

Số: 293 /QĐ-ĐHSPKT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2024

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh và đào tạo  
trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HCM**

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 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Khung trình độ Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-TTg ngày 30/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 08/01/2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 118/NQ-HĐT ngày 27/01/2023 và Nghị quyết số 136/NQ-HĐT ngày 14/10/2023 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM;

Căn cứ Nghị quyết số 132/NQ-HĐT ngày 14/10/2023 của Hội đồng trường về việc công tác cán bộ lãnh đạo Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM;

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 về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 2378/QĐ-ĐHSPKT ngày 24/8/2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM;

Theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường (Biên bản họp số 23/BB-HĐKHĐT ngày 04/01/2024) và Trường phòng Đào tạo.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo quyết định số 2378/QĐ-ĐHSPKT ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh. (theo văn bản đính kèm)

**Điều 2.** Phòng Đào tạo và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Như điều 2;
- Lưu: VT, ĐT (3b).



**Q. HIỆU TRƯỞNG**

**PGS. TS. Lê Hiếu Giang**



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU, KHOẢN**

(Kèm theo Quyết định số 293 /QĐ-ĐHSPKT, ngày 24 tháng 01 năm 2024  
của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)

Điều/ Khoản/ điểm	Nội dung cũ	Nội dung sửa đổi, bổ sung
Điều 4 Khoản 3 điểm d	d) Học phần đã học phải có cùng tên gọi hoặc tương tự (trùng từ 75% nội dung yêu cầu của đề cương chi tiết trở lên) và phải có số tín chỉ bằng hoặc lớn hơn học phần đề nghị được công nhận.	Bỏ điểm d.
Điều 4 Khoản 6	Bước 1: <b>Đầu mỗi học kỳ</b> , căn cứ vào chương trình đào tạo và <b>thời khoá biểu cụ thể</b> , học viên nộp đơn và hồ sơ đầy đủ theo quy định và thông báo của Trường ĐH SPKT TP. HCM đến Phòng Đào tạo ít nhất 10 ngày trước khi học kỳ bắt đầu.	Bước 1: <b>Đầu khoá học</b> , căn cứ vào chương trình đào tạo, học viên thực hiện nộp đơn và hồ sơ đầy đủ theo quy định và thông báo của Trường ĐH. SPKT TP. HCM đến Phòng Đào tạo Sau đại học ít nhất 10 ngày trước khi học kỳ bắt đầu.
Điều 5 Khoản 2 điểm c	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 I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, <b>còn hiệu lực 02 năm tính đến ngày đăng ký dự tuyển.</b>	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 I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, <b>còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.</b>
Điều 5 Khoản 3	3. 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; <i>ngoài ra phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai đạt trình độ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định</i>	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. <Bỏ phần in nghiêng>



*Handwritten signature or mark.*



Điều/ Khoản/ điểm	Nội dung cũ	Nội dung sửa đổi, bổ sung
	<i>tại Phụ lục I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực 02 năm tính đến ngày đăng ký dự tuyển.</i>	
Điều 5 Khoản 5	5. Đối với những chuyên ngành quản lý phải có xác nhận về kinh nghiệm làm việc, thời gian làm việc tối thiểu 01 năm.	Bỏ khoản 5
Điều 6 Khoản 5 điểm b)	b) Trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa/Viện phụ trách ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, <b>Hiệu trưởng quyết định:</b> Nội dung kiến thức cần học bổ sung đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết.	b) Trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa/Viện phụ trách ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, <b>Hiệu trưởng hoặc người được uỷ quyền quyết định:</b> Nội dung kiến thức cần học bổ sung đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp, nếu thấy cần thiết.
Điều 11 Khoản 1 điểm a), b), c)	1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, có thành phần gồm: a) 01 Chủ tịch hội đồng: <b>Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo;</b> b) 01 Phó chủ tịch hội đồng: <b>Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc cấp phó của Hiệu trưởng;</b> c) 01 Ủy viên thường trực: <b>Trưởng hoặc Phó trưởng đơn vị quản lý phụ trách đào tạo thạc sĩ;</b>	1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, có thành phần gồm: a) 01 Chủ tịch hội đồng: <b>Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;</b> b) 01 Phó chủ tịch hội đồng: <b>Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng Phòng Đào tạo;</b> c) 01 Ủy viên thường trực: <b>Trưởng Phòng Đào tạo hoặc Phó Phòng Đào tạo;</b>
Điều 14 Khoản 1	1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo gửi giấy gọi nhập học được <b>Hiệu trưởng ký</b> đến các thí sinh được tuyển chọn.	1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo gửi giấy gọi nhập học được <b>Hiệu trưởng hoặc người được uỷ quyền ký</b> đến các thí sinh được tuyển chọn.
Điều 19 Khoản 2 điểm b	b) Học viên nộp Báo cáo tiến độ giữa kỳ <b>vào tuần thứ 8 của học kỳ (mỗi học kỳ gồm 15 tuần)</b> và Báo cáo thu hoạch cuối kỳ vào <b>tuần thứ 15</b> của học kỳ đến giảng viên được Khoa quản ngành phân công phụ trách học phần thực hành, thực tập để chấm điểm. Giảng viên phụ trách học phần nhập điểm vào hệ thống quản lý trực tuyến để công bố và ghi nhận.	b) Học viên nộp Báo cáo tiến độ giữa kỳ <b>vào tuần giữa của học kỳ</b> và Báo cáo thu hoạch cuối kỳ vào <b>tuần cuối cùng</b> của học kỳ đến giảng viên được Khoa quản ngành phân công phụ trách học phần thực hành, thực tập để chấm điểm. Giảng viên phụ trách học phần nhập điểm vào hệ thống quản lý trực tuyến để công bố và ghi nhận.



Điều/ Khoản/ điểm	Nội dung cũ	Nội dung sửa đổi, bổ sung
Điều 20 Khoản 5	5. Hồ sơ giảng viên gồm có: (i) bản sao văn bằng tiến sĩ được chứng thực; (ii) lý lịch khoa học của giảng viên thỉnh giảng; (iii) các tài liệu khác (nếu cần). Phòng Đào tạo kiểm tra đề xuất của Khoa/Viện và căn cứ vào các quy định của Nhà trường sẽ phối hợp với các phòng ban liên quan tiến hành làm hợp đồng và trình <b>Hiệu trưởng ký</b> hợp đồng thỉnh giảng.	5. Hồ sơ giảng viên gồm có: (i) bản sao văn bằng tiến sĩ được chứng thực; (ii) lý lịch khoa học của giảng viên thỉnh giảng; (iii) các tài liệu khác (nếu cần). Phòng Đào tạo kiểm tra đề xuất của Khoa/Viện và căn cứ vào các quy định của Nhà trường sẽ phối hợp với các phòng ban liên quan tiến hành làm hợp đồng và trình <b>Hiệu trưởng hoặc người được uỷ quyền ký</b> hợp đồng thỉnh giảng.
Điều 23 Khoản 3 và Khoản 4	3. Tổ chức thực hiện tuyển sinh và quản lý công tác tuyển sinh cao học: trình Hiệu trưởng ban hành các quyết định, văn bản liên quan đến tuyển sinh; thực hiện các báo cáo liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định. 4. Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, đánh giá luận văn, đề án/đề án/dự án và quản lý quá trình đào tạo, cấp bằng thạc sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành.	3. Tổ chức thực hiện tuyển sinh và quản lý công tác tuyển sinh cao học: trình Hiệu trưởng ban hành các quyết định, văn bản liên quan đến tuyển sinh; thực hiện các báo cáo liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định. 4. Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, đánh giá luận văn, đề án/đề án/dự án và quản lý quá trình đào tạo, cấp bằng thạc sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành. Cụ thể: Trình Hiệu trưởng ban hành: Quyết định công nhận học viên cao học, Quyết định chuyển trường, Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp. Trình Hiệu trưởng hoặc người được uỷ quyền ban hành: Quyết định buộc thôi học, Quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án/luận văn, Quyết định về việc học bổ sung kiến thức, Quyết định triệu tập thí sinh trúng tuyển, Quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, Quyết định thay đổi hướng nghiên cứu/ứng dụng, Quyết định giao đề tài đề án/luận văn, Quyết định đổi tên đề án/luận văn, Quyết định thay đổi người hướng dẫn, Quyết định thành lập hội đồng chấm báo cáo Chuyên đề, Chuyên đề 1 và 2.
Điều 23	5. Phối hợp với khoa quản ngành lập kế hoạch giảng dạy, lập	5. Phối hợp với khoa quản ngành lập kế hoạch giảng dạy, lập

ng





Điều/ Khoản/ điểm	Nội dung cũ	Nội dung sửa đổi, bổ sung
Khoản 5	thời khóa biểu; Tổ chức giảng dạy, kiểm tra theo dõi tiến độ và chất lượng đào tạo thạc sĩ của Trường. <i>Trình Hiệu trưởng ban hành các quyết định: Quyết định công nhận học viên; Quyết định giao và đổi tên luận văn thạc sĩ và người hướng dẫn; Quyết định việc chuyển trường/xóa tên, v.v...</i>	thời khóa biểu; Tổ chức giảng dạy, kiểm tra theo dõi tiến độ và chất lượng đào tạo thạc sĩ của Trường. <bỏ phần in nghiêng>
Điều 26 Khoản 2	- Học viên phải đăng ký <b>Chuyên đề/Chuyên đề 1</b> với giảng viên hướng dẫn <b>vào đầu học kỳ đầu tiên</b> và thực hiện và báo cáo Chuyên đề/Chuyên đề 1 trước Hội đồng <b>đánh giá vào cuối học kỳ đầu tiên.</b>	- Học viên <b>hướng nghiên cứu phải đăng ký Chuyên đề 1</b> với giảng viên hướng dẫn <b>vào đầu học kỳ đầu tiên</b> và thực hiện và báo cáo Chuyên đề 1 trước Hội đồng đánh giá vào cuối học kỳ đầu tiên. - Học viên <b>hướng ứng dụng phải đăng ký Chuyên đề</b> với giảng viên hướng dẫn <b>vào đầu học kỳ thứ hai</b> và thực hiện và báo cáo Chuyên đề trước Hội đồng <b>đánh giá vào cuối học kỳ thứ hai.</b>
Điều 26 Khoản 3	- Điểm bảo vệ chuyên đề 2 là điểm trung bình chung của các thành viên trong Hội đồng lấy lẻ một chữ số thập phân. Nếu học viên có kết quả trung bình của hội đồng <b>từ 5,5 điểm</b> trở xuống xem như không đạt, học viên đó sẽ phải thực hiện lại Chuyên đề 2 và bảo vệ chuyên đề này ở các lần bảo vệ chuyên đề được tổ chức sau đó.	- Điểm bảo vệ chuyên đề 2 là điểm trung bình chung của các thành viên trong Hội đồng lấy lẻ một chữ số thập phân. Nếu học viên có kết quả trung bình của hội đồng <b>dưới 5,5 điểm</b> xem như không đạt, học viên đó sẽ phải thực hiện lại Chuyên đề 2 và bảo vệ chuyên đề này ở các lần bảo vệ chuyên đề được tổ chức sau đó.
Điều 27 Khoản 1 điểm b	b) Hiệu trưởng trường ĐH SPKT TP. HCM ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn <b>trước khi tổ chức bảo vệ đề án/luận văn ít nhất 06 tháng</b> , trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa/Viện quản ngành và Trưởng Phòng Đào tạo;	b) Hiệu trưởng trường ĐH. SPKT TP. HCM <b>hoặc người được uỷ quyền</b> ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn <b>trước khi tổ chức bảo vệ đề án ít nhất 03 tháng, luận văn ít nhất 06 tháng</b> , trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa/Viện quản ngành và Trưởng Phòng Đào tạo;
Điều 27 Khoản 1 điểm c	c) Việc thay đổi đề tài: Học viên chỉ <b>được phép thay đổi nhỏ tên đề tài đề án/luận văn 04 tháng trước khi bảo vệ đề án/luận văn.</b> Hiệu trưởng sẽ ra quyết định về việc thay đổi tên đề tài trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn, Khoa quản ngành, và Phòng Đào tạo phê duyệt	c) Việc thay đổi đề tài: Học viên chỉ <b>được phép thay đổi nhỏ tên đề tài đề án 02 tháng, tên đề tài luận văn 04 tháng trước khi bảo vệ đề án/luận văn.</b> Hiệu trưởng hoặc người được uỷ quyền sẽ ra quyết định về việc thay đổi tên đề tài trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn, Khoa quản



Điều/ Khoản/ điểm	Nội dung cũ	Nội dung sửa đổi, bổ sung
	đồng ý.	ngành, và Phòng Đào tạo phê duyệt đồng ý.
Điều 27 Khoản 2	<p>2. Yêu cầu đối với đề án/luận văn: Đề án/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) Luận văn: 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;</p>	<p>2. Yêu cầu đối với đề án/luận văn: Đề án/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: <b>a-1) Đề án: 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> a-2) Luận văn: 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;</p>
Điều 27 Khoản 4	<p>4. Hướng dẫn đề án/luận văn a) Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một đề án khoa học có khối lượng 09 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng cuốn báo cáo đề án. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng cuốn báo cáo luận văn. <b>Học viên thực hiện đề án/luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng.</b></p>	<p>4. Hướng dẫn đề án/luận văn a) Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một đề án khoa học có khối lượng 09 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng cuốn báo cáo đề án. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng cuốn báo cáo luận văn. <b>Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng, luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng.</b></p>
Điều 29 Khoản 2 điểm a	<p>a) <b>Hội đồng đánh giá luận văn (hướng nghiên cứu), đề án (hướng ứng dụng) có ít nhất 05 thành viên</b>, bao gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện và 01 ủy viên khác là người ngoài trường ĐH SPKT TP. HCM;</p>	<p><b>a-1) Hội đồng đánh giá luận văn (hướng nghiên cứu) có ít nhất 05 thành viên</b>, bao gồm 01 chủ tịch, 01 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 ĐH SPKT TP. HCM; <b>a-2) Hội đồng đánh giá đề án (hướng ứng dụng) có ít nhất 03 thành viên, bao gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký, 01 ủy viên phản biện và các ủy viên khác (nếu có);</b></p>
Điều 29 Khoản 7	<p>7. Trong trường hợp đề án/luận văn không đạt yêu cầu sau lần bảo vệ thứ nhất, học viên <b>được phép chỉnh sửa, bổ sung đề</b></p>	<p>7. Trong trường hợp đề án/luận văn không đạt yêu cầu sau lần bảo vệ thứ nhất, học viên <b>được phép chỉnh sửa, bổ sung đề</b></p>



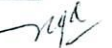
*Handwritten signature or mark.*



Điều/ Khoản/ điểm	Nội dung cũ	Nội dung sửa đổi, bổ sung
	<p>án/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. Kinh phí liên quan đến tổ chức Hội đồng lần thứ hai do học viên chi trả theo quy định của Trường ĐH. SPKT TP. HCM. <b>Thành viên làm nhiệm vụ phản biện trong Hội đồng đánh giá lần thứ hai phải khác với đợt bảo vệ lần thứ nhất.</b> Không tổ chức đánh giá đề án/luận văn lần thứ ba.</p>	<p>án (trong thời hạn 45 ngày), luận văn (trong thời hạn 3 tháng) để được đánh giá lần thứ hai tính từ ngày họp Hội đồng đánh giá lần thứ nhất. Kinh phí liên quan đến tổ chức Hội đồng lần thứ hai do học viên chi trả theo quy định của Trường ĐH. SPKT TP. HCM. <b>Hội đồng cần trùng 2-3 người có mặt trong lần 1 và phải có mặt người không đồng thuận lần 1.</b> Không tổ chức đánh giá đề án/luận văn lần thứ ba.</p>
Điều 31 Khoản 1 điểm b	<p>b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Trong hồ sơ xét tốt nghiệp, học viên phải nộp về Phòng Đào tạo một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ (<b>còn giá trị hiệu lực</b>) đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, 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;</p>	<p>b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của CTĐT <b>trước thời điểm xét tốt nghiệp.</b> Trong hồ sơ xét tốt nghiệp, học viên phải nộp về Phòng Đào tạo 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 I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, 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;</p>
Điều 32 Khoản 1 điểm b	<p>b) Bản sao chứng chỉ/bằng cấp Anh văn (có công chứng) theo điểm b, Khoản 1, <b>Điều 32.</b></p>	<p>b) Bản sao chứng chỉ/bằng cấp Anh văn (có công chứng) theo điểm b, Khoản 1, <b>Điều 31.</b></p>
Phụ lục 1	<p>Bảng này có <b>06</b> ngôn ngữ: Anh, Pháp, Đức, Trung Quốc, Nhật, Nga</p>	<p>Bổ sung tiếng Hàn Bậc 3: TOPIK II (Thang điểm: 121 – 150) Bậc 4: TOPIK II (Thang điểm: 151 – 190)</p>
Phụ lục 2	<p><b>1. Ban đề thi môn tiếng Anh</b> - Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:</p>	<p><b>1. Ban đề thi môn tiếng Anh</b> 1.1. Ban đề thi môn tiếng Anh gồm: Trưởng ban là Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; 02 Phó ban gồm Trưởng/Phó Khoa Ngoại ngữ (hoặc Trung tâm Phát triển ngôn ngữ) là Phó ban</p>



Điều/ Khoản/ điểm	Nội dung cũ	Nội dung sửa đổi, bổ sung
	<p>a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;</p> <p>b) Có bằng thạc sĩ, tiến sĩ chuyên ngành ngôn ngữ và văn hóa nước ngoài, sư phạm ngoại ngữ; có năng lực ngoại ngữ đạt cấp độ B2 theo Khung tham chiếu chung Châu Âu về ngoại ngữ (hoặc Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) trở lên của một trong các ngoại ngữ được giảng dạy trong chương trình giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân);</p> <p>c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.</p> <p>- Ban đề thi: gồm Trưởng ban là Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; 02 Phó ban là Trưởng Khoa Ngoại ngữ đồng thời là Trưởng môn thi và trưởng/phó phòng phụ trách đào tạo sau đại học (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chỉ đảm nhận một vai trò trong Ban Coi thi hoặc Ban đề thi), và các uỷ viên là cán bộ ra đề thi độc lập (có ít nhất 04 cán bộ ra đề thi đối với tiếng Anh).</p> <p>a) Tổ chức rút đề thi từ ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa theo yêu cầu tổ chức thi;</p> <p>b) Chuyển giao đề thi gốc đã được mã hóa, niêm phong cho Chủ tịch Hội đồng thi hoặc Trưởng Ban Coi thi (đối với thi trên máy vi tính), hoặc Trưởng Ban In sao đề thi (đối với thi trên giấy) nếu được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền;</p> <p>c) Thành viên Ban đề thi chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách của mình theo quy định hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước độ Tối mật. Trong trường hợp tổ chức thi trên giấy, những người trong Ban đề thi có tiếp xúc với nội dung đề thi phải được cách ly triệt để từ khi bắt đầu làm việc cho đến hết thời gian làm bài thi.</p>	<p>chuyên môn, và Trưởng/Phó phòng Đào tạo là Phó ban in sao. Phó ban chuyên môn phụ trách:</p> <p>+ Tổ biên soạn đề thi (02-04 người biên soạn đề thi)</p> <p>+ Tổ thẩm định đề thi (03 người có khả năng phân tích và phản biện đề thi)</p> <p>+ Tổ hoàn chỉnh đề thi (02 người có chuyên môn để rà soát, hiệu chỉnh đề thi)</p> <p>Phó ban in sao phụ trách:</p> <p>+ Tổ in sao đề thi (02 người)</p> <p>1.2. Yêu cầu về người ra đề thi và người phân tích, phản biện đề thi:</p> <p>- Người ra đề thi và người phân tích, phản biện đề thi phải đảm bảo các điều kiện sau:</p> <p>a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi và phản biện đề thi;</p> <p>b) Có bằng thạc sĩ/tiến sĩ chuyên ngành ngôn ngữ và văn hóa nước ngoài, sư phạm ngoại ngữ; có năng lực ngoại ngữ đạt cấp độ B2 theo Khung tham chiếu chung Châu Âu về ngoại ngữ (hoặc Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) trở lên của môn tiếng Anh;</p> <p>c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi và thẩm định đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi;</p> <p>d) Người phản biện, phân tích đề thi phải khác người ra đề thi.</p> <p>1.3. Quy trình rút, mã hoá và hoàn chỉnh đề thi:</p> <p>a) Tổ chức rút đề thi từ ngân hàng câu hỏi thi chuẩn hóa theo yêu cầu tổ chức thi;</p> <p>b) Chuyển giao đề thi gốc đã được mã hóa, niêm phong cho Trưởng Ban Coi thi (đối với thi trên máy vi tính), hoặc Phó</p>





Điều/ Khoản/ điểm	Nội dung cũ	Nội dung sửa đổi, bổ sung
	<p>- Người phản biện, phân tích đề thi phải là thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm. Phải có ít nhất 02 cán bộ phân tích đề thi là cán bộ cơ hữu của Trường; các cán bộ phân tích đề thi phải có bằng thạc sĩ, tiến sĩ chuyên ngành ngôn ngữ và văn hóa nước ngoài, sư phạm ngoại ngữ; có năng lực ngoại ngữ đạt cấp độ B2 theo Khung tham chiếu chung Châu Âu về ngoại ngữ (hoặc Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) trở lên của một trong các ngoại ngữ được giảng dạy trong chương trình giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân, và không phải là cán bộ ra đề thi độc lập.</p> <p><b>2. Ban in sao đề thi (đối với thi trên giấy)</b></p> <p>a) In sao đề thi đảm bảo nguyên tắc bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách của mình theo quy định hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước độ Tối mật;</p> <p>b) Sau khi in sao xong số lượng theo yêu cầu, chuyển giao đề thi cho Chủ tịch Hội đồng thi hoặc Ban Coi thi khi được Chủ tịch Hội đồng thi phân công;</p> <p>c) Những người trong Ban In sao đề thi có tiếp xúc với nội dung đề thi phải được cách ly triệt để từ khi bắt đầu làm việc cho đến hết thời gian làm bài thi.</p> <p>d) Thành phần ban sao in đề thi gồm: trưởng ban và 02 phó ban đề thi, người phản biện, phân tích đề, cán bộ sao in đề, bảo vệ trường và công an khu vực.</p>	<p>ban đề thi (đối với thi trên giấy) nếu được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền.</p> <p>c) Phó ban đề thi phụ trách chuyên môn (hoặc người được ủy quyền) cùng Tổ hoàn chỉnh đề thi rà soát, hiệu chỉnh để hoàn thành đề thi chính thức. Sau đó bàn giao cho Phó ban đề thi phụ trách in sao để cùng Tổ in sao đề thi nhân bản đề thi.</p> <p>1.4. Quy trình nhân bản đề thi:</p> <p>a) In sao đề thi đảm bảo nguyên tắc bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách của mình theo quy định hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước độ Tối mật;</p> <p>b) Sau khi in sao xong số lượng theo yêu cầu, chuyển giao đề thi cho Chủ tịch Hội đồng thi hoặc Ban Coi thi khi được Chủ tịch Hội đồng thi phân công;</p> <p>* Thành viên Ban đề thi chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách của mình theo quy định hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước độ Tối mật. Trong trường hợp tổ chức thi trên giấy, những người trong Ban đề thi có tiếp xúc với nội dung đề thi phải được cách ly triệt để từ khi bắt đầu làm việc cho đến hết thời gian làm bài thi.</p>