

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 184/2002/QĐ-TTg ngày 25/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 372/NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27/01/2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho khóa tuyển sinh từ năm 2021-2022.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học, Trưởng phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng các khoa, Trưởng Bộ môn Y học cổ truyền, Trưởng các đơn vị có liên quan và học viên trình độ thạc sĩ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, PSDH.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên

QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2844~~ 44/QĐ-ĐHYDCT ngày ~~30~~ 10 tháng ~~11~~ năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược cần Thơ)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ được cụ thể hóa và xây dựng trên cơ sở Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 (gọi tắt là Thông tư 23/2021) của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ.
3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sĩ; các tổ chức và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
4. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do Trường Đại học Y Dược Cần Thơ xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm chương trình theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng:

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

b) Chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng giúp người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng

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

2. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo các yêu cầu:

a) Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu và/hoặc theo định hướng ứng dụng.

b) Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi ngành, chuyên ngành đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn hoặc đề án phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng và phù hợp với các quy định hiện hành.

c) Đảm bảo tối thiểu 60 tín chỉ cho chương trình đào tạo hai năm học. Khối lượng học tập của mỗi tín chỉ theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

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

3. Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu và/hoặc định hướng ứng dụng gồm 06 phần:

a) Phần kiến thức chung: 10 tín chỉ gồm học phần Triết học, Ngoại ngữ chuyên ngành, và Phương pháp nghiên cứu khoa học.

Học phần Triết học: 03 tín chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại thông tư số 08/2013/TT-BGDĐT ngày 08/3/2013;

Học phần Ngoại ngữ: 04 tín chỉ, do Bộ môn Ngoại ngữ giảng dạy, ngôn ngữ giảng dạy là Anh văn, nội dung giảng dạy là Anh văn chuyên ngành.

Học phần Phương pháp nghiên cứu khoa học: 03 tín chỉ.

b) Phần kiến thức cơ sở: 06 tín chỉ gồm 02 học phần.

c) Phần kiến thức hỗ trợ: 03 tín chỉ gồm 01 học phần, chỉ áp dụng cho chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu

d) Phần kiến thức chuyên ngành: 20 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu và 35 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng, bao gồm học phần bắt buộc (chiếm 30%-40%) và học phần tự chọn (chiếm 60%-70%). Số học phần tự chọn phải xây dựng nhiều hơn (tối thiểu 1,5 lần) số học phần mà học viên chọn.

đ) Phần chuyên đề nghiên cứu 12 tín chỉ, chỉ áp dụng đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu.

e) Phần luận văn 12 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu và phần tốt nghiệp (thực hiện đề án) 06 tín chỉ đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng.

4. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

a) Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm tổ chức xây dựng chương trình đào tạo theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo.

b) Tối thiểu sau mỗi khóa học (02 năm), Khoa/Bộ môn phải xem xét rà soát việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

c) Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo thạc sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với Việt Nam, đảm bảo học phần Triết học theo đúng quy định, được hội đồng khoa học đào tạo của trường thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ.

5. Chương trình đào tạo được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này.

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

7. Chương trình đào tạo phải quy định:

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

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

8. Chương trình đào tạo phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho học viên trước khi áp dụng.

Điều 3. Hình thức, thời gian, và ngôn ngữ đào tạo

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

2. Đối với mỗi hình thức đào tạo, Trường cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa cho từng chương trình đào tạo để định hướng cho học viên. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, tối thiểu 60 tín chỉ tương đương 24 tháng, tính từ ngày có Quyết định công nhận học viên đến ngày nộp luận văn/đề án để bảo vệ, đồng thời bảo đảm đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn ít nhất 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo;

c) Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ từ một năm rưỡi đến hai năm. Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học được quy định trong quy chế của Trường nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

d) Đối với học viên đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc chương trình đào tạo tiến sĩ, chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù của khối ngành khoa học sức khỏe (bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II) do Trường Đại học Y Dược Cần Thơ tổ chức giảng dạy và cấp bằng, thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa tối thiểu là 30 tín chỉ, tương đương 12 tháng, tính từ ngày có Quyết định công nhận học viên đến ngày nộp luận văn để bảo vệ.

3. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài do Hiệu trưởng quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

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

một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ (kèm theo bảng điểm toàn khóa để minh chứng). Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần đủ điều kiện.

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đã tích lũy đủ 60 tín chỉ của chương trình đào tạo đại học tương ứng có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

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

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

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

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

d) Thời điểm xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện trong khoảng thời gian trước khi khai giảng khóa học.

4. Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ:

- Đầu mỗi khóa học, học viên nộp đơn đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ có ý kiến của Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn phụ trách học phần kèm minh chứng kết quả học tập (bảng điểm, phụ lục văn bằng) về Phòng Đào tạo Sau đại học;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho học viên;

- Kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ công khai trên cổng thông tin điện tử của trường trước ngày khai giảng khóa học;

- Các đơn đề nghị công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ gửi sau ngày khai giảng khóa học sẽ không được tiếp nhận giải quyết (tính theo thời khóa biểu học tập).

5. Học viên chuyển về tiếp tục học thạc sĩ tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ từ cơ sở đào tạo khác ở trong nước hoặc ngoài nước sẽ được xem xét công nhận tín chỉ học phần tương đương, căn cứ kết quả học tập của học viên tại cơ sở đào tạo đó. Số tín chỉ của các học phần được miễn học không vượt quá 50% khối lượng chương trình toàn khóa.

6. Học viên đã có quyết định thôi học, nếu tiếp tục dự tuyển và trúng tuyển vào Trường Đại học Y Dược Cần Thơ thì được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ không

vượt quá 30 tín chỉ trong chương trình đào tạo và thời gian xét không quá 05 năm kể từ khi có quyết định xóa tên hoặc buộc thôi học.

7. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được quy định cụ thể trong quy chế đào tạo và khảo thí:

- a) Điều kiện, tiêu chí đánh giá, quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;
- b) Điều kiện, quy trình sinh viên đăng ký học theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- c) Thời gian hiệu lực của kết quả học tập để xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ;
- d) Các học phần (hoặc nhóm học phần) và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi theo đối tượng người học và chương trình đào tạo.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; Đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu. Đối với văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo Thông tư số 13/2021/TT-BGD ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam;

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

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

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

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

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

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do chính Trường Đại học Y Dược Cần Thơ cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển (chứng chỉ trình độ ngoại ngữ có thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp).

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

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

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

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

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

7. Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học theo quy định tại điểm e khoản 1, Điều 6 của Quy chế này, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành, chuyên ngành học.

8. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

9. Tùy theo nhu cầu thực tế và định hướng phát triển của ngành, chuyên ngành, Hiệu trưởng quyết định và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay đổi điều kiện văn bằng, thâm niên công tác cho từng ngành, chuyên ngành tuyển sinh trên cơ sở đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo, ghi rõ trong thông báo tuyển sinh hằng năm.

Điều 6. 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 ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

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

c) Con liệt sĩ;

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

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 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 độc hóa học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hóa học.

2. Mức ưu tiên: Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi 01 điểm (một điểm) cho môn chuyên ngành (thang điểm 10).

Điều 7. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên

1. Tổ chức tuyển sinh được thực hiện nhiều lần trong năm tùy thuộc nhu cầu xã hội khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành.

2. Phương thức tuyển sinh bao gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Việc tổ chức tuyển sinh trực tuyến có thể được tiến hành khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

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

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

4. Trường ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển khi đáp ứng đầy đủ yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo kèm theo các minh chứng.

5. Trường quy định cụ thể:

- a) Kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh, phương thức tuyển sinh;
- b) Quy trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển, kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển, đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào và công nhận học viên trúng tuyển;
- c) Các chính sách ưu tiên trong tuyển sinh;
- d) Công tác lưu trữ, bảo mật trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển;
- đ) Việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ trong công tác tuyển sinh;
- e) Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị và cá nhân trong công tác tổ chức tuyển sinh;
- g) Những quy định khác liên quan đến tuyển sinh (nếu có)

Điều 8. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ gồm 02 môn thi, cụ thể như sau:

- a) Môn cơ sở: danh mục các môn thi cơ sở được công bố công khai cùng với Thông báo tuyển sinh hằng năm;
- b) Môn chuyên ngành: tương ứng với chuyên ngành đăng ký dự thi, danh mục các môn thi chuyên ngành được công bố công khai cùng với Thông báo tuyển sinh hằng năm.

2. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh hoặc phương thức kiểm tra năng lực thí sinh do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở văn bản đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh.

Điều 9. Hồ sơ đăng ký dự thi

1. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm có:

- a) Đơn đăng ký dự thi;

b) Giấy xác nhận thâm niên công tác trong chuyên ngành dự thi của cơ quan trực tiếp quản lý thí sinh (nếu có);

c) Sơ yếu lý lịch (ghi rõ quá trình học tập và công tác) có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự hoặc chính quyền địa phương (bản chính);

d) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền còn hiệu lực trong thời gian 06 tháng (bản chính);

đ) Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp đại học (có bản chính để đối chiếu);

e) Bốn ảnh 3×4 cm chuẩn, nền trắng, chụp không quá 03 tháng, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh và ngành, chuyên ngành dự thi ở mặt sau;

g) Công văn cử đi dự thi (bản chính) của cơ quan trực tiếp quản lý thí sinh (nếu có);

h) Biên lai đóng các khoản thu liên quan đến thi tuyển (bản photocopy);

i) Giấy xác nhận thuộc diện ưu tiên và các giấy tờ liên quan (nếu có);

k) Bản sao có công chứng các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ và giấy tờ liên quan theo quy định (có bản chính để đối chiếu).

2. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi khi thí sinh đã nộp đầy đủ giấy tờ đúng theo quy định. Khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự thi, Hội đồng tuyển sinh không giải quyết mọi đề nghị về thay đổi, bổ sung văn bằng, bằng điểm, đối tượng ưu tiên, đối tượng dự thi, chuyên ngành đào tạo, chứng nhận thâm niên công tác cũng như các vấn đề liên quan trong công tác tuyển sinh khác của thí sinh.

3. Chậm nhất 03 tuần trước ngày thi, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, danh sách thí sinh được hưởng chính sách ưu tiên, phòng thi, số báo danh trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 10. Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc Hội đồng

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: trưởng hoặc phó trưởng đơn vị (Phòng, Khoa, Bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập, bao gồm: ban thư ký, ban ra đề thi, ban sao in đề thi, ban coi thi, ban chấm thi.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, phó Chủ tịch Hội đồng, ủy viên thường trực và các ủy viên; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

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

5. Hội đồng tuyển sinh họp 03 lần:

a) Lần 1: thông qua Thông báo tuyển sinh;

b) Lần 2: thông qua danh sách thí sinh dự thi, chỉ tiêu dự kiến cho từng ngành, chuyên ngành, triển khai công tác ra đề thi, tổ chức thi tuyển và chấm thi theo đúng quy định;

c) Lần 3: thông qua kết quả thi tuyển, chỉ tiêu chính thức cho từng ngành, chuyên ngành, triển khai công tác công bố kết quả thi tuyển, chấm phúc khảo, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển;

d) Thời gian, địa điểm họp Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

Điều 11. Tổ chức thi tuyển sinh

1. Các môn thi được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể của kỳ thi có trong nội dung thông báo tuyển sinh.

2. Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 02 giám thị/ tối đa 30 thí sinh.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

4. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định.

Điều 12. Chấm thi tuyển sinh

1. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, tiêu chuẩn cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh.

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

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

4. Việc tổ chức chấm phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm bài thi được thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

5. Hội đồng tuyển sinh phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu hợp pháp của Hội đồng chấm thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có).

Điều 13. Điều kiện xét trúng tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi, kiểm tra (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi cơ sở và chuyên ngành của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi, kiểm tra nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy định tại khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

b) Người có điểm cao hơn của môn chuyên ngành;

c) Trong trường hợp các thí sinh có cùng điều kiện như quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều này thì quyết định chọn thí sinh trúng tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định, tổng số thí sinh trúng tuyển không vượt quá 10% so với tổng chỉ tiêu đã công bố.

Điều 14. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả thi tuyển, dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Phòng Đào tạo Sau đại học gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký nhập học, nếu người trúng tuyển không đến thực hiện thủ tục nhập học mà không có lý do chính đáng, thì được xem như đã tự ý bỏ học.

4. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 15. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại Trường theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh tại Trường (nếu có).

3. Những người có người thân (cha, mẹ; vợ, chồng; con; anh, chị, em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA

ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Đào tạo Sau đại học

1. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hằng năm cho các chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.

2. Xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành đã tuyển sinh.

3. Đánh giá và xử lý kết quả học tập trong quá trình đào tạo theo quy định.

4. Phối hợp với các Khoa/Bộ môn/Trung tâm liên quan tổ chức giảng dạy một số học phần thuộc phần kiến thức chung, cơ sở theo quy định của Hiệu trưởng.

5. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khóa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.

6. Đề xuất danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận người hướng dẫn và tên đề tài, quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ, quyết định công nhận tốt nghiệp; cấp bằng, phụ lục theo văn bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

7. Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường các văn bản quy định cụ thể về: kế hoạch tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục các chuyên ngành đào tạo, đề án và chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm cho các ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khóa học; toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng chuyên ngành đào tạo. Cập nhật thường xuyên và công bố công khai

cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng.

8. Tham mưu, báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo thường xuyên với Ban giám hiệu về công tác đào tạo thạc sĩ.

9. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định hiện hành.

Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa/Bộ môn/Trung tâm tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình học tập của ngành, chuyên ngành thuộc Khoa/Bộ môn/Trung tâm phụ trách.

2. Tổ chức giảng dạy, tham gia quản lý học viên của ngành, chuyên ngành phụ trách giảng dạy trong suốt khóa học.

3. Tổ chức thi, đánh giá quá trình học tập các học phần thuộc ngành, chuyên ngành phụ trách.

4. Đề xuất danh sách hội đồng duyệt đề cương, phân công người hướng dẫn luận văn, đề án tốt nghiệp, danh sách hội đồng chấm luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ theo quy định hiện hành.

5. Thực hiện chế độ báo cáo, tổng kết điểm, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 18. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

2. Giảng viên cơ hữu được quy định tại Điều 54, Điều 55, Điều 57 và Điều 58 Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

3. Tiêu chuẩn giảng viên:

a) Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ, triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên;

b) Có giảng viên cơ hữu với chuyên môn phù hợp chủ trì giảng dạy đối với từng môn học, học phần của chương trình;

c) Giảng viên thực hành đảm bảo đúng tiêu chuẩn về giảng dạy thực hành trong lĩnh vực sức khỏe;

d) Có đủ người hướng dẫn để đảm bảo tỉ lệ tối đa 05 học viên trên một người hướng dẫn.

4. Giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học trong nước và nước ngoài) phải có hợp đồng với trường và phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành khi tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 19. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch giảng dạy, phát triển chương trình đào tạo, bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của trường, của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thường xuyên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

4. Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của nhà nước và của trường.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

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

b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định; sau 01 tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn, đề án của học viên.

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền hạn của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo, chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Trường.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải thi lại, học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định của trường.
3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của trường.
4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.
5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của trường cho việc học tập, nghiên cứu.
6. Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn luận văn, đề án nếu sau 01 tháng kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn, đề án.
7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.
8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường.
9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.
10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 21. Tổ chức đào tạo và đánh giá kết quả học tập

1. Địa điểm đào tạo là Trường Đại học Y Dược Cần Thơ; các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức đào tạo tại các cơ sở thực hành thực hiện theo quy định, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và phải được thể hiện rõ trong kế hoạch giảng dạy.
2. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ và được tổ chức theo hình thức đào tạo tập trung toàn thời gian.
3. Việc lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá và xử lý kết quả học tập được thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định tại các khoản từ khoản 4 đến khoản 9 của Điều này. Việc tổ chức đánh giá luận văn chương trình định hướng nghiên cứu thực hiện theo quy định tại Điều 23 Quy chế này và tổ chức đánh giá học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Quy chế này.

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

5. Trường quy định quy trình học viên đăng ký học tập trước khi bắt đầu mỗi học kỳ theo từng chương trình đào tạo; khối lượng tín chỉ tối đa và tối thiểu trong mỗi học kỳ học viên được phép đăng ký nhưng tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ đối với hình thức chính quy và không quá 30 tín chỉ đối với hình thức vừa làm vừa học.

6. Kết quả các học phần trong chương trình đào tạo chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ mức C trở lên.

7. Trường được tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.

8. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ luận văn và học phần tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 23 và Điều 25 của Quy chế này.

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

Điều 22. Hướng dẫn luận văn

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng.

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

a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên;

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

c) Tuân thủ quy định của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

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

3. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của cơ sở đào tạo. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện học phần tốt nghiệp của chương trình định hướng ứng dụng); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

4. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn:

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

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

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

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường.

5. Học viên phải báo cáo đề cương trước hội đồng gồm 05 (năm) thành viên do đơn vị đào tạo đề xuất và Trường ra quyết định thành lập. Thành viên tham gia hội đồng bảo vệ đề cương thạc sĩ có học vị tiến sĩ trở lên.

6. Thay đổi đề tài luận văn, người hướng dẫn:

a) Việc thay đổi nội dung chính của đề tài hay chuyển sang đề tài mới được thực hiện dựa trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, phải có sự đồng ý của người hướng dẫn và Trưởng Khoa/Bộ môn thống nhất, trình Hiệu trưởng ra quyết định để bảo vệ đề cương lần 2. Chi phí tổ chức bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ lần 2 do học viên tự chi trả. Việc thay đổi này phải được thực hiện trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 06 tháng.

b) Các trường hợp khác chỉ thay đổi câu từ tên đề tài hoặc địa điểm nghiên cứu mà không thay đổi nội dung chính của đề tài thì không cần bảo vệ lại đề cương, chỉ cần ra quyết định điều chỉnh. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm xác định mức độ khác nhau về nội dung mới của đề tài so với nội dung cũ để đề xuất hướng giải quyết phù hợp.

c) Việc thay đổi, bổ sung người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất là 06 tháng trước khi tổ chức bảo vệ luận văn, học viên chịu trách nhiệm chi trả tiền hướng dẫn luận văn cho người hướng dẫn mới theo quy định của Trường.

7. Trường ban hành quy định chi tiết về:

a) Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn;

b) Việc giao đề tài và người hướng dẫn luận văn; thay đổi đề tài, người hướng dẫn; thời gian thực hiện luận văn;

c) Yêu cầu về nội dung chuyên môn, cấu trúc, hình thức và bảo đảm liêm chính học thuật đối với luận văn.

Điều 23. Đánh giá luận văn

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

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

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

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn luận văn quy định tại khoản 4 Điều 22 Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo;

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

3. Điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo;

b) Đã nộp luận văn, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

c) Một số yêu cầu khác gồm: đăng ít nhất một bài báo có nội dung lấy từ đề tài luận văn của học viên trên tạp chí khoa học của Trường hoặc có trong danh mục theo quy định Hội đồng chức danh giáo sư. Tham gia báo cáo có liên quan đến đề tài luận văn tại Hội nghị khoa học học viên thường niên hoặc hội nghị khoa học khác. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập; Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

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

5. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

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

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

8. Học viên và cán bộ hướng dẫn thực hiện theo tiêu chí và quy trình đánh giá luận văn; các quy định khác liên quan đến đánh giá luận văn.

Điều 24. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

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

3. Về việc thành lập hội đồng thẩm định luận văn; quy trình họp hội đồng và xử lý kết quả thẩm định luận văn theo quy định nhà trường.

Điều 25. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định học phần tốt nghiệp chương trình định hướng ứng dụng

1. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp từ 6 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

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

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

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

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

c) Tuân thủ quy định của Trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. 7

d) Kết quả nghiên cứu trong 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.

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

5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án tốt nghiệp:

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

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

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

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường.

6. Việc thay đổi đề án và người hướng dẫn do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn, Trưởng Khoa/Bộ môn đồng ý. Việc thay đổi này phải được thực hiện trước khi tổ chức bảo vệ đề án ít nhất 03 tháng.

7. Điều kiện để học viên được bảo vệ đề án tốt nghiệp:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo;

b) Đã nộp đề án, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;

c) Một số yêu cầu khác gồm: đăng ít nhất một bài báo có nội dung lấy từ đề án của học viên trên tạp chí khoa học của Trường hoặc có trong danh mục theo quy định Hội đồng chức danh giáo sư. Tham gia báo cáo có liên quan đến đề án tại Hội nghị khoa học học viên thường niên hoặc hội nghị khoa học khác. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập; Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

8. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có ít nhất 03 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Trường hợp hội đồng có hơn 03 thành viên, người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên, nhưng không được cho điểm đánh giá. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường.

9. Điểm đánh giá đề án tốt nghiệp là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá đề án theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.

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

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

12. Thực hiện quy định chi tiết về hướng dẫn, đánh giá và thẩm định đề án theo quy định.

Điều 26. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

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

a) Đã hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo và bảo vệ luận văn, đề án đạt yêu cầu; đã nộp luận văn, đề án hoàn chỉnh theo quy định của Trường.

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố còn thời hạn 02 (hai) năm tính tới thời điểm nộp hồ sơ tốt nghiệp, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

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

d) Đã hoàn thành thủ tục thanh toán ra trường.

2. Trường tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

3. Trường cấp bằng thạc sĩ cho học viên trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó phụ lục văn bằng ghi rõ chương trình định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng

5. Đối với các học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp theo thời gian học tập quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, hiệu trưởng cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo.

6. Trường có quy định chi tiết về cách tính điểm trung bình toàn khóa, quy trình xét và công nhận tốt nghiệp; việc bảo lưu, cấp giấy công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với học viên chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp.

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 27. 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 kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

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

3. Học viên được Trường quyết định cho thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp đang bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

4. Trường ban hành quy định chi tiết 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.

Điều 28. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

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

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

b) Được sự đồng ý của hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến đối với chuyển cơ sở đào tạo;

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

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

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

3. Trường ban hành quy định chi tiết về điều kiện, quy trình và thủ tục chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo.

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

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

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

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

2. Nguyên tắc thực hiện trao đổi học viên:

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

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

3. Thực hiện theo quy định chi tiết về điều kiện, quy trình thực hiện trao đổi học viên; công nhận tín chỉ học viên đã tích lũy khi thực hiện chương trình đào tạo ở cơ sở đào tạo phối hợp.

Điều 30. Xử lý vi phạm đối với học viên

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

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

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

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

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

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

4. Xử lý vi phạm đối với học viên theo quy định.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Áp dụng và thực hiện quy chế

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho các quy định trước đây về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

2. Trường tổ chức thực hiện:

a) Phổ biến, hướng dẫn cho ứng viên dự tuyển các quy định liên quan đến chính sách tuyển sinh của Trường;

b) Phổ biến, hướng dẫn cho học viên quy chế của nhà trường và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của học viên khi bắt đầu khóa học;

c) Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 32. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

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

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

3. Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;

b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;

- c) Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;
- d) Cấu trúc chương trình (kèm theo số tín chỉ cho mỗi học phần, luận văn, đề án, chuyên đề nghiên cứu);
- đ) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn luận văn, đề án;
- e) Học tập và kiểm tra đánh giá;
- g) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;
- h) Học phí và học bổng (nếu có);
- i) Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

4. Cơ sở đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

- a) Quy chế của cơ sở đào tạo, các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng thạc sĩ;
- b) Các quyết định mở ngành đào tạo;
- c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

5. Thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo:

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

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên

PHỤ LỤC 1

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

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ /Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
			Tương đương Bậc 3	Tương đương Bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30-45	46-93
		TOEFL ITP	450-499	
		IELTS	4.0 - 5.0	5.5 -6.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm: 140-159	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160-179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance francaise diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2



PHỤ LỤC 1

KẾ HOẠCH TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

STT	Thời gian (dự kiến)	Nội dung công việc
Đợt 1		
1	Tháng 3-6	Ban hành thông báo tuyển sinh, hồ sơ dự thi, nhận hồ sơ dự thi
2	Tháng 5	Ban hành nội dung ôn thi Tư vấn tuyển sinh (nếu có)
3	Tháng 6 và 7	Xét duyệt hồ sơ dự tuyển Ôn thi cho thí sinh
4	Tháng 7	Thi tuyển sinh Chấm thi
5	Tháng 8	Công bố kết quả tuyển sinh, phúc khảo, công bố kết quả trúng tuyển
6	Tháng 8 và 9	Nhập học và nhận hồ sơ nhập học
Đợt 2 (nếu có)		
1	Tháng 9-11	Ban hành thông báo tuyển sinh, hồ sơ dự thi, nhận hồ sơ dự thi
2	Tháng 10	Ban hành nội dung ôn thi Tư vấn tuyển sinh (nếu có)
3	Tháng 11	Xét duyệt hồ sơ dự tuyển Ôn thi cho thí sinh
4	Tháng 11	Thi tuyển sinh Chấm thi
5	Tháng 11 và 12	Công bố kết quả tuyển sinh, phúc khảo, công bố kết quả trúng tuyển
6	Tháng 12	Nhập học và nhận hồ sơ nhập học

* Ghi chú: thời gian trên chỉ là dự kiến, tùy theo tình hình thực tế nhà trường sẽ điều chỉnh thời gian sao cho phù hợp với quy định hiện hành.

PHỤ LỤC 2

DANH MỤC NGÀNH ĐÚNG, NGÀNH PHÙ HỢP DÀNH CHO THI SINH DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

STT	Ngành/Chuyên ngành đăng ký dự tuyển	Ngành đúng	Ngành phù hợp
1	Khoa học y sinh		
1.1	Y học hình thái		
	Giải phẫu học	Y khoa Y học cổ truyền Y học dự phòng Răng hàm mặt	
1.2	Y học chức năng		
	Sinh lý học	Y khoa Y học cổ truyền Y học dự phòng Răng hàm mặt	
2	Ngoại khoa	Y khoa	
3	Nhi khoa	Y khoa	
4	Nội khoa	Y khoa	
5	Dược lý và dược lâm sàng	Dược học	
6	Kiểm nghiệm thuốc và độc chất	Dược học	
7	Y tế công cộng	Khối ngành sức khỏe	Cử nhân các ngành: Kinh tế học Tâm lý học Toán và thống kê Máy tính và công nghệ thông tin Công tác xã hội Môi trường và bảo vệ môi trường
8	Y học gia đình	Y khoa Y học dự phòng	
9	Răng Hàm Mặt	Răng-Hàm Mặt	
10	Kỹ thuật xét nghiệm y học	Kỹ thuật xét nghiệm y học	Dược sĩ ĐH, Bác sĩ YHDP, cử nhân YTCC, cử nhân Điều dưỡng hệ chính quy (có CCHN Xét nghiệm). Cử nhân Sinh học, Cử nhân/Kỹ sư Công nghệ sinh học, Cử nhân/Kỹ sư Hóa học... (có CCHN Xét nghiệm).
11	Công nghiệp dược phẩm và bào chế thuốc	Dược học	