

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định thực hiện và đánh giá luận văn Thạc sĩ các chương trình đào tạo do trường Đại học Quốc tế cấp bằng

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ**

Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia TP.HCM;

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 16 tháng 04 năm 2004 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 01 /QĐ-ĐHQG-ĐH&SDH ngày 05 tháng 01 năm 2009 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-ĐHQG-ĐH&SDH ngày 28 tháng 01 năm 2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi một số điều của Quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 01 /QĐ-ĐHQG-ĐH&SDH ngày 05/01/2009 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ đề nghị của Trường Phòng Đào tạo Sau Đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định thực hiện và đánh giá luận văn thạc sĩ các chương trình đào tạo do trường Đại học Quốc tế cấp bằng”.

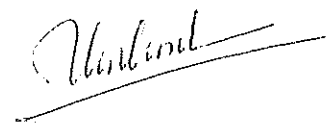
**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng các phòng chức năng, Trường Khoa/Bộ môn được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ Thạc sĩ các chương trình do trường Đại học Quốc tế cấp bằng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, PĐTSDH.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Hồ Thanh Phong**



## QUY ĐỊNH THỰC HIỆN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN CHƯƠNG TRÌNH THẠC SĨ DO TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ CẤP BẰNG

*(ban hành kèm theo Quyết định số 28 /QĐ-ĐHQG-ĐTSDH ngày 25 tháng 04 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế)*

### CHƯƠNG I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc thực hiện và đánh giá luận văn thạc sĩ các chương trình đào tạo do Trường Đại học Quốc tế - ĐHQG TP.HCM cấp bằng, bao gồm: thực hiện, bảo vệ luận văn và xử lý vi phạm.
2. Những quy định chi tiết để vận hành công tác thực hiện và bảo vệ luận văn không đề cập trong Quy định này do Hiệu trưởng quyết định.

##### **Điều 2. Luận văn thạc sĩ**

1. Đề tài luận văn thạc sĩ (LVThS) do trưởng Khoa/Bộ môn phụ trách ngành, chuyên ngành đào tạo, sau đây gọi là Đơn vị chuyên môn công bố hoặc do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được cán bộ hướng dẫn (CBHD) và trưởng Đơn vị chuyên môn đồng ý;
2. Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài LVThS cho học viên và cử CBHD trên cơ sở đề nghị của Trưởng Đơn vị chuyên môn và Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học (SDH);
3. Việc thay đổi đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được CBHD và Trưởng Đơn vị chuyên môn đồng ý;
4. Luận văn của chương trình nghiên cứu có thời lượng 30 đến 45 tín chỉ và 1 bài báo khoa học về kết quả luận văn thạc sĩ do học viên cao học là tác giả chính, là một báo cáo khoa học, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo;
5. Luận văn của chương trình giảng dạy môn học phương thức II yêu cầu luận văn thạc sĩ có thời lượng 12 đến 15 tín chỉ, là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành đào tạo vào thực tế;

4. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm thành lập Hội đồng duyệt đề cương LVThS; trực tiếp tổ chức họp Hội đồng và tổng hợp kết quả duyệt đề cương LVThS kèm tên đề tài bằng tiếng Anh gửi về Phòng Đào tạo SDH trong vòng 6 tuần đối với chương trình giảng dạy môn học phương thức II và 12 tuần đối với chương trình nghiên cứu kể từ khi bắt đầu học kỳ để trình Hiệu trưởng ra quyết định chính thức giao đề tài và phân công hướng dẫn LVThS.
5. Sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo SDH có trách nhiệm chuyển quyết định giao đề tài và phân công CBHD đến Đơn vị chuyên môn.

#### **Điều 6. Thực hiện đề tài**

1. Thời gian chính thức thực hiện LVThS được tính từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài và phân công CBHD:
  - a) 6 tháng đối với chương trình giảng dạy môn học phương thức II;
  - b) 12 tháng đối với chương trình nghiên cứu.
2. Trường hợp có đề nghị thời gian thực hiện LVThS nhiều hơn hoặc ít hơn thời gian quy định, Đơn vị chuyên môn cần có văn bản đề nghị trước khi tổ chức Hội đồng duyệt đề cương LVThS để Phòng Đào tạo SDH trình Hiệu trưởng xem xét. Căn cứ đề cương nghiên cứu đã được duyệt, CBHD và học viên thực hiện đề tài theo tiến độ đã đề ra.

#### **Điều 7. Thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài**

1. Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu đề tài và (hoặc) CBHD thay đổi so với quyết định giao đề tài nhưng không thay đổi hướng nghiên cứu thì phải có sự chấp thuận của Đơn vị chuyên môn.
  - a) Đơn vị chuyên môn gửi danh sách học viên thay đổi tên đề tài và (hoặc) CBHD, kèm đơn học viên (nếu có) nêu rõ lý do về Phòng Đào tạo SDH ngay khi có phát sinh thay đổi, muộn nhất là 30 ngày trước thời hạn bảo vệ LVThS.
  - b) Phòng Đào tạo SDH trình Hiệu trưởng cập nhật những thay đổi trên.
2. Trường hợp không thực hiện được đề tài đã được giao, học viên phải:
  - a) Nộp đơn đăng ký nhận đề tài ở đợt giao đề tài kế tiếp của ngành.
  - b) Thực hiện thủ tục bảo vệ đề cương cho đề tài mới và phải đóng học phí thực hiện LVThS lần thứ 2.

- c) Phần học phí đóng cho đề tài luận văn cũ sẽ được nhà trường quy định cụ thể cho từng trường hợp.
3. Trường hợp không hoàn thành LVThS theo thời hạn quy định trong quyết định giao đề tài:
- a) Học viên nộp đơn xin gia hạn thời gian hoàn thành LVThS, đơn xin gia hạn phải được sự chấp thuận của CBHD, Đơn vị chuyên môn và chuyển đến Phòng Đào tạo SDH ít nhất là 30 ngày trước thời hạn hoàn thành LVThS.
- b) Thời gian gia hạn hoàn thành LVThS tối đa là 12 tháng và không vượt quá thời gian gia hạn đào tạo quy định là gấp 2 thời gian đào tạo chính thức đối với khóa học (bao gồm cả thời gian gia hạn trước đó, nếu có).

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN**

#### **Điều 8. Hội đồng đánh giá LVThS**

Đến thời hạn hoàn thành LVThS, Đơn vị chuyên môn tiến hành các thủ tục phân công phản biện và đề nghị Hội đồng bảo vệ LVThS theo quy trình như sau:

1. Đơn vị chuyên môn thông báo cho học viên thời gian thu nhận thuyết minh LVThS (02 bộ để gửi cán bộ phản biện). Đơn vị chuyên môn chỉ thu nhận LVThS có bản nhận xét và có xác nhận đã hoàn thành LVThS của CBHD.
2. Trưởng Đơn vị chuyên môn đề nghị thành lập Hội đồng bảo vệ LVThS. Muộn nhất sau 7 ngày kể từ thời hạn hoàn thành LVThS, Đơn vị chuyên môn phải chuyển các đề nghị này đến Phòng Đào tạo SDH để trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá LVThS.
3. Trong vòng 7 ngày kể từ khi nhận được công văn đề nghị, Phòng Đào tạo SDH trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định thành lập Hội đồng và gửi về Đơn vị chuyên môn.
4. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm gửi giấy mời nhận xét phản biện kèm quyết định và thuyết minh LVThS đến từng cán bộ phản biện cũng như thu nhận bản nhận xét và thuyết minh LVThS từ cán bộ phản biện. Bản nhận xét phải được bỏ vào phong bì dán kín và chỉ được mở để đọc công khai trong buổi bảo vệ của học viên. Thời gian tối thiểu để cán bộ phản biện nhận xét LVThS không được ít hơn 7 ngày. Thời gian cán bộ phản biện gửi nhận xét kèm xác nhận đồng ý hoặc không đồng ý cho học viên bảo vệ về Đơn vị chuyên môn phải trước buổi bảo vệ 5 ngày.

5. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng bảo vệ LVThS:

- a. Hội đồng đánh giá luận văn có 5 thành viên, gồm: 01 chủ tịch, 01 thư ký, 02 phản biện và 01 ủy viên trong đó có ít nhất 2 thành viên ở ngoài cơ sở đào tạo. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ được đảm nhận một chức trách trong Hội đồng.
- b. Các thành viên Hội đồng là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột của người bảo vệ luận văn.
- c. 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 và có đủ tiêu chuẩn tiếng Anh để đảm bảo việc ngồi Hội đồng (theo chuẩn tiếng Anh cho giảng viên của trường).
- d. 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.
- e. 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).
- f. CBHD LVThS nếu tham gia Hội đồng bảo vệ luận văn thì chỉ giữ vị trí Ủy viên.
- g. CBHD LVThS nếu không tham gia Hội đồng bảo vệ luận văn vẫn phải có mặt trong buổi bảo vệ trừ trường hợp bất khả kháng.
- h. 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.

**Điều 9. Xét tư cách bảo vệ LVThS**

1. Học viên được phép bảo vệ luận văn khi đáp ứng các điều kiện sau:

- a. Nợ tối đa không quá 3 tín chỉ yêu cầu tích lũy đối với chương trình đào tạo quy định của ngành;
- b. LVThS được CBHD đồng ý cho bảo vệ. Giấy xác nhận đồng ý của CBHD được Khoa/Bộ môn gửi cùng danh sách đề nghị thành lập Hội đồng bảo vệ về Phòng Đào tạo SDH;
- c. LVThS được ít nhất 01 cán bộ phản biện đồng ý cho bảo vệ;
- d. Đối với học viên chương trình nghiên cứu: có một bài báo khoa học về kết quả LVThS do học viên cao học là tác giả chính. Bài báo khoa học này được quy định là bài báo đăng toàn văn trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị khoa học, hoặc bản thảo toàn văn bài báo và giấy chấp nhận đăng toàn văn bài báo của ban biên tập tạp chí hoặc kỷ yếu hội

nghị liên quan. Bài báo khoa học này cũng phải được 02 cán bộ phản biện đồng ý là kết quả LVThS. Danh mục tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học được quy định như sau:

- Bài báo tạp chí quốc tế: là bài báo được đăng toàn văn ở tạp chí khoa học quốc tế uy tín trong ngành, có phản biện và có ISSN (International Standard Serial Number);
- Bài báo tạp chí trong nước: là bài báo được xếp loại “Tạp chí” trong danh mục Tạp chí Khoa học chuyên ngành do Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước quy định;
- Bài báo toàn văn đăng ở kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế có phản biện và có ISBN;
- Bài báo toàn văn đăng ở kỷ yếu hội nghị khoa học trong nước có phản biện và có ISBN.

e. Không đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

f. Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học của luận văn. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động chính của học viên, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào trước đó. Trong trường hợp phát hiện học viên vi phạm nội dung này, học viên sẽ bị xử lý không công nhận kết quả đã nghiên cứu và phải đăng ký làm mới một đề tài khác;

g. Đã hoàn tất học phí cho tất cả các môn đã học kể cả LVThS.

2. Trường hợp ý kiến kết luận của cả 02 cán bộ phản biện không đồng ý cho học viên bảo vệ thì Đơn vị chuyên môn chủ trì cuộc họp gồm Trưởng Đơn vị chuyên môn, Chủ tịch Hội đồng, 02 cán bộ phản biện và CBHD để xem xét về việc có cho phép học viên bảo vệ hay không.

3. Chỉ khi ý kiến kết luận của cuộc họp đồng ý cho phép học viên bảo vệ LVThS thì Đơn vị chuyên môn mới đưa học viên vào danh sách được phép bảo vệ.

4. Trường hợp ý kiến kết luận của cuộc họp không đồng ý cho phép học viên bảo vệ LVThS, học viên phải điều chỉnh LVThS theo ý kiến của cán bộ phản biện để được bảo vệ trong lần tổ chức đánh giá tiếp theo.

#### **Điều 10. Hồ sơ tổ chức Hội đồng bảo vệ LVThS**

Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm lập hồ sơ tổ chức Hội đồng bảo vệ. Hồ sơ bao gồm:

1. Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ LVThS;
2. Nhận xét của 02 cán bộ phản biện lưu trữ trong phong bì dán kín;
3. Nhận xét của CBHD trong trường hợp CBHD không tham dự được buổi đánh giá;

4. Mẫu phiếu cho điểm bảo vệ LVThS (theo số thành viên Hội đồng);
5. Mẫu biên bản họp Hội đồng bảo vệ LVThS;
6. Mẫu biên bản họp ban kiểm phiếu Hội đồng bảo vệ LVThS.

#### **Điều 11. Tổ chức đánh giá LVThS**

Thời hạn chính thức tổ chức đánh giá LVThS cho khóa đào tạo và gửi hồ sơ tổ chức đánh giá về Phòng Đào tạo SĐH là không quá 45 ngày kể từ ngày quy định hoàn thành LVThS được ghi trong quyết định giao đề tài. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm chủ trì và phối hợp với Chủ tịch Hội đồng trong việc tổ chức Hội đồng đánh giá LVThS gồm các công việc sau:

1. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm: chuyển hồ sơ tổ chức Hội đồng đến Chủ tịch Hội đồng; chuyển quyết định và giấy mời tham gia Hội đồng tới các thành viên; thông báo đến học viên liên quan về thời gian và địa điểm tổ chức Hội đồng; đảm bảo điều kiện về phòng ốc, máy chiếu để tổ chức bảo vệ; thu nhận và gửi hồ sơ tổ chức bảo vệ LVThS về Phòng Đào tạo SĐH. Tên đề tài, tên học viên bảo vệ, thời gian và địa điểm tổ chức cũng được thông báo rộng rãi trong Đơn vị chuyên môn.
2. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm chủ trì tổ chức buổi bảo vệ theo quy trình ban hành (mục 3 của Điều này) và bàn giao toàn bộ hồ sơ bảo vệ cho Đơn vị chuyên môn.
3. Quy trình tổ chức đánh giá LVThS: LVThS được đánh giá công khai tại Hội đồng chấm luận văn theo các bước sau:
  - a) Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng;
  - b) Chủ tịch Hội đồng phổ biến quy trình làm việc;
  - c) Học viên trình bày nội dung;
  - d) CBHD đọc nhận xét học viên về năng lực và thái độ trong quá trình thực hiện đề tài. Trong trường hợp CBHD không thể tham dự, bản nhận xét phải được gửi về Đơn vị chuyên môn và được đọc công khai trong buổi đánh giá;
  - e) 02 cán bộ phản biện đọc nhận xét bản thuyết minh đề tài;
  - f) Hội đồng và khách tham dự (nếu có) chất vấn: đặt câu hỏi để học viên trả lời;
  - g) Hội đồng họp kín tổng kết kết quả đánh giá và công bố kết quả cho học viên;
  - h) Học viên nộp lại bài thuyết minh đã chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng:
    - Trong vòng 2 tuần kể từ ngày bảo vệ đối với kết quả luận văn được Hội đồng yêu cầu điều chỉnh ít;



- Trong vòng 4 tuần kể từ ngày bảo vệ đối với kết quả luận văn được Hội đồng yêu cầu điều chỉnh nhiều;
  - i) Hội đồng kiểm tra, xác nhận những nội dung sửa đổi trong vòng 2 tuần tiếp theo. Bản xác nhận phải có chữ ký của Chủ tịch hội đồng và CBHD.
4. Hội đồng tự giải tán sau khi hoàn tất việc tổ chức bảo vệ và bàn giao đầy đủ hồ sơ báo cáo đánh giá LVThS cho Đơn vị chuyên môn.
  5. Không thành lập Hội đồng đánh giá thử LVThS.
  6. Không tiến hành đánh giá luận văn khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
    - a) Học viên không đủ sức khỏe;
    - b) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng hoặc Thư ký hội đồng;
    - c) Vắng mặt cán bộ phân biện có ý kiến không tán thành luận văn;
    - d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
    - e) Học viên đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, hoặc chưa hoàn tất nghĩa vụ học phí tất cả môn đã học kể cả LVThS.

## **Điều 12. Dời ngày bảo vệ - Bảo vệ lại**

Học viên được phép bảo vệ LVThS vào đợt kế tiếp của khóa Đào tạo tương ứng nếu:

1. Học viên có đơn xin phép gia hạn thời gian hoàn thành LVThS và đã được CBHD, Đơn vị chuyên môn, Phòng Đào tạo SĐH chấp thuận và Ban Giám hiệu phê duyệt chính thức.
2. Học viên bảo vệ LVThS không đạt yêu cầu (điểm bảo vệ dưới 55/100) trong lần bảo vệ thứ nhất.
  - a) Hội đồng của học viên bảo vệ lại phải được giữ nguyên như lần 1, các thay đổi nếu có phải có đơn nêu rõ lý do từ thành viên vắng mặt của Hội đồng.
  - b) Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ lại trong trường hợp vắng mặt từ 02 thành viên của Hội đồng ban đầu trở lên, nhưng không được vắng mặt Chủ tịch và thành viên chấm không đạt LVThS.
  - c) Học viên bảo vệ lại phải thanh toán chi phí cho Hội đồng đánh giá lần thứ 2 theo quy định. Nếu học viên không bảo vệ được trong đợt 2 thì phải làm lại LVThS với đề tài khác cùng khóa kế tiếp.

### **Điều 13. Lập hồ sơ báo cáo đánh giá LVThS**

Sau khi Hội đồng bảo vệ LVThS hoàn tất việc tổ chức đánh giá, Thư ký Hội đồng bàn giao đầy đủ Hồ sơ báo cáo đánh giá LVThS cho Đơn vị chuyên môn để chuyển về Phòng Đào tạo SDH. Nội dung Hồ sơ báo cáo bao gồm:

1. Biên bản họp Hội đồng bảo vệ LVThS;
2. Danh sách thành viên Hội đồng có mặt trong buổi bảo vệ;
3. Phiếu chấm điểm của các thành viên Hội đồng;
4. Biên bản kiểm phiếu chấm điểm cho từng học viên;
5. Bản nhận xét của CBHD;
6. Biên bản nhận xét của 02 cán bộ phản biện;
7. Biên bản xác nhận điều chỉnh luận văn (nếu có).

## **CHƯƠNG IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Hiệu lực thi hành và sửa đổi**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này sẽ được xem xét sửa đổi và điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.