

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

Căn cứ Chương VI "Điều lệ trường đại học" ban hành kèm theo Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30-07-2003 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quyền hạn và trách nhiệm của hiệu trưởng trường đại học;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 45/2008/QĐ – BGDĐT ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 08/2009/TT – BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 21 tháng 4 năm 2009 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 45/2008/QĐ – BGDĐT;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Đào tạo Trường Đại học Cần Thơ,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành **QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ** của Trường Đại học Cần Thơ.

**Điều 2.** Quy định này áp dụng đối với học viên cao học tuyển từ năm 2009.

**Điều 3.** Các ông Trưởng phòng Đào tạo, Kế hoạch tổng hợp, các đơn vị đào tạo sau đại học và học viên cao học thi hành quyết định này.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu ĐT

# **QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2102 /2009/ĐHCT ngày 31 /12/2009  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)*

## **Chương I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm: Khoa, Viện, các đơn vị đào tạo sau đại học của Trường; tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức đào tạo, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, giảng viên, học viên cao học và cá nhân tham gia đào tạo thạc sĩ tại Trường Đại học Cần Thơ.

### **Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

Đào tạo trình độ thạc sĩ giúp học viên nắm vững lý thuyết, có trình độ cao về thực hành, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc ngành, chuyên ngành được đào tạo.

### **Điều 3. Thời gian đào tạo và hình thức đào tạo**

Thời gian đào tạo: 2 năm.

Hình thức đào tạo: tập trung.

## **Chương II - GIẢNG VIÊN VÀ HỌC VIÊN**

### **Điều 4. Điều kiện đăng ký mở ngành, chuyên ngành đào tạo**

Khoa, viện được đăng ký (lập đề án) mở ngành, chuyên ngành đào tạo khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Đã đào tạo trình độ đại học hệ chính quy ngành tương ứng với ngành, chuyên ngành đăng ký đào tạo trình độ thạc sĩ và có ít nhất hai khóa đã tốt nghiệp.

2. Về đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học:

a) Đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học đảm nhận giảng dạy ít nhất 60% khối lượng chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của ngành, chuyên ngành đăng ký đào tạo;

b) Có ít nhất 5 giảng viên cơ hữu có bằng tiến sĩ thuộc ngành, chuyên ngành đăng ký đào tạo, đã và đang tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (hoặc giảng dạy, hoặc hướng dẫn luận văn thạc sĩ, hoặc tham gia Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ). Mỗi người đã có ít nhất ba công trình khoa học công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong năm năm trở lại đây, đã và đang tham gia nghiên cứu đề tài khoa học các cấp.

3. Về cơ sở vật chất:

a) Có đủ phòng học, phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất thử nghiệm, phòng máy tính, mạng Internet với đủ trang thiết bị cần thiết, hiện đại, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Thư viện có phòng đọc, phòng tra cứu thông tin qua mạng; có nguồn thông tin tư liệu, sách, tạp chí xuất bản ở trong và ngoài nước 10 năm trở lại đây.

4. Về chương trình và kế hoạch đào tạo:

a) Đã xây dựng chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cho ngành, chuyên ngành đăng ký đào tạo theo quy định và được Hội đồng khoa học đào tạo trường thông qua;

b) Đã dự kiến kế hoạch đào tạo cho từng năm học và khóa học.

### **Điều 5. Giảng viên**

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 thạc sĩ.

2. Giảng viên phải có những tiêu chuẩn sau đây:
- Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt; Lý lịch bản thân rõ ràng; Đủ sức khỏe để giảng dạy.
  - Đạt trình độ chuẩn về đào tạo:
    - Có bằng tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư đối với giảng viên giảng dạy các học phần, các chuyên đề, hướng dẫn luận văn thạc sĩ và tham gia các Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ;
    - Có bằng thạc sĩ đối với giảng viên hướng dẫn thực hành, thực tập, giảng dạy môn ngoại ngữ cho các ngành, chuyên ngành không chuyên ngữ.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên**

- Nhiệm vụ của giảng viên:
  - Giảng dạy các học phần, các chuyên đề, hướng dẫn thực hành, thực tập;
  - Hướng dẫn luận văn thạc sĩ;
  - Tham gia các Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ;
  - Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn giúp đỡ học viên trong học tập, nghiên cứu;
  - Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và nội quy của trường. Trung thực, khách quan, công bằng trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trong đối xử với học viên;
  - Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.
- Quyền của giảng viên:
  - Được giảng dạy theo ngành, chuyên ngành đào tạo;
  - Giảng viên có chức danh giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn tối đa 5 học viên trong cùng thời gian; giảng viên có chức danh phó giáo sư hay bằng tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 3 học viên (kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác) trong cùng thời gian; Trong những trường hợp đặc biệt, Thủ trưởng Khoa/Viện có thể đề xuất số lượng tối đa trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện;
  - Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;
  - Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với điều kiện bảo đảm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ nơi mình công tác;
  - Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ và quyền của học viên**

- Nhiệm vụ của học viên:
  - Thực hiện kế hoạch học tập, chương trình học tập và nghiên cứu khoa học trong thời gian quy định của trường;
  - Trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học;
  - Đóng học phí theo quy định;
  - Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của cơ sở đào tạo, không 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;
  - Chấp hành pháp luật của Nhà nước, nội quy của trường;
  - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.
- Quyền của học viên:
  - Được cơ sở đào tạo cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về học tập của mình;
  - Được tạo điều kiện sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của trường;
  - Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường;
  - Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 8. Trách nhiệm của các cấp quản lý trong Trường**

### 1. Trách nhiệm của Trường:

- a) Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành được giao; lập hồ sơ đăng ký nhận nhiệm vụ đào tạo ngành, chuyên ngành mới đối với Bộ Giáo dục và Đào tạo khi có đủ điều kiện;
- b) Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm cho từng chuyên ngành và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- c) Tổ chức tuyển sinh hằng năm theo chỉ tiêu đã xác định. Quyết định danh sách học viên trúng tuyển, báo cáo công tác tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cấp chứng chỉ, bằng thạc sĩ và bằng điểm, quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định.

### 2. Trách nhiệm của Khoa, Viện:

- a) Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo chương trình đào tạo đã được phê duyệt;
- b) Quản lý việc học tập, việc thi và nghiên cứu của học viên;
- c) 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;
- c) Chủ động đề xuất với Trường trong hợp tác đào tạo trình độ thạc sĩ với các cơ sở trong và ngoài nước;
- d) Công bố đến từng học viên các văn bản quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ, chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy;
- đ) Tham gia kiểm định chất lượng.

## **Chương III - TUYỂN SINH**

### **Điều 9. Thi tuyển sinh**

1. Thi tuyển sinh được tổ chức từ 1 đến 2 lần/năm, vào tháng 2 và tháng 8 hàng năm.

2. Các môn thi tuyển gồm: môn ngoại ngữ, môn cơ bản, môn cơ sở của ngành, chuyên ngành đào tạo.

#### a) Môn ngoại ngữ:

- Ngoại ngữ dùng trong thi tuyển là tiếng Anh, theo dạng thức TOEFL hoặc IELTS;
- Thí sinh dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ ngành ngoại ngữ tiếng Anh phải thi ngoại ngữ khác (công bố cụ thể trong thông báo tuyển sinh);
- Các trường hợp được miễn thi ngoại ngữ:
  - + Có bằng tốt nghiệp ĐH chuyên ngành tiếng Anh;
  - + Có bằng tốt nghiệp đại học trong hoặc ngoài nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh hoặc không qua phiên dịch;
  - + Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học tại nước ngoài; hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trong nước mà chương trình đào tạo chuyên môn được giảng dạy bằng ngoại ngữ, không qua phiên dịch;
  - + Có chứng chỉ ngoại ngữ của các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế có thẩm quyền với yêu cầu trình độ tiếng Anh TOEFL ITP 400, TOEFL iBT 32, IELTS 4.0 hoặc TOEIC 400 trở lên; Có chứng chỉ trình độ B Anh văn (chứng chỉ B Pháp văn hoặc chứng chỉ DELS B1 nếu thi chuyên ngành Anh văn) của Trung tâm ngoại ngữ Trường Đại học Cần Thơ cấp trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày dự tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

- b) Môn cơ bản, môn cơ sở của ngành, chuyên ngành đào tạo (công bố cụ thể trong thông báo tuyển sinh).

### **Điều 10. Điều kiện dự thi**

Người dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải có các điều kiện sau đây:

1. Về văn bằng:

- a) Đã tốt nghiệp đại học đúng ngành hoặc phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi.

Riêng đối với ngành ngoại ngữ, nếu người dự thi đăng ký theo ngành ngoại ngữ đúng với bằng tốt nghiệp đại học theo hình thức giáo dục thường xuyên thì phải có thêm bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy một ngành ngoại ngữ khác;

- b) Người có bằng tốt nghiệp đại học gần với ngành, chuyên ngành dự thi phải học bổ sung kiến thức trước khi dự thi.

Danh mục các ngành phù hợp và các ngành gần được dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ đối với từng ngành, chuyên ngành được Trường công bố trong thông báo tổ chức các lớp bổ sung kiến thức (mỗi học kỳ tổ chức một lần).

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Người có bằng tốt nghiệp đại học loại khá trở lên thuộc ngành đúng hoặc phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp. Những đối tượng còn lại phải có ít nhất một năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi, kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đại học đến ngày nộp hồ sơ dự thi.

3. Có đủ sức khoẻ để học tập.

4. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

### **Điều 11. Đối tượng và chính sách ưu tiên**

1. Đối tượng:

- a) Người có thời gian công tác hai năm liên tục trở lên (tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các xã thuộc vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn ở các địa phương thuộc miền núi, vùng cao, vùng sâu, hải đảo theo quy định của Chính phủ;

b) Thương binh, bệnh binh người có thể chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh;

c) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động, người có công với cách mạng;

d) Người dân tộc thiểu số ở những vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn.

2. Các đối tượng ưu tiên theo mục a khoản 1 Điều này phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc biệt phái công tác của cấp có thẩm quyền.

3. Chính sách ưu tiên:

a) Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên được cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn cơ bản;

b) Người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên chỉ được hưởng chế độ ưu tiên của một đối tượng.

### **Điều 12. Các trường hợp miễn thi tuyển sinh**

1. Đối tượng: Sinh viên tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại giỏi trở lên.

2. Điều kiện: Sinh viên tốt nghiệp đại học hệ chính quy được miễn thi khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại giỏi trở lên, đúng ngành, chuyên ngành dự thi, có kết quả rèn luyện cuối khoá xếp từ loại khá trở lên;

b) Được khen thưởng cuối khoá học về thành tích học tập hoặc nghiên cứu khoa học (bằng khen, giấy khen) từ cấp trường trở lên;

- c) Có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL ITP 450, iBT 45, IELTS 5.0 hoặc TOEIC 450; Có chứng chỉ C Pháp văn hoặc chứng chỉ DELS B1 nếu thi chuyên ngành Anh văn;
  - d) Thí sinh dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ ngành ngoại ngữ tiếng Anh có một trong các điều kiện về ngoại ngữ: có bằng tốt nghiệp ĐH chuyên ngành ngoại ngữ khác; chứng chỉ C Pháp văn của Trường Đại học Cần Thơ cấp hoặc chứng chỉ DELS B1 trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ;
  - d) Trong thời gian 12 tháng kể từ ngày ký quyết định tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ xét chuyên tiếp sinh;
  - đ) Số lượng người được miễn thi tuyển sinh không vượt quá 20 % chỉ tiêu đào tạo từng ngành.
3. Việc xét miễn thi tuyển sinh được thực hiện hàng năm, trước kỳ thi tuyển sinh ít nhất một tháng. Hội đồng tuyển sinh Trường tổ chức xét miễn thi và trình Hiệu trưởng quyết định danh sách miễn thi từng chuyên ngành.

### **Điều 13. Đăng ký dự thi**

1. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm:
  - Đơn xin dự tuyển (theo mẫu);
  - Bằng tốt nghiệp đại học (2 bản sao, có công chứng);
  - Lý lịch cá nhân (theo mẫu);
  - Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ tương ứng với mức yêu cầu (nếu thuộc diện miễn thi ngoại ngữ);
  - Giấy xác nhận ưu tiên (nếu có);
  - 03 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ của thí sinh;
  - Phiếu dán ảnh (dán kèm 3 ảnh 3x4 mới nhất, không quá 3 tháng).
2. Hồ sơ đăng ký dự thi nộp cho trường chậm nhất là 30 ngày trước ngày thi.

### **Điều 14. Điều kiện trúng tuyển**

1. Điều kiện để được xét tuyển: Thí sinh phải đạt điểm 5 trở lên (theo thang điểm 10) ở các môn thi cơ bản, cơ sở. Môn tiếng Anh phải đạt 400 điểm đối với TOEFL hoặc 4.0 điểm đối với IETS. Môn ngoại ngữ khác có quy định riêng cho từng kỳ thi.
2. Điểm trúng tuyển được xác định căn cứ theo chỉ tiêu đào tạo và tổng điểm thi hai môn cơ bản và cơ sở (không kể môn ngoại ngữ) của từng thí sinh từ cao trở xuống cho từng chuyên ngành.
3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm các môn thi thì ưu tiên xét tiếp bằng mức điểm cao hơn của môn cơ sở sau đó đến môn cơ bản và cuối cùng là môn ngữ để xác định người trúng tuyển.

## **Chương IV -CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

### **Điều 15. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ thể hiện mục tiêu đào tạo, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương pháp, hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, mỗi môn học đào tạo trình độ thạc sĩ.

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao những kiến thức đã học ở trình độ đại học; tăng cường kiến thức liên ngành; có đủ năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành được đào tạo. Trong những trường hợp cần thiết, phần kiến thức ở trình độ đại học được nhắc lại nhưng không quá 5% thời lượng quy định cho mỗi môn học.

2. Chương trình đào tạo có khối lượng từ 30-55 tín chỉ, trong đó luận văn thạc sĩ chiếm tỷ lệ 20% thời lượng. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ viết tiểu luận, bài tập lớn hoặc luận văn tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ học viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

3. Một tiết học được tính bằng 50 phút.
4. Học viên tự học ngoại ngữ để đảm bảo điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại khoản 5, Điều 19 Quy định này.

**Điều 16. Tổ chức đào tạo**

1. Hình thức đào tạo: tín chỉ.
2. Học kỳ: Mỗi năm học được tổ chức thành 3 học kỳ: 2 học kỳ chính và 1 học kỳ hè.
3. Đầu khoá học, học viên phải xây dựng kế hoạch học tập toàn khoá theo sự hướng dẫn của cán bộ phụ trách chuyên ngành.
4. Tổ chức lớp học: Học viên phải dự lớp 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường. Phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết. Vào buổi học đầu tiên, Giảng viên thông báo cho học viên biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm. Học viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Giảng viên học phần đề nghị Khoa, Viện duyệt danh sách cấm thi trước khi tổ chức thi.

5. Đánh giá học phần:

Điểm đánh giá học phần là điểm trung bình có trọng số các điểm học phần. Điểm thành phần bao gồm các thành phần: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%. Chỉ tổ chức thi kết thúc học phần một lần, những trường hợp không tham gia thi kết thúc học phần thì sẽ bị điểm F và phải học lại. Trường hợp vắng thi kết thúc học phần với lý do chính đáng, học viên có thể làm đơn xin giảng viên và Khoa/Viện để được dự thi cùng với lớp sau (không phải đóng học phí học lại). Các điểm thành phần khác được bảo lưu.

6. Điểm học phần, điểm trung bình chung tích lũy:

Điểm học phần sẽ được công bố và ghi nhận theo hệ điểm chữ A, B, C, D, F. Học phần chỉ được tích lũy khi có kết quả từ điểm C trở lên. Các học phần điểm D hoặc F, học viên phải đăng ký học lại và nộp học phí đối với các học phần này. Các điểm chữ được chuyển sang điểm số (thang điểm 4 theo bảng dưới đây) để tính điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá khi kết thúc khoá học (ĐTBCCTL).

ĐTBCCTL là trung bình có trọng số của điểm các học phần trong chương trình đào tạo đã tích lũy, kể cả luận văn tốt nghiệp, được tính theo công thức:

$$\text{ĐTBCCTL} = \frac{\sum_{j=1}^k M_j x_j}{\sum_{j=1}^k M_j}$$

Trong đó k là số học phần, j là thứ tự học phần (j = 1, ..., k), x<sub>j</sub> là điểm học phần thứ j. M<sub>j</sub> là số đơn vị học trình của học phần thứ j.

Cách quy đổi điểm được thực hiện theo bảng sau:

Điểm chữ	Điểm số
A	4,0
B	3,0
C	2,0
D	1,0
F	0,0

## 7. Xếp loại tốt nghiệp

Xếp loại tốt nghiệp căn cứ vào ĐTBCTL, cụ thể như sau:

- Loại Xuất sắc ĐTBCTL từ 3.60 đến 4.00;
- Loại Giỏi ĐTBCTL từ 3.20 đến 3.59;
- Loại Khá ĐTBCTL từ 2.50 đến 3.19;
- Loại Trung bình ĐTBCTL từ 2.00 đến 2.49.

Xếp loại tốt nghiệp loại xuất sắc và loại giỏi sẽ bị giảm một mức nếu có khối lượng của các học phần bị điểm D, F vượt quá 5% tổng số tín chỉ của CTĐT.

## Điều 17. Quy định về thi và kiểm tra

Học viên có trách nhiệm chấp hành các quy định về thi và kiểm tra, cụ thể như sau:

1. Thực hiện đúng lịch kiểm tra và thi của trường, của khoa, của bộ môn. Phải có mặt đúng giờ. Nếu đến trễ 15 phút sau khi mở đề học viên sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm 0 của lần thi/kiểm tra đó, hoặc bị điểm F cho học phần đó nếu là lần thi kết thúc học phần.

2. Phải mang bảng tên (hoặc xuất trình giấy tờ khác có ảnh, được đóng dấu giáp lai) khi vào phòng thi. Tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT). Túi xách, tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm... phải để tập trung đúng nơi quy định.

3. Không được ra khỏi phòng thi trong thời gian làm bài. Các trường hợp đặc biệt cần cho ra ngoài đều phải lập biên bản.

4. Bài thi phải viết rõ ràng, sạch sẽ; Không được sử dụng hai màu mực khi làm bài; giấy nháp có chữ ký của CBCT. Tài liệu hoặc phương tiện tính toán được phép sử dụng trong phòng thi do giảng viên quy định.

5. Trong giờ thi học viên phải im lặng, nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình, không để người khác chép bài của mình. Nếu có thắc mắc phải hỏi công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT giải quyết.

6. Những bài thi sau đây là không hợp lệ và không được chấm điểm:

- Làm bài trên giấy thi khác với giấy thi quy định (nếu có qui định);
- Không có chữ ký của CBCT;
- Viết bằng bút chì, mực đỏ (hình vẽ có thể dùng bút chì);
- Các bài làm giống nhau;
- Vẽ bậy, viết bậy trong bài thi;

7. Hết giờ làm bài, học viên phải ngừng viết, để bài làm trước mặt và im lặng chờ CBCT thu bài. Khi nộp bài phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào danh sách dự thi.

Học viên vi phạm các quy định trên đây sẽ bị CBCT lập biên bản. Tùy theo mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo quy định tại mục 8 của điều này.

8. Các hình thức xử lý học viên vi phạm quy định về thi và kiểm tra.

8.1. Khiển trách: Học viên phạm 1 trong các lỗi: nhìn bài; trao đổi, thảo luận với người khác. Học viên bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. Học viên bị khiển trách thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn khoa.

8.2 Cảnh cáo: Học viên phạm 1 trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (xử lý cả 2 học viên);
- Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
- Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lễ đối với CBCT.

Học viên bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. Học viên bị cảnh cáo thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

8.3. Đình chỉ thi: học viên phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (hoặc nơi ngồi của mình) những vật dụng không được phép mang theo;
- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (xử lý cả 2 học viên);
- Đưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Có hành động gây rối hoặc đe dọa CBCT hoặc học viên khác.

Học viên bị đình chỉ thi bị nhận điểm 0 cho lần kiểm tra/thi đó. Nếu là kỳ thi kết thúc học phần thì bị điểm F của học phần đó. Học viên bị đình chỉ thi 2 lần trong một năm học sẽ bị đình chỉ học tập 1 năm sau đó. Nếu tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

8.4. Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất:
  - + Người nhờ thi hộ: nhận điểm F học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;
  - + Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm.
- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ nặng nhẹ sẽ do Hội đồng kỷ luật của Trường xử lý.

### **Điều 18. Thông báo kết quả học tập**

1. Điểm kiểm tra trong quá trình giảng dạy, Giảng viên thông báo tại lớp. Điểm học phần được khoa quản lý học phần thông báo và gửi cho Phòng Đào tạo 1 bản chính, chậm nhất 10 ngày sau ngày thi của học phần. Khoa quản lý học phần xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần do khoa mình quản lý và chỉ thực hiện trong thời gian 1 tuần kể từ ngày công bố điểm.

2. Kết thúc khoá học, Phòng Đào tạo cấp bằng điểm toàn khóa cho học viên được công nhận tốt nghiệp.

### **Điều 19. Luận văn thạc sĩ**

1. Trước khi thực hiện đề tài luận văn, khoa/viện phân công người hướng dẫn, học viên viết đề cương nghiên cứu theo sự giúp đỡ của người hướng dẫn. Khoa/viện tổ chức hội đồng xét duyệt đề cương cho học viên. Hội đồng duyệt đề cương luận văn thạc sĩ có 5 thành viên, gồm: 1 chủ tịch, 1 thư ký và 3 uỷ viên. Hội đồng xét duyệt đề cương chịu trách nhiệm xét duyệt nhiều học viên của chuyên ngành. Kết quả xét duyệt đề cương bao gồm một trong hai mức: đạt hoặc không đạt. Các đề cương không đạt phải làm lại và bảo vệ lại. Căn cứ vào đề cương nghiên cứu đã được thông qua, Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận văn và người hướng dẫn. Mỗi luận văn thạc sĩ có tối đa 2 người hướng dẫn. Trường hợp có 2 người hướng dẫn, trong quyết định sẽ ghi rõ người hướng dẫn chính và người hướng dẫn phụ.

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

3. 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.

4. Những thay đổi trong quá trình làm luận văn: khi nhận được quyết định phân giao đề tài luận văn thạc sĩ, học viên thực hiện đề tài theo quy định. Trường hợp trong lúc làm luận văn nếu không thể tiếp tục thực hiện, học viên có thể xin khoa/viện thay đổi đề tài hoặc thay đổi người hướng dẫn. Thời gian thực hiện đề tài ít nhất là 6 tháng. Trường hợp phải thay đổi đề tài, học viên phải tự túc chi phí hội đồng bảo vệ đề cương.

5. Học viên chỉ được bảo vệ luận văn khi có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Đạt yêu cầu về trình độ tiếng Anh với một trong các chứng chỉ, văn bằng sau:

- Đạt trình độ TOEFL ITP 450, TOEFL iBT 45, IELTS 4.5, TOEIC 450 trở lên trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ;
  - Có bằng tốt nghiệp đại học ngành tiếng Anh, bằng tốt nghiệp đại học tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy là tiếng Anh, bằng tốt nghiệp đại học trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy chuyên môn là tiếng Anh không qua phiên dịch;
  - Đối với học viên chuyên ngành tiếng Anh, có chứng chỉ C Pháp văn do Trung tâm Ngoại ngữ Trường Đại học Cần Thơ cấp hoặc chứng chỉ DELS B1 trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ.
- b) Đã học xong và đạt yêu cầu các môn học trong chương trình đào tạo;
  - c) Được sự đồng ý cho bảo vệ của người hướng dẫn;
  - d) Không đang trong thời gian chịu kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
  - đ) Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận văn.

#### **Điều 20. Đánh giá luận văn thạc sĩ**

1. Luận văn được đánh giá công khai tại Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ. Hội đồng do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, gồm có 5 thành viên: 1 chủ tịch, 1 thư ký, 2 phản biện và 1 uỷ viên, trong đó có ít nhất 2 thành viên ở ngoài trường. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ được đảm nhận một chức trách trong Hội đồng. Người hướng dẫn khoa học không là thành viên Hội đồng, nhưng được mời tham dự buổi bảo vệ và đọc nhận xét quá trình làm việc của học viên.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng:

- a) Các thành viên hội đồng là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột, không là cấp dưới hoặc cấp trên trực tiếp của người bảo vệ luận văn;
- b) Các thành viên Hội đồng phải có bằng tiến sĩ, hoặc tiến sĩ khoa học, hoặc chức danh giáo sư, hoặc phó giáo sư chuyên ngành phù hợp, am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài luận văn;
- c) Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng;
- d) Người phản biện phải là người am hiểu đề tài luận văn. Người phản biện không được là đồng tác giả với người bảo vệ trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận văn (nếu có).

4. Các thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các nhận xét, đánh giá của mình về luận văn.

5. Không tiến hành bảo vệ luận văn khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- a) Khi học viên lúc bảo vệ không đủ sức khỏe;
- b) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

6. Tổ chức đánh giá luận văn:

- a) Điểm chấm luận văn của từng thành viên theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 điểm. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm của các thành viên Hội đồng chấm luận văn có mặt và lấy đến 1 số lẻ, sau đó quy về thang điểm A, B, C, D, F theo mức độ như sau: A (8,5 - 10), B (7,0 - 8,4), C (5,5 - 6,9), D (4,0 - 5,4), F (dưới 4,0);
- b) Luận văn đạt yêu cầu khi có điểm từ C trở lên;
- c) Luận văn tốt nghiệp được tổ chức đánh giá theo khóa học và theo ngành, chuyên ngành.

7. Học viên bảo vệ luận văn không đạt yêu cầu được sửa chữa để bảo vệ lần thứ hai. Lịch bảo vệ lần thứ hai của khoá học phải được ấn định sau ngày cuối cùng của kỳ bảo vệ lần thứ nhất từ bốn đến sáu tháng hoặc cho phép bảo vệ luận văn với khoá kế tiếp. Không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba.

### **Điều 21. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Nghỉ học tạm thời: Học viên viết đơn gửi Hiệu trưởng (thông qua khoa/viện và Phòng Đào tạo) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm đau hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này học viên đã phải học ít nhất một học kỳ.

Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn xin học lại ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

2. Chuyển cơ sở đào tạo:

a) Học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo khi có các điều kiện sau đây:

- Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc học viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến cơ sở đào tạo gần nơi cư trú để thuận lợi trong học tập;
- Xin chuyển đến cơ sở đào tạo có cùng ngành, chuyên ngành đào tạo;
- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng (thủ trưởng) nơi xin chuyển đi và nơi xin chuyển đến;
- Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển cơ sở đào tạo quy định tại điểm b khoản này.

b) Học viên không được phép chuyển cơ sở đào tạo khi:

- Đang học học kỳ cuối khóa;
- Đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

c) Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo: Học viên phải làm hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo nơi đi và nơi đến. Thủ trưởng nơi chuyển đến ra quyết định tiếp nhận học viên, quyết định công nhận học phần học viên đã học.

3. Gia hạn học tập: Trong những trường hợp đặc biệt với những lý do bất khả kháng, học viên có thể xin gia hạn học tập (tối đa 1 năm); hoặc xin bảo vệ luận văn vào kỳ bảo vệ lại hoặc cùng với khóa sau. Trường hợp này học viên phải tự túc kinh phí học tập, nghiên cứu và kinh phí tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ.

4. Xử lý học viên quá hạn thời gian đào tạo: Trường sẽ ra quyết định xóa tên những học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp khi hết thời gian tối đa được phép học (3 năm), học viên không tốt nghiệp sẽ được cấp bằng điểm, chứng nhận các học phần đã học.

### **Điều 22. Điều kiện tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ, cấp bằng điểm**

1. Điều kiện tốt nghiệp:

- Có đủ điều kiện quy định tại khoản 5 Điều 19;
- Bảo vệ luận văn đạt yêu cầu.

2. Bằng tốt nghiệp thạc sĩ:

Kết thúc khóa học, Hiệu Trưởng ra quyết định cấp bằng thạc sĩ và bằng điểm cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ cấp bằng thạc sĩ gồm:

- a) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học;
- b) Giấy chứng nhận trình độ ngoại ngữ (khoản 5 Điều 19 quy định này);
- c) Bảng điểm học tập toàn khóa;
- d) Lý lịch khoa học của học viên;

đ) Hồ sơ bảo vệ luận văn gồm: luận văn, biên bản của Hội đồng chấm luận văn, nhận xét của các phản biện, bảng nhận xét của người hướng dẫn khoa học, biên bản kiểm phiếu và các phiếu chấm điểm;

3. Học viên đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận bằng điểm toàn khóa và 4 bản sao, bằng tốt nghiệp thạc sĩ và 4 bản sao. Học viên phải nộp chi phí bản sao do Trường quy định. Trường tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp một lần trong năm. Trong khi chờ nhận bằng, nếu có yêu cầu, học viên sẽ được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp trong vòng một tuần sau khi hoàn thành hồ sơ tốt nghiệp.

4. Quản lý bằng tốt nghiệp thạc sĩ: Bằng tốt nghiệp thạc sĩ chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng bị mất hoặc bị hỏng, học viên có thể nộp đơn xin cấp bản sao bằng tốt nghiệp có xác nhận của Trường.

## **Chương V - THANH TRA, KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 23. Thanh tra, kiểm tra**

Trường thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh; quá trình đào tạo; cấp bằng.

### **Điều 24. Khiếu nại, tố cáo**

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hoạt động vi phạm quy chế của cơ sở đào tạo, về gian lận của học viên, về sai phạm trong thực hiện chương trình đào tạo, về quá trình tổ chức và quản lý đào tạo. Việc giải quyết khiếu nại tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 25. Xử lý vi phạm**

1. Xử lý cán bộ vi phạm quy chế trong tuyển sinh: Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui ban hành hàng năm.

2. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế trong tuyển sinh: Thí sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong hoặc sau kỳ tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui ban hành hàng năm.

3. Xử lý vi phạm trong chấm thi tuyển sinh:

a) Ban Thư ký, Ban Chấm thi có trách nhiệm phát hiện và báo cáo Trưởng ban Chấm thi những bài thi có biểu hiện vi phạm quy chế cần xử lý, kể cả các trường hợp không có biên bản của Ban Coi thi;

b) Sau khi Trưởng ban Chấm thi xem xét và kết luận về các trường hợp vi phạm thì xử lý theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính qui ban hành hàng năm.

4. Xử lý học viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra học phần, làm luận văn thực hiện theo Điều 17, Quy định này.

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

Cá nhân hoặc tổ chức vi phạm Quy chế, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **Điều 26. Tổ chức thực hiện**

Quy định này áp dụng đối với học viên tuyển sinh từ năm 2009 trở đi.

**HIỆU TRƯỞNG**