

Hà Nội, ngày 28 tháng 2 năm 2011

<b>ĐẠI HỌC HUẾ</b>	
<b>ĐẾN</b>	Số:.....184.....
	Ngày: 07/03/2011.....
Chuyên:.....Căn cứ.....	

**THÔNG TƯ**

**Ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ**

Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định:

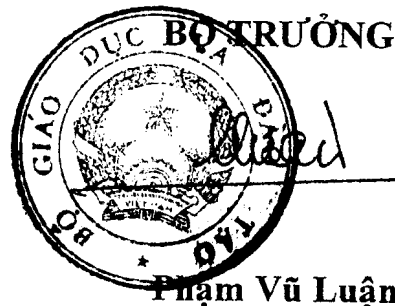
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ.

**Điều 2.** Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2011. Thông tư này thay thế Quyết định số 45/2008/QĐ-BGDĐT ngày 5/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và Thông tư số 08/2009/TT-BGDĐT ngày 21/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 45/2008/QĐ-BGDĐT ngày 5/8/2008.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo trình độ thạc sĩ chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- UB VHGD - TNTN & NĐ của Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia giáo dục;
- Ban tuyên giáo TƯ;
- Bộ Tư pháp (Cục Ktr VBQPPL);
- Như Điều 3;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu VT, Vụ PC, Vụ GDĐH.



**Phạm Vũ Luận**

**QUY CHẾ**

**Đào tạo trình độ thạc sĩ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 10/2011/TT-BGDĐT  
ngày 28 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm: cơ sở đào tạo; tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức đào tạo; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đại học, học viện, trường đại học (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo) đã được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo trình độ thạc sĩ, các tổ chức và cá nhân tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ.

**Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

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

**Điều 3. Thời gian đào tạo**

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện từ một năm đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp đại học.

a) Đối với các ngành đào tạo trình độ đại học có thời gian đào tạo từ năm năm trở lên thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ tối thiểu là một năm học.

b) Đối với các ngành đào tạo trình độ đại học có thời gian đào tạo từ bốn năm rưỡi trở xuống thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ là một năm rưỡi đến hai năm học.

2. Căn cứ vào quy định tại khoản 1 Điều này, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định thời gian đào tạo phù hợp.

## **Chương II**

### **CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 4. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo**

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết về tổ chức, quản lý đào tạo và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của cơ sở đào tạo trên cơ sở các quy định tại Thông tư này.
2. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo; lập hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.
3. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo.
4. Tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được xác định hàng năm.
5. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.
6. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên, quản lý việc thi và cấp chứng chỉ, bảng điểm học tập.
7. Quyết định danh sách học viên trúng tuyển, quyết định công nhận tốt nghiệp, quyết định cấp bằng thạc sĩ, báo cáo định kỳ về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Thông tư này.
8. Cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm, quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.
9. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.
10. Công bố công khai các văn bản quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ; về chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được giao hoặc cho phép đào tạo; danh sách học viên trúng tuyển, danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ trên trang thông tin điện tử (Website) của cơ sở đào tạo. Cập nhật thường xuyên, công bố công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng, công khai thu chi tài chính.
11. Đăng ký tham gia kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.
12. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ.

## **Điều 5. Giảng viên**

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ là người làm nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

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

a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo:

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

- Có bằng thạc sĩ đối với giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngữ hoặc giảng viên giảng dạy một số học phần thuộc phân kiến thức chung hoặc giảng viên hướng dẫn học viên thực hành, thực tập.

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

d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

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

1. Nhiệm vụ của giảng viên:

a) Thực hiện chế độ làm việc của giảng viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Giảng dạy các học phần, hướng dẫn thực hành, thực tập;

c) Hướng dẫn luận văn thạc sĩ;

d) Tham gia các Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ;

đ) Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học;

e) Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và nội quy của cơ sở đào tạo. Trung thực, khách quan, công bằng trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trong ứng xử với học viên.

g) Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền của giảng viên:

a) Được giảng dạy theo ngành, chuyên ngành được đào tạo;

b) Giảng viên có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa bảy học viên, giảng viên có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn tối đa năm học viên, giảng viên có bằng tiến sĩ được hướng dẫn tối đa ba học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác;

c) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;

d) Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với điều kiện bảo đảm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ nơi mình công tác;

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

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

1. Nhiệm vụ của học viên:

a) Thực hiện kế hoạch học tập, chương trình học tập và nghiên cứu khoa học trong thời gian quy định của cơ sở đào tạo;

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

c) Đóng học phí theo quy định;

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

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

e) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của cơ sở đào tạo;

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

2. Quyền của học viên:

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

b) Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo;

c) Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong cơ sở đào tạo;

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

## **Chương III TUYỂN SINH**

### **Điều 8. Thi tuyển sinh**

1. Thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức từ 1 đến 2 lần/ năm.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo căn cứ vào yêu cầu và tình hình cụ thể của cơ sở đào tạo để xác định số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh của năm tới, đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 8 hàng năm.

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

a) Môn ngoại ngữ:

- Căn cứ vào yêu cầu của chương trình đào tạo và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi cấp bằng tốt nghiệp được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 28 của Thông tư này, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định môn ngoại ngữ trong tuyển sinh và trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển theo từng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo;

- Thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành ngoại ngữ phải dự thi ngoại ngữ thứ hai. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định môn ngoại ngữ thứ hai.

b) Môn cơ bản, môn cơ sở của ngành hoặc chuyên ngành đào tạo do cơ sở đào tạo đề nghị trong hồ sơ đăng ký nhận nhiệm vụ hoặc hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo trình độ thạc sĩ ngành hoặc chuyên ngành đào tạo đã được cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo.

### **Điều 9. Điều kiện dự thi**

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

1. Về văn bằng:

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

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

b) Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần với chuyên ngành dự thi phải học bổ sung kiến thức trước khi dự thi. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định nội dung kiến thức học bổ sung cho từng đối tượng dự thi.

Danh mục các ngành phù hợp và các ngành gần được dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ đối với từng ngành hoặc chuyên ngành do cơ sở đào tạo xác định trong hồ sơ đăng ký nhận nhiệm vụ hoặc hồ sơ đề nghị cho phép đào tạo ngành hoặc chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể về điều kiện văn bằng cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo của cơ sở đào tạo.

2. Về thâm niên công tác chuyên môn:

Tùy theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể về thâm niên công tác chuyên môn cho từng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo của cơ sở đào tạo.

3. Có đủ sức khoẻ để học tập.

4. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của cơ sở đào tạo.

**Điều 10. Đối tượng và chính sách ưu tiên**

1. Đối tượng :

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

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

c) Con liệt sĩ;

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

đ) Người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

e) Con nạn nhân chất độc màu da cam.

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

3. Chính sách ưu tiên:

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

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

**Điều 11. Đăng ký dự thi**

1. Hồ sơ đăng ký dự thi do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định.

2. Thí sinh nộp Hồ sơ đăng ký dự thi cho cơ sở đào tạo chậm nhất là 30 ngày trước ngày thi môn đầu tiên.

3. Cơ sở đào tạo lập danh sách thí sinh dự thi, danh sách ảnh, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh chậm nhất 15 ngày trước ngày thi môn đầu tiên.

### **Điều 12. Hội đồng tuyển sinh**

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần Hội đồng gồm: chủ tịch, các phó chủ tịch, uỷ viên thường trực và các uỷ viên.

a) Chủ tịch Hội đồng: hiệu trưởng (giám đốc) hoặc phó hiệu trưởng (phó giám đốc) được hiệu trưởng (giám đốc) uỷ quyền;

b) Phó chủ tịch hội đồng: phó hiệu trưởng (phó giám đốc);

c) Uỷ viên thường trực: trưởng ban hoặc phó ban (khoa, phòng) đào tạo sau đại học;

d) Các uỷ viên: một số trưởng ban hoặc phó ban (phòng, khoa, bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

2. Chủ tịch Hội đồng, phó chủ tịch Hội đồng, uỷ viên thường trực và các uỷ viên có trách nhiệm và quyền hạn theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

3. 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.

### **Điều 13. Bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh**

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh của cơ sở đào tạo bao gồm: ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban phúc khảo, ban cơ sở vật chất (nếu cần), sau đây gọi tắt là các ban của Hội đồng.

2. Thành phần các ban của Hội đồng được quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

3. Các Ban của Hội đồng, các Trưởng ban và các uỷ viên có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.



## **Điều 14. Thời gian thi và phòng thi**

1. Thời gian làm bài thi môn cơ bản và môn cơ sở theo hình thức tự luận là 180 phút, theo hình thức trắc nghiệm là 90 phút. Thời gian làm bài môn ngoại ngữ phù hợp với dạng thức của đề thi do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định.

2. Thời gian thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức liên tục trong các ngày. Lịch thi cụ thể từng môn do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

3. Trước kỳ thi chậm nhất một tuần, Hội đồng tuyển sinh phải chuẩn bị xong địa điểm thi với đủ số phòng thi cần thiết, các phòng thi phải tập trung gần nhau, an toàn, yên tĩnh. Mỗi phòng thi bố trí tối đa 30 thí sinh. Phòng thi phải đủ ánh sáng, đủ bàn ghế, đủ rộng để khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề cách nhau ít nhất 1,2 m.

## **Điều 15. Đề thi**

1. Yêu cầu và nội dung đề thi:

a) Đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải đạt được yêu cầu kiểm tra những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của thí sinh trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

b) Nội dung đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ mang tính tổng hợp, bám sát và bao quát toàn bộ chương trình môn thi đã được công bố. Lời văn, câu chữ, số liệu, công thức, phương trình phải chính xác, rõ ràng;

c) Đề thi phải đảm bảo yêu cầu đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh, phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;

d) Dạng thức của đề thi môn ngoại ngữ thực hiện theo quy định ở Phụ lục IV Thông tư này;

đ) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về nội dung đề thi của cơ sở đào tạo.

2. Người ra đề thi:

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chọn người ra đề thi có chuyên môn đúng môn thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

b) Người ra đề thi môn cơ sở phải có bằng tiến sĩ trở lên, người ra đề thi môn ngoại ngữ, môn cơ bản phải có bằng thạc sĩ trở lên.

3. Việc ra đề thi có thể sử dụng ngân hàng đề thi hoặc cử từng người ra từng đề độc lập.

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi, thì ngân hàng phải có ít nhất 100 câu hỏi để xây dựng thành ít nhất 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có ít nhất 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy ít nhất 3 đề thi;

b) Trong trường hợp ra từng đề độc lập, mỗi môn thi phải có ít nhất 3 đề do 3 người khác nhau thực hiện. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người ra đề độc lập, tiếp nhận đề thi và bí mật tên người ra đề thi. Người ra đề thi không được phép tiết lộ về việc đã được giao nhiệm vụ làm đề thi. Người ra đề không được là người đã hoặc đang phụ đạo, hướng dẫn ôn tập cho thí sinh.

Khi nhận đề thi từ người ra đề thi độc lập, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký giáp lai vào phong bì đề thi, đóng dấu niêm phong trước sự chứng kiến của người nộp đề thi và cất giữ theo quy trình bảo mật.

4. Nơi làm đề thi phải biệt lập, an toàn, bảo mật, kín đáo. Người làm việc trong khu vực phải có phù hiệu và chỉ hoạt động trong phạm vi được phép.

5. Quy trình ra đề thi, bảo mật đề thi và xử lý các sự cố bất thường của đề thi thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

#### **Điều 16. Tổ chức thi và chấm thi tuyển sinh**

Việc tổ chức thi tuyển sinh và chấm thi tuyển sinh được thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

#### **Điều 17. Thang điểm chấm thi và xử lý kết quả chấm thi**

1. Thang điểm chấm thi:

a) Thang điểm chấm thi môn cơ bản và môn cơ sở theo hình thức tự luận là thang điểm 10. Các ý nhỏ được chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm; Thang điểm chấm thi môn cơ bản và môn cơ sở theo hình thức trắc nghiệm có thể theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải quy về thang điểm 10;

b) Cán bộ chấm bài thi theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Trường ban Chấm thi phê duyệt.

2. Xử lý kết quả chấm thi: ban thư ký so sánh kết quả hai lần chấm thi và xử lý kết quả chấm thi như sau:

a) Nếu kết quả hai lần chấm thi giống nhau thì giao túi bài thi cho hai cán bộ chấm thi ghi điểm vào bài thi rồi cùng ký tên xác nhận vào bài thi; trường hợp điểm toàn bài giống nhau nhưng điểm thành phần lệch nhau thì hai cán bộ chấm thi cùng kiểm tra và thống nhất lại điểm theo đáp án quy định;

b) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau 0,5 điểm (theo thang điểm 10) thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất rồi giao cho trường môn chấm thi quyết định điểm cuối cùng. Trường môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và ký tên xác nhận vào bài thi;

c) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau từ 1 điểm trở lên (theo thang điểm 10) thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất rồi giao cho trường môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp vào bài làm của thí sinh bằng mực màu khác. Trong trường hợp này, nếu kết quả của hai trong số ba lần chấm giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm vẫn lệch nhau thì Trường môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng. Trường môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và ký tên xác nhận;

d) Những bài thi cộng điểm sai phải sửa lại ngay.

### **Điều 18. Tổ chức phúc khảo và giải quyết khiếu nại điểm bài thi**

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

2. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra kết quả phúc khảo. Hội đồng kiểm tra kết quả phúc khảo có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc tổ chức đối thoại giữa Hội đồng kiểm tra kết quả phúc khảo với người chấm lần đầu, người chấm phúc khảo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

### **Điều 19. Thẩm định kết quả tuyển sinh**

Việc tổ chức thẩm định kết quả tuyển sinh được thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

### **Điều 20. Trúng tuyển**

1. Thí sinh phải đạt điểm 5 trở lên theo thang điểm 10 ở các môn thi cơ bản, môn thi cơ sở. Môn ngoại ngữ đạt yêu cầu theo quy định của Thủ trưởng cơ sở đào tạo.

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được xác định cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo của cơ sở đào tạo và tổng điểm thi các môn thi (trừ môn ngoại ngữ) của từng thí sinh Thủ trưởng cơ sở đào tạo xác định số lượng thí sinh trúng tuyển .

3. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm các môn thi như nhau thì sẽ xét đến mức điểm cao hơn của môn cơ sở, sau đó đến môn cơ bản và cuối cùng là môn ngoại ngữ để xác định người trúng tuyển.

### **Điều 21. Công nhận trúng tuyển**

1. Sau khi có kết quả thi tuyển, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Thủ trưởng cơ sở đào tạo kết quả thi tuyển. Thủ trưởng cơ sở đào tạo xác định điểm trúng tuyển, duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, ký Quyết định công nhận học viên cao học và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Căn cứ Quyết định công nhận học viên cao học, Thủ trưởng cơ sở đào tạo gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

## **Chương IV**

### **CHƯƠNG TRÌNH, TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 22. Chương trình đào tạo**

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

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

2. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do cơ sở đào tạo xây dựng trên cơ sở các quy định về cấu trúc chương trình đào tạo được quy định tại Điều 23 của Thông tư này. Mỗi chương trình gắn với một ngành hoặc một chuyên ngành đào tạo.

3. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có thời lượng từ 30 – 55 tín chỉ.

Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết hoặc 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận hoặc 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở hoặc 45 - 60 giờ viết tiểu luận, bài tập lớn hoặc luận văn tốt nghiệp.

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

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 23. Cấu trúc chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được cấu trúc gồm hai phần:

1. Các học phần chiếm khoảng 80% thời lượng chương trình đào tạo, bao gồm: phần kiến thức chung (học phần Triết học và học phần ngoại ngữ), phần kiến thức cơ sở và kiến thức chuyên ngành.

a) Phần kiến thức chung:

- Học phần triết học: có khối lượng 3 tín chỉ đối với các chuyên ngành thuộc nhóm ngành khoa học xã hội, nhân văn và 2 tín chỉ đối với các chuyên ngành thuộc nhóm ngành khoa học khác;

- Học phần ngoại ngữ: căn cứ vào yêu cầu của chương trình đào tạo và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi tốt nghiệp, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định khối lượng học tập của học phần ngoại ngữ.

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

- Trong từng phần kiến thức cơ sở và kiến thức chuyên ngành đều có các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Học phần tự chọn chiếm ít nhất 30% thời lượng của chương trình đào tạo được thiết kế theo hướng nghiên cứu hoặc hướng nghề nghiệp ứng dụng.

- Để đáp ứng yêu cầu lựa chọn của học viên, cơ sở đào tạo phải xây dựng số học phần, số tín chỉ gấp từ hai đến ba lần số học phần, số tín chỉ mà mỗi học viên phải chọn.

2. Luận văn thạc sĩ, chiếm khoảng 20% thời lượng chương trình đào tạo. Đề tài luận văn thạc sĩ là một chuyên đề khoa học, kỹ thuật hoặc quản lý cụ thể do cơ sở đào tạo giao hoặc do học viên tự đề xuất, được người hướng dẫn đồng ý.

#### **Điều 24. Tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện tại cơ sở đào tạo, nơi đã được cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo. Trường hợp cơ sở đào tạo có phân hiệu, việc tổ chức đào tạo tại phân hiệu cũng phải được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ ở ngoài cơ sở đào tạo đã được cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo.

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

3. Thủ trưởng cơ sở đào tạo căn cứ quy định của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ để xây dựng quy định cụ thể việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ của đơn vị mình.

### **Điều 25. Luận văn thạc sĩ**

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định giao đề tài luận văn và người hướng dẫn. Mỗi luận văn thạc sĩ có tối đa hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định cần ghi rõ người hướng dẫn chính và người hướng dẫn phụ.

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

3. Nội dung luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề đã đặt ra. Các kết quả của luận văn phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập để xử lý đề tài.

4. Điều kiện bảo vệ luận văn:

- a) Đã học xong và đạt yêu cầu các học phần trong chương trình đào tạo;
- b) Không đang trong thời gian chịu kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận văn.

### **Điều 26. Đánh giá luận văn thạc sĩ**

1. Luận văn thạc sĩ được đánh giá công khai tại Hội đồng chấm luận văn. Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ do Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có 5 thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và 01 ủy viên trong đó có ít nhất 2 thành viên ở ngoài cơ sở đào tạo. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ được đảm nhận một chức trách trong Hội đồng. Người hướng dẫn khoa học không là thành viên Hội đồng.

3. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng:

- a) Các thành viên Hội đồng phải có bằng tiến sĩ, hoặc tiến sĩ khoa học, hoặc chức danh giáo sư, hoặc phó giáo sư chuyên ngành phù hợp, am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài luận văn;
- b) Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng;

c) Người phản biện phải là người am hiểu đề tài luận văn. Người phản biện không được là đồng tác giả với người bảo vệ trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận văn (nếu có);

d) Các thành viên hội đồng là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột;

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

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

a) Học viên không đủ sức khỏe trong thời điểm bảo vệ;

b) Vắng mặt chủ tịch Hội đồng hoặc thư ký Hội đồng;

c) Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn;

d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

6. Điểm chấm luận văn của từng thành viên theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 điểm. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên Hội đồng chấm luận văn có mặt và lấy đến hai chữ số thập phân. Luận văn không đạt yêu cầu khi điểm trung bình của Hội đồng chấm luận văn dưới 5 điểm.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cách cho điểm đánh giá luận văn, thủ tục, hồ sơ phục vụ buổi bảo vệ, yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn, biên bản bảo vệ và hướng dẫn các thành viên Hội đồng thực hiện.

7. Cơ sở đào tạo tổ chức đánh giá luận văn theo khóa học và theo ngành hoặc chuyên ngành vào một thời điểm nhất định. Học viên bảo vệ luận văn không đạt yêu cầu được sửa chữa để bảo vệ lần thứ hai. Lịch bảo vệ lần thứ hai của khóa học phải được ấn định sau ngày cuối cùng của kỳ bảo vệ lần thứ nhất từ sáu đến chín tháng hoặc cho phép bảo vệ luận văn với khoá kế tiếp. Không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba.

### **Điều 27. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Nghỉ học tạm thời: Học viên viết đơn gửi Thủ trưởng cơ sở đào tạo xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm đau hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này học viên đã phải học ít nhất một học kỳ ở cơ sở đào tạo.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định thời gian nghỉ học tạm thời của học viên.

Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại cơ sở đào tạo, phải viết đơn gửi Thủ trưởng cơ sở đào tạo ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

## 2. Chuyển cơ sở đào tạo:

### a) Học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo khi:

- Trong thời gian học tập, nếu học viên chuyển vùng cư trú, có giấy xác nhận của địa phương;

- Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển cơ sở đào tạo quy định tại điểm b khoản này.

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

- Đang học học kỳ cuối khóa;

- Đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

### c) Điều kiện được phép chuyển cơ sở đào tạo:

- Cơ sở đào tạo nơi chuyển đến phải có cùng chuyên ngành đào tạo với cơ sở đào tạo nơi chuyển đi;

- Được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi xin chuyển đi và nơi xin chuyển đến.

### d) Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo:

- Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển. Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi đến quy định Hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo.

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

## **Điều 28. Điều kiện tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ**

### 1. Điều kiện tốt nghiệp:

#### a) Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ:

- Trình độ năng lực ngoại ngữ của học viên đạt được ở mức tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 của Khung Châu Âu Chung (Phụ lục III). Căn cứ vào khung trình độ năng lực ngoại ngữ quy định tại Phụ lục III và dạng thức đề thi ngoại ngữ



quy định tại Phụ lục IV, Thủ trưởng cơ sở đào tạo tổ chức đánh giá trình độ ngoại ngữ của học viên;

- Đối với học viên đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành ngoại ngữ, trình độ năng lực ngoại ngữ thứ hai của học viên phải đạt yêu cầu theo quy định tại Phụ lục III.

b) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại khoản 4 Điều 25 của Thông tư này;

c) Bảo vệ luận văn đạt yêu cầu.

2. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Bảng điểm cấp cho học viên phải liệt kê đầy đủ tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm đánh giá học phần lần 1 và lần 2 (nếu có), điểm trung bình chung học tập toàn khóa, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách Hội đồng chấm luận văn.

### **Điều 29. Chế độ báo cáo, lưu trữ**

1. Chế độ báo cáo:

a) Sau mỗi kỳ thi tuyển sinh chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ tuyển sinh, các cơ sở đào tạo báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan chủ quản về tình hình tuyển sinh, kết quả tuyển sinh;

b) Tháng 8 hằng năm, các cơ sở đào tạo báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm: số lượng học viên nhập học, số lượng học viên đang học, số lượng học viên dự kiến tốt nghiệp và dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh, số lượng tuyển sinh (Phụ lục I);

c) Thủ trưởng cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo; về tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

2. Lưu trữ:

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của cơ sở đào tạo phải được bảo vệ, bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

b) Quyết định trúng tuyển, Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

c) Tài liệu liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác là tài liệu lưu trữ được bảo quản có thời hạn theo quy định;

d) Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## **Chương V**

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

#### **Điều 30. Thanh tra, kiểm tra**

1. Cơ sở đào tạo có trách nhiệm tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của pháp luật và 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.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh, công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của các cơ sở đào tạo theo các quy định hiện hành.

Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm: công tác tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo, cấp bằng. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho cơ sở đào tạo bằng văn bản.

3. Ủy ban nhân dân Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi nhiệm vụ quyền hạn của mình chỉ đạo kiểm tra việc tuân thủ pháp luật về giáo dục trong việc công khai chất lượng đào tạo trình độ thạc sĩ, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo trình độ thạc sĩ của các cơ sở đào tạo trên địa bàn theo quy định hiện hành.

#### **Điều 31. Khiếu nại, tố cáo**

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

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

#### **Điều 32. Xử lý vi phạm**

1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh:

Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

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

a) Đối với học viên:

- Học viên khi dự kiểm tra thường xuyên, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần nếu vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy;

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

b) Đối với cán bộ, giảng viên

Cán bộ và giảng viên tham gia giảng dạy tại cơ sở đào tạo nếu vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

c) Đối với Thủ trưởng cơ sở đào tạo

- Thủ trưởng cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ của cơ sở mình;

- Nếu cơ sở đào tạo vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm Thủ trưởng cơ sở đào tạo sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 33. Áp dụng Quy chế đối với chương trình và tổ chức đào tạo**

1. Đối với các khóa tuyển sinh từ kỳ thi tháng 9 năm 2010 trở về trước áp dụng chương trình đào tạo và hình thức đào tạo quy định tại Quyết định 45/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 5 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo sau đại học.

2. Đối với học viên tuyển sinh từ kỳ thi tháng 8 năm 2011 trở đi áp dụng chương trình đào tạo quy định tại Thông tư này.

3. Đối với học viên tuyển sinh năm 2011, 2012 tùy theo điều kiện, cơ sở đào tạo có thể áp dụng hình thức đào tạo theo học chế tín chỉ hoặc theo niên chế.

4. Từ năm 2013, các cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ áp dụng hình thức đào tạo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Thông tư này.

5. Trước ngày 30 tháng 8 năm 2011, Thủ trưởng cơ sở đào tạo phải hoàn thành việc xây dựng chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ quy định tại Điều 22, Điều 23 của Thông tư này. Đồng thời phải kiện toàn tổ chức Ban (Khoa, Phòng

hoặc đơn vị phụ trách cấp trường) sau đại học và chuẩn bị các phương tiện kỹ thuật, cơ sở vật chất đảm bảo cho việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ có chất lượng tại cơ sở đào tạo.

 V. BỘ TRƯỞNG  
*Phạm Vũ Luận*  
Phạm Vũ Luận

Phụ lục I

BÁO CÁO

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ NĂM ...

(Kèm theo Thông tư số: 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ CHỦ QUẢN

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng 8 năm ...

BÁO CÁO

Công tác đào tạo trình độ thạc sĩ năm ...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

**1. Số học viên hiện có**

Khóa học	Số, ngày Quyết định công nhận trúng tuyển	Số học viên hiện có			Số học viên dự kiến tốt nghiệp năm sau			Ghi chú
		Tập trung	Không tập trung	Tổng số	Tập trung	Không tập trung	Tổng số	
2009-2011								
...								

**2. Kế hoạch tuyển mới**

Chuyên ngành	Số lượng đã tuyển trong năm			Số lượng đề nghị tuyển mới năm ....			Số lần TS/Thời điểm TS
	Tập trung	Không tập trung	Tổng số/Chỉ tiêu	Tập trung	Không tập trung	Tổng số	

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

(Ký tên và đóng dấu)

**Phụ lục II**  
**KHUNG CHÂU ÂU CHUNG**  
(Common European Framework of Reference for Languages – CEF)  
*(Kèm theo Thông tư số 10 /2011/TT-BGDĐT ngày 28 /02 /2011*  
*của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Khung Châu Âu Chung dưới đây là cơ sở tổng quát để chi tiết hoá các chương trình chi tiết, hướng dẫn chương trình, thi kiểm tra, giáo trình, v.v trên toàn lãnh thổ Châu Âu.

Proficient User Sử dụng thành thạo	C2	Có thể hiểu một cách dễ dàng hầu hết văn nói và viết. Có thể tóm tắt thông tin từ các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp lại thông tin và trình bày lại một cách logic. Có thể diễn đạt tức thì, rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được được các ý nghĩa tinh túy khác nhau trong các tình huống phức tạp.
	C1	Có thể hiểu được các văn bản dài với phạm vi rộng và nhận biết được hàm ý. Có thể diễn đạt trôi chảy và tức thì mà không phải khó khăn lắm tìm từ ngữ diễn đạt. Có thể sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích xã hội, học thuật và chuyên môn. Có thể viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện được khả năng sử dụng tốt bố cục văn bản, từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết từ ngữ.
Independent User Sử dụng độc lập	B2	Có thể hiểu ý chính của văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy và tự nhiên để có thể giao tiếp thường xuyên với người bản ngữ mà không làm cho bên giao tiếp nào bị căng thẳng. Có thể viết văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.
	B1	Có thể hiểu được các ý chính của một diễn ngôn tiêu chuẩn (standard input), rõ ràng về các vấn đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí, v.v. Có thể xử lý hầu hết các tình huống có thể xảy ra khi đi đến nơi sử dụng ngôn ngữ. Có thể viết đơn giản nhưng liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Có thể mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng và hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích cho ý kiến và kế hoạch của mình.
Basic User Sử dụng cơ bản	A2	Có thể hiểu được các câu và cấu trúc thường xuyên được sử dụng liên quan đến nhu cầu giao tiếp tối cần thiết (chẳng hạn như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm. Có thể giao tiếp về những chủ đề giao tiếp đơn giản, sự vụ cần trao đổi thông tin về những vấn đề quen thuộc hàng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân mình, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.
	A1	Có thể hiểu và sử dụng các cấu trúc quen thuộc thường nhật và các từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể. Có thể tự giới thiệu bản thân và người khác và có thể trả lời những thông tin về bản thân mình như sống ở đâu, biết ai và có cái gì. Có thể giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm và rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.

Nguồn: Khung Châu Âu Chung để tham khảo về ngoại ngữ: học tập, giảng dạy, kiểm tra đánh giá, Hội đồng Châu Âu, Strasbourg, 2001.

**Phụ lục III**  
**TRÌNH ĐỘ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1**  
**CỦA KHUNG CHÂU ÂU ÁP DỤNG CHO ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**  
(Kèm theo Thông tư số: 10 /2011/TT- BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

---

**Trình độ năng lực ngoại ngữ của người học được đánh giá qua 4 kỹ năng:**

**1. Trình độ nói**

- Học viên có thể tham gia vào các cuộc trao đổi xã giao không chuẩn bị trước về những chủ đề quen thuộc mà bản thân quan tâm và công việc thường nhật một cách khá tự tin.
- Có thể cung cấp tương đối chi tiết thông tin, ý kiến, có thể miêu tả, báo cáo và kể lại một sự kiện/tình huống.
- Có thể sử dụng đa dạng các cấu trúc đơn giản và một số cấu trúc phức tạp nhưng đôi khi lược bỏ/giảm bớt một số thành phần như mạo từ, động từ thì quá khứ. Tuy nhiên vẫn mắc nhiều lỗi phát âm và ngữ pháp, đôi khi gây cản trở giao tiếp.
- Có thể sử dụng tập hợp những từ dùng hàng ngày, ngữ đoạn và thành ngữ quen thuộc.
- Có thể đạt mức lưu loát trong giao tiếp thông thường, nhưng vẫn còn nhiều chỗ ngập ngừng.
- Có thể trao đổi qua điện thoại những vấn đề quen thuộc, nhưng còn gặp nhiều khó khăn và lúng túng khi không có hình ảnh/phương tiện nghe nhìn hỗ trợ.

**2. Trình độ nghe**

- Học viên có thể nghe lấy ý chính và xác định được các từ ngữ mấu chốt và những chi tiết quan trọng trong ngôn ngữ nói có độ khó trung bình (các đoạn hội thoại trực diện, các băng hình băng tiếng, các chương trình phát thanh) trong các tình huống giao tiếp nghi lễ hoặc thông thường, về các chủ đề hàng ngày liên quan đến bản thân.
- Có thể hiểu khá nhiều từ ngữ thông thường và một số lượng rất hạn chế các thành ngữ.
- Có thể hiểu các diễn ngôn trong ngữ cảnh rõ ràng, về các kinh nghiệm và kiến thức chung.
- Có thể hiểu các tập hợp chỉ dẫn/ hướng dẫn ngắn, hiểu các câu hỏi trực tiếp về kinh nghiệm bản thân hoặc các chủ đề quen thuộc.
- Có thể đôi lúc yêu cầu người nói nhắc lại.
- Có thể nghe hiểu, đoán trước được các lời nhắn đơn giản trên điện thoại, nhưng vẫn gặp nhiều khó khăn.

**3. Trình độ đọc**

- Học viên có thể đọc và nắm ý chính, hiểu các từ chủ yếu và chi tiết quan trọng trong một bài văn xuôi đơn giản (ba đến năm đoạn) hoặc bài đọc không theo hình thức văn xuôi trong ngữ cảnh sử dụng ngôn ngữ có yêu cầu khá cao.

- Có thể tìm hai hoặc ba chi tiết cụ thể trong các bài đọc dạng văn xuôi, bảng, biểu và lịch trình dùng cho mục đích phân tích, so sánh.

- Có thể hiểu tin nhắn, thư, lịch trình, hành trình được đánh máy hoặc viết tay rõ ràng.

- Có thể lấy thông tin về các chủ điểm quen thuộc từ các bài đọc có bố cục rõ ràng, gần gũi với kiến thức nền và trải nghiệm bản thân.

- Có thể thường xuyên dùng từ điển đơn ngữ dạng đơn giản, thiết kế cho người học như ngôn ngữ thứ hai hoặc ngoại ngữ.

- Ngôn ngữ của bài đọc chủ yếu là cụ thể và sát với thực tế, với một số mục từ trừu tượng, chứa đựng các khái niệm chuyên môn và có thể đòi hỏi kỹ năng suy luận ở mức độ thấp để hiểu (ví dụ người học có thể đoán một vài từ mới bằng cách nhận ra tiền tố và hậu tố).

#### **4 Trình độ viết**

- Học viên có khả năng hoàn thành các nhiệm vụ viết tương đối phức tạp.

- Có thể truyền đạt có hiệu quả các thông tin quen thuộc trong một bố cục chuẩn quen thuộc.

- Có thể viết các bức thư và bài viết dài một, hai đoạn.

- Có thể điền mẫu khai xin việc với các nhận xét ngắn về kinh nghiệm, khả năng, ưu điểm; có thể làm báo cáo.

- Có thể viết lại các thông tin đơn giản, nghe được hoặc nhìn thấy; có thể ghi chép khi nghe các bài trình bày ngắn hoặc từ các tài liệu tham khảo.

- Có thể ghi chép thông tin từ bảng, biểu dưới dạng một đoạn văn mạch lạc.

- Có thể ghi lại lời nhắn điện thoại hàng ngày.

- Thể hiện khả năng kiểm soát viết tốt với các cấu trúc đơn giản song vẫn gặp khó khăn với một số cấu trúc phức tạp; một số câu/ cụm từ viết ra nghe chưa tự nhiên (ghép từ).



**Phụ lục IV**  
**DẠNG THỨC ĐỀ THI NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1**  
**CỦA KHUNG CHÂU ÂU ÁP DỤNG CHO ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**  
(Kèm theo Thông tư số: 10 /2011 /TT- BGDDT ngày 28 tháng 02 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

---

**I. Đề thi:** gồm 3 bài, tổng thời gian 135 phút.

**1. Bài thi đọc và viết**

Thời gian làm bài: 90 phút; Điểm: 60 điểm/ 100 điểm

**a) Đọc: 4 phần /20 câu hỏi (30 điểm)**

- **Phần 1:** 10 câu hỏi (10 điểm). Đọc 10 câu đọc lập mỗi câu có một từ bỏ trống, chọn 1 từ đúng trong 4 từ cho sẵn (dạng trắc nghiệm ABCD) để điền vào chỗ trống. Các chỗ trống này cho phép kiểm tra kiến thức ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa và kiến thức văn hóa, xã hội.

- **Phần 2:** 5 câu hỏi (5 điểm). Có thể lựa chọn một trong hai hình thức bài tập sau: 1) đọc 5 biên quảng cáo, bảng báo hiệu thường gặp trong đời sống hàng ngày (dạng hình ảnh không có chữ hoặc có ít chữ) hoặc thông báo ngắn, sau đó chọn một câu trả lời đúng trong 4 câu cho sẵn (dạng trắc nghiệm ABCD); 2) đọc 5 đoạn mô tả ngắn, mỗi đoạn khoảng 3 câu, sau đó chọn các bức tranh tương ứng với đoạn mô tả (5 bức tranh), có nội dung liên quan đến đời sống hàng ngày.

- **Phần 3:** 5 câu hỏi (5 điểm). Đọc một bài khoảng 200 - 250 từ, chọn các câu trả lời Đúng hoặc Sai hoặc lựa chọn câu trả lời đúng trong 4 khả năng A, B, C, D. Bài đọc có thể lấy từ báo, tạp chí dễ hiểu, dạng phổ biến kiến thức, thường thấy trong đời sống hàng ngày.

- **Phần 4:** 10 câu hỏi (10 điểm). Làm bài đọc điền từ (Cloze test), dạng bỏ từ thứ 7 trong văn bản. Lưu ý: chỉ bỏ ô trống bắt đầu từ câu thứ 3, câu thứ 1 và thứ 2 giữ nguyên để thí sinh làm quen với ngữ cảnh. Bài đọc này dài khoảng 150 từ trong đó có 10 từ bỏ trống. Chọn trong số 15 từ cho sẵn các từ phù hợp để điền vào chỗ trống.

*Yêu cầu chung:* 1) Bài đọc viết theo ngôn ngữ đơn giản, có bố cục rõ ràng; 2) Chủ đề quen thuộc, liên quan tới đời sống thường ngày (có thể lấy từ báo, tạp chí, tài liệu giáo dục, truyện, các mục trong bách khoa toàn thư...); 3) Lượng từ mới không vượt quá 10% của trình độ B1.

**b) Viết: 2 phần (30 điểm)**

- **Phần 1:** 5 câu hỏi (10 điểm). Cho sẵn 5 câu, viết lại các câu đó với những cách diễn đạt khác đã được gợi ý bằng 1-2 từ sao cho ý nghĩa các câu đó không thay đổi.

- **Phần 2:** (20 điểm). Viết một bài viết ngắn khoảng 100 -120 từ. Đây là dạng bài viết có nội dung liên quan đến đời sống hàng ngày, thường là viết dựa trên một tài liệu gợi ý cho sẵn. Một số dạng bài thường dùng: viết một lá đơn xin việc sau khi đọc một quảng cáo việc làm; viết một lá thư mời hay thư phản nản về một sản phẩm hoặc dịch vụ sau khi đã mua hàng hoặc dùng dịch vụ theo một quảng cáo; điền vào một mẫu tờ khai trong đó có 2 đoạn, mỗi đoạn dài khoảng 4 - 5 dòng; viết 2 - 3 lời nhắn qua email, mỗi lời nhắn dài khoảng 4 - 5 dòng; viết thư trả lời để cảm ơn, xin

lỗi, giải thích một sự việc hay dẫn dò, đưa lời khuyên cho ai đó; viết một câu chuyện đã có sẵn câu mở đầu và câu kết thúc...

## 2. Bài thi nghe hiểu

Bài thi nghe hiểu gồm 02 phần

Thời gian: 35 phút; Điểm: 20 điểm/ 100 điểm

- **a) Phần 1:** 5 câu hỏi (10 điểm). Có thể lựa chọn nghe 5 đoạn hội thoại ngắn rồi đánh dấu vào 5 bức tranh/ hình ảnh đúng, mỗi hội thoại có 4 - 6 lần đổi vai; hoặc nghe một đoạn hội thoại dài để chọn 5 câu Đúng hoặc Sai với nội dung; hoặc nghe một đoạn độc thoại ngắn rồi đánh dấu vào 5 đồ vật/ sự việc.

- **b) Phần 2:** 10 câu hỏi (10 điểm). Nghe một đoạn hội thoại hay độc thoại. Điền vào 10 chi tiết bỏ trống trong bài. Chỗ trống thường là thông tin quan trọng.

*Yêu cầu chung:* 1) Thí sinh có 5 phút để nghe hướng dẫn cách làm bài, sau đó được nghe mỗi bài 2 lần, vừa nghe vừa trả lời câu hỏi; 2) Thời gian mỗi phần nghe không quá 15 phút (kể cả thời gian làm bài); 3) phát ngôn rõ ràng, tốc độ từ chậm đến trung bình; 4) chủ đề cụ thể, bối cảnh giao tiếp quen thuộc, liên quan đến đời sống thường ngày; 5) lượng từ mới không quá 5% của trình độ B1.

## 3. Bài thi nói

Bài thi nói gồm 3 phần, thời gian cho mỗi thí sinh từ 10 - 12 phút.

Điểm: 20 điểm/ 100 điểm

Thí sinh bốc thăm 1 trong số 14 chủ đề nói của trình độ B1 liên quan tới 4 lĩnh vực: cá nhân, công cộng, nghề nghiệp, giáo dục (xem cụ thể 14 chủ đề trong phần *Dẫn luận*). Thời gian chuẩn bị khoảng 5 - 7 phút (không tính vào thời gian thi)

**a) Phần 1** (2 đến 3 phút): Giáo viên hỏi thí sinh một số câu về tiểu sử bản thân để đánh giá khả năng giao tiếp xã hội của thí sinh.

**b) Phần 2** (5 phút): Thí sinh trình bày chủ đề đã bốc thăm. Phần trình bày phải có bố cục rõ ràng, giới thiệu nội dung, phát triển ý, kết luận, biết sử dụng phương tiện liên kết ý. Tránh liệt kê hàng loạt mà không phát triển kỹ từng ý.

**c) Phần 3** (3 - 5 phút): Giáo viên và thí sinh hội thoại mở rộng thêm về những vấn đề có liên quan đến chủ đề vừa trình bày. Trong phần hội thoại, giáo viên đặt các câu hỏi phản bác hoặc thăm dò ý kiến, thí sinh phải trình bày được quan điểm và đưa ra lý lẽ để bảo vệ quan điểm của mình.

## II. Đánh giá

1. Tổng điểm của 3 bài thi là 100 điểm.
2. Thí sinh đạt tổng số 50,0 điểm, điểm mỗi phần thi không dưới 30% là đạt yêu cầu.