đăng ký học phần, học viên được quyền chọn học phần tự chọn từ tất cả các học phần trong kế hoạch giảng dạy ở học kỳ dưới sự hướng dẫn, tư vấn của bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành. Học viên có quyền đăng ký học phần khác có mở lớp trong học kỳ để thay thế hoặc có quyền đăng ký học phần khác thay thế nếu không đạt điểm học phần tự chọn đã đăng ký.

4. Đăng ký học phần thay thế: Trường hợp học viên có nhu cầu đăng ký học phần để hoàn thành chương trình của khóa đào tạo hoặc đăng ký tiếp tục học học phần bảo lưu nhưng học phần đó không còn được tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo của Trường thì học viên phải đăng ký học phần khác thay thế. Nếu là học phần bắt buộc thì học phần thay thế do khoa và bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành quyết định, nếu là học phần tự chọn thì học viên được chọn học phần bất kỳ từ chương trình đào tạo hiện hành liên quan làm học phần thay thế.

5. Đăng ký học phần trước - sau: Để đảm bảo tính hệ thống trong nội dung chương trình đào tạo, một số học phần yêu cầu phải học trước. Nếu học phần A là học phần trước của học phần B (học phần sau) thì học viên cần đăng ký học học phần A trước một học kỳ so với học phần B.

## **Điều 17. Tổ chức giảng dạy học phần**

1. Học phần được tổ chức giảng dạy theo kế hoạch và đề cương đã được phê duyệt. Giảng viên có trách nhiệm dạy học theo đúng thời khóa biểu cho từng học kỳ; không được tự đổi lịch dạy và địa điểm giảng dạy. Trong trường hợp đột xuất phải thay đổi lịch dạy và địa điểm dạy thì giảng viên phải báo cáo cho bộ môn, khoa quản lý ngành, chuyên ngành biết trước thời điểm ghi trong thời khóa biểu, đồng thời bộ môn, khoa quản lý ngành, chuyên ngành phải trao đổi với Phòng Đào tạo sau đại học để lập kế hoạch và bố trí lớp học bù.

Trường hợp nghỉ dạy vì lý do bất khả kháng, giảng viên có trách nhiệm thông báo việc nghỉ dạy cho học viên và Phòng Đào tạo sau đại học và phải dạy bù. Việc dạy bù được thực hiện trong thời gian tổ chức giảng dạy của học kỳ tương ứng và giảng viên phải báo cho Phòng Đào tạo sau đại học trước thời gian đề nghị dạy bù ít nhất 5 ngày.

2. Việc tổ chức giảng dạy học phần được thực hiện như sau:

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

b) Thực hành - Thí nghiệm: Tổ chức giảng dạy tại phòng thí nghiệm, phòng máy tính hoặc Trung tâm nghiên cứu theo nhóm với số quy định. Bộ môn phụ trách học phần có trách nhiệm đảm bảo điều kiện thực hành - thí nghiệm cho các học phần do bộ môn phụ trách. Trường hợp phải tổ chức thực hành - thí nghiệm ở ngoài trường thì bộ môn phụ trách học phần phải gửi yêu cầu cho Phòng Đào tạo sau đại học và chịu trách nhiệm liên hệ với cơ sở thực hành - thí nghiệm, giảng viên dạy học phần có trách nhiệm tổ chức thực hành - thí nghiệm.

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

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

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

e) Hình thức tổ chức giảng dạy có thể là trực tiếp hoặc trực tuyến. Các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ

thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.

g) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ luận văn và đề án tốt nghiệp.

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

### **Điều 18. Tổ chức thi kết thúc học phần và đánh giá kết quả học phần**

1. Học viên chỉ được phép thi kết thúc học phần sau khi đã hoàn thành các nội dung quy định trong Đề cương chi tiết của học phần, đã hoàn thành nghĩa vụ học phí của kỳ học theo thông báo. Học viên nghỉ học trên 20% số giờ quy định sẽ bị cấm thi, nhận điểm 0 và phải học lại học phần đó. Kinh phí học lại học viên phải đóng theo quy định của Nhà trường.

2. Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần nếu không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Trường hợp vì lý do bất khả kháng không thể tham dự kỳ thi kết thúc học phần, học viên phải làm đơn xin hoãn thi có ý kiến của giảng viên phụ trách học phần và nộp cho Phòng Đào tạo sau đại học trước buổi thi kết thúc học phần.

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

b) Học viên hoãn thi học phần nào thì được phép dự thi kết thúc học phần đó vào học kỳ kế tiếp khi học phần được mở. Để được dự thi kết thúc học phần đã hoãn thi, học viên phải nộp đơn xin dự thi (kèm theo đơn xin hoãn thi đã được chấp thuận) cho Phòng Đào tạo sau đại học trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 7 ngày khi học phần đó được mở vào học kỳ tiếp theo. Nếu trường hợp học phần không còn tồn tại (không có chương trình đào tạo của các khóa tiếp theo) thì Phòng Đào tạo sau đại học sẽ phối hợp với bộ môn và giảng viên phụ trách học phần tổ chức cho thi bù theo quy định hoặc học viên được phép học học phần khác thay thế.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đáp án đánh giá học phần và thông qua bộ môn hoặc khoa chuyên môn và gửi cho phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức thi. Giảng viên chịu trách nhiệm về việc chấm thi theo quy định.

Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là một năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn và do phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm.

4. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc học phần. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 1,5 ngày cho một tín chỉ.

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

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

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

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

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

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

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

g) Đối với các học phần vừa có thực hành vừa có lý thuyết thì học viên không hoàn thành phần thực hành sẽ không được thi phần lý thuyết và nhận điểm 0. Học viên sau khi hoàn thành phần thực hành sẽ được thi lý thuyết.

h) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

6. Cách tính điểm học phần

a) Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

b) Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng được tính như sau:

Điểm đánh giá học phần =

$0,6*A + 0,3*B + 0,1*C$ ; đối với học phần học và thi trực tiếp

$0,5*A + 0,4*B + 0,1*C$ ; đối với học phần học và thi trực tuyến

Trong đó:

A là điểm thi kết thúc học phần;

B là giá trị trung bình cộng của các điểm thành phần:  $B = (b_1 + b_2 + b_3)/3$  với  $b_1$  là điểm kiểm tra thường xuyên;  $b_2$  là điểm kiểm tra giữa học kỳ;  $b_3$  là điểm tiểu luận hoặc điểm bài tập lớn hay điểm học phần thí nghiệm;

C là giá trị trung bình cộng của các điểm thành phần:  $C = (c_1 + c_2)/2$  với  $c_1$  là điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận cho thang điểm 10;  $c_2$  là điểm chuyên cần được xác định: Đi học đầy đủ  $c_2 = 10$  điểm; Bỏ học 2% số giờ học quy định bị trừ 1 điểm; Bỏ học 20% số giờ quy định  $c_2 = 0$ ; Học viên bỏ học trên 20% số giờ quy định sẽ bị cấm thi, nhận điểm đánh giá học phần bằng 0 điểm và phải học lại học phần đó.

Trường hợp học lại, các điểm thành phần A, B, C phải xác định lại từ đầu. Các điểm thành phần và điểm học phần cho theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ và số như sau:

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

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

a) Để tính điểm trung bình chung các học phần, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số (theo thang điểm 4) như ở Khoản 6 Điều này.

b) Điểm trung bình chung được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

$a_i$  là điểm của học phần thứ i

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

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

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

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

#### 8. Quản lý điểm học phần

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

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

### **Điều 19. Hướng dẫn luận văn tốt nghiệp**

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

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

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

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

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

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

### 3. Đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do học viên đề xuất hoặc theo gợi ý của bộ môn (khoa) quản lý ngành, chuyên ngành, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý (Phụ lục V và phụ lục VI).

Trưởng bộ môn (khoa) quản lý ngành, chuyên ngành tổ chức thông qua đề tài luận văn và đề cương nghiên cứu, lập thành danh sách đề tài luận văn tốt nghiệp của lớp cao học có xác nhận của lãnh đạo khoa chuyên môn, sau đó gửi các tài liệu này cho Phòng Đào tạo sau đại học.

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất là 6 tháng, trên cơ sở đề nghị của khoa, bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành và Trưởng phòng Đào tạo sau đại học.

c) Việc thay đổi đề tài trong quá trình thực hiện luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và khoa, bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đồng ý, trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất là 3 tháng.

4. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Mở - Địa chất. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên

thực hiện đề án tốt nghiệp của chương trình định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn:

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

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

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

### **Điều 20. Đánh giá luận văn**

1. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 2,0 trở lên;

b) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Quy chế này;

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

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

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

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

4. Hội đồng đánh giá luận văn bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng đánh giá luận văn có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài Trường Đại học Mở - Địa chất;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại Khoản 5 Điều 19 Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Nhà trường;



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

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

6. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến hai chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học 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 luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên, trong đó không có điểm chấm dưới 5.

Điểm luận văn được chuyển sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 như quy định nêu ở Khoản 6 Điều 18 Quy chế này.

7. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 2 Quy chế này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

8. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

9. Với phương thức đào tạo tín chỉ, học viên có thể đẩy nhanh tiến độ học tập, có thể thực hiện luận văn tốt nghiệp song song với quá trình học tập. Do vậy học

viên có thể bảo vệ luận văn thạc sĩ sớm, nhưng không trước 1,5 năm (18 tháng) kể từ ngày nhập học, trong đó thời gian thực hiện luận văn ít nhất là 6 tháng kể từ ngày bắt đầu nhận đề tài ghi trong Quyết định giao đề tài luận văn.

Học viên được kéo dài thời gian bảo vệ luận văn thạc sĩ 2 năm (24 tháng) kể từ ngày kết thúc khóa học nêu trong Quyết định giao đề tài luận văn. Trong trường hợp này cứ mỗi 6 tháng, học viên phải có đơn xin kéo dài thời gian bảo vệ luận văn, có xác nhận của tiểu ban hướng dẫn, bộ môn và khoa quản lý ngành, chuyên ngành nộp cho Phòng Đào tạo sau đại học, đồng thời phải đóng bổ sung học phí theo quy định của Nhà trường.

### **Điều 21. Thẩm định luận văn**

#### **1. Thành lập hội đồng thẩm định**

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Quy chế này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại Khoản 4 Điều 20 Quy chế này; trong đó, nếu có thành viên thuộc Trường thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

#### **2. Thẩm định luận văn**

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

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các Khoản 2, Khoản 6 Điều 20 Quy chế này;

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

#### **3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu**

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên

chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn có tính cấp thiết thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các Khoản 2, Khoản 6 Điều 20 Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế 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 Điều 20 Quy chế này;

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

## **Điều 22. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án tốt nghiệp chương trình đào tạo định hướng ứng dụng**

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp có khối lượng 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

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

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

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

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

### **3. Đề tài đề án tốt nghiệp**

a) Đề án do học viên đề xuất hoặc theo gợi ý của bộ môn (khoa) quản lý ngành, chuyên ngành, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý (Phụ lục V và phụ lục VII).

Trưởng bộ môn (khoa) quản lý ngành, chuyên ngành tổ chức thông qua đề án và đề cương nghiên cứu, lập thành danh sách đề án tốt nghiệp của lớp cao học có xác nhận của lãnh đạo khoa chuyên môn, sau đó gửi các tài liệu này cho Phòng Đào tạo sau đại học.

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề án cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp ít nhất là 3 tháng, trên cơ sở đề nghị của khoa, bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành và Trưởng phòng Đào tạo sau đại học.

c) Việc thay đổi tên đề án tốt nghiệp trong quá trình thực hiện đề án do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và khoa, bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành đồng ý, trước khi tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp ít nhất là 2 tháng.

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

5. Tiêu chuẩn người hướng dẫn đề án tốt nghiệp quy định tại Khoản 5 Điều 19 Quy chế này.

6. Điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp, hình thức bảo vệ, quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp thực hiện theo Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 20 Quy chế này.

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

8. Điểm chấm đề án tốt nghiệp của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến hai chữ số thập phân. Điểm đề án tốt nghiệp là trung bình cộng

điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá đề án, làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên, trong đó không có điểm chấm dưới 5.

Điểm đề án tốt nghiệp được chuyển sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 như quy định nêu ở Khoản 6 Điều 18 Quy chế này.

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

10. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn báo cáo đề án (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của hội đồng nếu có) phải được nộp và lưu trữ tại thư viện của Trường; được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Mở - Địa chất trong thời gian ít nhất 30 ngày, trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

11. Học viên có thể đẩy nhanh tiến độ học tập hoặc kéo dài thời gian bảo vệ đề án tốt nghiệp quy định theo Khoản 9 Điều 20 Quy chế này.

12. Thẩm định đề án tốt nghiệp thực hiện theo Điều 21 Quy chế này.

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

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

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

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

c) Đã nộp luận văn, đề án được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có bản xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn, đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn, đề án và nhận xét của các phản biện để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định của Trường Đại học Mở - Địa chất;

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên Website của Trường Đại học Mở - Địa chất;

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

e) Sau khi nhận được hồ sơ bảo vệ luận văn, đề án đúng quy định, Phòng Đào tạo sau đại học tổng hợp để Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp theo từng khóa và trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp trong thời gian 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận án, đề án. Danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ được công bố trên Website của Phòng Đào tạo sau đại học. Trong thời gian chờ đợi thực hiện thủ tục cấp bằng, học viên tốt nghiệp được Phòng Đào tạo sau đại học cấp chứng nhận đã bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp để sử dụng tạm thời.

g) Trường Đại học Mở - Địa chất cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

2. Bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, hướng chuyên sâu (nếu có), tên các học phần trong chương trình đào tạo, số tín chỉ của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn hoặc đề án, điểm luận văn hoặc đề án và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn, đề án.

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

- a) Loại xuất sắc: Điểm TBC từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm TBC từ 3,20 đến cận 3,60;
- c) Loại khá: Điểm TBC từ 2,50 đến cận 3,20;
- d) Loại trung bình: Điểm TBC từ 2,00 đến cận 2,50.

4. 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 2 Quy chế này hoặc chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

## **Chương V**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN**

##### **Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường**

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết về tổ chức, quản lý đào tạo và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường trên cơ sở các quy định tại Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo; lập hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

3. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo.

4. Tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được xác định hằng năm.

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

6. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên, quản lý việc thi và cấp bằng điểm học tập.

7. Quyết định danh sách học viên trúng tuyển, quyết định công nhận tốt nghiệp, quyết định cấp bằng thạc sĩ, báo cáo định kỳ về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định hiện hành.

8. Cấp bằng thạc sĩ và bằng điểm, quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

9. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

10. Công bố công khai các văn bản quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ; về chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao hoặc cho phép đào tạo; danh sách học viên trúng tuyển, danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ trên trang thông tin điện tử (Website) của Trường Đại học Mở - Địa chất. Cập nhật thường xuyên, công bố công khai cam kết về chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng, công khai thu chi tài chính.

11. Đăng ký tham gia kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

12. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ.

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

### **Điều 25. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ**

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ là người làm nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018; quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan.

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

a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo:

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

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

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

d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

### **Điều 26. 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. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

6. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

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

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 Khoản 4 Điều 19 và Khoản 4 Điều 22 Quy chế này hoặc sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn, đề án của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Nhà trường cho học viên bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp nếu thấy đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 và Khoản 2 Điều 22 Quy chế này.

### **Điều 27. Nhiệm vụ và quyền của học viên**

#### 1. Nhiệm vụ của học viên:

a) Thực hiện kế hoạch học tập, chương trình học tập và nghiên cứu khoa học trong thời gian quy định của Trường Đại học Mở - Địa chất;

b) Trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học;

c) Đóng học phí theo quy định;

d) Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của Trường, không được dùng bất cứ áp lực nào đối với giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên để có kết quả học tập, nghiên cứu khoa học theo ý muốn chủ quan;

đ) Chấp hành nội quy, quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường;

e) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

#### 2. Quyền của học viên:

a) Được Nhà trường cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về kết quả học tập và nghiên cứu khoa học 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 và cơ sở phối hợp đào tạo;

c) Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội của Nhà trường;

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 28. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

#### 1. Nghỉ học tạm thời

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc 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; 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. 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 trường, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 2,0 trở lên và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;

b) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc gia và quốc tế, bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền 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 2 Quy chế này. Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này;

c) Để được nghỉ học tạm thời, học viên cần nộp đơn có xác nhận của bộ môn và khoa chuyên môn cho Phòng Đào tạo sau đại học để trình Hiệu trưởng ra quyết định. Thời gian nghỉ học tạm thời tối đa là 6 tháng và mỗi học viên được phép nghỉ học tạm thời một lần trong suốt quá trình đào tạo;

d) Trong thời gian nghỉ học tạm thời, tất cả các kết quả đăng ký học phần của học viên trong học kỳ liên quan sẽ bị hủy. Trường hợp nghỉ học tạm thời trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ và học viên đã đóng học phí thì học phí này sẽ được bảo lưu cho đến khi tiếp tục học lại;

đ) Đối với học viên đã nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp thì phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo sau đại học (kèm theo quyết định cho nghỉ học tạm thời của Hiệu trưởng) ít nhất hai tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để Phòng Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định cho phép học viên tiếp tục học tập.

## 2. Xử lý đối với học viên nghỉ học không xin phép

a) Học viên bị ốm hoặc tai nạn trong thời gian học của lớp nhưng vắng chưa quá 20 % thời gian học thì phải xin phép giảng viên phụ trách lớp học phần;

b) Học viên bị ốm hoặc tai nạn phải vắng thi cuối kỳ, thì phải có đơn xin phép hoãn thi nộp cho phòng Đào tạo sau đại học và phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục trong thời gian một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền để được phép hoãn thi;

c) Học viên nghỉ học các học phần mà không có đơn xin phép dừng học, khi học lại những học phần này bị xử lý kỷ luật theo quy định như sau:

- Học viên làm bản tường trình và đơn xin học lại gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng Đào tạo sau đại học

- Học viên phải nhận hình thức kỷ luật ở mức độ: Khiển trách

- Học viên phải đóng kinh phí học lại các học phần đã nghỉ học theo số tín chỉ và mức học phí quy định.

Phòng Đào tạo sau đại học tiếp nhận đơn, xử lý và bố trí cho học viên học ở lớp học phần phù hợp.

### 3. Xử lý buộc thôi học

a) Học viên được Nhà trường quyết định cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;

b) Nhà trường ra quyết định buộc thôi học và xóa tên học viên khỏi danh sách học viên cao học của Trường nếu học viên vi phạm một trong các qui định sau đây:

- Hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian đã gia hạn) theo qui định mà chưa đủ điều kiện để tốt nghiệp và cấp bằng;

- Hai học kỳ liên tiếp không đăng ký học phần, không đóng học phí đúng hạn;

- Thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

- Bị truy tố hình sự hoặc bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

### 4. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển lớp học và chuyển chương trình đào tạo

a) Học viên được xét chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

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

- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

- Được sự đồng ý của Trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng đối với trường hợp chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo trong trường;

- Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này và không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

b) Học viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo của cơ sở đào tạo chuyển đến;

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

d) Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo

- Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định của cơ sở đào tạo nơi đến;

- Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến có văn bản tiếp nhận học viên, quyết định công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh với chương trình ở cơ sở đào tạo học viên xin chuyển đi;

- Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi ra quyết định cho phép học viên được chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hồ sơ, kết quả học tập và các giấy tờ cần thiết khác theo đề nghị của học viên. Học viên phải làm thủ tục thanh toán như khi kết thúc khóa học.

đ) Trong trường hợp học viên muốn chuyển lớp học trong cùng một ngành, chuyên ngành đào tạo hoặc chuyển chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng) do có những lý do chính đáng, học viên phải có đơn gửi Phòng Đào tạo sau đại học. Trong đơn phải trình bày rõ nguyện vọng, lý do và có ý kiến của khoa và bộ môn quản lý ngành, chuyên ngành và phải đảm bảo khối lượng học tập của ngành, chuyên ngành và chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế này.

### **Điều 29. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo**

1. Trường Đại học Mở - Địa chất được trao đổi học viên với cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là cơ sở đào tạo phối hợp) theo yêu cầu sau:

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

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

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

b) Số lượng tín chỉ học viên theo học ở cơ sở đào tạo phối hợp được công nhận không quá 25% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo học viên đang theo học và bảo đảm quy định tại Điều 3 Quy chế này.

### **Điều 30. Xử lý vi phạm đối với học viên**

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

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

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

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

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

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

## **Chương VI**

### **THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ LƯU TRỮ, BÁO CÁO, CÔNG KHAI THÔNG TIN**

#### **Điều 31. Thanh tra, kiểm tra**

1. 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 quy định hiện hành.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng thạc sĩ của Trường theo các quy định của pháp luật.

3. Các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của mình, theo phân công và phân cấp của Chính phủ.

#### **Điều 32. Khiếu nại, tố cáo**

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về các hành vi vi phạm quy chế của Nhà trường và của học viên.

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

#### **Điều 33. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin**

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

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

3. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử <http://www.humg.edu.vn> 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.

4. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử <http://www.humg.edu.vn> trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

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

5. Nhà trường thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử <http://www.humg.edu.vn>:

- 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 (Trừ các đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước)/.

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 34. Tổ chức thực hiện**

1. Các khóa tuyển sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 2022 tiếp tục thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo Quyết định số 1129/QĐ-MĐC ngày 16 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất.

2. Các khóa tuyển sinh sau ngày 01 tháng 01 năm 2022 thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo Quy chế này.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đã ký**

**GS.TS Trần Thanh Hải**



## Phụ lục I

### BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ VĂN BẰNG HOẶC CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3 VÀ BẬC 4 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Theo Thông tư số: 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ  
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30-45	46-93
		TOEFL ITP	450-499	
		IELTS	4.0-5.0	5.5-6.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/Linguaskill Thang điểm: 140-159	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill Thang điểm: 160-179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe-Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 3)
4	Tiếng Trung 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-1	ТРКИ-2

## Phụ lục II

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

### QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3 THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM

*Căn cứ Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;*

*Căn cứ Thông tư số 24/2021/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;*

*Căn cứ Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;*

*Căn cứ Quyết định 1346/QĐ-MĐC ngày 28 tháng 12 năm 2021 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;*

*Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành Quy định tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam kèm theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ như sau:*

**1. Đối tượng dự thi:** Ứng viên dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ chưa có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

**2. Mục đích và yêu cầu:** Việc tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ phải đảm bảo nguyên tắc đúng quy chế, trung thực, chính xác, khách quan, minh bạch,

phản ánh đúng năng lực ngoại ngữ của người học về 4 kỹ năng sử dụng ngôn ngữ: nghe, nói, đọc, viết với yêu cầu tổng quát về năng lực ngoại ngữ tương đương bậc 3 như sau:

- Có thể hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực về câu từ, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc hay gặp trong công việc, học tập, giải trí,...

- Có thể xử lý hầu hết các tình huống xảy ra lúc đi lại tại khu vực có sử dụng tiếng Anh.

- Có thể viết văn bản đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm.

- Có thể mô tả được những trải nghiệm, sự kiện, mơ ước, hi vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích cho ý kiến và kế hoạch của mình.

**3. Các đơn vị tổ chức phối hợp chính:** Phòng Đào tạo sau đại học, Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Bộ môn Ngoại ngữ, Phòng Cơ sở vật chất, Trung tâm Thông tin - Thư viện.

#### **4. Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi**

- Hội đồng thi và Ban thư ký đánh giá năng lực ngoại ngữ là Hội đồng thi và Ban thư ký của Hội đồng tuyển sinh sau đại học;

- Các Ban đề thi, Ban in sao đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phúc khảo được thành lập, cũng như nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

#### **5. Hình thức thi và thời gian thi**

- Các kỹ năng nghe, đọc, viết được tổ chức thi trên giấy hoặc trên máy vi tính;
- Kỹ năng nói được tổ chức bằng hình thức thi nói trực tiếp hoặc thi trên máy vi tính;

- Thời gian thi là 172 phút bao gồm cả 4 kỹ năng thi: nghe (Khoảng 40 phút), đọc (60 phút), viết (60 phút) và nói (12 phút) theo quy định tại Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

#### **6. Yêu cầu về đề thi**

- Đề thi đảm bảo đánh giá được các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết;

- Chuẩn bị ngân hàng câu hỏi thi và đề thi được xây dựng từ ngân hàng câu hỏi thi đáp ứng quy định của Bộ GD&ĐT. Trong đó, về số lượng câu hỏi thi và đề thi đối với mỗi định dạng đề thi: Có 50 đề thi tương đương nhau đối với môn tiếng Anh, trong đó số lượng các câu hỏi thi trùng nhau giữa các đề thi không quá 10%;

- Đề thi phải bám sát định dạng đề thi và hướng dẫn làm đề thi theo từng định dạng đề thi được Bộ GD&ĐT quy định tại Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 3 năm 2015 về việc Ban hành Định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và phải đảm bảo chính xác, khoa học, chặt chẽ, rõ ràng;

- Các đề thi theo cùng một định dạng phải tương đương nhau về độ khó;

- Đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi phải được bảo mật trước, trong và sau khi thi;

- Đề thi được rút ngẫu nhiên từ phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa.

## **7. Tổ chức thi trên giấy**

Các bước thực hiện:

- Lập danh sách thí sinh và bố trí phòng thi: Lập danh sách tất cả thí sinh dự thi theo thứ tự a, b, c,... và xếp vào các phòng thi. Bố trí cán bộ coi thi, cán bộ giám sát đối với các kỹ năng nghe, đọc, viết.

- Quy trình coi thi (*Được quy định cụ thể tại Điều 16 Thông tư 23/2017/TT-BGDĐT ngày ngày 29 tháng 9 năm 2017*).

- Quy trình thực hiện đối với thí sinh thi nói trực tiếp:

+ Sau khi vào phòng thi, nhận giấy nháp, nhận đề thi hoặc bốc thăm đề thi;

+ Thực hiện phần thi của mình khi cán bộ chấm thi thông báo bắt đầu ghi âm;

+ Ký vào Phiếu thu bài thi hoặc Phiếu tham dự thi và ra khỏi phòng thi;

+ Di chuyển đến nơi quy định theo hướng dẫn của cán bộ giám sát ngoài phòng thi.

- Đóng gói, niêm phong bài thi, đề thi, dữ liệu thi.

## **8. Tổ chức thi trên máy vi tính**

*8.1. Lập danh sách phòng thi và bố trí phòng thi đáp ứng các điều kiện sau:*

a) Mỗi thí sinh được sử dụng một máy vi tính riêng biệt. Mỗi phòng thi có số lượng máy vi tính dự phòng ít nhất bằng 5% tổng số thí sinh trong phòng thi.

b) Yêu cầu đối với máy vi tính trong phòng thi:

- Có cấu hình tương đương với nhau, đảm bảo hoạt động ổn định; có thiết bị chụp ảnh, tai nghe (headphone) và micro đảm bảo chất lượng;

- Trong thời gian làm bài thi, trừ kết nối với máy chủ, không kết nối với bất kỳ thiết bị, phương tiện nào khác trong và ngoài phòng thi; được đặt ngày, giờ chính xác trong hệ thống; được quét sạch virus;

- Được cài đặt phần mềm chuyên dụng trước ngày thi theo quy định của đơn vị tổ chức thi, không được cài đặt bất kỳ phần mềm và tài liệu nào khác liên quan đến nội dung thi.

c) Các máy vi tính trong phòng thi được bố trí với cự ly phù hợp, được ngăn cách bằng các vách ngăn, sao cho thí sinh thi trên máy vi tính này không nhìn thấy nội dung trên màn hình máy vi tính của thí sinh khác.

d) Có máy chủ để lưu trữ thông tin về bài làm của thí sinh.

đ) Các máy trạm đặt tại địa điểm thi có kết nối với máy chủ hoặc máy chủ thứ cấp bằng mạng LAN nhưng không được kết nối Internet.

e) Bố trí đủ số kỹ thuật viên hỗ trợ kỹ thuật quá trình thi theo mức trung bình 01 kỹ thuật viên/20 thí sinh.

*8.2. Chuẩn bị phòng thi kỹ năng nói trên máy vi tính:*

- Các bàn thi trong mỗi phòng thi được bố trí với khoảng cách giữa các thí sinh ít nhất là 1,2 mét hoặc phải có vách ngăn để đảm bảo chất lượng thu âm.

- Mỗi thí sinh được bố trí một máy vi tính riêng biệt với phần mềm chuyên dụng có thể đáp ứng được đề thi kỹ năng nói của thí sinh.

- Tai nghe và micro ghi âm phải được chuẩn bị và kiểm tra trước khi thi; số lượng tai nghe và micro dự phòng đảm bảo ít nhất bằng 10% tổng số thí sinh trong phòng thi.

*8.3. Quy trình coi thi (Được quy định cụ thể tại Điều 20 Thông tư 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017).*

## **9. Chấm thi**

*9.1. Đối với chấm bài thi trên giấy:*

- Các bài thi viết do cán bộ chấm thi thực hiện;

- Các kỹ năng thi làm bài trên phiếu trả lời trắc nghiệm phải được chấm hoàn toàn bằng máy với phần mềm chuyên dụng.

### *9.2. Đối với chấm thi trên máy vi tính:*

Các cán bộ và kỹ thuật viên được tham gia chấm thi trên máy vi tính với các phần mềm chuyên dụng; các kỹ năng thi làm bài theo hình thức trắc nghiệm được chấm tự động bởi chương trình phần mềm, các kỹ năng thi theo hình thức khác được chấm bởi cán bộ chấm thi; quy trình ghép phách và hồi phách được thực hiện bằng phần mềm, dưới sự chỉ đạo và giám sát của Chủ tịch Hội đồng thi.

### *9.3. Đối với chấm thi nói trực tiếp:*

- Mỗi cán bộ chấm thi ghi riêng điểm dự kiến cho từng thí sinh ngay sau khi thí sinh kết thúc phần thi nói. Khi thí sinh cuối cùng đã thi xong, các cán bộ chấm thi thảo luận và thống nhất điểm thi nói của từng thí sinh. Trường hợp định dạng đề thi chỉ cần một cán bộ chấm thi trực tiếp thì phải bố trí ít nhất một cán bộ chấm thi khác chấm qua dữ liệu ghi âm bài thi của thí sinh;

- Điểm thi nói của thí sinh phải được ghi vào biên bản chấm thi nói và có đầy đủ chữ ký, họ tên của các cán bộ chấm thi.

### *9.4. Đối với chấm thi nói qua dữ liệu ghi âm bài thi của thí sinh:*

- Dữ liệu thi nói của từng thí sinh được mã hóa, đánh phách mới theo quy trình của phần mềm chuyên dụng;

- Các cán bộ chấm thi chấm bài thi nói của từng thí sinh và cho điểm theo số phách. Bảng ghi điểm theo số phách nộp cho Ban Thư ký phải có chữ ký của cán bộ chấm thi và Trưởng Ban Chấm thi;

- Trưởng Ban Chấm thi cùng kỹ thuật viên có nhiệm vụ ghép phách và hồi phách trên máy vi tính theo quy trình của phần mềm chuyên dụng.

### *9.5. Đối với chấm thi viết và thi nói trên máy vi tính:*

- Dữ liệu thi viết và thi nói của từng thí sinh được mã hóa, đánh phách mới theo quy trình của phần mềm chuyên dụng;

- Các cán bộ chấm thi chấm bài thi viết, thi nói và cho điểm theo số phách. Bảng ghi điểm theo số phách nộp cho Ban Thư ký phải có chữ ký của hai cán bộ chấm thi và Trưởng Ban Chấm thi;

- Trưởng Ban Chấm thi cùng kỹ thuật viên có nhiệm vụ ghép phách và hồi phách trên máy vi tính theo quy trình của phần mềm chuyên dụng.

### *9.6. Cách tính điểm thi và phân tích kết quả thi:*

a) Cách tính điểm thi:

- Mỗi kỹ năng thi: Nghe, Đọc, Viết và Nói được đánh giá trên thang điểm từ 0 đến 10, làm tròn đến 0,5 điểm.

- Điểm trung bình của 4 kỹ năng, làm tròn đến 0,5 điểm, được sử dụng để xác định bậc năng lực sử dụng tiếng Anh theo quy định tại Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ bậc 3 đến bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam như sau:

+ Điểm trung bình dưới 4,0 - Không xét (Không đạt)

+ Điểm trung bình từ 4,0 đến 5,5 - Đạt tương đương bậc 3

+ Điểm trung bình từ 6,0 đến 8,0 - Đạt tương đương bậc 4

+ Điểm trung bình từ 8,0 đến 10 - Đạt tương đương bậc 5

b) Sau khi có điểm thi của cả 4 kỹ năng thi, Ban Thư ký tổng hợp và phân tích kết quả thi; kiến nghị về sự bất thường trong kết quả làm bài của thí sinh (nếu có), đề xuất Chủ tịch Hội đồng thi xử lý, tổ chức chấm thêm một vòng độc lập (nếu cần).

### **10. Quy trình phúc khảo**

- Thí sinh có nhu cầu phúc khảo phải gửi đơn đề nghị phúc khảo bài thi trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả thi;

- Ban Thư ký lập danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo, trong đó ghi rõ điểm bài thi của từng kỹ năng đề nghị phúc khảo, sau đó chuyển đến Ban Phúc khảo;

- Đối với mỗi kỳ thi, việc phúc khảo bài thi chỉ thực hiện 01 lần và được thực hiện tại một khu vực an toàn, biệt lập, có camera giám sát được toàn bộ diễn biến trong quá trình thực hiện;

- Bài thi theo từng kỹ năng có điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 0,5 điểm trở lên (theo thang điểm 10) thì được điều chỉnh điểm; trong trường hợp điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu từ 1,0 điểm trở lên thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định;

- Kết quả phúc khảo được công bố chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ phúc khảo.

### **11. Duyệt kết quả thi**

Sau khi có kết quả phúc khảo trong thời hạn 05 ngày làm việc, Hội đồng thi tổng hợp kết quả thi của thí sinh theo quy định về định dạng đề thi do Bộ

GD&ĐT ban hành, trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả thi, gồm các hồ sơ sau:

a) Danh sách kết quả thi cụ thể của tất cả thí sinh theo từng kỹ năng, trong đó có ghi bậc năng lực ngoại ngữ đạt được của những thí sinh đã dự thi đầy đủ 4 kỹ năng trong kỳ thi;

b) Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả thi, trong đó có các số liệu chung về kỳ thi.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Hiệu trưởng phê duyệt kết quả thi.

- Ngay sau khi kết quả thi được phê duyệt, Nhà trường cho công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử của trường, có hệ thống tra cứu trực tuyến để xác minh kết quả thi, đảm bảo quyền bí mật thông tin cá nhân của thí sinh.

## **12. Xử lý đơn vị, người tham gia tổ chức thi và thí sinh dự thi vi phạm quy định**

Đối với đơn vị, người tham gia tổ chức thi và thí sinh dự thi vi phạm quy định sẽ bị xử lý theo Điều 28 và Điều 29 quy định tại Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.



**Phụ lục III**  
**DANH MỤC NGÀNH, CHUYÊN NGÀNH PHÙ HỢP VÀ CÁC HỌC PHẦN**  
**BỔ SUNG KIẾN THỨC DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**

ST T	Ngành đào tạo	Ngành (chuyên ngành) phù hợp	Các học phần BSKT
1	Kỹ thuật địa chất (chuyên ngành ĐCKS&TD)	Nhóm 1: Địa chất khoáng sản và thăm dò, Địa chất, Nguyên liệu khoáng, Địa chất dầu khí. Nhóm 2: ĐCCT, ĐCTV, Kỹ thuật địa vật lý, Tin học địa chất, Địa kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật dầu khí Nhóm 3: Khai thác mỏ, Kỹ thuật tuyển Khoáng, Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Địa tin học,	1. Địa chất khoáng sản
			2. Phương pháp điều tra và đánh giá khoáng sản
2	Kỹ thuật địa chất (chuyên ngành ĐCCT)	Nhóm 1: ĐCCT, ĐCTV-ĐCCT, Địa kỹ thuật xây dựng Nhóm 2: Địa chất, Địa chất KS&TD, Nguyên liệu khoáng, Địa chất dầu khí, Kỹ thuật dầu khí, Kỹ thuật địa vật lý, Tin học địa chất, Nhóm 3: Các ngành Kỹ thuật xây dựng và kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, khai thác mỏ, Kỹ thuật tuyển khoáng, kỹ thuật trắc địa – bản đồ, Địa tin học	3. Phương pháp thăm dò các mỏ.
			4. Phương pháp đánh giá kinh tế địa chất tài nguyên khoáng
			5. Toán ứng dụng trong nghiên cứu địa chất
			1. Địa chất đại cương
3	Kỹ thuật địa chất (chuyên ngành ĐCTV)	Nhóm 1: ĐCTV, ĐCTV-ĐCCT Nhóm 2: Kỹ thuật tài nguyên nước, Kỹ thuật cấp thoát nước, ĐCCT, Địa kỹ thuật xây dựng, Địa chất, Địa chất KS&TD, Nguyên liệu khoáng, Địa chất dầu khí, Kỹ thuật dầu khí, Kỹ thuật địa vật lý, Tin học địa chất, KT môi trường. Nhóm 3: Khai thác mỏ, Kỹ thuật tuyển khoáng, Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Địa tin học,	2. Đất đá xây dựng
			3. Địa chất động lực công trình
			4. Các phương pháp nghiên cứu và khảo sát ĐCCT
			1. Thủy địa hóa và nước khoáng
			2. Đánh giá trữ lượng nước dưới đất
			3. Các PP điều tra ĐCTV và nghiên cứu động thái cân bằng nước dưới đất
			4. Vận động nước dưới đất
5. Thoát nước công trình ngầm và mỏ			
6. Cấp nước và xử lý nước cấp			
7. Địa chất thủy văn Việt Nam			

4	Địa chất học	<p>Nhóm 1: Địa chất, ĐCKS&amp;TD, Địa chất dầu khí</p> <p>Nhóm 2: Địa lý tự nhiên, Bản đồ, ĐCCT, Địa kỹ thuật xây dựng, ĐCTV, Nguyên liệu khoáng, Kỹ thuật địa vật lý, Tin học địa chất, Địa tin học</p>	1. Ứng dụng viễn thám trong Địa chất + TH
			2. Địa chất môi trường
			3. Địa chất Việt Nam
			4. Kiến tạo Mảng
			5. Địa chất biển Đại cương
5	Khoáng vật học và Địa hóa học	<p>Nhóm 1: Địa chất, ĐCKS&amp;TD, Nguyên liệu khoáng, Địa chất dầu khí</p> <p>Nhóm 2: ĐCCT, ĐCTV, Địa kỹ thuật, KT địa vật lý.</p> <p>Nhóm 3: Kỹ thuật môi trường, Kỹ thuật tài nguyên nước, Tin học địa chất.</p>	1. Khoáng vật học + TH
			2. Địa hóa
			3. Thạch học Magma và Biến chất
			4. Thạch học Trầm tích
			5. Địa chất Việt Nam
6	Kỹ thuật dầu khí	<p>Nhóm 1: Kỹ thuật dầu khí, Khoan khai thác, Khoan thăm dò, Công nghệ khoan, Thiết bị dầu khí</p> <p>Nhóm 2: Kỹ thuật địa chất, Kỹ thuật địa vật lý, Khai thác mỏ, Kỹ thuật tuyển khoáng, Kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật cơ khí động lực, Kỹ thuật cơ khí, Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa</p>	1. Kỹ thuật dầu khí đại cương
			2. Công trình dầu khí đại cương
			3. Thiết bị dầu khí đại cương
			4. Công nghệ khoan dầu khí
			5. Công nghệ khai thác dầu khí
			6. Kỹ thuật mỏ dầu khí
			7. Thu gom, xử lý và vận chuyển chất lưu
7	Kỹ thuật địa vật lý	<p>Nhóm 1: Kỹ thuật địa vật lý, Địa chất dầu khí</p> <p>Nhóm 2: Địa chất, Kỹ thuật địa chất, Nguyên liệu khoáng, Địa kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật dầu khí, Khai thác mỏ, Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Kỹ thuật môi trường, Vật lý kỹ thuật, Kỹ thuật hạt nhân, Tin học địa chất, Địa tin học</p>	1. Địa vật lý đại cương
			2. Địa vật lý giếng khoan
			3. Thăm dò địa chấn
			4. Thăm dò điện
			5. Thăm dò từ và trọng lực
			6. Thăm dò phóng xạ

8	Kỹ thuật hóa học	Nhóm 1: Kỹ thuật hóa học, Kỹ thuật hóa dầu và lọc dầu, các ngành hóa học khác Nhóm 2: Kỹ thuật vật liệu, Kỹ thuật môi trường	1. Truyền nhiệt
			2. Truyền chất
			3. Thiết kế và mô phỏng trong công nghệ hóa học
			4. Kỹ thuật đo và điều khiển trong KT hóa học
			5. Nhiệt động học 1
			6. Xúc tác trong Công nghệ Hóa học
9	Kỹ thuật cơ khí động lực	Nhóm 1: Kỹ thuật cơ khí động lực, Kỹ thuật cơ khí, Máy và Thiết bị mô, Thiết bị dầu khí, Cơ kỹ thuật, Kỹ thuật cơ điện tử, Kỹ thuật nhiệt, Kỹ thuật công nghiệp, Kỹ thuật ô tô Nhóm 2: Kỹ thuật năng lượng, Kỹ thuật tàu thủy, Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa, Kỹ thuật điện, Kỹ thuật điện tử, Điện khí hóa	1. Máy thủy khí
			2. Máy khai thác
			3. Máy vận tải
			4. Máy nâng máy xếp dỡ
10	Kỹ thuật điện	Nhóm 1: Kỹ thuật điện, Kỹ thuật điện tử, Điện khí hóa, Cơ điện, Điện công nghiệp Nhóm 2: Kỹ thuật năng lượng, Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa, Máy và Thiết bị mô, Kỹ thuật cơ khí động lực, Kỹ thuật cơ khí, Kỹ thuật ô tô	1. Cơ sở cung cấp điện
			2. An toàn điện
			3. Máy điện
			4. Khí cụ điện
11	KT điều khiển và tự động hóa	Nhóm 1: Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa Nhóm 2: Kỹ thuật điện, Kỹ thuật điện tử, Điện khí hóa, Cơ điện, Điện công nghiệp, Kỹ thuật viễn thông	1. Lý thuyết điều khiển tự động
			2. Cơ sở hệ thống điều khiển quá trình
			3. Hệ thống máy tính và ngôn ngữ lập trình
			4. Điều khiển số
			5. Mạng truyền thông công nghiệp
12	Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm	Nhóm 1: Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, Kỹ thuật xây dựng.	1. Xây dựng CTN dân dụng và công nghiệp
			2. Cơ sở thiết kế cấu tạo XDCTN và mỏ

		Nhóm 2: Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Kỹ thuật xây dựng công trình thủy, Kỹ thuật xây dựng công trình biển, Kiến trúc, Quản lý đô thị và công trình. Nhóm 3: Khai thác mỏ, Địa kỹ thuật xây dựng, Địa chất công trình, Trắc địa mỏ - công trình, Kinh tế xây dựng.	3. Cấu tạo và tính toán kết cấu chống giữ CTN 4. Cơ học đá 5. Tin học ứng dụng trong xây dựng CTN 6. Tổ chức, quản lý thi công
13	Khai thác mỏ	Nhóm 1: Khai thác mỏ, Công nghệ mỏ, Kỹ thuật mỏ Nhóm 2: Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm và mỏ, Kỹ thuật tuyển khoáng, Tin học mỏ Nhóm 3: Kỹ thuật địa chất, Máy và thiết bị mỏ, Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Kỹ thuật dầu khí, Kỹ thuật thăm dò và khảo sát.	1. Phá vỡ đất đá bằng phương pháp khoan nổ mìn 2. Mở vỉa và khai thác than hầm lò 3. Các quá trình sản xuất trên mỏ lộ thiên 4. Thông gió mỏ 5. Cơ sở khai thác mỏ lộ thiên 6. Cơ sở Khai thác mỏ hầm lò
14	Kỹ thuật tuyển khoáng	Nhóm 1: Kỹ thuật tuyển khoáng, Kỹ thuật tuyển luyện Nhóm 2: Nguyên liệu khoáng, Địa chất khoáng sản và thăm dò, Khai thác mỏ, Kỹ thuật hóa học, Kỹ thuật vật liệu, Luyện kim.	1. Tuyển nổi 2. Tuyển vật lý 3. Thiết kế xường tuyển khoáng 4. Lấy mẫu kiểm tra và điều khiển quá trình công nghệ tuyển
15	KT trắc địa - bản đồ	Nhóm 1: Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Bản đồ viễn thám và hệ thống tin địa lý, Địa chính, Địa tin học Nhóm 2: Quản lý đất đai; Tin học trắc địa; Khoa học thông tin địa không gian; Công nghệ thông tin địa học; Địa lý tự nhiên; Khoa học dữ liệu. Kỹ thuật an toàn hàng hải. Nhóm 3: Quy hoạch vùng và đô thị; Kiến trúc; Quản lý đô thị và công trình; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Kỹ thuật xây dựng công	1. Trắc địa cao cấp 2. Trắc địa cơ sở 3. Các phương pháp Trắc địa-Bản đồ trong quan trắc Tài nguyên và Môi trường 4. Trắc địa công trình 5. Địa chính đại cương 6. Trắc địa công trình giao thông thủy lợi

		trình biên, Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Khảo sát thiết kế xây dựng; Hải dương học, Quản lý tài nguyên và môi trường, Quản lý biển đảo và đới bờ, Khí tượng và khí hậu học, Lâm nghiệp đô thị; Kiến trúc cảnh quan; Quản lý tài nguyên rừng, Kỹ thuật địa chất, Khai thác mỏ.	7. Cơ sở trắc địa mở
			8. Cơ sở hệ thống tin địa lý
16	Bản đồ viễn thám và hệ thống tin địa lý	Nhóm 1: Bản đồ viễn thám và hệ thống tin địa lý, Bản đồ học, Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Địa chính, Địa tin học, Địa lý tự nhiên, Khoa học thông tin địa không gian, Công nghệ thông tin địa học Nhóm 2: Quản lý đất đai; Tin học trắc địa, Khoa học dữ liệu, Kỹ thuật an toàn hàng hải Nhóm 3: Quy hoạch vùng và đô thị; Kiến trúc; Quản lý đô thị và công trình, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Kỹ thuật xây dựng công trình biển, Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Khảo sát thiết kế xây dựng; Hải dương học, Quản lý tài nguyên và môi trường, Quản lý biển đảo và đới bờ, Khí tượng và khí hậu học, Lâm nghiệp đô thị; Kiến trúc cảnh quan; Quản lý tài nguyên rừng, Thủy văn học, Địa chất học, Kỹ thuật địa chất, Khai thác mỏ.	1. Cơ sở bản đồ
			2. Thiết kế bản đồ
			3 Trình bày bản đồ
			4. Cơ sở GIS
			5. Cơ sở Đo ảnh
			6. Cơ sở Viễn thám
			7. Phép chiếu bản đồ
			8. Xử lý ảnh số
17	Quản lý kinh tế	Nhóm 1: Kinh tế học, Kinh tế đầu tư, Kinh tế phát triển, Kinh tế quốc tế, Tài chính - Ngân hàng, Kế toán - Kiểm toán, Tài chính công, Quản trị kinh doanh, Quản lý công, Chính sách công, Quản trị nhân lực, Quản lý công nghiệp, Quản lý năng lượng.	1. Kinh tế học
			2. Marketing căn bản
			3. Quản trị tài chính
			4. Kinh tế quản trị doanh nghiệp

		<p>Nhóm 2: Kinh tế xây dựng, Kinh tế giao thông, Kinh tế nông nghiệp, Kinh tế thủy lợi, Luật kinh tế, Tin kinh tế, Bảo hiểm, Thống kê kinh tế, Kinh tế chính trị, Toán kinh tế, Khoa học quản lý, Hệ thống thông tin quản lý, Quản trị văn phòng, Quản lý KH&amp;CN, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản lý đất đai, Quản lý tài nguyên và môi trường, Quản lý đô thị và công trình, Quản lý xây dựng, Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng.</p> <p>Nhóm 3: Các ngành đào tạo trình độ đại học khác liên quan trực tiếp với chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý.</p>	<p>5. Phân tích kinh tế HĐKD</p> <p>6. Nguyên lý kế toán</p> <p>7. Quản trị dự án đầu tư</p> <p>8. Quản trị nhân lực</p>
18	Kỹ thuật môi trường	<p>Nhóm 1: Kỹ thuật môi trường, Công nghệ môi trường, Quản lý tài nguyên và môi trường</p> <p>Nhóm 2: Kỹ thuật hóa học, Kỹ thuật vật liệu, Luyện kim, Kỹ thuật tuyển khoáng, Kỹ thuật địa chất, Khai thác mỏ,</p>	<p>1. Kỹ thuật xử lý nước và nước thải</p> <p>2. Quan trắc và xử lý số liệu môi trường</p> <p>3. Quản lý chất thải rắn và chất thải nguy hại</p> <p>4. Kiểm soát ô nhiễm không khí, tiếng ồn</p> <p>5. Cơ sở địa sinh thái - địa môi trường</p>
19	Địa tin học	<p>Nhóm 1: Địa tin học, Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin</p> <p>Nhóm 2: Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, Toán Tin, Toán ứng dụng,</p> <p>Nhóm 3: Điện tử viễn thông, Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Bản đồ viễn thám và HTTĐL, Địa lý tự nhiên, Thủy văn học, Quản lý tài nguyên và môi trường, Quản lý đất đai</p>	<p>1. Cơ sở lập trình</p> <p>2. Cơ sở dữ liệu</p> <p>3. Hệ quản trị cơ sở dữ liệu</p> <p>4. Mã nguồn mở</p> <p>5. Lập trình hướng đối tượng với Java</p>
20	Quản lý đất đai	<p>Nhóm 1: Quản lý đất đai, Địa chính, Bất động sản.</p>	<p>1. Quản lý nhà nước về đất đai</p> <p>2. Xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai</p>

		<p>Nhóm 2: Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Khoa học đất; Quản lý tài nguyên và môi trường, Địa tin học, Bản đồ Viễn thám và Hệ thống thông tin địa lý; Quản lý vùng và đô thị; Quy hoạch đô thị và công trình.</p> <p>Nhóm 3: Các ngành đào tạo trình độ đại học khác liên quan trực tiếp với chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý</p>	<p>3. Đăng ký thống kê đất đai</p> <p>4. Thị trường bất động sản</p> <p>5. Quản lý tài chính về đất đai</p> <p>6. Đo đạc địa chính 1</p> <p>7. Quy hoạch sử dụng đất</p> <p>8. Biên tập bản đồ số</p>
21	Kỹ thuật cơ khí	<p>Nhóm 1: Kỹ thuật cơ khí, Kỹ thuật cơ khí động lực, Máy và Thiết bị mô, Thiết bị dầu khí, Cơ kỹ thuật, Kỹ thuật cơ điện tử, Kỹ thuật nhiệt, Kỹ thuật công nghiệp, Kỹ thuật ô tô</p> <p>Nhóm 2: Kỹ thuật năng lượng, Kỹ thuật tàu thủy, Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa, Kỹ thuật điện, Kỹ thuật điện tử, Điện khí hóa</p>	<p>1. Cơ Sở Thiết kế máy</p> <p>2. Nguyên lý gia công và dụng cụ cắt</p> <p>3. Công nghệ chế tạo máy 1</p> <p>4. Công nghệ chế tạo máy 2</p> <p>5. Máy công cụ</p> <p>6. Chế tạo phôi</p>
22	Kỹ thuật xây dựng	<p>Nhóm 1: Kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, Kỹ thuật xây dựng công trình thủy, Kỹ thuật xây dựng công trình biển, Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm, Kỹ thuật cấp thoát nước, Địa kỹ thuật xây dựng.</p> <p>Nhóm 2: Kiến trúc, Kinh tế xây dựng, Quản lý đô thị và công trình, Quản lý xây dựng, Quy hoạch đô thị và công trình, Kỹ thuật vật liệu, Kinh tế và quản lý đô thị, Địa chất công trình.</p> <p>Nhóm 3: Kỹ thuật địa chất, Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Quản lý đất đai, Bất động sản, Khai thác mỏ, Quản lý tài nguyên và môi trường, Kỹ thuật tài nguyên nước.</p>	<p>1. Cơ học đất xây dựng</p> <p>2. Nền và móng công trình xây dựng</p> <p>3. Vật liệu XD</p> <p>4. Kết cấu bê tông cốt thép</p> <p>5. Kết cấu Thép</p> <p>6. Tổ chức và quản lý thi công</p>

## Phụ lục IV

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

#### 1. Tên học phần: *Tên tiếng Việt (tên tiếng Anh)*

- Tiếng Việt: .....

- Tiếng Anh: .....

**Mã số học phần:** .....

**Số tín chỉ học phần:** **3(3-0-6)** (ví dụ 3 TC)

**Số tiết học phần:**

Lý thuyết: .....; Bài tập: .....; Bài tập lớn: .....

Thực tập: .....; Đồ án: .....; Tự học: .....

#### 2. Đơn vị quản lý học phần

##### 2.1. Giảng viên giảng dạy:

Mã giảng viên

.....

##### 2.2. Bộ môn: .....

##### 2.3. Khoa: .....

#### 3. Điều kiện học học phần (mã số học phần)

##### 3.1. Môn học tiên quyết:

##### 3.2. Môn học học trước:

#### 4. Mục tiêu của học phần

##### Mục tiêu học phần

Môn học giúp học viên .....

##### 4.1. Kiến thức (*Trình bày những kiến thức mong muốn học viên tích lũy được sau khi hoàn thành học phần?*)

4.1.1. ...

4.1.2. ...

4.1.3. ....

4.1.4. ....

4.1.5. Làm việc nhóm



**4.2. Kỹ năng** (Trình bày những kỹ năng cứng và kỹ năng mềm mong muốn học viên tích lũy được sau khi hoàn thành học phần?)

- 4.2.1. Phương pháp làm việc nhóm và trình bày
- 4.2.2. Tìm kiếm tài liệu
- 4.2.3.....

**3. Chuẩn đầu ra học phần**

Sau khi hoàn thành việc học học phần này, học viên có thể:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. Cách tìm, phân tích và giải quyết vấn đề
- 4. Khả năng làm việc độc lập, nhóm

Các chuẩn đầu ra học phần trên phù hợp với các chuẩn đầu ra chương trình như sau:

CDR HP	Chuẩn đầu ra ct																		
	Kiến thức			Kỹ năng									Năng lực					Phẩm chất	
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2
<b>1</b>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
<b>2</b>	√	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
<b>3</b>	√	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
<b>4</b>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	-

**5. Tóm tắt nội dung học phần**

.....

**6. Cấu trúc nội dung học phần**

**Bảng 1. Nội dung học phần**

<b>6.1. Lý thuyết</b>			
Đề mục	Nội dung	Số tiết	Mục tiêu
Chương 1			
1.1			
1.2			
1.3			
Chương 2			

2.1			
2.2			
2.3			
<b>6.2. Bài tập</b>			

**7. Phương pháp giảng dạy** (Trình bày các phương pháp giảng dạy được áp dụng giảng dạy học phần)

- .....

**8. Nhiệm vụ của học viên (Trình bày các nhiệm vụ học viên phải thực hiện)**

Học viên phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Có mặt tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết.
- Hoàn thành đầy đủ 100% giờ bài tập và có báo cáo kết quả.
- Hoàn thành đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần (bắt buộc).
- Chủ động chuẩn bị các nội dung và thực hiện giờ tự học theo mục 11.

**9. Đánh giá kết quả học tập của học viên**

**9.1. Cách đánh giá**

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

**Bảng 2. Đánh giá học phần**

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số
1	Điểm chuyên cần	Số tiết tham dự học/tổng số tiết	10%
2	Điểm tự học	- Làm phiếu chuẩn bị	10%
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Thi viết/Tiểu luận	20%
5	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi viết (60 phút). - Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết - Dự thi kết thúc học phần.	60%

**9.2. Cách tính điểm**

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần tính theo thang điểm 10 làm tròn

đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định về công tác đào tạo của Nhà trường.

**9.3. Các đánh giá trên nhằm kiểm tra việc đạt các chuẩn đầu ra học phần sau:**

<b>CDR học phần</b>	<b>Bài tập 1</b>	<b>Bài tập 2</b>	<b>Kiểm tra giữa kỳ</b>	<b>Tham gia học tập</b>	<b>Thi cuối kỳ</b>
1		X	X	X	X
2			X	X	
3			X	X	
4	X	X	X	X	X

## **10. Tài liệu học tập**

### **10.1 Tài liệu chính**

[1] .....

### **10.2 Tài liệu tham khảo**

[1] .....

## **11. Hướng dẫn tự học của học phần**

**Bảng 3. Nội dung chuẩn bị**

<b>CHƯƠNG</b>	<b>Nội dung</b>	<b>LT (tiết)</b>	<b>BT (tiết)</b>	<b>TH (tiết)</b>	<b>Học viên cần chuẩn bị</b>
1					

**TRƯỞNG KHOA**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG BỘ MÔN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Phụ lục V**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI LUẬN VĂN, ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

Họ và tên học viên: .....

Đơn vị công tác: .....

Nơi thu thập tài liệu:

Các tài liệu đã thu thập được:

Dự kiến đề tài:

Đề nghị thầy hướng dẫn:

Ý kiến của bộ môn quản lý:

Ý kiến của Khoa chủ quản:

**Chữ ký học viên**

## **Phụ lục VI**

### **ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ**

Đề tài luận văn xác định riêng cho từng học viên, không được trùng lặp. Đề tránh trùng lặp, cơ sở đào tạo phải có hệ thống quản lý theo dõi những đề tài đã thực hiện tại cơ sở mình và các cơ sở đào tạo khác. Đề tài luận văn phải phù hợp với chuyên ngành đào tạo và phải được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của cơ sở đào tạo chấp nhận.

Đề tài cần được giao sớm cho học viên, có thể ngay từ học kỳ 1, muộn nhất là đầu học kỳ thứ 3. Trước khi thực hiện đề tài luận văn, học viên phải viết đề cương nghiên cứu, trong đó ghi rõ :

- Họ và tên học viên.
- Cơ sở đào tạo.
- Tên đề tài, ngành, chuyên ngành, định hướng đào tạo
- Cơ sở khoa học và thực tiễn của đề tài
- Mục đích của đề tài (các kết quả cần đạt được)
- Nội dung của đề tài, các vấn đề cần giải quyết
- Dự kiến kết quả nghiên cứu mới đạt được của đề tài
- Dự kiến kế hoạch thực hiện
- Kiến nghị về người hướng dẫn.

Bộ môn tổ chức duyệt đề cương của đề tài luận văn thạc sĩ cho học viên. Căn cứ đề nghị của bộ môn và khoa chuyên môn, Hiệu trưởng ra quyết định người hướng dẫn và đề tài luận văn cho học viên.

Căn cứ vào đề cương nghiên cứu đã được duyệt, học viên thực hiện đề tài theo đúng tiến độ đã đề ra.

Luận văn thạc sĩ được trình bày từ 15.000 đến 25.000 chữ theo trình tự: mở đầu, các chương, kết luận, kiến nghị và tài liệu tham khảo.

## **Phụ lục VII**

### **ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

Đề tài đề án tốt nghiệp xác định riêng cho từng học viên, không được trùng lặp. Để tránh trùng lặp, cơ sở đào tạo phải có hệ thống quản lý theo dõi những đề tài đã thực hiện tại cơ sở mình và các cơ sở đào tạo khác. Đề tài đề án phải phù hợp với chuyên ngành đào tạo và phải được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của cơ sở đào tạo chấp nhận.

Đề tài cần được giao sớm cho học viên, có thể ngay từ học kỳ 1, muộn nhất là đầu học kỳ thứ 3. Trước khi thực hiện đề án, học viên phải viết đề cương nghiên cứu, trong đó ghi rõ :

- Họ và tên học viên
- Cơ sở đào tạo
- Tên đề tài, ngành, chuyên ngành, định hướng đào tạo
- Cơ sở lựa chọn đề án
- Mục đích, nhiệm vụ, giới hạn của đề án
- Căn cứ xây dựng đề án
- Nội dung cơ bản của đề án
- Các giải pháp và biện pháp để giải quyết vấn đề
- Các nguồn lực để thực hiện đề án
- Dự kiến kinh phí và tổ chức thực hiện đề án
- Dự kiến hiệu quả đạt được của đề án
- Kiến nghị về người hướng dẫn.

Bộ môn tổ chức duyệt đề cương của đề tài đề án tốt nghiệp cho học viên. Căn cứ đề nghị của bộ môn và khoa chuyên môn, Hiệu trưởng ra quyết định người hướng dẫn và đề tài đề án tốt nghiệp cho học viên.

Căn cứ vào đề cương nghiên cứu đã được duyệt, học viên thực hiện đề tài theo đúng tiến độ đã đề ra.

Đề án tốt nghiệp thạc sĩ được trình bày từ 10.000 đến 15.000 chữ theo trình tự: mở đầu, các chương, kết luận, kiến nghị và tài liệu tham khảo.

**Phụ lục VIII**  
**HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN, ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

Mẫu bìa luận văn có in chữ nhũ

Khổ 210 x 297mm

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**

---

**Họ và tên tác giả luận văn, đề án**

**Tên đề tài luận văn, đề án**

**Luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ**

**Tên thành phố - Năm**

**Mẫu trang phụ bìa luận văn, đề án**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**

**Họ và tên tác giả luận văn, đề án**

**Tên đề tài luận văn, đề án**

**Ngành:**

**Mã số:**

**(Chuyên ngành:.....)**

**Luận văn thạc sĩ, đề án**

**Người hướng dẫn khoa học:**

**1. GS.TSKH Nguyễn Văn A**

**2. PGS.TS Phạm Văn B**

**Tên thành phố - Năm**



## **Nội dung luận văn, đề án thạc sĩ**

Luận văn, đề án thạc sĩ phải thoả mãn các yêu cầu về nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 19 hoặc Khoản 2 Điều 22 của Quy chế này.

### **I. Về bố cục**

Số chương của mỗi luận văn, đề án tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau :

- Mở đầu: Đối với luận văn trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu. Đối với đề án lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu.

- Tổng quan: Đối với luận văn phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận văn; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận văn cần tập trung nghiên cứu, giải quyết. Đối với đề án nêu rõ căn cứ xây dựng đề án, thực trạng và nội dung của vấn đề cần giải quyết.

- Đối với luận văn trình bày những nghiên cứu thực nghiệm hoặc lý thuyết như: trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận văn. Đối với đề án trình bày những nội dung cụ thể đề án cần thực hiện và các giải pháp, biện pháp để giải quyết vấn đề mà đề án đặt ra.

- Đối với luận văn cần trình bày, đánh giá bản luận các kết quả như: mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bản luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận văn hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo. Đối với đề án cần trình bày những thuận lợi và khó khăn khi thực hiện đề án, các nguồn lực để thực hiện đề án, kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án, dự kiến hiệu quả và tác động, ý nghĩa của đề án.

- Kết luận: trình bày những kết quả của luận văn, đề án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

- Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

- Danh mục công trình công bố của tác giả: liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài luận văn, đề án theo trình tự thời gian công bố.

- Danh mục tài liệu tham khảo: chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận văn.

- Phụ lục.

## II. Về trình bày

Luận văn, đề án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận văn, đề án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Luận văn, đề án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt và trang phụ bìa.

### 1. Soạn thảo văn bản

Luận văn, đề án sử dụng chữ Times New Roman cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận văn, đề án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), dày không quá 100 trang (khoảng 25.000 chữ đối với luận văn) và không quá 70 trang (khoảng 15.000 chữ đối với đề án), không kể phụ lục.

### 2. Tiêu mục

Các tiêu mục của luận văn, đề án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2 tiếp theo.

### 3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

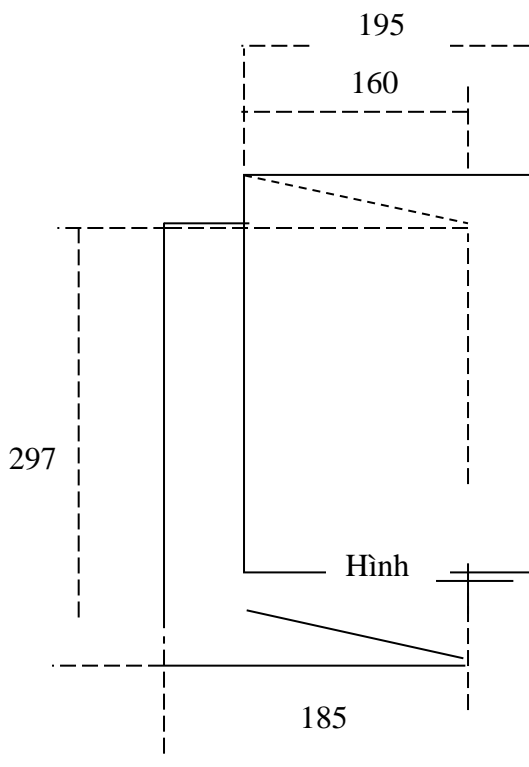
Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình VI.1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận văn, đề án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Trong mọi trường hợp, bốn bề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại khoản 1 mục 4.2 Hướng dẫn này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận văn.

Trong luận văn, đề án các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận văn, đề án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 4.1" hoặc "(xem Hình 3.2)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn, đề án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận văn, đề án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lẻ phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3)



**Hình VIII.1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm**

#### **4. Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn, đề án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn, đề án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn, đề án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận văn, đề án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận văn, đề án.

#### **5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn**

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn, đề án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận văn, đề án không được duyệt để bảo vệ.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận văn, đề án nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn, đề án.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2cm. Khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo xem phụ lục 14 Hướng dẫn này. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

## **6. Phụ lục của luận văn, đề án**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận văn, đề án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu luận văn, đề án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận văn, đề án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn, đề án.

Hình VIII.2 là ví dụ minh họa bố cục của luận văn, đề án qua trang Mục lục. Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận văn, đề án gọn trong một trang giấy.

## Mục lục

	Trang
Trang phụ bìa	
Lời cam đoan	
Mục lục	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	
Mở đầu	
Chương 1. Tổng quan	
1.1...	
1.2...	
Chương 2. ...	
2.1....	
2.1.1...	
2.1.2...	
2.2...	
.....	
Chương 4. Kết quả và bàn luận	
Kết luận và kiến nghị	
Danh mục công trình của tác giả	
Tài liệu tham khảo	
Phụ lục	

**Hình VIII.2. Ví dụ về trang mục lục của một luận văn, đề án**

## Hướng dẫn sắp xếp tài liệu tham khảo

1. Tài liệu tham khảo được sắp xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T; Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B;

3. Tài liệu tham khảo là **sách, luận án, báo cáo** phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- ❖ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- ❖ (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- ❖ *Tên sách, luận án hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- ❖ Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- ❖ Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

(xem ví dụ trang sau tài liệu số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33)

Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

- ❖ Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- ❖ (Năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- ❖ “Tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- ❖ *Tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- ❖ Tập (không có dấu ngăn cách)
- ❖ (Số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- ❖ Các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(xem ví dụ trang sau tài liệu số 1, 28, 29)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi. Dưới đây là ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

### Tài liệu tham khảo

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr.10-16.
2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trực (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.
- ...
23. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh....* Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.
- ...
28. Boulding, K.E. (1995), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
29. Anderson, J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178-90.
30. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economic Research Report, Hanoi.
31. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
32. Burton G.W. (1988), “Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (*Pennisetum glaucum* L.)”, *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
33. Central Statistical Organisation (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
34. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-1980)*, Vol. II. Rome.
- ...



## Phụ lục IX

### TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

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

CÁC BƯỚC	QUY TRÌNH	THỦ TỤC
1	Nhận quyết định hướng dẫn luận văn thạc sĩ	Học viên nhận quyết định về việc hướng dẫn luận văn thạc sĩ tại Khoa và Bộ môn chuyên môn.
2	Nội dung và hình thức trình bày luận văn thạc sĩ	Học viên tham khảo tại Phụ lục VI trong Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc tại website: <a href="http://www.humg.edu.vn/dao-tao-sau-dai-hoc/quy-che-quy-dinh">http://www.humg.edu.vn/dao-tao-sau-dai-hoc/quy-che-quy-dinh</a>
3	Hồ sơ trước khi bảo vệ luận văn thạc sĩ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin bảo vệ (<i>theo mẫu</i>).</li><li>- 02 bản nhận xét của người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ.</li><li>- Lý lịch khoa học (<i>theo mẫu</i>).</li><li>- 05 quyển luận văn hoàn thiện (<i>đóng bìa mềm</i>).</li><li>- 01 bảng điểm tạm thời (<i>đã hoàn thành các môn học</i>).</li><li>- 01 bản photo bài báo hoặc công trình khoa học của học viên (<i>toàn văn hoặc trích lục đủ minh chứng</i>) (nếu có).</li><li>- Có năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy xác nhận hoàn thành các thủ tục với nhà trường (<i>theo mẫu</i>).</li> <li>- Danh sách đề nghị thành lập hội đồng chấm luận văn của Khoa hoặc Bộ môn chuyên môn.</li> </ul>
4	Nhận giấy mời đọc phản biện luận văn thạc sĩ	Học viên hoàn thành đầy đủ các thủ tục ở bước 3 ( <i>trước ngày bảo vệ 15 ngày</i> ) và nhận giấy mời phản biện luận văn thạc sĩ tại phòng Đào tạo sau đại học.
5	Nhận Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ	Học viên nộp đầy đủ nhận xét phản biện ( <i>07 ngày trước ngày bảo vệ</i> ) và nhận giấy mời gửi Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ tại phòng Đào tạo sau đại học.
6	Hồ sơ bảo vệ luận văn thạc sĩ	<p><u>Hồ sơ gồm:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản theo mẫu (<i>Phòng Đào tạo sau đại học chuẩn bị</i>).</li> <li>- 02 bản nhận xét của người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ.</li> <li>- 02 bản nhận xét của phản biện 1 đồng ý cho bảo vệ.</li> <li>- 02 bản nhận xét của phản biện 2 đồng ý cho bảo vệ.</li> <li>- Lý lịch khoa học (<i>theo mẫu</i>).</li> <li>- Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ.</li> <li>- 01 bảng điểm tạm thời (<i>đã hoàn thành các môn học</i>).</li> <li>- 01 bản photo bài báo hoặc công trình khoa học của học viên (<i>toàn văn hoặc trích lục đủ minh chứng</i>) (nếu có).</li> </ul>

7	Hồ sơ sau khi bảo vệ luận văn thạc sĩ	<p>* Sau 05 ngày kể từ ngày bảo vệ, học viên cần nộp hồ sơ cho Phòng Đào tạo sau đại học, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản xác nhận sửa chữa luận văn thạc sĩ (đóng cùng quyển trước Lời cam đoan).</li> <li>- 03 quyển luận văn đóng bìa cứng (<i>đã chỉnh sửa theo yêu cầu Hội đồng và có xác nhận của chủ tịch Hội đồng</i>).</li> <li>- 03 đĩa CD ghi file toàn bộ nội dung luận văn dưới dạng pdf.</li> <li>- Nộp quyển và đĩa CD cho Thư viện (<i>có xác nhận phòng Đào tạo sau đại học</i>), nộp quyển và CD cho khoa, bộ môn chuyên môn và phòng Đào tạo Sau đại học (<i>nếu có yêu cầu</i>).</li> <li>- Nộp giấy biên nhận luận văn của Thư viện cho phòng Đào tạo sau đại học.</li> </ul> <p>* Thư ký Hội đồng nộp lại hồ sơ bảo vệ luận văn cho phòng Đào tạo sau đại học (chậm nhất sau 10 ngày tính từ ngày bảo vệ).</p>
9	Cấp chứng nhận bảo vệ tốt nghiệp và các giấy tờ liên quan	<p>Học viên hoàn thành các thủ tục theo bước 7 sẽ được cấp giấy chứng nhận bảo vệ luận văn thạc sĩ và các giấy tờ liên quan sau 15 ngày tính từ ngày bảo vệ.</p>
10	Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	<p>Học viên dự lễ trao bằng và nhận bằng thạc sĩ sau 03 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn thạc sĩ.</p>

## Phụ lục X

### TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH BUỔI ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN, ĐỀ ÁN THẠC SĨ

1. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, đề án thạc sĩ, giới thiệu đại biểu tham dự, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc của Hội đồng;

2. Thư ký Hội đồng đọc tóm tắt lý lịch khoa học và kết quả học tập của Học viên;

3. Thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và kết quả học tập của Học viên;

4. Tác giả luận văn, đề án trình bày nội dung cơ bản của luận văn, đề án trong thời gian không quá 30 phút, không được đọc toàn bộ bản tóm tắt luận văn, đề án trên máy vi tính;

5. Các phản biện đọc nhận xét luận văn, đề án;

6. Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ khoa học của Học viên;

7. Tác giả luận văn, đề án trả lời các câu hỏi;

8. Người hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản về quá trình hoàn thành luận văn, đề án của học viên;

9. Hội đồng họp kín để bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín kết quả đánh giá, thảo luận thông qua Nghị quyết và Biên bản của Hội đồng;

10. Chủ tịch Hội đồng công khai công bố kết quả bỏ phiếu và kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định:

- Tính cấp thiết của luận văn, đề án. Tên đề tài luận văn, đề án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận văn, luận án đã bảo vệ và các công trình đã được công bố hay không;

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận văn hoặc ý nghĩa thực tiễn của đề án tốt nghiệp;

- Những kết quả đã đạt được của luận văn hoặc tính khả thi và hiệu quả của đề án;

- Những thiếu sót của luận văn, đề án;

- Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ về cả nội dung và hình thức theo quy định quy chế;

- Ý kiến đề nghị: Đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị thạc sĩ cho học viên.

11. Sau khi học viên hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận văn, đề án theo Nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem xét lại luận văn, đề án và ký xác nhận văn bản báo cáo của học viên để lưu luận văn, đề án tại lại phòng Đào tạo Sau đại học và thư viện Nhà trường.

**Phụ lục XIA**  
**MẪU TRÌNH BÀY**

**NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ**  
*(Nhận xét cán bộ hướng dẫn)*

Họ và tên, học hàm, học vị cán bộ hướng dẫn 1: .....

Ngành: .....

Cơ quan công tác:.....

Họ và tên, học hàm, học vị cán bộ hướng dẫn 2: .....

Ngành: .....

Cơ quan công tác:.....

Họ và tên học viên: .....

Tên đề tài nghiên cứu:.....

Ngành: .....

Mã số:.....

**Ý KIẾN NHẬN XÉT**

**A. VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ THÁI ĐỘ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN**

.....

**B. VỀ CHẤT LƯỢNG LUẬN VĂN**

1. Sự cần thiết và tính thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài:  
.....
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu:  
.....
3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với ngành và mã ngành:  
.....
4. Những đóng góp mới của luận văn:  
.....
5. Kết luận về việc luận văn có đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ và đề nghị có thể đưa ra Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp hay không:

**Xác nhận của cơ quan**

Ngày tháng năm 20..

**Người nhận xét**

**Phụ lục XIB**  
**MẪU TRÌNH BÀY**

**NHẬN XÉT ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

*(Nhận xét cán bộ hướng dẫn)*

Họ và tên, học hàm, học vị cán bộ hướng dẫn 1: .....

Ngành: .....

Cơ quan công tác:.....

Họ và tên, học hàm, học vị cán bộ hướng dẫn 2: .....

Ngành: .....

Cơ quan công tác:.....

Họ và tên học viên: .....

Tên đề tài tốt nghiệp: .....

Ngành: .....

Mã số:.....

**Ý KIẾN NHẬN XÉT**

**A. VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ THÁI ĐỘ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN**

**B. VỀ CHẤT LƯỢNG ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP**

1. Sự cần thiết và ý nghĩa thực tiễn của đề án tốt nghiệp:

2. Sự không trùng lặp của đề tài tốt nghiệp:

3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với ngành và mã ngành:

4. Các giải pháp, nội dung, tính khả thi và hiệu quả của đề án:

5. Kết luận về việc đề án tốt nghiệp có đáp ứng yêu cầu và đề nghị có thể đưa ra Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp hay không:

**Xác nhận của cơ quan**

Ngày tháng năm 20..

**Người nhận xét**

**Phụ lục XA**  
**MẪU TRÌNH BÀY**  
**BẢN NHẬN XÉT CỦA PHẢN BIỆN TRONG HỘI ĐỒNG**

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ**

Về đề tài : .....

.....

Ngành: ..... Mã số:

(Chuyên ngành: .....) )

Của học viên :

Phản biện:

PGS.TS .....

Đơn vị công tác: .....

Phần mở đầu bản nhận xét cần nêu đầy đủ các thông tin về tên đề tài, ngành (chuyên ngành) và mã số, họ tên tác giả luận văn; trách nhiệm trong Hội đồng của người viết nhận xét; học vị, chức danh khoa học, họ tên, đơn vị công tác của phản biện.

Nội dung của bản nhận xét phải nêu ý kiến đánh giá về các vấn đề sau :

- Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận văn;
- Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo;
- Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành;
- Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu;
- Kết quả nghiên cứu của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ cho sản xuất, kinh tế, quốc phòng, xã hội và đời sống. Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó;
- Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức của luận văn;
- Nội dung luận văn đã được công bố trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học nào và giá trị khoa học của các công trình đã công bố;

- Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận văn thạc sĩ hay không? Xứng đáng được cấp bằng thạc sĩ hay không?

Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận văn không trình bày theo thứ tự chương mục của luận văn mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận văn đạt được.



**Phụ lục XIIB**  
**MẪU TRÌNH BÀY**  
**BẢN NHẬN XÉT CỦA PHẢN BIỆN TRONG HỘI ĐỒNG**

**BẢN NHẬN XÉT ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

Về đề tài : .....

.....

Ngành: ..... Mã số:

(Chuyên ngành: .....) )

Của học viên :

Phản biện:

PGS.TS .....

Đơn vị công tác: .....

Phần mở đầu bản nhận xét cần nêu đầy đủ các thông tin về tên đề tài, ngành (chuyên ngành) đào tạo và mã số, họ tên tác giả đề án; trách nhiệm trong Hội đồng của người viết nhận xét; học vị, chức danh khoa học, họ tên, đơn vị công tác của phản biện.

Nội dung của bản nhận xét phải nêu ý kiến đánh giá về các vấn đề sau :

- Sự cần thiết và ý nghĩa thực tiễn của đề án tốt nghiệp;
- Sự không trùng lặp của đề tài so với các công trình khoa học đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo;
- Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với ngành (chuyên ngành) đào tạo và mã số;
- Cơ sở pháp lý và tài liệu để lập đề án;
- Mức độ thực hiện các nhiệm vụ của đề án;
- Cách tiếp cận và các giải pháp để thực hiện đề án;
- Khối lượng, nội dung công việc thực hiện đề án;
- Kinh phí thực hiện và tính hiệu quả của đề án;

- Kết cấu và hình thức của đề án;

- Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một đề án tốt nghiệp thạc sĩ hay không? Xứng đáng được cấp bằng thạc sĩ hay không?

Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của đề án, không trình bày theo thứ tự chương mục của đề án mà cần trình bày theo các vấn đề nêu trên đã đạt được của đề án tốt nghiệp.

**Phụ lục XIII**  
**PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ**

1. Họ và tên, học vị, chức danh của người đánh giá luận văn:

.....

2. Họ và tên học viên bảo vệ luận văn: .....

3. Tên đề tài luận văn: .....

.....

4. Ngành: ..... Mã số: .....

5. Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn số: ...../QĐ-MĐC, ngày  
.... Tháng .... năm 20.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

6. Ngày họp Hội đồng chấm luận văn: .....

7. Nội dung đánh giá:

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Điểm đánh giá
7.1	Sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với tên đề tài và với ngành, chuyên ngành; mức độ rõ ràng của mục tiêu nghiên cứu.	0,5	
7.2	Tính cấp thiết của đề tài; ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài	1,0	
7.3	Mức độ nghiên cứu tổng quan, cơ sở lý luận liên quan đến nội dung đề tài và tính cập nhật của nguồn tài liệu tham khảo.	1,0	
7.4	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu phù hợp với ngành, chuyên ngành và nội dung luận văn.	1,0	
7.5	Việc xử lý dữ liệu (thông tin, tài liệu, số liệu,...) và độ tin cậy của dữ liệu và nội dung nghiên cứu.	1,5	
7.6	Kết quả nghiên cứu mới. Đề xuất được những phát hiện khoa học, giải pháp kỹ thuật, công nghệ hoặc phát triển kinh tế - xã hội mới.	1,0	
7.7	Cấu trúc và bố cục luận văn; hình thức trình bày; văn phong; hình vẽ, bảng biểu,...	0,5	
7.8	Năng lực chuyên môn của học viên thể hiện qua trình bày và bảo vệ kết quả nghiên cứu trước Hội đồng.	2,5	
7.9	Có bài báo/báo cáo KH công bố liên quan đến đề tài luận văn.	1,0	
<b>Tổng điểm</b>		<b>10,0</b>	

Ghi chú: *Chỉ chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm.*

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

**Phụ lục XIII B**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

1. Họ và tên, học vị, chức danh của người đánh giá đề án tốt nghiệp:.....
2. Họ và tên học viên bảo vệ đề án: .....
3. Tên đề tài đề án: .....
4. Ngành: ..... Mã số: .....
5. Quyết định thành lập Hội đồng chấm đề án tốt nghiệp số: ...../QĐ-MĐC ngày .... tháng ... năm ..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất
6. Ngày họp Hội đồng chấm đề án tốt nghiệp: .....
7. Nội dung đánh giá:

<b>TT</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Thang điểm</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
7.1	Sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với tên đề tài và với ngành, chuyên ngành; mức độ rõ ràng của mục tiêu đề án.	0,5	
7.2	Tính cấp thiết của đề án; ý nghĩa thực tiễn của đề tài	0,5	
7.3	Cơ sở pháp lý và tài liệu để lập đề án	1,0	
7.4	Mức độ thực hiện các nhiệm vụ của đề án	1,0	
7.5	Cách tiếp cận và các giải pháp để thực hiện đề án	1,0	
7.6	Khối lượng, nội dung công việc thực hiện đề án	1,5	
7.7	Căn cứ, phương pháp và nội dung xác định dự toán kinh phí thực hiện đề án	1,0	
7.8	Tính khả thi và tính hiệu quả của đề án	1,0	
7.9	Cấu trúc và bố cục đề án; hình thức trình bày; văn phong; hình vẽ, bảng biểu, ...	0,5	
7.10	Năng lực chuyên môn của học viên thể hiện qua trình bày và bảo vệ đề án trước Hội đồng.	2,0	
<b>Tổng điểm</b>		<b>10,0</b>	

(Ghi chú: Có thể chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm)

**NGƯỜI ĐÁNH GIÁ**

**Phụ lục XIV**  
**BIÊN BẢN CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN VĂN**  
**HOẶC ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU**  
**CHẤM LUẬN VĂN, ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

Cho học viên: .....

Về đề tài: .....

.....

Ngành: ..... Mã số:

(Chuyên ngành: .....) )

Bảo vệ tại: .....

Vào ngày ..... tháng ..... năm 20

Thành phần ban kiểm phiếu được bầu gồm:

1. Trưởng ban: .....

2. Ủy viên: .....

3. Ủy viên: .....

Căn cứ Quyết định số /QĐ-MĐC ngày .....tháng ..... năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất thành lập Hội đồng chấm luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ gồm ..... thành viên.

Số thành viên có mặt trong phiên họp đánh giá luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ là ..... người, trong đó số người phản biện luận văn, đề án là .... người.

- Số phiếu đã phát cho các thành viên:

- Số phiếu còn lại không dùng:

Kết quả bỏ phiếu đề nghị công nhận học vị thạc sĩ:

- Số phiếu thu vào:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả đánh giá (lấy điểm trung bình):

**Trưởng ban kiểm phiếu**

**Các ủy viên ban kiểm phiếu**

**Xác nhận của cơ sở đào tạo**

# **THÔNG BÁO VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC SAU ĐẠI HỌC**

- Căn cứ vào nhu cầu thực tế của các doanh nghiệp, tổ chức thuộc các lĩnh vực Mỏ, Địa chất, Cơ - Điện, Kinh tế - Quản trị kinh doanh, Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai, Dầu khí, Xây dựng, Môi trường, Công nghệ Thông tin trên phạm vi cả nước;

- Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Trường Đại học Mỏ - Địa chất thông báo về việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức sau đại học như sau:

## **1. Mục đích**

Cập nhật, bồi dưỡng kiến thức thực tiễn và nâng cao kỹ thuật và hiệu quả điều hành, quản lý trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của các doanh nghiệp, tổ chức thuộc các lĩnh vực Mỏ, Địa chất, Cơ - Điện, Kinh tế - Quản trị kinh doanh, Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai, Dầu khí, Xây dựng, Môi trường, Công nghệ Thông tin.

## **2. Đối tượng áp dụng**

Lãnh đạo các tổ chức, chủ các doanh nghiệp, các cán bộ phụ trách trong các lĩnh vực Mỏ, Địa chất, Cơ - Điện, Kinh tế - Quản trị kinh doanh, Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai, Dầu khí, Xây dựng, Môi trường, Công nghệ Thông tin, sinh viên các chuyên ngành đang học năm thứ 4 và năm thứ 5 của trường Đại học Mỏ - Địa chất và tất cả các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

## **3. Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức sau đại học**

- Bồi dưỡng các chuyên đề sau đại học;
- Đào tạo cấp chứng chỉ hành nghề.

## **4. Các lĩnh vực chuyên môn đào tạo, bồi dưỡng kiến thức sau đại học:**

- Các lĩnh vực chuyên môn đào tạo, bồi dưỡng kiến thức sau đại học được tổng hợp trong các phụ lục kèm theo thông báo này.

## **5. Hồ sơ đăng ký cấp chứng chỉ bồi dưỡng, đào tạo kiến thức sau đại học**

- Đơn xin học và đăng ký cấp chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức sau đại học kèm theo 03 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong năm xin học và đăng ký;
- Bản sao có công chứng các văn bằng chuyên môn, chứng nhận liên quan đến nội dung đăng ký cấp chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức sau đại học.

## **6. Thời gian, địa điểm học và học phí**

- Học tập trung với thời gian từ 1 tuần đến 2 tuần tùy theo lĩnh vực chuyên môn cấp chứng chỉ bồi dưỡng các chuyên đề sau đại học hoặc chứng chỉ hành nghề.

- Địa điểm học: Khu A, Trường Đại học Mở - Địa chất, 18 phố Viên - phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm - Hà Nội hoặc tại doanh nghiệp có nhu cầu đào tạo.

- Thời gian học sẽ thông báo sau khi các tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia

- Học phí quy định theo chứng chỉ và thời gian đào tạo và tùy theo số lượng học viên tham gia khóa học.

## **7. Nội dung chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức sau đại học**

- Các thông tin về thân nhân của người được cấp chứng chỉ;

- Trình độ chuyên môn được đào tạo;

- Lĩnh vực chuyên môn được cấp chứng chỉ;

- Thời hạn có giá trị của chứng chỉ;

- Các chỉ dẫn khác.

## **8. Cấp giấy chứng chỉ hành nghề**

- Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất thành lập Hội đồng đánh giá kết quả học tập và xét cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức và hành nghề cho học viên.

- Nội dung và mẫu chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức và hành nghề theo Quy định tại mục 7 của Quy định này.

Nhận phiếu đăng ký học và mọi thông tin xin vui lòng liên hệ: Phòng Đào tạo sau đại học, Trường Đại học Mở - Địa chất, P.302 - Nhà C12, 18 phố Viên - phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm - Hà Nội. ĐT: 024.38386438.

**BẢNG 1: BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHUYÊN ĐỀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ CỦA KHOA DẦU KHÍ**

Tên chuyên đề sau đại học	Số tín chỉ	Tên chứng chỉ hành nghề	Số tín chỉ	Bộ môn phụ trách
1. Ứng dụng các phương pháp địa vật lý trong tìm kiếm khoáng sản	2			Địa vật lý
2. Ứng dụng các phương pháp địa vật lý nghiên cứu địa chất biển	2			Địa vật lý
3. Ứng dụng các phương pháp địa vật lý nghiên cứu môi trường và tai biến địa chất	2			Địa vật lý
4. Ứng dụng các phương pháp địa vật lý trong tìm kiếm dầu khí	2			Địa vật lý
5. Ứng dụng các phương pháp địa vật lý công trình và thủy văn	2			Địa vật lý
6. Ứng dụng hệ thống phương pháp xử lý số liệu cho tài liệu Địa vật lý tìm kiếm khoáng sản	2			Địa vật lý
7. Ứng dụng hệ thống phương pháp xử lý số liệu cho tài liệu địa vật lý nghiên cứu cấu trúc	2			Địa vật lý
8. Nguyên tắc an toàn lao động trong địa vật lý	2			Địa vật lý
9. Kỹ thuật và công nghệ sửa chữa, phục hồi giếng khoan khai thác nước ngầm	2	1. Khoan khảo sát địa chất công trình	3	Khoan Khai thác
10. Kỹ thuật và công nghệ khoan, mở vỉa và gọi dòng các giếng khai thác nước ngầm trong điều kiện địa tầng phức tạp và nghèo nước	2	2. Khoan khảo sát địa chất thủy văn	3	Khoan Khai thác
11. Kỹ thuật và công nghệ khoan lỗ khoan ngang	2	3. Khoan tìm kiếm thăm dò mỏ và khoáng sản	3	Khoan Khai thác
12. Kỹ thuật và công nghệ khoan các lỗ khoan nhánh	2			Khoan Khai thác
13. Kỹ thuật và công nghệ khoan thăm dò dùng dung dịch bọt	2			Khoan Khai thác
14. Kỹ thuật và công nghệ xử lý vùng cận đáy giếng khai thác dầu khí	2			Khoan Khai thác



15. Công nghệ khai thác dầu khí	2			Khoan Khai thác
16. Công nghệ khoan dầu khí	2			Khoan Khai thác
17. Khoan thăm dò khoáng sản	2			Khoan Khai thác
18. Kỹ thuật dầu khí đại cương	2			Khoan Khai thác

**BẢNG 2: BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHUYÊN ĐỀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC  
VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ CỦA KHOA CƠ ĐIỆN**

Tên chuyên đề sau đại học	Số tín chỉ	Tên chứng chỉ hành nghề	Số tín chỉ	Bộ môn phụ trách
1. Vận hành và điều khiển hệ thống điện trong công nghiệp	2			Điện khí hóa

**BẢNG 3: BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHUYÊN ĐỀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC  
VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ CỦA KHOA MỎ**

Tên chuyên đề sau đại học	Số tín chỉ	Tên chứng chỉ hành nghề	Số tín chỉ	Bộ môn phụ trách
1. Những công nghệ tiên tiến trong khai thác mỏ lộ thiên	2	1. Chứng chỉ thợ nổ mìn	4	Khai thác Lộ thiên
2. Bảo vệ môi trường trong khai thác mỏ lộ thiên	2	2. Chứng chỉ chỉ huy nổ mìn	4	Khai thác Lộ thiên
3. Nâng cao hiệu quả nổ mìn trong khai thác lộ thiên	2	3. Chứng chỉ quản lý điều hành mỏ lộ thiên	4	Khai thác Lộ thiên
4. Nâng cao hiệu quả khai thác chọn lọc trong khai thác lộ thiên	2			Khai thác Lộ thiên
5. Các phương pháp làm t-ri đất ®, bằng cơ giới				Khai thác Lộ thiên
6. Quản lý các dự án khai thác mỏ lộ thiên	2			Khai thác Lộ thiên
7. Những công nghệ tiên tiến trong khai thác mỏ hầm lò	2	4. Khai thác mỏ hầm lò	4	Khai thác Hầm lò
8. Bảo vệ môi trường và sử dụng tài nguyên hợp lý trong khai thác mỏ hầm lò	2	5. Quản lý điều hành mỏ hầm lò	3	Khai thác Hầm lò
9. Nâng cao hiệu quả thông gió mỏ	2	6. Tổ chức và quản lý thông gió mỏ	3	Khai thác Hầm lò
10. An toàn sản xuất và phòng chống sự cố ở mỏ hầm lò	2	7. Kiểm soát gió và khí mỏ hầm lò	3	Khai thác Hầm lò
11. Hoàn thiện công tác tổ chức sản xuất trong khai thác mỏ hầm lò	2	8. Giám sát an toàn mỏ hầm lò	3	Khai thác Hầm lò
12. Công nghệ khai thác quặng hầm lò	2	9. Khoan nổ mìn trong mỏ hầm lò	4	Khai thác Hầm lò
13. Phương pháp khai thác phi truyền thống	2			Khai thác Hầm lò
14. Công nghệ thu hồi vàng từ quặng	2	10. Lấy mẫu và kiểm tra chất lượng vật liệu khoáng sản tại các xí nghiệp khai thác và chế biến khoáng sản	3	Tuyển khoáng
15. Thực tiễn tuyển và chế biến than trên thế giới và ở Việt Nam	2			Tuyển khoáng
16. Thực tiễn tuyển quặng kim loại trên thế giới và ở Việt Nam	2			Tuyển khoáng
17. Chế biến sâu khoáng sản phi kim loại	2			Tuyển khoáng
18. Tái chế phế thải công nghiệp mỏ và luyện kim	2			Tuyển khoáng

**BẢNG 4: BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHUYÊN ĐỀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC  
VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ CỦA KHOA KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT ĐỊA CHẤT**

<b>Tên chuyên đề sau đại học</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Tên chứng chỉ hành nghề</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Bộ môn phụ trách</b>
1. Thí nghiệm xuyên CPT, CPTU và ứng dụng trong công tác khảo sát, thiết kế, xử lý nền móng công trình	2	1. Phương pháp xác định các tính chất cơ lý của đất trong phòng thí nghiệm	4	Địa chất Công trình
2. Thí nghiệm nén ngang (PMT), DMT và ứng dụng trong công tác khảo sát, thiết kế, xử lý nền móng công trình	2	2. Các phương pháp thí nghiệm Địa kỹ thuật hiện trường	4	Địa chất Công trình
3. Tính toán cân bằng nước và quan trắc động thái nước dưới đất	2	3. Phân tích nước	3	Địa chất Thủy văn
4. Các phương pháp đánh giá trữ lượng, phân cấp trữ lượng nước dưới đất	2	4. Khai thác nước dưới đất	3	Địa chất Thủy văn
5. Các phương pháp tính toán thông số địa chất thủy văn	2	5. Xử lý nước cấp	3	Địa chất Thủy văn
6. Các phương pháp đánh giá chất lượng nước dưới đất	2			Địa chất Thủy văn
7. Ứng dụng địa kiến tạo trong luận giải địa chất khu vực	2	6. Phân tích và luận giải vi cấu tạo dưới kính hiển vi	3	Địa chất
8. Phân tích và luận giải cấu tạo trong vẽ bản đồ địa chất và tìm kiếm khoáng sản	2			Địa chất
9. Phân tích tổng hợp bề trầm tích	2			Địa chất
10. Phương pháp tìm kiếm và dự báo định lượng tài nguyên khoáng sản	2	7. Chủ nhiệm đề án thăm dò địa chất	3	Tìm kiếm - Thăm dò
11. Phương pháp xử lý thông tin địa chất	2			Tìm kiếm - Thăm dò
12. Mô hình hóa các tính chất của khoáng sản và phương pháp thăm dò	2			Tìm kiếm - Thăm dò
13. Tin ứng dụng và địa thống kê	2			Tìm kiếm - Thăm dò
14. Phương pháp thiết lập và phân tích dự án tiền khả thi, khả thi theo tài liệu thăm dò	2			Tìm kiếm - Thăm dò
15. Thạch học và khoáng vật ứng dụng	2	8. Phân tích, xác định đá và lát móng thạch học	3	Khoáng thạch

**BẢNG 5: BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHUYÊN ĐỀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC  
VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ CỦA KHOA TRẮC ĐỊA - BẢN ĐỒ  
VÀ QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI**

<b>Tên chuyên đề sau đại học</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Tên chứng chỉ hành nghề</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Bộ môn phụ trách</b>
1. Công tác trắc địa trong khảo sát thiết kế các công trình xây dựng	2	1. Chứng chỉ nghề khảo sát trắc địa công trình	4	Trắc địa Công trình
2. Bảo đảm trắc địa trong thi công xây dựng hạ tầng kỹ thuật công trình	2	2. Chứng chỉ kỹ thuật viên thi công xây dựng công trình	3	Trắc địa Công trình
3. Bảo đảm trắc địa trong thi công xây dựng công trình tháp và nhà cao tầng	2	3. Chứng chỉ nghề quan trắc biến dạng công trình	3	Trắc địa Công trình
4. Quan trắc biến dạng công trình bằng phương pháp trắc địa	2			Trắc địa Công trình
5. Các hệ quy chiếu trắc địa và vấn đề tính chuyển đổi	3	4. Sử dụng máy toàn đạc điện tử trong các công tác xây dựng lưới và đo vẽ bản đồ	4	Trắc địa Cao cấp
6. Đo cao GPS đạt độ chính xác thủy chuẩn hạng III.	3	5. Khai thác sử dụng phần mềm GPSurvey 2.35 trong trắc địa cao cấp	3	Trắc địa Cao cấp
7. Xây dựng mạng lưới tọa độ trên biển và đảo.	3	6. Lập trình các bài toán tính chuyên và tính đổi tọa độ	3	Trắc địa Cao cấp
8. Nghiên cứu chuyển dịch đại địa và phương pháp dự báo.	3	7. Định vị các công trình trên biển	4	Trắc địa Cao cấp
9. Phương pháp định vị các công trình trên biển.	3	8. Lập trình các bài toán bình sai lưới mặt bằng và độ cao	3	Trắc địa Cao cấp
10. Ứng dụng công nghệ GNSS trong công tác đạo hàng hàng không và hàng hải.	3	9. Lập trình các bài toán bình sai lưới hỗn hợp mặt đất và không gian.	3	Trắc địa Cao cấp
11. Xây dựng cơ sở dữ liệu mạng lưới trắc địa cao cấp	3	10. Ứng dụng công nghệ GNSS trong công tác đo đạc hàng trên biển.	3	Trắc địa Cao cấp
		11. Ứng dụng công nghệ GNSS trong lắp đặt giàn khoan trên biển	3	Trắc địa Cao cấp
12. Đánh giá tác động môi trường	2	12. Chứng chỉ bồi dưỡng sử dụng phần mềm TOPO và HS trong công tác thành lập bản đồ số và tính khối lượng khai thác mỏ	3	Trắc địa Mỏ

<b>Tên chuyên đề sau đại học</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Tên chứng chỉ hành nghề</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Bộ môn phụ trách</b>
13. Kỹ thuật tin học quan trắc tài nguyên và môi trường	2	13. Chứng chỉ bồi dưỡng phần mềm ENVI xử lý ảnh viễn thám nghiên cứu môi trường	3	Trắc địa Mỏ
14. Kỹ thuật trắc địa mỏ phục vụ xây dựng công trình ngầm và mỏ	2	14. Chứng chỉ bồi dưỡng phần mềm ArcGIS và MapInfo trong công tác xây dựng cơ sở dữ liệu môi trường và dữ liệu địa chất mỏ.	3	Trắc địa Mỏ
15. Mô hình hóa cấu trúc bề mặt thân khoáng sản	2			Trắc địa Mỏ
16. Nghiên cứu dịch chuyển đất đá mặt đất do ảnh hưởng khai thác mỏ	2			Trắc địa Mỏ
17. Công nghệ mới ứng dụng trong trắc địa mỏ	2			Trắc địa Mỏ
18. Nghiên cứu động học thạch quyển bằng số liệu địa tin học	2			Trắc địa Mỏ
		15. Chứng chỉ đào tạo định giá bất động sản	3	Địa chính
		16. Chứng chỉ đào tạo môi giới bất động sản	3	Địa chính
		17. Chứng chỉ bồi dưỡng quy hoạch sử dụng đất	3	Địa chính
		18. Chứng chỉ bồi dưỡng công nghệ thành lập bản đồ địa chính	3	Địa chính
		19. Chứng chỉ bồi dưỡng phần mềm VILIS phục vụ quản lý đất đai	3	Địa chính
		20. Chứng chỉ bồi dưỡng phần mềm PICKNET phục vụ xử lý số liệu trắc địa	3	Địa chính
		21. Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đăng ký, thống kê đất đai	3	Địa chính
		22. Chứng chỉ bồi dưỡng phần mềm MicroStation; ArcGIS và MapInfo phục vụ thành lập bản đồ chuyên đề	3	Địa chính

<b>Tên chuyên đề sau đại học</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Tên chứng chỉ hành nghề</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Bộ môn phụ trách</b>
19. Xử lý ảnh số	2	23. Chứng chỉ bồi dưỡng phần mềm ENVI, ERDAS xử lý ảnh viễn thám trong nghiên cứu tài nguyên và môi trường	3	Đo ảnh và Viễn thám
20. Đo ảnh phi địa hình	2	24. Chứng chỉ bồi dưỡng phần mềm xử lý ảnh Radar trong nghiên cứu tài nguyên và môi trường	3	Đo ảnh và Viễn thám
21. Đo ảnh giải tích và đo ảnh số	2	25. Chứng chỉ bồi dưỡng các phần mềm GIS thương mại trong công tác xây dựng cơ sở dữ liệu	3	Đo ảnh và Viễn thám
22. Khai thác các ứng dụng của ảnh viễn thám trong nghiên cứu tài nguyên và môi trường	2	26. Chứng chỉ bồi dưỡng các phần mềm GIS mã nguồn mở trong công tác xây dựng cơ sở dữ liệu	3	Đo ảnh và Viễn thám
23. Các phương pháp xây dựng cơ sở dữ liệu	2	27. Chứng chỉ bồi dưỡng xử lý ảnh viễn thám bằng ngôn ngữ thành lập IDL trên Linux và Windows	3	Đo ảnh và Viễn thám

**BẢNG 6: BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHUYÊN ĐỀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ CỦA KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

Tên chuyên đề sau đại học	Số tín chỉ	Tên chứng chỉ hành nghề	Số tín chỉ	Bộ môn phụ trách
1. Lập trình cho thiết bị di động	3			Công nghệ Phần mềm
2. Quản lý hệ thống thông tin	3			Công nghệ Phần mềm
3. Hệ quản trị cơ sở dữ liệu Oracle	4			Công nghệ Phần mềm
4. Địa thống kê nâng cao trong điều tra cơ bản	3			Tin Địa chất
5. Thông tin khu vực học trong nghiên cứu đa ngành	2			Tin Địa chất
6. Xây dựng cơ sở dữ liệu địa chất	4			Tin Địa chất
7. Tin học ứng dụng trong địa chất	3			Tin Địa chất
8. Tin học ứng dụng trong kinh tế	3			Tin Kinh tế
9. UML và ứng dụng trong thiết kế CSDL thông tin địa lý	6			Tin học Trắc địa
10. WebGIS và ứng dụng	6			Tin học Trắc địa
11. Lập trình đồ họa vector ứng dụng trong trắc địa - bản đồ	6			Tin học Trắc địa
		1. Chứng chỉ kỹ thuật viên quản trị mạng	8	Mạng máy tính
		2. Chứng chỉ kỹ thuật viên quản trị hệ thống	8	Mạng máy tính

**BẢNG 7: BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHUYÊN ĐỀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC  
VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ CỦA KHOA MÔI TRƯỜNG**

<b>Tên chuyên đề sau đại học</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Tên chứng chỉ hành nghề</b>	<b>Số tín chỉ</b>	<b>Bộ môn phụ trách</b>
1. Tai biến địa chất và đánh giá rủi ro	2			Môi trường cơ sở
2. Đo vẽ bản đồ địa chất môi trường và tai biến địa chất	2			Môi trường cơ sở
3. Phương pháp xử lý tài liệu địa môi trường	2			Môi trường cơ sở
4. Các phương pháp đánh giá và kiểm soát ô nhiễm môi trường nước	3			Địa sinh thái và Công nghệ môi trường
5. Ứng dụng các phương pháp đồng vị trong đánh giá và quản lý ô nhiễm môi trường sinh thái	2			Địa sinh thái và Công nghệ môi trường
6. Kỹ thuật cải tạo môi trường sinh thái ở các khu vực có chất thải và nguồn ô nhiễm	3			Địa sinh thái và Công nghệ môi trường
7. Bảo vệ môi trường không khí trong khai thác mỏ	3			Kỹ thuật Môi trường mỏ
8. Phục hồi môi trường và đóng cửa mỏ trong khai thác khoáng sản rắn	2			Kỹ thuật Môi trường mỏ
9. Công nghệ kỹ thuật môi trường trong khai thác dầu khí	2			Kỹ thuật Môi trường mỏ



**BẢNG 8: BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHUYÊN ĐỀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ CỦA KHOA KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

Tên chuyên đề sau đại học	Số tín chỉ	Tên chứng chỉ hành nghề	Số tín chỉ	Bộ môn phụ trách
1. Kinh tế công nghiệp	2	1. Kế toán trưởng	4	Khoa Kinh tế - QTKD
2. Kinh tế lượng	2	2. Kiểm toán	4	Khoa Kinh tế - QTKD
3. Quản trị sản xuất trong ngành Mỏ - Địa chất	2	3. Kế toán máy	4	Khoa Kinh tế - QTKD
4. Đánh giá kinh tế khoáng sản	2	4. Quản trị dự án đầu tư	4	Khoa Kinh tế - QTKD
5. Kinh tế dầu khí	2			Khoa Kinh tế - QTKD
6. Kinh tế công nghiệp mỏ	2			Khoa Kinh tế - QTKD
7. Định mức lao động	2			Khoa Kinh tế - QTKD