ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Số: **85** /QĐ-ĐHNL

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

Thừa Thiên Huế, ngày 22 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

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

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐĐH ngày 31/7/2020 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế và Quyết định số 07/QĐ-HĐĐH ngày 19/01/2021 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế; Căn cứ Nghị quyết số 31/NQ-HĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm;

Căn cứ Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Đại học Huế;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo và Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, áp dụng với các khóa tuyển sinh từ tháng 2 năm 2022.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị, toàn thể viên chức, người lao động và học viên thuộc Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban giám hiệu (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT&CTSV.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Trần Thanh Đức

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

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

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ
của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế

(Kèm theo Quyết định số 85 /QĐ-ĐHNL ngày 22 tháng 02 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này cụ thể hóa nội dung các điều khoản của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Đại học Huế.

2. Quy định này liên quan đến tất cả các phương diện của đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lí đào tạo, quyền hạn và trách nhiệm của đơn vị đào tạo, giảng viên, học viên, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại và xử lí các vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lí đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nông Lâm (được gọi là đơn vị đào tạo).

3. Quy định này áp dụng đối với các phòng, trung tâm, khoa, bộ môn, viên chức, người lao động tham gia đào tạo thạc sĩ, học viên cao học và các đối tượng tham gia bổ túc kiến thức đại học thuộc Trường Đại học Nông Lâm (Trường ĐHNL), kể cả các chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết nước ngoài do Trường ĐHNL cấp bằng hoặc đồng cấp bằng, không áp dụng cho các chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết với nước ngoài và do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Cơ chế phân cấp

1. Trường Đại học Nông Lâm có nhiệm vụ phối hợp với Đại học Huế trong công tác tuyển sinh, tổ chức và quản lí đào tạo các ngành được Giám đốc Đại học Huế phê duyệt; hàng năm phòng Đào tạo và Công tác sinh viên (phòng ĐT&CTSV) làm đầu mối báo cáo Đại học Huế về tình hình tuyển sinh, tổ chức, quản lí và kết quả đào tạo thạc sĩ của đơn vị.

2. Các Khoa có trách nhiệm xây dựng Chương trình đào tạo (CTĐT), quản lý chuyên môn, Khoa chuyên môn phối hợp với phòng ĐT&CTSV để tổ chức quảng bá tuyển sinh và tổ chức hoạt động giảng dạy của giảng viên. Phòng ĐT&CTSV chịu trách nhiệm lên kế hoạch học tập toàn khóa, điều hành hoạt động giảng dạy và đào tạo của các ngành thạc sĩ, hàng năm báo cáo Nhà trường về hoạt động đào tạo thạc sĩ tại trường.

3. Đối với ngành được tổ chức đào tạo thí điểm, các Khoa chuyên môn tổng kết đánh giá kết quả thực hiện sau 02 khóa đào tạo (đánh giá thực trạng tuyển sinh, chương trình đào tạo, chất lượng và hiệu quả đào tạo, việc làm của học viên sau khi đào tạo, ý kiến của người sử dụng lao động về chương trình đào tạo và nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực) và báo cáo Hiệu trưởng (thông qua phòng ĐT&CTSV) để trình Giám đốc Đại học Huế xem xét tiếp tục thí

điểm hoặc chấm dứt đào tạo.

4. Khuyến khích các Khoa triển khai hợp tác với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cùng phối hợp đào tạo để nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển đội ngũ giảng viên, gắn đào tạo với nghiên cứu, triển khai sản xuất và kinh doanh đáp ứng yêu cầu xã hội.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo thạc sĩ do Nhà trường tổ chức xây dựng, đảm bảo tối thiểu đạt chuẩn chất lượng Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và đào tạo, được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và của Đại học Huế. Hiệu trưởng tổ chức thẩm định và ban hành các chương trình đào tạo.

2. Chương trình đào tạo thạc sĩ sử dụng 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 thạc sĩ có 02 định hướng: nghiên cứu và ứng dụng.

4. Nội dung chương trình đào tạo cần ghi rõ: định hướng đào tạo, đối tượng tuyển sinh, ngành phù hợp với ngành ở trình độ đại học, các học phần học bổ sung đối với các ngành gần và ngành khác, các quy định thêm đối với các ngành thuộc lĩnh vực quản trị, quản lí và các yêu cầu về ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi học viên phải cùng một ngôn ngữ. Chương trình đào tạo gồm khối kiến thức chung để đạt chuẩn đầu ra của Trường và khối kiến thức ngành để đạt chuẩn đầu ra của ngành đào tạo.

5. Đối với các chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài đã được Đại học Huế phê duyệt, các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lí đào tạo cần tuân thủ theo quy định hiện hành của Đại học Huế và của pháp luật.

Điều 4. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo gồm đào tạo chính quy và đào tạo vừa làm vừa học, trong đó hình thức đào tạo chính quy được áp dụng cho chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu và định hướng ứng dụng; hình thức đào tạo vừa làm vừa học chỉ áp dụng cho định hướng ứng dụng.

2. Thời gian đào tạo toàn khóa học

a) Đối với hình thức đào tạo chính quy, thời gian đào tạo liên tục từ 01 năm đến 02 năm theo Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân được phê duyệt tại Quyết định số 1981/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ;

b) Thời gian đào tạo của hình thức đào tạo vừa làm vừa học được kéo dài thêm ít nhất 20% so với thời gian đào tạo của hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo;

c) Thời gian học tập tối đa để hoàn thành khóa học của học viên không vượt quá 02 lần thời gian đào tạo được quy định trong chương trình đào tạo theo học.

3. Đào tạo trực tuyến được áp dụng khi có thiên tai hoặc dịch bệnh không được phép tập trung hay khi được Giám đốc Đại học Huế cho phép áp dụng với một số học phần không phải thực tập, thực hành và thực tế.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Công tác tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển hoặc thi tuyển hoặc kết hợp xét tuyển và thi tuyển.

2. Đại học Huế tổ chức nhiều đợt tuyển sinh trong năm, Trường Đại học Nông Lâm phối hợp thực hiện. Phương thức tuyển sinh được quy định tại Điều 5 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 6. Hội đồng tuyển sinh

Hội đồng tuyển sinh được quy định tại Điều 6 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế, Trường Đại học Nông Lâm phối hợp thực hiện theo sự phân công của Đại học Huế.

Điều 7. Ngành phù hợp, gần và khác với ngành đăng kí dự tuyển

Danh mục ngành đúng, ngành phù hợp dự tuyển vào từng ngành đào tạo trình độ thạc sĩ được quy định trong Đề án mở mã ngành. Việc thay đổi danh mục này do Hội đồng khoa học đào tạo khoa chuyên môn và Hội đồng khoa học đào tạo của trường tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thẩm định, ban hành danh mục ngành đúng, ngành phù hợp và báo cáo Giám đốc Đại học Huế trước khi tổ chức tuyển sinh. Các quy định về ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và khác được quy định tại Điều 7 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 8. Học bổ sung kiến thức

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học là ngành phù hợp với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ theo quy định tại Điều 7 của Quy định này không phải học bổ sung kiến thức.

2. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần hoặc khác với ngành đăng kí dự tuyển trình độ thạc sĩ được quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự tuyển.

3. Học viên phải đóng học phí cho các học phần bổ sung theo mức học phí quy định hiện hành của Trường Đại học Nông Lâm (căn cứ vào Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường).

4. Danh sách các học phần bổ sung được đơn vị đào tạo xác định dựa trên đề nghị của các Khoa chuyên môn phụ trách ngành đào tạo thạc sĩ. Hiệu trưởng phê duyệt danh sách các học phần bổ sung của các ngành thuộc trường quản lí. Danh sách các học phần bổ sung được công bố công khai trên website của Trường.

5. Số tín chỉ học bổ sung đối với ngành gần ít nhất là 04 tín chỉ. Số tín chỉ học bổ sung đối với ngành khác ít nhất là 12 tín chỉ.

6. Việc bổ sung kiến thức phải được hoàn thành trước thời điểm Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh kiểm tra và xét duyệt hồ sơ dự tuyển. Học phần có kết quả từ điểm C theo thang điểm chữ hoặc 5,5 theo thang điểm 10 trở lên mới được công nhận hoàn thành bổ sung kiến thức.

Điều 9. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Người đăng kí dự tuyển phải đáp ứng quy định tại khoản 1, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp và được Cục Quản lí chất lượng giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

2. Người đăng kí dự tuyển vào chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu phải có bằng tốt nghiệp đại học hạng khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập đã được đăng tải trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học.

3. Người đăng kí dự tuyển vào các chương trình đào tạo thạc sĩ được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải đáp ứng với quy định tại khoản 5 Điều 5 của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và khoản 3 Điều 7 Quy định Tổ chức và Quản lí chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài tại Đại học Huế ban hành kèm theo Quyết định số 755/QĐ-ĐHH ngày 06/01/2020 của Giám đốc Đại học Huế.

4. Người nước ngoài đăng kí dự tuyển vào các chương trình đào tạo thạc sĩ được dạy và học bằng tiếng Việt phải có trình độ tiếng Việt đạt tối thiểu Bậc 4 trong Khung năng lực 6 bậc tiếng Việt dành cho người nước ngoài.

Điều 10. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 02 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng kí dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy định tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, ứng viên 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 02 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 đốc 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 đốc hoá học.

2. Chính sách 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 01 điểm (thang điểm 10) cho môn thi cơ sở ngành nếu trường hợp thi tuyển hoặc điểm đối tượng ưu tiên (Phụ lục II) được tính là 01 điểm nếu trường hợp xét tuyển.

Điều 11. Thông báo tuyển sinh

Trường Đại học Nông Lâm phối hợp với Đại học Huế thông báo kế hoạch tuyển sinh lên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng. Cách thức thông báo tuyển sinh được quy định cụ thể tại Điều 11 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 12. Hồ sơ và đăng kí dự tuyển

1. Hồ sơ, thủ tục đăng kí, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách dự tuyển, giấy báo thi và thẻ dự thi thực hiện theo quy định chung của Đại học Huế.

2. Hồ sơ dự tuyển quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 12 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 13. Tổ chức xét tuyển

Công tác tổ chức xét tuyển do Đại học Huế chủ trì, Trường Đại học Nông Lâm phối hợp thực hiện, việc tổ chức xét tuyển được quy định cụ thể tại Điều 13 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 14. Tổ chức thi tuyển

Công tác tổ chức thi tuyển do Đại học Huế chủ trì, Trường Đại học Nông Lâm phối hợp thực hiện, việc tổ chức thi tuyển được quy định cụ thể tại Điều 14 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 15: Đề thi tuyển sinh

Đại học Huế chủ trì, Trường Đại học Nông Lâm phối hợp thực hiện, việc tổ chức thi tuyển được quy định cụ thể tại Điều 15 quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 16. Chấm thi tuyển sinh

Đại học Huế chủ trì, trường Đại học Nông Lâm phối hợp thực hiện, việc tổ chức chấm thi tuyển được quy định cụ thể tại Điều 16 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 17. Điều kiện trúng tuyển

Đại học Huế chủ trì, trường Đại học Nông Lâm phối hợp thực hiện, việc xét điều kiện trúng tuyển được quy định cụ thể tại Điều 17 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 18. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên được quy định tại Điều 18 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của của Giám đốc Đại học Huế.

Đại học Huế in giấy báo nhập học, Phòng ĐT&CTSV gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

Điều 19. Chấm phúc khảo và giải quyết khiếu nại

Công tác chấm phúc khảo và giải quyết khiếu nại được quy định cụ thể tại Điều 19 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 20. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh được quy định cụ thể tại Điều 20 Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1538/QĐ-ĐHH ngày 11/10/2021 của Giám đốc Đại học Huế.

Chương III
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÍ ĐÀO TẠO

Điều 21. Địa điểm, thời gian và ngôn ngữ đào tạo

1. Địa điểm đào tạo tại Trường Đại học Nông Lâm hoặc Phân hiệu Đại học Huế. Đối với chương trình ứng dụng, có thể tổ chức các hoạt động đào tạo bên ngoài trường nhưng phải đảm bảo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian đào tạo:

a) Thời gian đào tạo toàn khóa học được xác định trên cơ sở khối lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình đào tạo đáp ứng quy định tại Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân được phê duyệt tại Quyết định số 1981/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và theo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo ban hành tại Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, tổng thời gian đào tạo chương trình thạc sĩ kể cả thời gian kéo dài không được quá 02 lần thời gian chương trình đào tạo tương ứng; Thời gian đào tạo của từng ngành do Khoa chuyên môn đề xuất, Hiệu trưởng quyết định dựa vào số tín chỉ được tích lũy trong chương trình đào tạo, có thể từ 01 đến 02 năm.

b) Thời gian đào tạo được tính từ ngày nhập học và được ghi rõ trong quyết định nhập học của khóa học.

3. Ngôn ngữ đào tạo của chương trình đào tạo thạc sỹ là tiếng Việt. Việc đào tạo trình độ thạc sĩ bằng ngôn ngữ nước ngoài được thực hiện theo Quy định Tổ chức và Quản lí chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài ban hành theo Quyết định số 755/QĐ-ĐHH ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 22. Hình thức dạy học, kế hoạch giảng dạy và kiểm tra đánh giá

1. Hình thức dạy học gồm: trực tiếp, trực tuyến và kết hợp, trong đó hình thức giảng dạy trực tuyến không được vượt quá 30% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo và điểm đánh giá kết quả học tập theo hình thức trực tuyến không được vượt quá 50% trọng số điểm học phần.

2. Trong trường hợp bị ảnh hưởng thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp khác, Nhà trường sẽ có các quy định bổ sung trên cơ sở hướng dẫn của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Lập kế hoạch đào tạo

a) Lập kế hoạch tổ chức dạy học theo quy định tại khoản 3 Điều 7 của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo.

i, Khi có quyết định trúng tuyển, Phòng ĐT&CTSV phối hợp với Khoa chuyên môn lập kế hoạch học học tập cho khóa học, phân công giáo viên giảng dạy và kế hoạch từng học kỳ theo đúng yêu cầu của Chương trình đào tạo, định hướng học tập của lớp học và trình Hiệu trưởng ra Quyết định Kế hoạch học tập cho toàn khóa học.

ii, Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

iii, Căn cứ kế hoạch đào tạo từng học kỳ, Phòng ĐT&CTSV có trách nhiệm mời giảng viên và xây dựng thời khóa biểu cụ thể cho từng lớp học. Giảng viên giảng dạy phải tuân thủ nghiêm túc kế hoạch giảng dạy của Trường. Phòng ĐT&CTSV có trách nhiệm làm thủ tục hợp đồng, thanh toán giảng dạy cho giảng viên mời giảng và tổng hợp giờ giảng của giảng viên trong trường vào cuối năm học. Phòng Kế hoạch tài chính có trách nhiệm chi thanh toán giảng dạy cho giảng viên sau khi nhận được bản tổng hợp từ phòng ĐT&CTSV.

iiii, Trường Đại học Nông Lâm có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và loại chương trình đào tạo.

b) Quy trình, thủ tục đăng kí học tập của học viên ở mỗi học kì theo quy định tại khoản 5 Điều 7 của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo.

Đầu khóa học, Phòng ĐT&CTSV và Khoa chuyên môn thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi kết thúc học phần; thời gian tổ chức bảo vệ đề cương, thực tập tốt nghiệp và bảo vệ luận văn hoặc đề án; các quy định của nhà trường có liên quan đến khóa học. Dựa vào Kế hoạch học tập toàn khóa đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng ĐT&CTSV thông báo cho học viên nội dung về kế hoạch nhập học (đối với khóa tuyển sinh mới) và kế hoạch học tập trong học kỳ, học viên đăng ký học tập trên phần mềm Quản lý giáo dục (có sự hỗ trợ của Phòng ĐT&CTSV), Phòng ĐT&CTSV phối hợp Khoa chuyên môn xếp thời khóa biểu chính thức và tổ chức giảng dạy theo quy định của Trường.

4. Kiểm tra, đánh giá và tính điểm đối với các học phần

Điểm đánh giá học phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

a. Điểm chuyên cần: có trọng số 10%; điểm chuyên cần được tính khi học viên đảm bảo đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần. Cách tính điểm chuyên cần như sau:

Tỷ lệ (%) số tiết vắng	**Điểm chuyên cần**
Không vắng	10
<5	9
5 - <10	8
10 - < 15	7
15 - < 20	6
20 - < 25	5
25 - < 30	4
> 30	0 (Không đủ điều kiện dự thi)

b. Điểm đánh giá việc chuẩn bị bài ở nhà, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia

thảo luận; điểm kiểm tra giữa học phần; điểm tiểu luận, bài tập, điểm đánh giá thực hành, thực tập,…: có trọng số 20%.

c. Điểm thi kết thúc học phần: có trọng số 70%.

Đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ thì chỉ có một điểm đánh giá là điểm thi kết thúc học phần.

5. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

Học viên được phép dự thi kết thúc học phần khi hội tụ đủ 02 điều kiện sau:

a) Học viên phải tham gia học tập và đạt điểm chuyên cần tối thiểu 4 điểm (nghỉ học dưới 30% số tiết học). Giảng viên có trách nhiệm điểm danh và công bố kết quả điểm chuyên cần trước lớp. Chậm nhất 10 ngày trước khi thi kết thúc học phần, giảng viên nộp bảng điểm danh và bảng điểm chuyên cần (phải ghi rõ điều kiện dự thi) cho Phòng ĐT&CTSV. Quy định chấm điểm chuyên cần quy định rõ tại điểm a khoản 4 Điều 22 của quy định này.

b) Đóng học phí đầy đủ chậm nhất 06 ngày (làm việc) trước ngày thi kết thúc học phần theo lịch của phòng ĐT&CTSV.

Điều 23. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Học viên đang theo học chương trình đào tạo thạc sĩ được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ của một số môn học đã hoàn thành từ một chương trình đào tạo thạc sĩ khác khi đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hai học phần của hai chương trình đào tạo có cùng tên, có số tín chỉ bằng nhau và có nội dung giống nhau ít nhất 90%. Trong trường hợp hai học phần có tên không hoàn toàn giống nhau, học phần dự kiến chuyển đổi từ chương trình đào tạo khác có số tín chỉ lớn hơn, Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Nhà trường phải tổ chức thẩm định và ra quyết định công nhận việc chuyển đổi;

b) Thời điểm hoàn thành học phần dự kiến chuyển đổi không quá 05 năm tính tới thời điểm công nhận và chuyển đổi;

c) Điểm của học phần dự kiến chuyển đổi phải đạt từ điểm C hoặc 5,5 theo thang điểm 10 trở lên;

d) Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không được vượt quá 30 tín chỉ.

2. Sinh viên đang theo học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có thể đăng kí học tích lũy các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường. Các học phần này sẽ được công nhận và chuyển đổi cho chương trình thạc sĩ nếu đáp ứng các điều kiện sau:

a) Chương trình đào tạo đại học thuộc ngành đúng hoặc ngành phù hợp với chuẩn đầu vào của chương trình đào thạc sĩ;

b) Sinh viên có điểm trung bình tích lũy toàn khóa của chương trình đào tạo đại học xếp loại khá trở lên;

c) Điểm của học phần dự kiến chuyển đổi phải đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

d) Các học phần được công nhận chuyển đổi có thời điểm hoàn thành không quá 05 năm tính tới thời điểm công nhận và chuyển đổi;

đ) Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 15 tín chỉ.

3. Thủ tục đăng kí công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ như sau:

a) Học viên có thể đăng kí công nhận và chuyển đổi tín chỉ ngay sau khi trúng tuyển cao học. Việc đăng kí phải trước 02 tuần tính đến thời điểm bắt đầu học kì có môn học muốn

công nhận và chuyển đổi tín chỉ;

b) Đơn đăng kí công nhận và chuyển đổi tín chỉ cần ghi rõ danh sách các học phần đăng kí công nhận và chuyển đổi gồm: tên học phần, số tín chỉ, năm hoàn thành và điểm đạt được;

c) Nhà trường tổ chức thẩm định và ra quyết định công nhận và chuyển đổi tín chỉ cho các học phần đạt yêu cầu tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này;

d) Học viên được miễn học phí đối với các học phần được công nhận và chuyển đổi tín chỉ, nhưng phải nộp lệ phí thẩm định

Điều 24. Học phần tốt nghiệp và hướng dẫn luận văn, đề án

1. Học phần tốt nghiệp của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu là luận văn. Học phần tốt nghiệp của chương trình đào tạo định hướng ứng dụng là đề án, đề án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án).

2. Thời gian thực hiện Luận văn tối thiểu là 06 tháng; thời gian thực hiện đề án tối thiểu là 03 tháng.

3. Hiệu trưởng ban hành quyết định

a) Công nhận đề tài và phân công người hướng dẫn luận văn, đề án, trong đó tiêu chuẩn của người hướng dẫn được quy định tại khoản 4 Điều 8 Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo;

b) Cho phép thay đổi đề tài, người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn, đề án bảo đảm học viên đủ thời gian để hoàn thành luận văn, đề án;

c) Khuyến khích học viên xuất sắc là tác giả chính của 01 bài công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí của Web of Science hoặc Scopus được bảo vệ luận văn, đề án trước thời hạn theo yêu cầu nếu học viên đã hoàn thành luận văn.

4. Quy trình, thủ tục thông qua đề cương và giao đề tài luận văn/ đề án tốt nghiệp, cử người hướng dẫn; thay đổi đề tài, người hướng dẫn; báo cáo tiến độ, bảo vệ luận văn hoặc đề án tốt nghiệp;

a) Quy trình thông qua đề cương và giao đề tài Luận văn/đề án, cử người hướng dẫn, báo cáo tiến độ, bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp, học viên phải thực hiện 08 bước sau:

Bước 1: Đăng ký hướng nghiên cứu/người hướng dẫn: Vào thời gian cuối học kỳ thứ 2 hoặc học kỳ 3 (tùy vào điều kiện khách quan của từng ngành đào tạo như phụ thuộc thời vụ, điều kiện thời tiết, khí hậu…) phòng ĐT&CTSV thông báo để học viên tìm hiểu, đăng ký đề tài Luận văn/đề án để học viên đăng ký định hướng nghiên cứu khoa học, đăng ký giáo viên hướng dẫn để nộp về phòng ĐT&CTSV.

Bước 2: Phân công hướng dẫn: Trên cơ sở tôn trọng và ưu tiên đăng ký hướng nghiên cứu và người hướng dẫn của học viên, Khoa chuyên môn đề xuất danh sách phân công hướng dẫn cho học viên, phòng ĐT&CTSV phối hợp Khoa chuyên môn điều chỉnh phù hợp và trình Hiệu trưởng quyết định danh sách phân công hướng dẫn cao học, ra Quyết định phân công hướng dẫn và báo cho học viên biết để học viên thống nhất với người hướng dẫn: tên đề tài và đề cương nghiên cứu theo đúng quy định của Nhà trường, chuẩn bị bảo vệ đề cương trước hội đồng (*đề cương theo mẫu ở phụ lục 9*). Nhà trường ưu tiên phân công giảng viên có đủ điều kiện hướng dẫn luận văn/ đề án thu hút được học viên cao học dự tuyển và nhận học.

Bước 3: Bảo vệ đề cương tốt nghiệp: Căn cứ quyết định phân công hướng dẫn của Hiệu trưởng, phòng ĐT&CTSV tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định thành lập hội đồng bảo vệ đề cương cho từng học viên; phòng ĐT&CTSV tổ chức hội đồng bảo vệ đề cương theo quy định.

Bước 4: Nộp đề cương chính thức: căn cứ biên bản góp ý của hội đồng, học viên chịu trách nhiệm thống nhất với người hướng dẫn tên đề tài chính thức và xây dựng hoàn chỉnh đề cương nghiên cứu của đề tài Luận văn/đề án và nộp 01 bản đề cương có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn (theo đơn vị lớp) cho phòng ĐT&CTSV để trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn.

Bước 5: Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài: sau ½ thời gian thực hiện Luận văn/đề án, học viên phải báo cáo tiện độ thực hiện đề tài trước hội đồng (phòng ĐT&CTSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định hội đồng báo cáo tiến độ trước khi hội đồng diễn ra ít nhất 07 ngày). Sau 03 ngày họp hội đồng báo cáo tiến độ học viên phải nộp bản Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài có chữ ký xác nhận của giáo viên hướng dẫn về phòng ĐT&CTSV (*Mẫu báo cáo tiến độ ở phụ lục 10 của Quy định này*).

Bước 6: Nộp luận văn chính thức: sau khi kết thúc thời gian thực tập tốt nghiệp nhiều nhất 30 ngày, học viên nộp luận văn/đề án và các thủ tục bảo vệ luận văn/đề án cho phòng ĐT&CTSV. Phòng ĐT&CTSV sẽ có thông báo cụ thể về thủ tục bảo vệ luận văn/đề án và thời gian nộp luận văn/đề án cho từng lớp. Hình thức luận văn được quy định tại khoản 6 Điều 24 của quy định này.

Bước 7: Bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp: phòng ĐT&CTSV lập danh sách các học viên đủ điều kiện bảo vệ luận văn/đề án, Khoa chuyên môn đề xuất hội đồng (thực hiện theo điểm 2 Điều 26 quy định này), phòng ĐT&CTSV phối hợp với Khoa chuyên môn điều chỉnh (nếu có) trước khi tham mưu cho Hiệu trưởng duyệt danh sách hội đồng và ra Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn/đề án theo quy định. Phòng ĐT&CTSV chịu trách nhiệm tổ chức hội đồng đánh giá luận văn/đề án theo quyết định của Hiệu trưởng và hoàn thiện các thủ tục tiếp theo cho học viên.

Bước 8: Nộp Luận văn hoàn chỉnh: Căn cứ vào biên bản họp hội đồng đánh giá luận văn/đề án và các phản biện, học viên chỉnh sửa luận văn/đề án theo yêu cầu của hội đồng, nộp lại 01 quyển luận văn/đề án chính thức (có chữ ký của Giáo viên hướng dẫn và Chủ tịch hội đồng đánh giá luận văn, có đóng kèm bản photo Biên bản hội đồng và bản phản biện) và gửi file luận văn vào 02 hộp thư: luanvancaohoc@huaf.edu.vn và thuvien@huaf.edu.vn tại Phòng ĐT&CTSV để được xét tốt nghiệp và cấp bằng Thạc sĩ. Luận văn chính thức và file mềm được lưu trữ và số hóa tại Phòng Khoa học, Hợp tác quốc tế và Thông tin thư viện để làm tư liệu học tập và nghiên cứu cho sinh viên, học viên toàn trường.

b) Quy trình, thủ tục thay đổi đề tài, người hướng dẫn;

i, Chậm nhất trước ½ thời gian thực hiện Luận văn/đề án, học viên có thể điều chỉnh tên đề tài nghiên cứu cho phù hợp với tình hình nghiên cứu. Học viên viết đơn đề nghị điều chỉnh tên đề tài có xác nhận của giáo viên hướng dẫn nộp cho phòng ĐT&CTSV để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

ii, Trong quá trình thực hiện Luận văn/đề án, vì lý do bất khả kháng, học viên không thực hiện được đề tài nghiên cứu được giao, học viên phải nộp đơn đề nghị thay đổi tên đề tài và đăng ký tên đề tài mới có xác nhận của giáo viên hướng dẫn, nộp về phòng ĐT&CTSV trình Hiệu trưởng ra quyết định giao tên đề tài nghiên cứu mới. Việc đề xuất thay đổi tên đề tài nghiên cứu chỉ được thực hiện chậm nhất trước ½ thời gian thực hiện Luận văn/đề án .

iii, Trong quá trình thực hiện đề tài tốt nghiệp, nếu giáo viên hướng dẫn có đề nghị trả học viên không tiếp tục hướng dẫn vì các lí do: học viên không thực hiện đúng yêu cầu về nghiên cứu khoa học theo định hướng nghiên cứu của đề tài, học viên không nghiêm túc trong việc học tập và nghiên cứu khoa học gây ảnh hưởng đến danh dự chuyên môn của giáo viên hướng dẫn…hoặc nếu học viên có đơn đề nghị đổi giáo viên hướng dẫn vì các lí do: nội dung, định hướng nghiên cứu do giáo viên hướng dẫn không phù hợp chuyên môn, sở trường và nghề nghiệp của học viên, đề tài nghiên cứu đang thực hiện không có tính khả thi, không thực hiện được… , đề nghị của giáo viên hướng dẫn/học viên phải được trưởng khoa chuyên môn đồng ý bằng văn bản thì phòng ĐT&CTSV sẽ tham mưu hiệu trưởng ra quyết định thay đổi người hướng dẫn. Sau khi có quyết định phân công người hướng dẫn mới, học viên phải thực hiện lại toàn bộ quy trình thực tập tốt nghiệp như mục a, khoản 4 Điều 24 của quy chế này. Thời gian thực hiện lại đề tài tốt nghiệp nếu vượt quá thời gian học tập của khóa học được quy định tại khoản 2 Điều 21 của quy định này thì học viên phải nộp học phí kỳ gia hạn học tập theo quy định tại mục b điểm 3 Điều 31 của quy định này.

5. Yêu cầu đối với luận văn/đề án bảo đảm sự tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ; có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hóa, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

a) Luận văn/đề án của chương trình theo định hướng nghiên cứu 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.

b) Luận văn/đề án của chương trình theo định hướng ứng dụng 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 vào thực tế.

c) Luận văn/đề án phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

d) Luận văn/đề án phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong Luận văn/đề án phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

6. Hình thức, cách trình bày luận văn, đề án; thể thức trích dẫn tài liệu tham khảo;

a) Luận văn/đề án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

b) Kết quả nghiên cứu trong Luận văn/đề án phải là kết quả lao động của chính tác giả. Nội dung Luận văn/đề án 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/đề án 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.

c) Về hình thức Luận văn/đề án thạc sĩ phải được trình bày đúng theo quy định về bố cục và hình thức đối với Luận văn/đề án thạc sĩ của Trường như phụ lục 11 của quy định này.

d) Các mức độ vi phạm theo tỷ lệ phần trăm của việc sao chép không trích dẫn và xử lí vi phạm đối với luận văn, đề án theo mức độ vi phạm.

i, Khi bị phát hiện lần thứ nhất tác giả phải viết lại, chỉnh sửa lại bài cho đến khi đảm bảo quy định;

ii, Trong quá trình bảo vệ luận văn, đề án thành viên hội đồng có phát hiện, thì chủ tịch hội đồng quyết định luận văn/đề án không đạt, phải chỉnh sửa và bảo vệ lại lần thứ hai;

iii, Khi chấm luận văn/đề án mà phát hiện nội dung giống với luận văn/đề án của người khác đã bảo vệ thành công trước đó từ 70% trở lên thì học viên phải thực tập lại và viết lại luận văn/đề án, thời gian thực tập lại học viên phải nộp học phí theo quy định tại mục b, điểm 3 Điều 31 của quy định này. Các trường hợp giống từ 30% đến 69% thì học viên phải chỉnh sửa viết lại luận văn/đề án để nộp cho hội đồng đánh giá lại kết quả. Hội đồng đánh giá luận văn/đề án lần 2 do học viên này chi trả kinh phí theo quy định tại khoản 9 Điều 27 của quy định này.

Điều 25. Điều kiện nộp luận văn/đề án và bảo vệ luận văn, đề án:

1. Điều kiện về kết quả học tập: Học viên hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, đạt điểm trung bình chung tích lũy các học phần tối thiểu 2,0 điểm trở lên theo thang điểm 4,0 hoặc 5,5 theo thang điểm 10.

2. Các điều kiện khác: Học viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỉ luật, đình chỉ học tập; không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn, đề án; nộp đủ học phí theo quy định và không vi phạm các quy định của Nhà trường.

Điều 26. Hội đồng đánh giá luận văn, đề án

1. Hiệu trưởng ban quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn, đề án trong thời gian tối thiểu 15 ngày tính từ ngày học viên nộp luận văn, đề án.

2. Thành phần của hội đồng

a) Hội đồng đánh giá Luận văn gồm tối thiểu 05 thành viên, gồm có: chủ tịch, thư kí, 02 ủy viên phản biện và ủy viên; có tối thiểu 01 người phản biện không phải là giảng viên của Trường;

b) Hội đồng đánh giá đề án gồm tối thiểu 03 thành viên, gồm có: chủ tịch, thư kí và phản biện.

3. Yêu cầu đối với hội đồng

a) Các thành viên hội đồng có trình độ tiến sĩ trở lên với chuyên môn phù hợp với đề tài luận văn, đề án;

b) Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm tham gia các hội đồng đánh giá luận văn, đề án;

c) Người phản biện là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn, đề án;

d) Người hướng dẫn, bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột của học viên không được tham gia hội đồng đánh giá luận văn, đề án.

4. Trong thời gian 30 ngày tính từ ngày ra quyết định thành lập, hội đồng họp để đánh giá luận văn, đề án. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn, đề án trong các trường hợp sau:

a) Vắng mặt chủ tịch hoặc thư kí hội đồng;

b) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận văn, đề án;

c) Vắng mặt từ 1/3 số lượng thành viên hội đồng trở lên.

5. Trong trường hợp có lí do chính đáng, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung

thành viên hội đồng nhưng vẫn phải bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này. Thời hạn tổ chức họp hội đồng được tính từ ngày kí quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

Điều 27. Đánh giá luận văn, đề án

1. Luận văn, đề án được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật theo quy định của nhà nước.

2. 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, phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp trong đó có chủ tịch và thư kí. Trong trường hợp thiên tai, thiên tai/dịch bệnh bất khả kháng, Nhà trường sẽ có hướng dẫn trên cơ sở quy định của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo. Diễn biến của buổi đánh giá luận án phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại đơn vị đào tạo.

3. Điểm luận văn, đề án đạt yêu cầu với điều kiện điểm trung bình của hội đồng chấm không thấp hơn 5,5 điểm theo thang điểm 10. Trong đó, điểm thành phần của mỗi thành viên trong hội đồng phải đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

4. Trong trường hợp luận văn, đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn, đề án để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất; không tổ chức bảo Luận văn/đề án hoặc đề án lần thứ ba.

5. Tiêu chí, quy trình đánh giá luận văn, đề án;

Luận văn/đề án được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng. Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn/đề án; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn/đề án; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài Luận văn/đề án đặt ra.

Quy trình đánh giá luận văn/đề án do Hiệu trưởng quy định chi tiết ở phần phụ lục của quy định này.

6. Cách thức chấm điểm, tính điểm luận văn, đề án theo thang điểm 10;

- Điểm chấm Luận văn/đề án của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung Luận văn/đề án tối đa 9,0 điểm. Điểm Luận văn/đề án 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/đề án đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

- Điểm cộng tối đa 1,0 điểm theo thang điểm 10 cho luận văn, đề án của học viên có các bài báo được đăng trên tạp chí khoa học có phản biện. Hội đồng chấm Luận văn/đề án quyết định mức điểm cộng;

- Ưu tiên cộng điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1,0 điểm cho những Luận văn/đề án mà học viên đã có bài báo khoa học trên tạp chí Khoa học và công nghệ nông nghiệp của Trường. Các bài báo công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành được Hội đồng chức danh giáo sư công nhận thì được cộng điểm từ 0,1 đến 1,0 điểm; các tạp chí khác không thuộc danh mục trên 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 được tính từ 0,1 đến 0,5 điểm; bài báo in toàn văn trong Kỷ yếu khoa học cấp trường đại học trở lên được tính từ 0,1 đến 0,3 điểm.

7. Hồ sơ, quy trình bảo vệ tốt nghiệp;

Hiệu trưởng quy định chi tiết việc đánh giá luận văn; hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong hội đồng thực hiện.

8. Quy trình đổi đề tài, bảo vệ tốt nghiệp lần thứ hai nhưng tổng thời gian từ khi bắt đầu chương trình đào tạo tính đến khi tốt nghiệp không vượt quá thời gian đào tạo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này;

Trong trường hợp Luận văn/đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung Luận văn/đề án để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bảo vệ Luận văn/đề án lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ Luận văn/đề án lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu Luận văn/đề án không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại điểm c, Khoản 2, Điều 4 Quy định này.

9. Chi phí cho thủ tục bảo vệ tốt nghiệp, đánh giá luận văn, đề án lần thứ hai;

Khi học viên bảo vệ Luận văn/đề án lần đầu không thành công, được hội đồng yêu cầu thực hiện lại Luận văn/đề án cho phù hợp yêu cầu của đề tài cũng như hàm lượng khoa học của 1 Luận văn/đề án trình độ thạc sĩ thì đến lần bảo vệ tốt nghiệp, đánh giá luận văn, đề án lần thứ 2 học viên phải chi trả toàn bộ kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường hiện hành.

Điều 28. Kiểm tra học viên thực hiện Luận văn/đề án và báo cáo tiến độ

1. Trong suốt quá trình thực hiện Luận văn/đề án phòng ĐT&CTSV phối hợp với Khoa chuyên môn phải kiểm tra việc thực hiện đề tài nghiên cứu của học viên. Số lượng học viên được kiểm tra và chế độ thanh toán được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Đối với điều kiện bình thường báo cáo tiến độ thực hiện Luận văn/đề án là bắt buộc đối với mọi học viên, ít nhất 01 lần trong suốt thời gian thực hiện luận văn/đề án. Trong điều kiện thiên tai/dịch bệnh phòng ĐT&CTSV tham mưu Hiệu trưởng quyết định phương án báo cáo tiến độ thực hiện Luận văn/đề án phù hợp. Thời gian tổ chức báo cáo tiến độ được xác định trong kế hoạch đào tạo năm học của Trường. Sau khi được Hội đồng góp ý, học viên phải nộp bản báo cáo tiến độ có giáo viên hướng dẫn ký xác nhận cho phòng ĐT&CTSV và mẫu báo cáo tiến độ phải tuân theo quy định của Trường.

3. Phòng ĐT&CTSV tổ chức cho các học viên báo cáo tiến độ. Căn cứ kết quả báo cáo tiến độ, phòng ĐT&CTSV đề xuất các biện pháp để đảm bảo học viên thực hiện Luận văn/đề án đúng tiến độ.

Điều 29. Thẩm định luận văn, đề án

1. Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, hoặc có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn, đề án không bảo đảm các yêu cầu theo quy định hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng thành lập hội đồng thẩm định luận văn, đề án.

2. Hội đồng thẩm định luận văn, đề án đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Thành phần, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn, đề án theo quy định tại các khoản 2 và khoản 3 Điều 26 Quy định này;

b) Tối đa 02 người tham gia hội đồng thẩm định là thành viên của Nhà trường;

c) Các thành viên hội đồng đánh giá luận văn, đề án trước đây không là thành viên hội đồng thẩm định.

3. Tổ chức thẩm định luận văn, đề án:

a) Hội đồng thẩm định họp và kết luận về luận văn, đề án đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu;

b) Tác giả luận văn, đề án, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn, đề án 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) cho hội đồng thẩm định.

4. Xử lí kết quả thẩm định luận văn, đề án không đạt yêu cầu: Hội đồng thẩm định kết luận luận văn, đề án không đạt yêu cầu, Hiệu trưởng quyết định dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (trong trường hợp đã cấp bằng) và kết quả học tập.

Điều 30. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Học viên tích lũy đủ học phần, số tín chỉ theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học (bao gồm cả điểm luận văn, đề án tốt nghiệp) đạt từ 2,0 trở lên theo thang điểm 4,0;

b) Đạt trình độ ngoại ngữ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực 6 bậc dành cho Việt Nam như quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 12 của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo. Thời hạn của chứng chỉ ngoại ngữ được căn cứ vào thời hạn ghi trên chứng chỉ. Đối với các chứng chỉ ngoại ngữ không ghi thời hạn thì có giá trị 48 tháng kể từ ngày được cấp chứng chỉ.

c) Hoàn thành nghĩa vụ, trách nhiệm của học viên đối với Nhà trường theo Quy chế đào tạo và các quy định của đơn vị; Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỉ luật ở mức đình chỉ học tập.

2. Hiệu trưởng thành lập hội đồng và tổ chức xét, công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 60 ngày tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa 90 ngày trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận án, đề án.

3. Phòng ĐT&CTSV cấp bằng thạc sĩ cho học viên được công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Văn bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình đào tạo định hướng ứng dụng hoặc chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu và bảo đảm quy định nội dung chính ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng giáo dục đại học theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Phòng ĐT&CTSV cấp chứng nhận và kết quả các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Nhà trường cho các học viên không hoàn thành chương trình, không đủ điều kiện tốt nghiệp trong thời gian học tập quy định ở Điều 4 Quy định này.

6. Quy định về tính điểm và bảo lưu, công nhận kết quả tích lũy:

a) Cách quy đổi, tính điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, quy trình xét và công nhận tốt nghiệp; thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm;

i, Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học được tính bằng thang điểm 4,0 hoặc thang điểm 10, là tổng điểm của tất cả từng học phần nhân với số tín chỉ của học phần đó chia cho tổng tín chỉ của khóa học (bao gồm cả Luận văn/đề án). Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn,

điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn. Trưởng phòng ĐT&CTSV thừa ủy quyền của Hiệu trưởng ký bảng điểm cho học viên.

ii, Phòng ĐT&CTSV tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được ủy quyền của Hiệu trưởng làm chủ tịch, Trưởng phòng ĐT&CTSV làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là Trưởng các khoa chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

iii, Trường Đại học Nông Lâm xét tốt nghiệp 02 đợt năm vào tháng 6 và tháng 12 hàng năm, các học viên bảo vệ thành công ở các thời gian khác được cấp bảng điểm và giấy chứng nhận tốt nghiệp và đợi đến đúng đợt xét tốt nghiệp được cấp bằng theo quy định.

b) Việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp. Học viên nhập học, nộp đủ học phí và học được ít nhất 1 học kỳ được bảo lưu 01 năm (nghỉ học tạm thời) nếu có nguyện vọng hoặc do các lí do khách quan được quy định tại điểm 1 Điều 31 của quy định này. Các học viên chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp được gia hạn học tập theo điểm b khoản 3 Điều 31 của quy định này.

Chương IV
NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 31. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kì thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm đau, 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;

d) Vì lí do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một phần tư tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỉ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian học tập quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Quy định này.

3. Đơn vị đào tạo quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học tập và cho thôi học; việc bảo lưu và chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên xin thôi học.

a, Nghỉ học tạm thời

i, Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Quy chế này..

ii, Học viên phải viết đơn nghỉ học tạm thời (*theo mẫu ở phụ lục 5*) nộp lại cho phòng ĐT&CTSV trình Hiệu trưởng ký Quyết định nghỉ học tạm thời và có nhiệm vụ báo cáo với phòng để trình Hiệu trưởng ký tiếp nhận học viên trở lại học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời.

b, Gia hạn thời gian học tập

Học viên không hoàn thành chương trình đào tạo theo thời gian quy định thì phải gia hạn thời gian học tập. Học viên xin gia hạn học tập phải gửi đơn (*theo mẫu ở phụ lục 4*), nêu rõ lý do gia hạn, thời gian xin gia hạn, gửi cho phòng ĐT&CTSV để phòng tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định gia hạn thơi gian học tập.

Nếu thời gian gia hạn dưới 05 tháng, học viên phải đóng học phí và kinh phí đào tạo tương đương 01 học kỳ; thời gian gia hạn từ 05 đến 10 tháng, học viên phải đóng học phí tương đương 02 học kỳ. Thời gian gia hạn không vượt quá thời gian đào tạo theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Quy định này.

c, Buộc thôi học

Học viên không nhập học theo quy định trên 12 tháng, không nộp học phí và nghỉ học không lí do trên 06 tháng, học viên vi phạm pháp luật bị phạt tù giam, bị buộc thôi học. phòng ĐT&CTSV lập danh sách và thông qua hội đồng xét buộc thôi học trước khi ra quyết định buộc thôi học và trả học viên về địa phương, đơn vị.

Điều 32. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học, chuyển ngành và chuyển hình thức học

1. Học viên được xét chuyển đơn vị, cơ sở đào tạo, chuyển nơi học, chuyển ngành và chuyển hình thức học nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo của nơi học/ ngành đào tạo/ hình thức đào tạo xin chuyển đến và chương trình xin chuyển đến còn chỉ tiêu đào tạo;

b) Được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị, cơ sở đào tạo xin chuyển đi và đơn vị, cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển đơn vị, cơ sở đào tạo; được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị, cơ sở đào tạo đối với trường hợp chuyển nơi học, chuyển ngành và chuyển hình thức học trong cùng một đơn vị, cơ sở đào tạo;

c) Không đang trong thời gian bị kỉ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp này bảo đảm quy định tại Điều 23 Quy định này.

Điều 33. Trao đổi học viên

1. Nhà trường tổ chức trao đổi học viên với các cơ sở đào tạo trong nước và với cơ sở giáo dục đại học ở nước ngoài.

a) Đối với các cơ sở đào tạo trong nước: cơ sở đó phải được phép đào tạo trình độ thạc sĩ cùng ngành;

b) Đối với các cơ sở đào tạo ở nước ngoài: cơ sở này phải được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục nước sở tại công nhận về chất lượng, điều kiện được phép đào tạo và cấp bằng trình độ thạc sĩ trong nhóm ngành tương ứng; ưu tiên cơ sở đào tạo uy tín, có xếp thứ hạng cao theo các bảng xếp hạng uy tín trên thế giới và khu vực.

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên

a) Hiệu trưởng hai đơn vị, 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 mà học viên đang theo học.

Điều 34. Xử lí 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 lí kỉ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Học viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỉ 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 sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ nếu vi phạm một trong các quy định sau:

a) Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện để bảo vệ luận văn, đề án;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn, đề án mà nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận văn, đề án không đáp ứng yêu cầu hoặc không được Hội đồng thẩm định thông qua.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. 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 quy định tại Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhà trường có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu về đào tạo thạc sĩ của đơn vị và cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học; gửi dữ liệu và báo cáo cho Đại học Huế để tổng hợp và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm. Nội dung cơ sở dữ liệu gồm có:

a) Danh sách học viên trúng tuyển, nhập học, đang học, tốt nghiệp, thôi học tương ứng với mỗi chương trình đào tạo và hình thức đào tạo hằng năm;

b) Tỷ lệ đào tạo trực tuyến so với tổng khối lượng của từng chương trình đào tạo.

3. Nhà trường thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử các thông tin 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, các học phần (bao gồm cả học phần tốt nghiệp);

đ) Học tập và kiểm tra đánh giá;

e) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;

g) Học phí và học bổng (nếu có).

Điều 36. Trách nhiệm của các đơn vị trong trường

1. Lãnh đạo các khoa và các đơn vị có liên quan thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể cán bộ, viên chức thuộc đơn vị để biết và thực hiện; chủ trì và phối hợp thực hiện các công tác theo chức năng nhiệm vụ đã được quy định của đơn vị.

2. Phòng Đào tạo&CTSV chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến nội dung Quy định này đến toàn thể học viên trong toàn Trường.

Điều 37. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa học tuyển sinh từ tháng 2 năm 2022 trở về sau.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc hoặc phát sinh cần bổ sung, điều chỉnh, các đơn vị, viên chức và học viên kịp thời phản ánh về Phòng ĐT&CTSV để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Trần Thanh Đức

Phụ lục 1
ĐƠN ĐĂNG KÍ DỰ TUYỂN

(Kèm theo Quyết định số: 1538/QĐ-ĐHH ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Đại học Huế)

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

ĐƠN ĐĂNG KÍ DỰ TUYỂN CAO HỌC

Kính gửi: Hội đồng tuyển sinh sau đại học năm …… - Đại học Huế

Họ và tên: …….. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

Ngày tháng năm sinh:…… /… /…… Nơi sinh: ……..

Số CMND: ……. Ngày cấp …….

Số điện thoại: …… Email: ……..

Địa chỉ liên lạc: ……

I. Tốt nghiệp đại học:

1. Ngành: …… 2. Năm tốt nghiệp: ……

3. Cơ sở đào tạo đại học: ……

4. Hệ đào tạo đại học: ……. 5. Xếp loại TN đại học [1]: ……

6. Đơn vị công tác [2]: …….

7. Thời gian công tác (năm bắt đầu làm việc): ……

8. Thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học

- Tên của đề tài [3] hoặc bài báo khoa học:……

……..

- Tạp chí đã đăng tải: ……

II. Trình độ ngoại ngữ đang có [4]: ……

……..

III. Thuộc đối tượng ưu tiên:

Khu vực I: ☐ Thương binh: ☐ Con liệt sĩ: ☐

Anh hùng (LLVT; LĐ): ☐ Người DTTS: ☐ Ảnh hưởng CĐHH: ☐

Không thuộc diện ưu tiên: ☐

Tôi xin đăng kí dự tuyển kì tuyển sinh cao học đợt …… năm …… của Đại học Huế:

- Ngành dự tuyển: ……..
- Định hướng đào tạo [5]: Nghiên cứu: ☐ Ứng dụng: ☐
- Đơn vị đào tạo: ……

Tôi cam đoan những thông tin trên là sự thật và chịu trách nhiệm về những thông tin đã trình bày ở đơn dự tuyển này.

……. ngày … tháng … năm …….

Người làm đơn

(kí và ghi rõ họ tên)

---

[1] Nếu bằng tốt nghiệp đại học không xếp loại thì ghi ***không xếp loại*** và gửi kèm bảng điểm đại học kèm theo hồ sơ dự tuyển.
[2] Nếu chưa làm việc tại các cơ quan, doanh nghiệp ghi ***Thí sinh tự do***
[3] Ghi rõ cấp đề tài (trường, huyện, tỉnh, …) và vai trò trong đề tài (chủ nhiệm, thư kí, thành viên)
[4] Ghi rõ loại bằng cấp hoặc chứng chỉ, trình độ ngoại ngữ đạt được, đơn vị đào tạo và cấp bằng hoặc chứng chỉ
[5] Chỉ đăng kí đào tạo theo định hướng nghiên cứu khi bằng tốt nghiệp đại học xếp loại khá trở lên hoặc đáp ứng được mục 8 của đơn dự tuyển

Phụ lục 2 TIÊU CHÍ VÀ QUY ĐỔI ĐIỂM XÉT TUYỂN

(Kèm theo Quyết định số: 1538/QĐ-ĐHH ngày 11 tháng 10 năm 2021

của Giám đốc Đại học Huế)

1. TIÊU CHÍ

1.1. Tiêu chí 1: Điểm quy đổi bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương

Chỉ tính Bằng tốt nghiệp đại học đăng kí vào ngành xét tuyển		
Ngành	**Xếp loại tốt nghiệp**	**Điểm quy đổi**
Ngành đúng/Ngành phù hợp	Xuất sắc	10
	Giỏi	9
	Khá	8
	Trung bình khá	7,5
	Trung bình	7
Ngành đúng/Ngành phù hợp	Không tính xếp loại	7
Ngành gần (Đã bổ túc kiến thức theo quy định)	Không tính xếp loại	7
Ngành khác (Đã bổ túc kiến thức theo quy định)	Không tính xếp loại	7

Lưu ý: Bằng đại học hoặc tương đương do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp mà không có xếp loại sẽ được tính điểm quy đổi là 8 điểm.

1.2. Tiêu chí 2: Điểm quy đổi bài báo khoa học

STT	**Bài báo**	**Điểm quy đổi**
1	Bài báo đăng ở tạp chí thuộc danh mục WoS hoặc Scopus có hạng Q1, Q2 the SCImago liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu	6
2	Bài báo đăng ở tạp chí thuộc danh mục WoS hoặc Scopus có hạng Q3, Q4 the SCImago liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu	5
3	Bài báo toàn văn đăng ở kỉ yếu hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế có phản biện, c chỉ số ISBN hoặc đăng ở tạp chí khoa học quốc tế khác có chỉ số ISSN (kỉ yếu, tạ chí xuất bản bằng tiếng Anh) hoặc đăng ở tạp chí khoa học được tính điểm (mức điể tối thiểu từ 0,75 trở lên) theo quy định của Hội đồng Giáo sư nhà nước liên quan đế lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu.	4
4	Bài báo toàn văn đăng ở kỉ yếu hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia có phản biện, c chỉ số ISBN hoặc đăng ở tạp chí khoa học được tính điểm (mức điểm tối thiểu từ 0,2 trở lên) theo quy định của Hội đồng Giáo sư nhà nước liên quan đến lĩnh vực sẽ họ tập, nghiên cứu	3
5	Bài báo đăng ở tạp chí có chỉ số ISSN, kỉ yếu hội nghị, hội thảo khoa học khác c phản biện liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu	2

1.3. Tiêu chí 3: Tiêu chí riêng của đơn vị đào tạo

Các đơn vị đào tạo có thể đề xuất tiêu chí riêng đối với những ngành dự báo có tính cạnh tranh cao trong xét tuyển. Trong trường hợp đơn vị đào tạo không quy định thêm, điểm tiêu chí 3 bằng 0.

2. QUY ĐỔI ĐIỂM XÉT TUYỂN

Điểm xét tuyển được quy đổi như sau:

Điểm xét tuyển = <Điểm Tiêu chí 1> × 2 + <Điểm Tiêu chí 2>
+ <Điểm Tiêu chí 3> + <Điểm đối tượng ưu tiên>

Việc xét tuyển được thực hiện như sau:

- Lấy **<Điểm xét tuyển>** từ cao đến thấp theo từng ngành đào tạo của đơn vị đào tạo đến hết chỉ tiêu xét tuyển.
- Trong trường hợp các thí sinh có **<Điểm xét tuyển>** giống nhau, thứ tự ưu tiên xét tuyển như sau:
  + Đối với chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu:
    + <Điểm Tiêu chí 2>
    + <Điểm Tiêu chí 1>
  + Đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng
    + <Điểm Tiêu chí 1>
    + <Điểm Tiêu chí 2>

Phụ lục 3

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

(Kèm theo Quyết định số: 1538/QĐ-ĐHH ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Đại học Huế)

Trình độ tương đương bậc 3 và 4 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

STT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/ Thang điểm Bậc 3	Trình độ/ Thang điểm Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30 - 45	46 - 93
		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 diploma	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 level 3 (TDN 3)	TestDaF level 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK bậc 3	HSK bậc 4
5	Tiếng Nhật	panese Language Proficiency T (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2
7	Tiếng Hàn	TOPIK – Test of proficiency in Korean	TOPIK II – Level 3	TOPIK II – Level 4
8	Các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tương đương Bậc 3 hoặc Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.			

Phụ lục 4. Mẫu đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN HỌC TẬP

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

- Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên.

Tôi tên là : .....Lớp.....

Công tác tại:…….....……...……..

Tên đề tài: ……....……....

…….....…...

…….....…

Ngành:…….....…… ……

Người hướng dẫn:…….....……...……

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được gia hạn thời gian học tập cao học từ ngày ... tháng.... năm ... đến ngày ... tháng... năm ....

Lý do:……...……..……

…….....…...……
…….....…

Tôi xin trân trọng cám ơn!

Thừa Thiên Huế, ngày…tháng…năm…

Ý kiến của người hướng dẫn **Kính đơn**

Ý kiến Khoa chuyên môn **Ý kiến của Phòng Đào tạo & CTSV**

Phụ lục 5 Mẫu đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC NGHỈ HỌC TẠM THỜI

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

- Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên.

Họ và tên học viên : ..... Ngày sinh:.....

Ngành : ..... Lớp:.....

Cơ quan công tác :.....

Tôi viết đơn này đề nghị Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên cho phép tôi được bảo lưu kết quả học tập từ ngày…. tháng….. năm..... đến ngày…. tháng…. năm.....

Lý do :.....

.....

.....

Rất mong lãnh đạo Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên - Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế xét cho tôi được bảo lưu kết quả và nghỉ học tạm thời trong thời gian từ ngày…. tháng….. năm..... đến ngày…. tháng…. năm.....

Trân trọng cảm ơn!

Thừa Thiên Huế, ngày ... tháng ..... năm.....

Ý kiến Khoa chuyên môn **Học viên**

Ý kiến của lãnh đạo Phòng ĐT&CTSV

Phụ lục 6 Mẫu đơn đề nghị đổi tên đề tài luận văn/đề án

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

- Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên.

Họ và tên:…….

Tên đề tài cũ: …….....

…….……

Ngành:……. Lớp:…….....

Người hướng dẫn:……....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị được đổi tên đề tài (hoặc đề tài) nghiên cứu là:.....

……

…….....…….....……
…

Lý do: …….....

……

……

Tôi xin trân trọng cám ơn!

Thừa Thiên Huế, ngày…..tháng…..năm….

Ý kiến của người hướng dẫn **Kính đơn**

Ý kiến của chủ tịch hội đồng

Phụ lục 7. Mẫu đơn đề nghị được bảo vệ luận văn/đề án thạc sĩ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC BẢO VỆ LUẬN VĂN/ ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

- Phòng Đào tạo & CTSV.

Tôi tên là: .....

Sinh ngày: ..... tại: .....

Đơn vị công tác: .....

ĐT liên hệ: .....

Học viên cao học lớp .....khóa.....

Ngành: .....

thuộc Trường Đại học Nông lâm, Đại học Huế.

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập cao học, luận văn/đề án (hoàn chỉnh) tại cơ sở đào tạo theo quy định. Luận văn/đề án của tôi được cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời đã được người hướng dẫn xem xét đạt yêu cầu và đề nghị cho phép được làm thủ tục bảo vệ luận văn tốt nghiệp.

Vì vậy tôi làm đơn này kính đề nghị Trường Đại học Nông lâm cho phép tôi được bảo vệ luận văn/đề án trước Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp.

Trân trọng cảm ơn.

, ngày ... tháng ..... năm.....

Xác nhận của người hướng dẫn **Người làm đơn**

Phụ lục 8. Mẫu lý lịch khoa học

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên:.....Giới tính.....

Ngày, tháng, năm sinh: .....Nơi sinh:.....

Quê quán.....Dân tộc:.....

Chức vụ, đơn vị công tác trước khi đi học:.....

Điện thoại cơ quan:.....Điện thoại nhà riêng:.....

Fax:.....Email:.....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Trung học chuyên nghiệp

Hệ đào tạo:.....Thời gian đào tạo từ.....đến.....

Nơi học (trường, thành phố):.....

Ngành học:.....

2. Đại học

Hệ đào tạo:.....Thời gian đào tạo từ.....đến.....

Nơi học (trường, thành phố):.....

Ngành học:.....

Tên đồ án, khóa luận hoặc môn thi tốt nghiệp:.....

Ngày và nơi bảo vệ đồ án, luận án hoặc thi tốt nghiệp:.....

Người hướng dẫn:.....

3. Thạc sỹ

Thời gian đào tạo từ.....đến.....

Nơi học (trường, thành phố):.....

Ngành học:.....

Tên luận văn:.....

Ngày và nơi bảo vệ luận văn:.....

Người hướng dẫn:.....

4. Trình độ ngoại ngữ (biết ngoại ngữ gì, mức độ):.....

5. Học hàm, học vị, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp; số bằng, ngày và nơi cấp:

.....

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	**Nơi công tác**	**Công việc đảm nhiệm**

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

……
……
……
……
……
……

....., ngày .... tháng ....năm ....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CỬ ĐI HỌC **Người khai**

(hoặc địa phương nếu là học viên chưa đi làm)

Phụ lục 9 Quy định về bố cục đề cương luận văn/đề án

QUY ĐỊNH VỀ BỐ CỤC ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

(*Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHNL ngày tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm*)

Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm – Đại học Huế quy định về bố cục đề cương luận văn/đề án thạc sĩ gồm các phần như sau:

1. Trang bìa và trang phụ bìa của đề cương luận văn/đề án

Quy định cách ghi trên trang bìa, phụ bìa của đề cương theo Thông tư số 33/2013/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 25/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2017.

Ví dụ đối với ngành chăn nuôi:

LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ NÔNG NGHIỆP (ghi tên theo mã số 5 số ở Phụ lục 10)

Ngành: Chăn nuôi (ghi tên theo mã số 7 số ở Phụ lục 10)

Mã số: 8620105: .....(theo mã số 7 số ngành chăn nuôi ở Phụ lục 10)

Mẫu 1: **Trang bìa đề cương luận văn/đề án**

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

ĐỀ CƯƠNG

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

LUẬN VĂN THẠC SĨ .....(ghi tên theo mã số 5 số ở Phụ lục 10; ví dụ: NÔNG NGHIỆP)
Ngành: .....(ghi tên theo mã số 7 số ở Phụ lục 10; ví dụ: Chăn nuôi)

HUẾ - 201...

Mẫu 2: **Trang phụ bìa đề cương luận văn/đề án**

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

ĐỀ CƯƠNG

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

LUẬN VĂN THẠC SĨ .....(ghi tên theo mã số 5 số ở Phụ lục 10I; ví dụ: NÔNG NGHIỆP)

Ngành: .....(ghi tên theo mã số 7 số ở Phụ lục 10; ví dụ: Chăn nuôi)

Mã số: .....

(mã số 7 số; ví dụ: Chăn nuôi 8620105)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

PGS.TS. NGUYỄN VĂN A

HUẾ - 201...

2. Nội dung đề cương nghiên cứu bao gồm:

MỞ ĐẦU

1. Đặt vấn đề: trình bày tính cấp thiết của đề tài
2. Mục đích/mục tiêu của đề tài
3. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn
   1) Ý nghĩa khoa học
   2) Ý nghĩa thực tiễn

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN NGHIÊN CỨU

- Cơ sở lý luận của các vấn đề nghiên cứu.

- Cơ sở thực tiễn của các vấn đề nghiên cứu.

Nêu và 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 rõ những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận văn cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

CHƯƠNG 2. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

2.1. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

1) Đối tượng nghiên cứu

2) Phạm vi nghiên cứu (Phạm vi về không gian và thời gian của việc nghiên cứu và thu thập số liệu)

2.2. Nội dung nghiên cứu

1)……

2)……

2.3. Phương pháp nghiên cứu (Ứng với mỗi nội dung có các phương pháp để đạt được kết quả mong đợi)

1)……

2)……

CHƯƠNG 3. DỰ KIẾN KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

Các dự kiến kết quả cần đạt được, thường gắn liền với các nội dung nghiên cứu.

TÀI LIỆU THAM KHẢO (xem mục 3.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn trong phần Quy định về bố cục và hình thức đối với luận văn thạc sĩ).

1) Tiếng Việt
2) Tiếng Anh

KẾ HOẠCH NGHIÊN CỨU/KẾ HOẠCH THỰC TẬP

TT	Nội dung nghiên cứu	Sản phẩm	Thời gian/địa điểm
1			
...			

Giáo viên hướng dẫn **Học viên**

(Ký, Họ và tên) (Ký, Họ và tên)

Phụ lục 10 Mẫu báo cáo tiến độ thực hiện đề tài luận văn/đề án

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

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

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Họ và tên học viên: …….....

Ngành đào tạo**:**…….....Lớp**:**…….....

Tên đề tài luận văn:……

…….....……

Thời gian thực hiện đề tài:……...

1. Tiến độ thực hiện đề tài

Căn cứ vào đề cương đã được Hội đồng đánh giá đề cương thông qua, học viên báo cáo:

- **Nội dung đã hoàn thành theo đúng tiến độ kế hoạch (Kèm theo nội dung này là Báo cáo sơ bộ hoặc các kết quả nghiên cứu mà đề tài đã làm được).**

- **Nội dung chưa hoàn thành theo kế hoạch đến tại thời điểm báo cáo**

+ Nêu lý do của các nội dung chưa hoàn thành

+ Đề nghị thời gian sẽ hoàn thành

- **Các nội dung tiếp tục hoàn thành theo kế hoạch của đề cương**

2. Những đề xuất thay đổi trong đề tài

+ Những nội dung cần thay đổi

+ Lý do cần thay đổi

Đề tài đã được Hội đồng thông qua và Hiệu trưởng đã phê chuẩn theo quyết định. Vì vậy trường hợp thay đổi nội dung thì phải thông qua Hội đồng đánh giá tiến độ, người hướng dẫn, trưởng khoa chuyên môn đồng ý và **phải có tờ trình gửi Phòng Đào tạo&CTSV (Theo mẫu) có xác nhận của người hướng dẫn.**

3. Cam kết của học viên

Học viên cao học cam kết sẽ hoàn thành đề tài đúng theo tiến độ kế hoạch và nộp cho giáo viên hướng dẫn theo kế hoạch của Phòng Đào tạo&CTSV cho từng chuyên ngành.

Thừa Thiên Huế, ngày ..... tháng ..... năm ....

Nhận xét của người hướng dẫn

Học viên

(Ký, họ và tên học viên)

Phụ lục 11 Quy định về bố cục và hình thức đối với luận văn thạc sĩ

QUY ĐỊNH VỀ BỐ CỤC VÀ HÌNH THỨC ĐỐI VỚI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

1. Tên đề tài luận văn

- Tên đề tài được viết ngắn gọn, nhưng phải thể hiện rõ nội dung của luận văn và giới hạn của đề tài.
- Tên đề tài không được viết tắt, không dùng ký hiệu hay bất kỳ cách chú giải nào.
- Tên đề tài được đặt ở chế độ canh giữa, chú ý cách ngắt chữ xuống dòng phải đủ nghĩa của chữ đó.

2. Về bố cục

Luận văn được trình bày theo thứ tự như sau:

- Trang phụ bìa gồm bìa chính và bìa phụ
- Lời cam đoan: Tác giả luận văn/đề án cần có lời cam đoan danh dự về công trình nghiên cứu đề tài của mình.
- Lời cảm ơn (bắt đầu ở trang mới)
- Tóm tắt (bắt đầu ở trang mới) (Nội dung phần tóm tắt khoảng 500 từ nêu rõ mục đích, phương pháp nghiên cứu và những kết quả chủ yếu (chỉ viết bằng chữ và số, không hình vẽ, không bảng, không biểu đồ)
- Mục lục (bắt đầu ở trang mới): chỉ liệt kê tên đề mục đến 3 chữ số (ví dụ: 1; 1.1; và 1.1.1.)
- Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có) (bắt đầu ở trang mới)
- Danh mục các bảng (bắt đầu ở trang mới)
- Danh mục các hình vẽ, đồ thị (bắt đầu ở trang mới)

MỞ ĐẦU (bắt đầu ở trang mới)

1. Đặt vấn đề: trình bày tính cấp thiết của đề tài (lý do chọn đề tài)

2. Mục đích/mục tiêu của đề tài

3. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn

   1) Ý nghĩa khoa học

   2) Ý nghĩa thực tiễn

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN CÁC VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU (bắt đầu ở trang mới)

- Cơ sở lý luận của các vấn đề nghiên cứu.
- Cơ sở thực tiễn của các vấn đề nghiên cứu.
- Nêu và 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 rõ những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận văn cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

CHƯƠNG 2. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU (bắt đầu ở trang mới)

2.1. Phạm vi, đối tượng nghiên cứu

1) Phạm vi nghiên cứu (Phạm vi về không gian và thời gian của việc nghiên cứu và thu thập số liệu)

2) Đối tượng nghiên cứu

2.2. Nội dung nghiên cứu: Nêu rõ những nội dung cần phải nghiên cứu của đề tài.

2.3. Phương pháp nghiên cứu: Nêu rõ các phương pháp dùng để nghiên cứu của từng nội dung nghiên cứu đã đặt ra; công thức tính toán và phương pháp xử lý số liệu (nếu có).

CHƯƠNG.... Tùy đề tài có thể bổ sung thêm chương (bắt đầu ở trang mới)

CHƯƠNG .... KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ THẢO LUẬN (bắt đầu ở trang mới)

Chương này phải chiếm tối thiểu 50% khối lượng luận văn. Trình bày các kết quả đã nghiên cứu được (có thể trình bày dưới dạng bảng biểu, hình minh hoạ, đồ thị,...) Nêu những nhận xét và thảo luận về kết quả nghiên cứu đã thu được theo từng nội dung nghiên cứu đã đặt ra. Thảo luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận văn và đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ (bắt đầu ở trang mới)

Kết luận: được trình bày một cách ngắn gọn, khúc chiết và rõ ràng để trả lời các mục tiêu đã được xác định trong trong phần mở đầu; không nêu lại chi tiết của phần kết quả, không có bình luận.

Đề nghị: phải dựa trên cơ sở các kết quả nghiên cứu đạt được hoặc xác định các tồn tại cần nghiên cứu tiếp hoặc khuyến nghị áp dụng ..., không đưa ra những đề nghị quá rộng hoặc mông lung không sát với kết quả của nghiên cứu của mình.

TÀI LIỆU THAM KHẢO (bắt đầu ở trang mới)

PHỤ LỤC (bắt đầu ở trang mới)

3. Về trình bày

Luận văn phải được trình bày một cách rõ ràng, không được tẩy xoá, đảm bảo tính chính xác, mạch lạc, sao cho những người đọc chỉ có kiến thức tổng quát vẫn hiểu được chủ đề trình bày và những ai quan tâm đều có thể kiểm tra kết quả mà tác giả đã công bố.

Thuật ngữ trong luận văn phải được dùng chính xác và thống nhất. Trong luận văn chỉ dùng Tiếng Việt, không được dùng Tiếng nước ngoài (kể cả đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, ...); trường hợp cần chú giải bằng thuật ngữ và danh pháp khoa học (Tiếng La tinh) thì phải được đặt trong ngoặc đơn và in nghiêng. Không viết hoa hoặc viết in tên các loại biệt dược và các chất hóa học. Không trang trí những hình không cần thiết trong luận văn.

Luận văn là báo cáo về một công việc đã hoàn thành nên được sử dụng thì quá khứ, đặc biệt trong Chương Nội dung và Phương pháp nghiên cứu (Ví dụ: Thí nghiệm đã được tiến hành từ... tại...).

Luận văn được đóng bìa cứng, khổ giấy 21 x 29,7cm, chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (Mẫu 1 Phụ lục XVII). Chữ nhũ trên gáy của luận văn in đủ các thông tin sau: "tên tác giả", "luận văn thạc sĩ khoa học" và "Huế - năm …" theo chiều đứng của luận văn (bắt đầu từ phía lề trên hướng xuống lề dưới).

Các trang ở trước phần mở đầu phải được đánh số La Mã kiểu chữ nhỏ (i, ii, iii, iv, v...). Các trang từ phần mở đầu đến tài liệu tham khảo và phụ lục phải được đánh số liên tục bằng số Ả rập (1,2,3...) ở giữa, phía trên đầu của mỗi trang in (trang 1 là trang đầu tiên của phần "Mở đầu").

3.1. Soạn thảo văn bản

Luận văn sử dụng bảng mã Unicode, font Times New Roman, hệ soạn thảo văn bản Winword; cỡ chữ 13 (cỡ chữ của tên chương và tên đề mục có thể lớn hơn, nhưng cỡ chữ của tên chương phải lớn hơn cỡ chữ của tên đề mục); mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; giãn dòng đặt ở chế độ 1,2 lines; giãn đoạn ở chế độ 6pt x 6pt; lề trên 2,5cm; lề dưới 2,5 cm; lề trái 3 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 biểu, hình vẽ là lề trái của trang.

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (21 x 29,7cm), không kể phần phụ lục.

Học viên không được sử dụng giấy có mùi để in luận văn.

3.2. Đề mục

Đề mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số Ả rập, nhiều nhất gồm bốn chữ số (bốn cấp), với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 3.1.2.1. chỉ tiểu mục số 1 của nhóm tiểu mục 2 ở mục 1 thuộc chương 3). Các đề mục cùng cấp là các đề mục có cùng số chữ số (ví dụ 1.1.2, 1.1.3 và 2.1.3) và các đề mục không cùng cấp là các đề mục không có cùng số chữ số (ví dụ 1.1 và 1.1.1).

Tại mỗi nhóm đề mục phải có ít nhất hai đề mục, nghĩa là không thể có mục 2.1.1. mà không có mục 2.1.2. tiếp theo.

Không được để đề mục (dù ở cấp nào) nằm ở dòng cuối của trang.

Từ "Mở đầu", tên các chương, các cụm từ "Kết luận và kiến nghị", "Danh mục tài liệu tham khảo" và "Phụ lục" phải được đặt ngay ở giữa phía trên, đầu mỗi trang giấy và có kiểu chữ, cỡ chữ giống nhau.

Kiểu trình bày (kiểu chữ, cỡ chữ, đậm hay không đậm, nghiêng hay không nghiêng, khoảng cách thụt vào đầu dòng,...) của đề mục cùng cấp phải giống nhau trong toàn bộ luận văn, nếu khác cấp thì phải khác nhau.

Ví dụ:

Chương 1. TỔNG QUAN CÁC VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

1.1. CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN (Times New Roman, in hoa, đậm , đứng)

1.1.1. Đánh giá đất đai (Times New Roman, chữ thường, đậm, đứng)

1.1.1.1. Đánh giá tiềm năng sử dụng đất đai (Times New Roman, chữ thường, đậm, nghiêng)

1.2. CÁC CHÍNH SÁCH ĐẤT ĐAI (Times New Roman, chữ thường, đậm, đứng)

1.2.1. Giai đoạn trước năm 1975 (Times New Roman, chữ thường, đậm, nghiêng)

1.2.1.1. Giai đoạn 1945 -1954 (Times New Roman, chữ thường, không đậm, nghiêng)

3.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình, công thức

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình, công thức phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4. có nghĩa là hình thứ 4 thuộc Chương 3. Các 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.

Số thứ tự và tên của bảng biểu được đặt ngay ở giữa phía trên bảng. Số thứ tự và tên của hình vẽ được ghi ngay ở giữa phía dưới hình. Số thứ tự của phương trình/công thức được ghi ở bên phải của phương trình/công thức và khoảng cách đến mép phải của trang văn bản phải như nhau trong toàn bộ luận văn.

Số thứ tự và tên của tất cả các bảng biểu, hình vẽ và phương trình/công thức trong toàn bộ luận văn phải sử dụng cùng bảng mã, cùng cỡ chữ, font chữ đã sử dụng trong soạn thảo luận văn, với kiểu chữ thường, nghiêng (số thứ tự thì đậm, còn tên thì không đậm).

Ví dụ:

Bảng 3.1. Thực trạng về rừng trồng ở tỉnh Thừa Thiên Huế

Hình 3.5. Cơ cấu sử dụng đất nông nghiệp xã Thủy Bằng

Những bảng ngắn và đồ thị đơn giản phải được trình bày theo cùng với phần nội dung liên quan của bảng và đồ thị này. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải ở trang tiếp theo ngay phần nội dung liên quan đến bảng này.

Các bảng biểu, hình vẽ rộng quá thì có thể được trình bày theo chiều đứng dài (297 mm) của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Nhưng cần chú ý gấp trang giấy này sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy, chú ý cách gấp trang sao cho tránh bị đóng vào gáy của luận văn phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng biểu, hình vẽ quá rộng này.

Khi thảo luận đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ thì phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 3.1." hoặc "(xem Hình 3.2.)" mà không được viết "...được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị sau".

3.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất đã có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận văn 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.

Không viết tắt ở tên đề tài, tên chương, tên mục và trong phần mục lục, phần mở đầu và kết luận.

3.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Các ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và những tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn. 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 không được duyệt để bảo vệ.

Lưu ý, khi trích dẫn thông tin phải chính xác, trung thực và đầy đủ, tránh tình trạng trích dẫn không hết ý nghĩa mạch văn (cụt) hoặc bóp méo thông tin hoặc chuyển ngữ không chính xác.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận văn 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 phải được liệt kê trong Tài liệu tham khảo của luận văn.

Khi cần trích dẫn trực tiếp 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 trực tiếp dài hơn hai câu hoặc 4 dòng đánh máy thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Trong trường hợp này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Những tài liệu hoặc kết quả của người khác được sử dụng, trích dẫn trong đề cương thì nhất thiết sau phần trích dẫn phải có họ tên tác giả (đối với người Việt nam và họ (đối với người nước ngoài) và năm xuất bản, công bố tài liệu đó.

Ví dụ:

(1) Dẫn liệu của một tác giả (cách viết này áp dụng chung cho cách viết của đồng tác giả hoặc của nhiều tác giả)

- Theo Nair (1987), kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ...

hoặc Kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng (Nair, 1987).

- Theo Bùi Xuân An (1996), Kỹ thuật nhân giống …

hoặc Kỹ thuật kỹ thuật nhân giống … (Bùi Xuân An, 1996)

Nếu dùng tài liệu của cùng một tác giả và cùng năm thì thêm chữ cái a, b c... vào sau năm xuất bản, công bố tài liệu đó.

Ví dụ:

- Theo Bùi Xuân An (1996a), Kỹ thuật nhân giống …

hoặc Kỹ thuật kỹ thuật nhân giống … (Bùi Xuân An, 1996a)

- Theo Bùi Xuân An (1996b), biện pháp ngắt ngọn đã …

hoặc biện pháp ngắt ngọn đã … (Bùi Xuân An, 1996b)

(2) Dẫn liệu có hai tác giả thì phải liệt kê đủ hai tác giả, nối với nhau bằng liên từ **và**. **Không** được phép dùng dấu **&** thay cho từ **và** trong bài viết.

Ví dụ:

- Theo Nair và East (1987), kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ...; hoặc kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng … (Nair và East, 1987)

(3) Dẫn liệu nhiều hơn hai tác giả, chỉ cần nêu tên tác giả thứ nhất và cs, năm.

Ví dụ:

- Nair và cs (1987), kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ...

hoặc kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng … (Nair và cs, 1987).

(4) Dẫn liệu đồng thời nhiều tác giả khác nhau, phải liệt kê đủ các tác giả và phân biệt nhau bằng dấu phẩy (,) hoặc dấu chấm phẩy (;) tương ứng với từng trường hợp và lưu ý liệt kê theo thứ tự thời gian (năm cũ liệt kê trước, năm mới liệt kê sau).

Ví dụ:

- Theo Nair và cs (1987), Mahbub và cs (1995) và Kraazt (1997), kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ...

hoặc kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng … (Nair và cs,1987; Mahbub và cs,1995; và Kraazt, 1997).

(5) Nếu dẫn liệu không tìm được tài liệu gốc mà ghi nhận nhờ một tài liệu khác của tác giả khác (hạn chế tối đa hình thức này). Lưu ý, trong trường hợp này phải liệt kê cả hai nguồn tài liệu tham khảo: Briskey (1963) cho rằng …… (trích dẫn bởi Nguyễn Ngọc Tuân, 1996).

3.6. Yêu cầu về lập danh mục tài liệu tham khảo

- "Danh mục tài liệu tham khảo" phải đặt ở đầu trang và ngay giữa trang.
- Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Trung, Nhật...). Các tài liệu tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. 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.
- Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ từng nước.
  - Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
  - Tác giả người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên những 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 theo từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm.
  - Không ghi học hàm, học vị, chức vụ của tác giả các tài liệu.
- Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:
  - Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành
  - (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
  - Tên sách, luận án, luận văn 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)

Ví dụ:

Tài liệu tiếng Việt

[1] Vũ Quang Sáng, Hoàng Minh Tấn, Nguyễn Quang Thạch (2006), Giáo trình sinh lý thực vật, Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội.

Tài liệu tiếng Anh

[2] Bhojwani S.S., and M.K. Razdan. (1996), Plant Tissue Culture: Theory and Practice, Elsevier science B.V, Amsterdam, The Neitherlands.

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách....phải ghi đầy đủ các thông tin sau:
  - Tên các tác giả
  - (Năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
  - Tên bài báo (dấu phẩy cuối tên)

- Tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Tập, (dấu phẩy cuối tập)
- (Số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- Các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc).

Ví dụ:

Tài liệu tiếng Việt

[1] Nguyễn Quang Thạch và Vũ Ngọc Lan (2002), Nghiên cứu thử nghiệm trồng và nhân giống đỗ quyên, Tạp chí Nông nghiệp và phát triển nông thôn, tr. 1106-1107.

Tài liệu tiếng Anh

[2] Alexander A., and M. Schroeder. (1987), Modern trends in foliar fertilization, Journal of Plant Nutrition, 10(9), pp. 1391-1399.

• Tài liệu tham khảo là tài liệu được đăng tải trên các trang web: Cần ghi rõ tên tác giả, tựa đề tài liệu, cơ quan (nếu có), ngày, tháng, năm lúc truy cập và copy toàn bộ đường dẫn trang web có tài liệu đó.

Ví dụ:

[1] Công ty công nghệ sinh học Sài Gòn Xanh, Đất sạch dinh dưỡng Tribat, cập nhật ngày 1 tháng 9 năm 2014 trên website: http://tribat.com.vn/vn/san-pham/dat-sach-dinh-duong-tribat.aspx

[2] Berners-Lee T., Hypertext Transfer Protocol, Online available November 1st 2014: http://www.info.cern.ch/pub/www/doc/http-spec.txt.Z

3.7. Phụ lục của luận văn

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh hoạ hoặc bổ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, phân tích số liệu, mẫu biểu, hình ảnh... Nếu luận văn 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.

Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.

3.8. Trang bìa và trang phụ bìa của luận văn thạc sĩ

Quy định cách ghi trên trang bìa, phụ bìa của đề cương theo Thông tư số 33/2013/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 25/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2017.

Ví dụ đối với ngành chăn nuôi:

LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ NÔNG NGHIỆP (ghi tên theo mã số 5 số ở Phụ lục 10)

Ngành: Chăn nuôi (ghi tên theo mã số 7 số ở Phụ lục 10)

Mã số: 8620105: ..... (theo mã số 7 số ngành chăn nuôi ở Phụ lục 10)

QUY CÁCH TRANG BÌA VÀ PHỤ BÌA CỦA LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN NỘP TRƯỚC KHI BẢO VỆ

Mẫu 3: **Trang bìa luận văn/đề án**

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

LUẬN VĂN THẠC SĨ .....(ghi tên theo mã số 5 số ở Phụ lục 10; ví dụ: NÔNG NGHIỆP)
Ngành: .....(ghi tên theo mã số 7 số ở Phụ lục 10; ví dụ: Chăn nuôi)

HUẾ - 20..

Mẫu 4: **Trang phụ bìa luận văn/đề án**

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

LUẬN VĂN THẠC SĨ .....(ghi tên theo mã số 5 số ở Phụ lục 10; ví dụ: NÔNG NGHIỆP)
Ngành: .....(ghi tên theo mã số 7 số ở Phụ lục 10; ví dụ: Chăn nuôi)
Mã số: .....
(mã số 7 số; ví dụ: Chăn nuôi 8620105)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC
TS. NGUYỄN VĂN A

HUẾ - 20..

QUY CÁCH TRANG BÌA VÀ PHỤ BÌA CỦA LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN NỘP SAU KHI BẢO VỆ

Mẫu 3: **Trang bìa luận văn/đề án**

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

LUẬN VĂN THẠC SĨ .....(ghi tên theo mã số 5 số ở Phụ lục 10; ví dụ: NÔNG NGHIỆP)
Ngành: .....(ghi tên theo mã số 7 số ở Phụ lục 10; ví dụ: Chăn nuôi)

HUẾ - 20..

Mẫu 5: **Trang phụ bìa luận văn/đề án**

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

LUẬN VĂN THẠC SĨ .....(ghi tên theo mã số 5 số ở Phụ lục 10; ví dụ: NÔNG NGHIỆP)
Ngành: .....(ghi tên theo mã số 7 số ở Phụ lục 10; ví dụ: Chăn nuôi)
Mã số: .....
(mã số 7 số; ví dụ: Chăn nuôi 8620105)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC
TS. NGUYỄN VĂN A

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN VĂN
……..

HUẾ - 20..

Phụ lục 12. Danh mục sửa đổi, bổ sung một số ngành, chuyên ngành trong danh mục giáo dục, đào tạo cấp iv trình độ Thạc sĩ

DANH MỤC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO CẤP IV
TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ, TIẾN SĨ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2017/TT-BGDĐT
ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Mã số	Tên gọi
86201	**Nông nghiệp**
8620105	Chăn nuôi
8620110	Khoa học cây trồng
8620112	Bảo vệ thực vật
8620116	Phát triển nông thôn
86202	**Lâm nghiệp**
8620201	Lâm học
86203	**Thuỷ sản**
8620301	Nuôi trồng thuỷ sản
86401	**Thú y**
8640101	Thú y
85401	**Chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống**
8540101	Công nghệ thực phẩm
85201	**Kỹ thuật cơ khí và cơ kỹ thuật**
8520103	Kỹ thuật cơ khí
88501	**Quản lý tài nguyên và môi trường**
8850103	Quản lý đất đai

Phụ lục 13. **QUY TRÌNH BẢO VỆ LUẬN VĂN / ĐỒ ÁN**

Chủ tịch hội đồng điều hành: Theo trình tự sau đây

1. Học viên trình bày tóm tắt luận văn (Tối đa là 25 phút)
2. Các phản biện đọc nhận xét.
3. Hội đồng đặt câu hỏi.
4. Học viên trả lời câu hỏi.
5. Hội đồng đánh giá (bằng bỏ phiếu kín).
6. Công bố kết quả đánh giá của Hội đồng.
7. Học viên phát biểu cám ơn.

Phụ lục 14. Biên bản Hội đồng đánh giá luận văn / Đồ án

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN / ĐỒ ÁN

Họ và tên học viên: .....

Khóa: Niên khóa: 20 – 20

Ngành: .....

Tên đề tài:.....

.....

.....

.....

Tại Trường Đại học Nông Lâm Huế, ngày..... tháng…….. năm 202 .

Hội đồng đánh giá luận văn / đồ á cao học đã nghe:

- Học viên trình bày tóm tắt nội dung luận văn / đồ án để nhận học vị thạc sĩ khoa học.
- Nghe các bản nhận xét, đánh giá luận văn / đồ án tốt nghiệp của:

....., người phản biện 1.

....., người phản biện 2.

....., người hướng dẫn.

Tiếp đó, hội đồng đã nghe học viên trả lời các câu hỏi do hội đồng và những người tham dự buổi đánh giá đặt ra *(trong bản phụ lục kèm theo)*.

Sau khi tiến hành trao đổi trong buổi họp đánh giá luận văn/ đồ án, căn cứ vào kết quả đánh giá luận văn/ đồ án của hội đồng với điểm trung bình: .....điểm.

Hội đồng đánh giá:

.....

.....

.....

Đề nghị của hội đồng:

Công nhận học vị thạc sĩ khoa học cho học viên:

.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

Phụ lục 15. Biên bản Kiểm phiếu hội đồng đánh giá luận văn / Đồ án

ĐẠI HỌC HUẾ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Hội đồng đánh giá luận văn / đồ án cao học

Họ và tên học viên:.....

Ngành.....**Khóa** (***niên khoá 20 - 20***)

Tên đề tài:.....

.....

.....

.....

.....

Đánh giá tại: **Trường Đại học Nông Lâm Huế**

Ngày .....tháng…….năm 20

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-ĐHNL ngày…...tháng…...năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Huế về việc thành lập hội đồng đánh giá luận văn/ đồ án cao học gồm 5 thành viên.

- Số phiếu đã phát:.....
- Số phiếu còn lại không dùng:.....

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận văn / đồ án cao học của hội đồng:

- Tổng số điểm:.....
- Điểm trung bình (bằng số):.....
- Điểm trung bình (bằng chữ):.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Ký và ghi rõ họ tên) *(Ký và ghi rõ họ tên)*

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

Phụ lục 16. Phiếu đánh giá luận văn/ Đồ án thạc sĩ

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Họ và tên người đánh giá:……...

Đơn vị công tác:…….....

Họ và tên người bảo vệ luận văn:…….....

Ngành:.....Khoá/Lớp:

PHẦN ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN

TT	CÁC TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ	Thang điểm	
		Điểm tối đa	Điểm đánh giá
I	**Nội dung luận văn**	***(6,0 điểm)***	
1.1	Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận văn	1,0	
1.2	Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu. Độ chính xác của các số liệu, hình vẽ, đồ thị được trình bày trong luận văn	1,0	
1.3	Nội dung nghiên cứu phản ánh đúng tên của đề tài thông qua các chương, mục và phần kết luận có ý nghĩa thuyết phục về mặt lý luận và thực tiễn	3,0	
1.4	Đề tài có khả năng ứng dụng và khả năng phát triển	1,0	
II	**Hình thức luận văn**	***(1,0 điểm)***	
2.1	Luận văn được trình bày rõ ràng, mạch lạc. Bố cục hợp lý, các Chương trình bày rõ ràng và lô-gic	0,5	
2.2	Trích dẫn và trình bày tài liệu tham khảo, hình vẽ, bảng biểu, sơ đồ rõ ràng đúng quy định. Ngôn ngữ chuẩn mực không sai sót về chính tả và ngữ pháp	0,5	
III	**Phần bảo vệ**	***(2,0 điểm)***	
3.1	Trình bày báo cáo rõ ràng, đúng trọng tâm của đề tài, đảm bảo thời gian quy định. Có minh hoạ, có sử dụng các phương tiện nghe nhìn	1,0	
3.2	Trả lời câu hỏi một các đầy đủ, thoả đáng, thể hiện tốt năng lực đề tài	1,0	
IV	**Có bài báo liên quan đến đề tài luận văn đã được đăng hoặc có giấy chứng nhận đăng ở tạp chí, báo cáo khoa học cấp trường đại học trở lên**	***(1,0 điểm)***	
TỔNG CỘNG		**10,0**	

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm 20

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 17. ĐIỂM THÀNH TÍCH NGHIÊN CỨU CỦA HỌC VIÊN

ĐIỂM THÀNH TÍCH NGHIÊN CỨU

Điểm thành tích	Thể loại
0,1 đến 1	Bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành do Hội đồng chức danh giáo sư quy định
0,1 đến 0,5	Các tạp chí khác không thuộc danh mục trên được tính từ điểm 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
0,1 đến 0,3	Bài báo in toàn văn trong Kỷ yếu khoa học cấp trường đại học trở lên