

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG



SỔ TAY
HỌC VỤ CAO HỌC 2023

- Địa chỉ: TT Bích Động, huyện Việt Yên, tỉnh Bắc Giang
- Điện thoại: 0204 3874 265; 0204 3674 523
- Fax: 0204 3874 604
- E-mail: phongdt@bafu.edu.vn
- Website: www.bafu.edu.vn.

LỜI NÓI ĐẦU

Sổ tay học vụ cao học được phát hành vào đầu mỗi khóa học, nhằm cung cấp những thông tin cần thiết về đào tạo sau đại học của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang để học viên cao học hoạch định, tổ chức công việc học tập của mình một cách hợp lý, đúng quy chế. Nội dung bao gồm:

- Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;
- Hướng dẫn thực hiện kế hoạch đào tạo;
- Chương trình khung các chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

Để công tác học vụ cao học được vận hành một cách hiệu quả, chúng tôi rất mong cán bộ quản lý, khoa, bộ môn, các giảng viên và học viên tìm hiểu kỹ **Sổ tay học vụ cao học 2023**, qua đó cùng trao đổi, góp ý nhằm làm hoàn chỉnh hơn các quy định về đào tạo sau đại học của Nhà trường.

Mọi ý kiến đóng góp và thắc mắc, xin gửi về Phòng Đào tạo, hoặc qua E-mail theo địa chỉ: phongdt@bafu.edu.vn

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

PHÒNG ĐÀO TẠO

QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang là trường Đại học công lập trong hệ thống giáo dục Đại học Việt nam, Trường được thành lập theo Quyết định số 133/QĐ-TTg, ngày 20 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tiền thân của Trường là Trường Trung cấp Nông - Lâm Nông trường thuộc Bộ Nông trường, thành lập năm 1959 tại Nghĩa Đàn - Nghệ An. Năm 1965 Trường chuyển đến Yên Sơn – Tuyên Quang, đổi tên thành Trường Trung cấp trồng trọt Sông Lô. Đến năm 1984, Trường chuyển về Việt Yên - Hà Bắc, sát nhập với Trường Trung cấp Chăn nuôi Sông Bôi, đổi tên thành Trường Trung học Kỹ thuật Nông nghiệp Trung ương. Năm 1999, Trường được nâng cấp thành Trường Cao đẳng Nông - Lâm Bắc Giang.

Chức năng của Trường là đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực có trình độ đại học và sau đại học; nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ trong lĩnh vực Nông - Lâm nghiệp.

Trải qua hơn nửa thế kỷ xây dựng và trưởng thành, Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang luôn là cơ sở đào tạo đảm bảo chất lượng cung cấp cán bộ kỹ thuật cho cả nước. Trường không ngừng phát triển về quy mô, ngành nghề đào tạo, đội ngũ cán bộ giáo viên. Từ khi thành lập đến nay, Trường luôn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và là một trong các trường dẫn đầu phong trào thi đua của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; được Nhà nước, Chính phủ trao tặng nhiều huân, huy chương - đặc biệt năm 2005 được Chủ tịch nước phong tặng danh hiệu **“ANH HÙNG LAO ĐỘNG TRONG THỜI KỲ ĐỔI MỚI”**.

Sứ mệnh: Đào tạo cán bộ kỹ thuật trình độ cao đẳng, đại học và sau đại học; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ thuộc lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp, quản lý kinh tế; cơ sở hạ tầng phát triển nông thôn; quản lý tài nguyên môi trường; cung cấp cho xã hội các sản phẩm đào tạo, nghiên cứu khoa học, ứng dụng và chuyển giao công nghệ có chất lượng cao, góp phần quan trọng vào sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Tầm nhìn: Giai đoạn 2015 -2020, tầm nhìn 2030, trở thành cơ sở đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao khoa học công nghệ đa ngành, đa phương thức đào tạo có uy tín trong cả nước theo định hướng ứng dụng trong lĩnh vực nông, lâm nghiệp, công nghiệp thực phẩm và tài nguyên môi trường.

CƠ CẤU TỔ CHỨC NHÀ TRƯỜNG

1. BAN GIÁM HIỆU - HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



**Phó Hiệu trưởng
(phụ trách)**
TS. Mai Thị Huyền



Phó Hiệu trưởng
TS. Nguyễn Tuấn Điệp



Phó Hiệu trưởng
TS. Nguyễn Tuấn
Dương



Chủ tịch Hội đồng trường
TS. Đặng Xuân Anh

2. CÁC PHÒNG - BAN VÀ ĐƠN VỊ PHỤC VỤ

- Phòng Hành chính - Tổ chức:

Trưởng phòng: Ths. Nguyễn Thị Kim Nhung

- Phòng Tài chính kế toán:

Trưởng phòng: Ths. Trần Thế Hiệp

- Phòng Đào tạo:

Trưởng phòng: TS. Nguyễn Thực Huy

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Trưởng phòng: Ths. Nguyễn Việt Đức

- Phòng Khoa học và Hợp tác Quốc tế:

Trưởng phòng: TS. Trần Đức Hoàn

- Phòng Quản trị và Đầu tư:

Trưởng phòng: Ths. Nguyễn Thị Hoài Trang

3. CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO (Gồm các Khoa, Trung tâm và Trường Trung học phổ thông)

- Khoa Kinh tế - Tài chính

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Hải Nam

- Khoa Nông học:

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Văn Hoàn

- Khoa Chăn nuôi - Thú y:

Trưởng khoa: TS. Đoàn Phương Thúy

- Khoa Tài nguyên và Môi trường

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Văn Bài

- Khoa Công nghệ thực phẩm:

Trưởng khoa: TS. Nguyễn Văn Lục

- Khoa Lâm nghiệp

Phó Trưởng khoa (phụ trách): Ths. Nguyễn Chí Thành

- Khoa Lý luận chính trị - Khoa học cơ bản

Phó Trưởng khoa (phụ trách): Th.S Phạm Thị Hằng

4. TRUNG TÂM

- Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học:

Giám đốc: Ths. Đỗ Thị Huyền

- Trung tâm Thông tin - Thư viện

Giám đốc: Ths. Phạm Văn Vân

- Trung tâm Dịch vụ giáo dục và sinh thái môi trường:

Giám đốc: Ths. Đàm Thuận Minh Bình

- Trung tâm Ứng dụng & chuyển giao công nghệ Nông - Lâm nghiệp

Giám đốc: Ths. Phùng Duy Hiếu

5. Trường Phổ thông trung học Thân Nhân Trung (*Trường Công lập và tự chủ về tài chính*)

Hiệu trưởng: TS. Diêm Đăng Huân

GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT HỆ THỐNG ĐÀO TẠO CÁC BẬC HỌC, NGÀNH ĐÀO TẠO

1. Đào tạo Thạc sĩ

a. Hệ đào tạo

- Hệ chính quy tập trung 2 năm.

b. Các ngành đào tạo

Mã ngành	Tên ngành
8310110	Quản lý kinh tế
8620110	Khoa học cây trồng
8620105	Chăn nuôi
8850103	Quản lý đất đai

2. Đào tạo đại học

a. Các hệ đào tạo

- Hệ chính quy tập trung dài hạn 4 năm (riêng ngành Thú y 5 năm);
- Hệ đào tạo vừa làm vừa học 4 năm;
- Hệ liên thông chính quy, vừa làm vừa học: Cao đẳng - Đại học; Trung cấp - Đại học;

Đại học khác ngành.

- Đào tạo bậc Trung học phổ thông

b. Các ngành đào tạo (có 15 ngành/chuyên ngành)

Ngành đào tạo	Mã ngành
Khoa học cây trồng	7620110
Chăn nuôi	7620105
Thú y	7640101
Quản lý đất đai	7850103
Quản lý tài nguyên và môi trường	7850101
Công nghệ thực phẩm	7540101
Quản lý tài nguyên rừng (Kiểm lâm)	7620211
Kế toán	7340301
Bảo vệ thực vật	7620112
Kinh tế	7310101
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	7810103
Đảm bảo chất lượng và ATTP	7540106
Ngôn ngữ Trung Quốc	7220204
Thương mại điện tử	7340122
Công nghệ kỹ thuật ô tô	7510205

➤ **Liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học gồm các ngành:** Khoa học cây trồng, Chăn nuôi, Thú y, Quản lý đất đai, Quản lý tài nguyên và môi trường, Công nghệ thực phẩm, Quản lý tài nguyên rừng, Kế toán, Bảo vệ thực vật, Kinh tế.

3. Đào tạo Trung học phổ thông

LỊCH TIẾP HỌC VIÊN, HỌC SINH, SINH VIÊN

Buổi sáng: Từ 07h30' đến 11h30'

Buổi chiều: Từ 13h30' đến 16h30'

Mục lục

LỜI NÓI ĐẦU.....	2
PHẦN I. QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ	10
Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	10
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	10
Điều 2. Chương trình đào tạo	10
Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo.....	11
Điều 4. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	12
Chương II: TUYỂN SINH.....	13
Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển	13
Điều 6. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên.....	15
Điều 7. Xử lý vi phạm trong công tác tổ chức tuyển sinh	25
Chương III: TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO	27
Điều 8. Địa điểm đào tạo	Error! Bookmark not defined.
Điều 9. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ	27
Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang và của học viên có liên quan theo các quy định của pháp luật hiện hành	28
Điều 11. Tổ chức đào tạo.....	Error! Bookmark not defined.
Điều 12. Thi, kiểm tra, đánh giá.....	29
Điều 13. Lấy ý kiến phản hồi của người học về tổ chức hoạt động đào tạo thạc sĩ của Nhà trường.....	31
Điều 14. Hướng dẫn luận văn.....	Error! Bookmark not defined.
- Tiêu chuẩn tham gia hướng dẫn luận văn thạc sĩ	Error! Bookmark not defined.
- Trách nhiệm của người hướng dẫn luận văn thạc sĩ.....	Error! Bookmark not defined.
- Quyền hạn của người hướng dẫn luận văn thạc sĩ.....	Error! Bookmark not defined.
- Đăng ký thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.....	Error! Bookmark not defined.
- Thay đổi đề tài, người hướng dẫn luận văn thạc sĩ	Error! Bookmark not defined.
- Yêu cầu về nội dung chuyên môn	Error! Bookmark not defined.
- Yêu cầu về cấu trúc, hình thức và đảm bảo liên chính học thuật đối với luận văn	Error! Bookmark not defined.
Điều 15. Đánh giá luận văn	Error! Bookmark not defined.
Quy định về hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ.....	Error! Bookmark not defined.
Điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ	Error! Bookmark not defined.
Đánh giá luận văn thạc sĩ.....	Error! Bookmark not defined.
Điều 16. Thẩm định luận văn	Error! Bookmark not defined.
Thành lập hội đồng thẩm định.....	Error! Bookmark not defined.
Thẩm định luận văn	Error! Bookmark not defined.
Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu.....	Error! Bookmark not defined.
Điều 17. Hướng dẫn đề án tốt nghiệp.....	31
Điều 18. Đánh giá đề án	33
Điều 19. Thẩm định đề án	34

Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	35
Chương IV: NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN	36
Điều 22. Chuyển Trường, chuyển nơi học và chuyển CTĐT.....	36
Điều 23. Xử lý vi phạm đối với học viên	37
Điều 24. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo	37
Chương V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN	39
Điều 26. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin	39
Điều 27. Tổ chức thực hiện	39
PHẦN II. KẾ HOẠCH HỌC TẬP.....	40
PHẦN III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ.....	41
1. Ngành Quản lý kinh tế (<i>định hướng ứng dụng</i>)	41
2. Ngành Khoa học cây trồng (<i>định hướng ứng dụng</i>).....	42
3. Ngành Chăn nuôi (<i>định hướng ứng dụng</i>).....	43
4. Ngành Quản lý đất đai (<i>định hướng ứng dụng</i>).....	45

PHẦN I. QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 754/QĐ-ĐHNLBG-ĐT ngày 20/10/2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, cấp bằng thạc sĩ của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

2. Quy chế này áp dụng đối với chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ thạc sĩ tại Đại học Nông - Lâm Bắc Giang. Không áp dụng với các trường hợp tuyển sinh, tổ chức đào tạo thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm 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 thạc sĩ do Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang xây dựng, thẩm định và ban hành theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, 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.

2. CTĐT được thực hiện để cấp bằng thạc sĩ theo quy định của Quy chế này; không cấp thêm một văn bằng giáo dục đại học khác.

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

4. 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 (CĐR); yêu cầu ngoại ngữ đầu vào và ngoại ngữ đầu ra đối với mỗi người học là cùng một ngôn ngữ;

c) CTĐT phải bao gồm những nội dung bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm: tên cơ sở giáo dục; tên gọi của văn bằng; tên CTĐT; thời gian đào tạo; mục tiêu, CĐR của CTĐT; tiêu chí tuyển sinh; cấu trúc chương trình dạy học; ma trận kỹ năng (thể hiện sự đóng góp của các học phần vào việc đạt CĐR); đề cương các môn học/học phần; thời điểm thiết kế hoặc điều chỉnh bản mô tả CTĐT;

d) CTĐT trình độ thạc sĩ có thời lượng tối thiểu 60 tín chỉ. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá; Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút (theo Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT);

e) CTĐT định hướng nghiên cứu 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; có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

CTĐT định hướng nghiên cứu: khối lượng nghiên cứu khoa học từ 24-30 tín chỉ, bao gồm 12 đến 15 tín chỉ cho luận văn, 12 đến 15 tín chỉ cho các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác;

g) CTĐT định hướng ứng dụng có mục tiêu và nội dung theo hướng phát triển kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lý, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của yêu cầu thực tiễn.

Chương trình định hướng ứng dụng bảo đảm thời lượng thực tập 6 đến 9 tín chỉ; thực hiện học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (gọi chung là đề án);

5. CTĐT được dạy và học bằng tiếng nước ngoài tuân thủ các quy định do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

6. Những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho học viên trước khi áp dụng.

Điều 3. Hình thức và thời gian 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, đồng thời bảo đảm đa số học viên hoàn thành chương trình đào tạo;

b) Thời gian đào tạo đối với hình thức đào tạo chính quy:

Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa áp dụng chung là 24 tháng;

Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa là tối thiểu 12 tháng áp dụng cho đối tượng người học được xem xét công nhận và chuyển đổi ít nhất 30 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;

Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa là tối thiểu 18 tháng áp dụng cho đối tượng người học là sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) có đủ điều kiện đăng ký học trước và đã hoàn thành một số học phần tương ứng với 10-15 tín chỉ của chương trình đào

tạo thạc sĩ tại Trường hoặc áp dụng đối với đối tượng người học được xem xét công nhận và chuyển đổi từ 10 đến 29 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.

c) 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.

d) Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học theo quy định 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.

e) Nếu hết thời gian đào tạo theo kế hoạch đối với từng khóa mà học viên chưa hoàn thành CTĐT, học viên phải làm đơn xin gia hạn thời gian học tập, nộp về Phòng Đào tạo trước một tháng kể từ ngày hết hạn học tập theo kế hoạch. Trong thời gian gia hạn học viên phải đóng kinh phí phát sinh do việc gia hạn thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.

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.

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 các điều kiện khác do Trường quy định 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.

4. Những quy định chi tiết:

a) Điều kiện xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

- Người học được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ phải đáp ứng quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 4 Quy định này;

- Học phần đã tích lũy có cùng tên gọi hoặc có nội dung tương đương và có số tín chỉ/số tín chỉ quy đổi phải bằng hoặc lớn hơn so với chương trình đào tạo tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

b) Tiêu chí đánh giá xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

- Đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- Khối lượng học tập;
- Điểm đánh giá đáp ứng yêu cầu theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 Quy định này;
- Thời gian hoàn thành theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 4 Quy định này.

c) Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (chi tiết tại Phụ lục 02).

d) Điều kiện sinh viên đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường được quy định tại khoản 2 Điều này.

đ) Quy trình sinh viên đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào

tạo thạc sĩ tại (chi tiết tại Phụ lục 03).

e) Thời gian hiệu lực của kết quả học tập để xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều này.

g) Các học phần (hoặc nhóm học phần) được công nhận, chuyển đổi tùy theo đối tượng người học và phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của hội đồng chuyên môn.

Số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

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. Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành.

Ngành phù hợp 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 CTĐT thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của CTĐT thạc sĩ; 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.

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 CTĐT do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của CTĐT.

2. 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 Nông - Lâm Bắc Giang 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 01 của Quy định 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.

3. Học bổ sung kiến thức

a) Hội đồng Khoa lập danh sách những thí sinh phải học bổ sung kiến thức, xác định các học phần bổ sung kiến thức của các thí sinh và gửi về Phòng Đào tạo trình Hội đồng tuyển sinh quyết định.

b) Căn cứ kế hoạch tuyển sinh của Trường, Khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch học bổ sung kiến thức gửi về Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng để kiểm tra. Thí sinh đăng ký dự thi phải học bổ sung kiến thức nộp học phí theo quy định tại Khoa chuyên môn. Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm lập dự toán cho công tác tổ chức học bổ sung kiến thức để thông qua phòng Đào tạo, phòng Tài chính kế toán và quản lý về nội dung kiến thức các học phần bổ sung kiến thức, tổ chức học và thi các môn bổ sung kiến thức cho các thí sinh theo kế hoạch và quy định hiện hành của Nhà trường.

c) Sau khi tổ chức học và thi, các Khoa chuyên môn tổng hợp và gửi kết quả các học phần bổ sung theo mẫu chung của Nhà trường về Phòng Đào tạo để phục vụ công tác tuyển sinh. Việc đánh giá kết quả các học phần bổ sung kiến thức theo quy định hiện hành của Nhà trường về đào tạo đại học chính quy theo học chế tín chỉ.

d) Phòng Đào tạo cấp giấy chứng nhận kết quả các học phần bổ sung kiến thức cho các thí sinh.

đ) Kết quả học bổ sung kiến thức của các thí sinh có giá trị đối với thi tuyển sinh sau đại học tại Trường trong vòng 02 năm kể từ ngày thi đạt và được công nhận.

e) Người dự tuyển thuộc điểm a và b, Khoản 3 Điều này phải nộp bảng điểm đại học trong hồ sơ dự tuyển. Những người làm mất bảng điểm phải học tất cả các môn học trong chương trình bổ sung kiến thức của ngành đăng ký dự tuyển.

4. Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các CTĐT 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 CTĐT được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang (nếu có).

5. Đối với CTĐT 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;

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 01 của Quy định 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.

Điều 6. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên

1. Trường tổ chức tuyển sinh nhiều lần trong năm căn cứ vào điều kiện thực tế.
2. Trường tổ chức theo phương thức thi tuyển hoặc xét tuyển; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Trường tổ chức tuyển sinh trực tuyến 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 là 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.
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 được quy định tại Khoản 11 Điều này.
5. Quy định cụ thể của Trường về tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên được quy định tại các từ khoản 6 đến khoản 17 của Điều này và Điều 7.
6. Quy định về kế hoạch, thông báo và phương thức tuyển sinh
 - a) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh.
 - Kế hoạch tuyển sinh: Trường tổ chức tuyển sinh nhiều lần trong năm căn cứ vào điều kiện thực tế;
 - Phương thức tuyển sinh: Căn cứ vào điều kiện thực tế Nhà trường có thể tổ chức theo phương thức thi tuyển hoặc xét tuyển. Phương thức tuyển sinh được thông báo công khai trong thông báo tuyển sinh của mỗi đợt tuyển sinh.
 - b) Thông báo tuyển sinh
 - Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang ít nhất là 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm những thông tin sau:
 - + Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
 - + Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;
 - + Danh mục ngành phù hợp của các chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;
 - + Hồ sơ dự tuyển;
 - + Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
 - + Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học được thu theo quy định chung của Nhà trường;
 - + Những thông tin cần thiết khác.
7. Quy định đối với phương thức thi tuyển
 - a) Căn cứ vào điều kiện thực tế Nhà trường có thể tổ chức theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.
 - Yêu cầu về ngoại ngữ tiếng Anh: Thí sinh dự tuyển phải đáp ứng điều kiện ngoại ngữ theo yêu cầu tại điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy định này.
 - Các môn thi cơ sở ngành và chuyên ngành được quy định theo từng chuyên ngành.
 - b) Hình thức thi trực tiếp bao gồm các nội dung cơ bản sau:

- Xây dựng các văn bản liên quan đến đợt thi, kế hoạch tổ chức thi; chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất phục vụ đợt thi;
- Công bố lịch thi, danh sách phòng thi, môn thi theo từng chuyên ngành;
- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ coi thi (CBCT), phổ biến quy chế thi và quán triệt nhiệm vụ chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- Tổ chức coi thi theo quy trình tổ chức coi thi trực tiếp.

c) Hình thức thi tự luận trực tuyến bao gồm các nội dung cơ bản sau:

- Các nội dung chuẩn bị cho hình thức thi tự luận trực tuyến thực hiện giống điểm a, điểm b khoản 7 Điều này;
- Chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, máy móc, vật tư phục vụ in ấn và lưu trữ bài thi sau khi kết thúc, đảm bảo đủ điều kiện tổ chức thi trực tuyến;
- Tổ chức coi thi theo quy trình coi thi trực tuyến hiện hành.

8. Quy định đối với phương thức xét tuyển và xét tuyển phúc khảo

a) Điều kiện xét tuyển

- Trình độ ngoại ngữ: Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố và còn hiệu lực tính đến ngày dự tuyển.
- Bằng tốt nghiệp đại học: Đã tốt nghiệp hoặc 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; 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.
- Có chứng nhận bổ sung kiến thức hoặc quyết định công nhận kết quả học bổ sung kiến thức đối với thí sinh phải học bổ sung kiến thức để đủ điều kiện xét tuyển.
- Các điều kiện khác (nếu có như: sức khỏe, kinh nghiệm công tác...).

b) Tiêu chí xét tuyển bao gồm:

- Bằng, bảng điểm tốt nghiệp đại học;
- Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh, hoặc Quyết định công nhận kết quả đánh giá năng lực ngoại ngữ tiếng anh đạt Bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ dành cho Việt Nam do Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang tổ chức;
- Chứng nhận bổ sung kiến thức (bắt buộc đối với thí sinh phải học bổ sung kiến thức);
- Có công trình khoa học công bố liên quan đến ngành học tập, nghiên cứu (nếu có);
- Kinh nghiệm công tác (nếu có);
- Đối tượng ưu tiên (nếu có).

c) Điểm xét tuyển

- Việc xét tuyển được đánh giá thông qua phiếu cho điểm của các thành viên Hội

đồng;

- Điểm xét tuyển được tính theo thang điểm 10 hoặc quy về thang điểm 10.

d) Tổ chức xét tuyển gồm các nội dung cơ bản sau:

- Xây dựng các văn bản liên quan đến đợt xét tuyển, kế hoạch tổ chức xét tuyển; chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất phục vụ đợt xét tuyển;
- Chuẩn bị hồ sơ thí sinh, lập danh sách thí sinh xét tuyển, chương trình xét tuyển, tiêu chí xét và hướng dẫn đánh giá cho điểm xét tuyển;
- Tổ chức xét tuyển theo hướng dẫn của quy trình xét tuyển.

đ) Thành viên tiểu Ban xét tuyển

- Tiểu Ban xét tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký quyết định thành lập.
- Tiểu Ban xét tuyển theo từng chuyên ngành: Có từ 5-7 thành viên.
- Thành phần gồm: Thường trực HĐ tuyển sinh; đại diện lãnh đạo và giảng viên giảng dạy sau đại học của các Khoa; đại diện Phòng Đào tạo; đại diện Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

e) Xét tuyển phúc khảo (nếu có)

- Sau khi công bố kết quả xét tuyển công khai trên thông tin điện tử của Nhà trường, Hội đồng tuyển sinh chỉ nhận đơn xét tuyển phúc khảo của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả xét tuyển và phải trả lời đương sự chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xét tuyển phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Nhà trường. Nếu sau khi xét phúc khảo phải sửa điểm theo quy định thì Hội đồng tuyển sinh hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

- Ban thư ký lập danh sách, chuẩn bị hồ sơ của thí sinh có nguyện vọng xét tuyển phúc khảo đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập tiểu Ban xét tuyển phúc khảo.

- Thành viên tiểu Ban xét tuyển phúc khảo được quy định theo tại điểm đ khoản 8 Điều này; các thành viên trong tiểu Ban xét tuyển phúc khảo không được trùng với tiểu Ban xét tuyển trừ các thành viên là đại diện phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, đại diện Phòng Đào tạo.

- Quy trình xét tuyển phúc khảo được thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 8 Điều này. Kết quả xét tuyển phúc khảo được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường. Kết quả xét tuyển phúc khảo là căn cứ để xét trúng tuyển cho thí sinh.

9. Đánh giá năng lực ngoại ngữ trong xét tuyển đầu vào

Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tiếng Anh trình độ Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam cho thí sinh dự tuyển, để làm căn cứ xét thí sinh đủ trình độ năng lực ngoại ngữ tiếng Anh theo quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành.

10. Đối tượng và chính sách ưu tiên

a) Đối tượng ưu tiên

- Người có thời gian công tác liên tục từ 2 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 (khu vực đặc biệt khó khăn) 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.

- Thí sinh là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.
- Con liệt sĩ.
- Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động.
- Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương.
- Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

b) Mức ưu tiên

- Đối với phương thức thi tuyển: Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 10, mục a Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng 01 điểm (thang điểm 10) cho môn cơ sở ngành.

- Đối với phương thức xét tuyển: Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 10, mục a Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng 0,5 điểm (thang điểm 10) cho mục đối tượng ưu tiên trong thang điểm đánh giá.

11. Quy định về điều kiện và công nhận học viên trúng tuyển

a) Thí sinh phải đủ các điều kiện sau:

- Đáp ứng đầy đủ về điều kiện ngoại ngữ tiếng Anh theo quy định;
- Có chứng nhận bổ sung kiến thức hoặc quyết định công nhận kết quả học bổ sung kiến thức đối với thí sinh phải học bổ sung kiến thức;
- Đối với phương thức thi tuyển, thí sinh phải đạt tối thiểu 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên nếu có);
- Đối với phương thức xét tuyển, thí sinh phải đạt tối thiểu 50% của thang điểm xét tuyển.

b) Căn cứ vào chỉ tiêu đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao, chỉ tiêu đã đăng ký của các ngành, kết quả thi tuyển, xét tuyển của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

c) Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi (đã cộng cả điểm ưu tiên) đối với phương thức thi tuyển hoặc điểm xét tuyển đối với hình thức xét tuyển (đã cộng điểm ưu tiên) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy định tại Khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;
- Bằng tốt nghiệp hạng cao hơn;
- Môn thi chuyên ngành có điểm cao hơn;
- Công trình khoa học công bố nhiều hơn;
- Thí sinh có kinh nghiệm công tác dài hơn.

d) Quyết định công nhận học viên trúng tuyển

- Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả thi tuyển, xét tuyển; dự kiến phương án 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, thông

báo công khai danh sách thí sinh trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường.

- Trường gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 10 ngày.

- Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã hoàn thành các điều kiện nhập học.

12. Công tác lưu trữ, bảo mật trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển

- a) Tổ chức lưu trữ và bảo quản hồ sơ trong công tác tổ chức tuyển sinh theo quy định hiện hành về thời gian bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

- b) Hoàn thiện cơ sở dữ liệu, cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về công tác tổ chức tuyển sinh và báo cáo lãnh đạo đơn vị khi có yêu cầu. Hồ sơ, kết quả thi, kết quả xét tuyển, quyết định công nhận học viên trúng tuyển được lưu trữ lâu dài.

- c) Công khai kết quả tuyển sinh, danh sách trúng tuyển, quyết định công nhận học viên trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường theo Quy định.

13. Công tác thanh tra, kiểm tra và giám sát nội bộ trong công tác tổ chức tuyển sinh

- a) Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

- b) Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại cơ sở mình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- c) Những người có người thân (bố, 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.

14. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị, cá nhân trong công tác tổ chức tuyển sinh

- a) Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang quyết định thành lập. Thành phần hội đồng gồm:

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

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

- Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó trưởng Phòng Đào tạo;

- Các ủy viên: một số trưởng hoặc phó đơn vị (phòng, khoa, Trung tâm, bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

- b) Các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập.

- c) 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 Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

- d) 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.

đ) Cán bộ coi thi (CBCT): Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban coi thi, không được giúp thí sinh dưới bất kỳ hình thức nào, không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu, phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm nhiệm vụ theo quy trình đã được tập huấn.

e) Cán bộ giám sát phòng thi: Thay mặt Trưởng điểm thi thường xuyên giám sát việc thực hiện quy chế tuyển sinh của CBCT, trật tự viên và thí sinh; kiểm tra, nhắc nhở cán bộ coi thi thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng thi; lập biên bản xử lý kỷ luật đối với cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm quy chế thi.

g) Trật tự viên, công an (và kiểm soát quân sự nếu có): Người được phân công bảo vệ vòng nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại vòng đó, không được hoạt động sang các vòng khác.

- Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực thi và đến gần phòng thi. Không bỏ vị trí, không tiếp khách khi làm nhiệm vụ. Không được đi vào phòng thi.

- Kịp thời báo cáo Trưởng điểm thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để kịp thời xử lý.

h) Cán bộ y tế:

- Có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi tại địa điểm thi do Hội đồng tuyển sinh quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm bất thường;

- Khi Trưởng điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong lúc đang thi, cán bộ y tế phải đến ngay để kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu, nếu cần thiết;

- Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành động vi phạm quy chế.

15. Quy định về cán bộ tham gia tổ chức tuyển sinh

a) Cán bộ tham gia công tác tổ chức tuyển sinh là viên chức, giảng viên cơ hữu của Trường, có phẩm chất đạo đức tốt, có chuyên môn, nghiệp vụ, có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và phần mềm thi trực tuyến thành thạo (nếu là thi trực tuyến). Danh sách cán bộ tham gia tổ chức tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định.

b) Cán bộ tham gia coi thi (CBCT), cán bộ ra đề thi khi được phân công tham gia công tác tuyển sinh phải chủ động bố trí công việc để thực hiện nhiệm vụ dưới sự phân công của trưởng Ban coi thi, trưởng Ban đề thi.

c) Cán bộ, viên chức tham gia tuyển sinh phải được tập huấn nghiệp vụ sử dụng phần mềm, quy trình coi thi trực tuyến và quy chế thi.

16. Quy định về đề thi tuyển sinh

a) Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo các điều kiện:

(1) Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

(2) Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;

(3) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố trong thông báo tuyển sinh của Trường, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

b) Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh. Dạng thức đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường,

căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

c) Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi và người phản biện đề thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:

(1) 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;

(2) Người ra đề thi môn ngoại ngữ phải là thạc sĩ trở lên; người ra đề các môn thi khác phải là tiến sĩ;

(3) 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.

d) Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập

(1) Xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi;

(2) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

đ) Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

e) Thang điểm của đề thi các môn khác là thang điểm 10 hoặc thang điểm khác có thể quy điểm toàn bài về thang điểm 10.

g) Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ và quy định hiện hành của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

17. Quy định về chấm thi đối với thi tuyển

a) 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, như sau:

(1) Quy trình xây dựng đáp án

- Trưởng môn chấm lấy đáp án từ túi đề thi và đưa ra thảo luận với các thành viên trong tiểu ban chấm thi.

- Dự thảo đáp án trên cơ sở đáp án được gửi kèm theo đề thi và ý kiến của các thành viên.

- Trình Trưởng Ban chấm thi phê duyệt đáp án.

(2) Tiêu chuẩn cán bộ chấm thi

- Là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm. Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi thì không được làm cán bộ chấm thi, kể cả chấm phúc khảo. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi.

- Để đảm bảo đúng tiến độ chấm thi, Trưởng ban Chấm thi được phép mời giảng viên của các cơ sở đào tạo khác không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi tại trường để tham gia chấm thi nhưng phải tuân thủ các quy định nói trên. Trường hợp mời nhà giáo đã về hưu làm cán bộ chấm thi, phải được sự chuẩn y của Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh trường tổ chức kỳ thi.

- Mọi cán bộ chấm thi, kể cả cán bộ của các trường khác tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo Quy chế tuyển sinh Đại học, Cao đẳng hiện hành.

- Đối với các môn chuyên ngành: Cán bộ chấm thi có trình độ từ thạc sĩ trở lên. Trưởng tiểu ban chấm thi phải có trình độ tiến sĩ.

- Đối với môn cơ sở ngành và môn ngoại ngữ: Có trình độ từ thạc sĩ trở lên. Trưởng tiểu ban phải có trình độ từ thạc sĩ trở lên. Trường hợp cán bộ chấm thi có trình độ cử nhân phải được Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh phê duyệt.

(3) Thang điểm chấm thi

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

- Thang điểm chấm thi môn chuyên ngành và môn cơ sở ngành 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 chuyên ngành và môn cơ sở ngành theo hình thức trắc nghiệm có thể theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải quy về thang điểm 10.

- Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

(4) Quy trình chấm thi

Việc chấm thi tuyển sinh được thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành, như sau:

Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi để quán triệt quy chế, thảo luận đáp án, thang điểm, chấm thử, sau đó tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm riêng biệt. Nghiêm cấm sử dụng các loại bút xóa khi chấm thi.

- Lần chấm thứ nhất

Trưởng ban Chấm thi duyệt phiếu chấm riêng cho từng môn được thiết kế phù hợp với đáp án và thang điểm chi tiết do Trưởng ban Đề thi phê duyệt.

Sau khi đánh số phách, rọc phách và ghép vào mỗi bài thi một phiếu chấm, ban Thư ký giao túi bài thi cho Trưởng môn chấm thi để bóc thăm nguyên túi cho cán bộ chấm. Không xé lẻ túi bài thi giao riêng cho từng người.

Trước khi chấm, cán bộ chấm thi kiểm tra từng bài xem có đủ số tờ, đủ số phách không và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi đó, bài làm trên giấy nháp, bài có hai thứ chữ khác nhau, bài có viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi, bài thi nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu. Cán bộ chấm thi có trách nhiệm giao những bài thi này cho Trưởng môn chấm thi xử lý thí sinh dự thi vi phạm Quy chế theo quy định.

Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, cán bộ chấm thi tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh. Điểm thành phần, điểm

toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài. Trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của cán bộ chấm thi.

Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho ban Thư ký.

- Lần chấm thứ hai

Sau khi chấm lần thứ nhất, ban Thư ký rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trưởng môn chấm thi bốc thăm cho người chấm lần thứ hai. Khi bốc thăm túi bài thi cho cán bộ chấm lần thứ hai, Trưởng môn chấm thi phải có biện pháp để túi bài thi không giao trở lại người đã chấm lần thứ nhất. Người chấm thi lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh. Điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm, sau đó ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào ô quy định, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho ban Thư ký.

(5) 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:

- 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.

- 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 trưởng môn chấm thi quyết định điểm cuối cùng. Trưởng môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và ký tên xác nhận vào bài thi.

- 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 trưởng 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 Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng. Trưởng môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và ký tên xác nhận.

- Những bài thi cộng điểm sai phải sửa lại ngay.

(6) Phúc khảo điểm thi

- Thời hạn phúc khảo

Sau khi công bố điểm thi, Hội đồng Tuyển sinh chỉ nhận đơn xin phúc khảo các môn của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và phải trả lời đương sự chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của trường. Nếu sau khi phúc khảo phải sửa điểm theo quy định thì Hội đồng Tuyển sinh hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

- Tổ chức phúc khảo đối với thi tự luận.

+ Việc tổ chức phúc khảo tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng ban Phúc khảo. Địa điểm làm việc của ban Phúc khảo do Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh quy định và cũng được bảo vệ như khu vực chấm thi.

+ Trước khi bàn giao bài thi cho ban Phúc khảo, ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh tiến hành các việc sau đây:

Tra cứu đề từ sổ báo danh, tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi, đối chiếu với danh sách theo dõi thí sinh để kiểm tra đối chiếu số tờ giấy thi;

Kiểm tra sơ bộ tình trạng bài thi, đối chiếu những phần thí sinh xin phúc khảo trong bài thi và trong đơn. Cộng lại các điểm thành phần, đối chiếu với điểm đã công bố để phát hiện xem có sai sót hoặc số phách không. Nếu phát hiện có sự bất thường thì lập biên bản báo cáo để Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh quyết định;

Tập hợp các bài thi của một môn thi vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi và bàn giao cho Ban Phúc khảo. Việc giao nhận bài thi giữa ban Thư ký và Ban Phúc khảo cần theo đúng các thủ tục quy định như khi chấm đợt đầu;

Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến việc phúc khảo phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh và số phách, địa danh bài thi và không được ghép đầu phách;

Việc phúc khảo mỗi bài thi do 2 cán bộ chấm thi thực hiện riêng biệt, trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực có màu khác.

- Các bài thi sau khi phúc khảo được ban Thư ký xử lý như sau:

Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo giống nhau thì giao bài thi cho Trưởng ban Phúc khảo ký xác nhận điểm chính thức.

Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Trưởng ban Phúc khảo tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác.

Nếu kết quả của hai trong ba lần phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của cả ba lần chấm lệch nhau thì Trưởng ban Phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận.

Trong trường hợp phúc khảo bài thi mà thí sinh chuyển từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại) hoặc lệch nhau (từ 0,5 điểm theo thang điểm 10 trở lên đối với các môn cơ bản; từ 1,0 điểm theo thang điểm 10 hoặc 10 điểm theo thang điểm 100 trở lên đối với môn cơ sở và môn ngoại ngữ) thì Hội đồng Tuyển sinh phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ phúc khảo (có ghi biên bản) đối với các bài thi của thí sinh có sự điều chỉnh điểm. Nếu Hội đồng Tuyển sinh trường khẳng định chấm thi đợt đầu sai tới mức phải điều chỉnh điểm thì Hội đồng Tuyển sinh trường công bố công khai danh sách cán bộ chấm thi đợt đầu để rút kinh nghiệm hoặc nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định hiện hành.

Điểm phúc khảo sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Trưởng ban Phúc khảo trình Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh ký duyệt là điểm chính thức của bài thi;

- Điều chỉnh điểm bài thi (điểm phúc khảo)

Sau khi công bố điểm thi nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót về điểm bài thi, ban Phúc khảo phải xem xét và chỉ điều chỉnh lại điểm bài thi (lên hoặc xuống) trong các trường hợp sau:

+ Cộng hoặc ghi điểm vào biên bản chấm thi không chính xác;

+ Thất lạc bài thi nay tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của Hội đồng Tuyển sinh trường nay đã được bổ sung và chấm xong;

+ Điểm phúc khảo đã được Trường ban Phúc khảo ký xác nhận là điểm chính thức hoặc đã được Trường ban Phúc khảo trình Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh ký duyệt sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm;

b) Trường ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Văn bản này và quy định hiện hành của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang; 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.

c) 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.

Điều 7. Xử lý vi phạm trong công tác tổ chức tuyển sinh

1. Đối với những thí sinh vi phạm quy chế đều phải lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách áp dụng đối với những thí sinh phạm lỗi một lần đối với hình thức thi tự luận trực tiếp: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập). Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.

b) Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế;

Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;

- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cốp thì Chủ tịch HĐTS trường có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đề nghị trong biên bản do Trường điểm thi quyết định.

c) Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế;

- Viết về những nội dung không liên quan đến bài thi;

Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và do Trường điểm thi quyết định.

Thí sinh bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Trường điểm thi; phải nộp bài làm và đề thi cho CBCT và chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài môn đó; không được thi các môn tiếp theo;

d) Tước quyền vào học ở Trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi tuyển sinh vào Trường trong hai năm tiếp theo hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Có hành vi giả mạo hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên;
- Sử dụng văn bằng tốt nghiệp đại học không hợp pháp;
- Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức;
- Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

- Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định.

Việc xử lý kỷ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết. Nếu thí sinh không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký vào biên bản. Nếu giữa cán bộ coi thi và Ủy viên phụ trách điểm thi không nhất trí về cách xử lý thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Trường ban Coi thi quyết định.

2. Đối với cán bộ tham gia công tác tuyển sinh

a) Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định tại Luật viên chức, Luật cán bộ, công chức và các văn bản quy định về xử lý kỷ luật viên chức, công chức và Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục; theo các hình thức sau đây:

- Khiển trách đối với những người phạm lỗi nhẹ trong khi thi hành nhiệm vụ.
- Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

+ Để cho thí sinh tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm... tại phòng thi, bị cán bộ giám sát phòng thi hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh phát hiện và lập biên bản.

+ Chấm thi hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót.

+ Ra đề thi vượt quá phạm vi chương trình.

Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác (nếu là cán bộ công chức, viên chức trong các cơ quan doanh nghiệp Nhà nước), đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

+ Ra đề thi sai.

+ Trực tiếp giải bài rồi hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi.

+ Lấy bài thi của thí sinh làm được giao cho thí sinh khác.

+ Gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

- Bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường đối với người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

+ Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi.

+ Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi.

+ Làm lộ số phách bài thi.

+ Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh.

- + Chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi.
- + Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh.
- + Gian dối trong việc xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển.

Cán bộ tuyển sinh làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài thi, vận chuyển, bảo quản, chấm thi hoặc có những sai phạm khác trong công tác tuyển sinh, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức kỷ luật quy định tại Mục này.

b) Những cán bộ, học sinh, sinh viên, tuy không tham gia công tác tuyển sinh nhưng nếu có các hành động tiêu cực như: thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị buộc thôi việc, đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên).

Những hình thức kỷ luật nói trên do Hiệu trưởng quyết định, nếu người vi phạm thuộc quyền quản lý của nhà trường hoặc lập biên bản đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo có biện pháp xử lý, nếu người vi phạm không thuộc quyền quản lý của nhà trường. Trong thời gian thi và chấm thi, nếu các Đoàn hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh được thành lập, giao nhiệm vụ theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế thi lập biên bản tại chỗ và đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường xử lý ngay theo quy định.

Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại điểm (1) mục b) khoản này có thể kèm theo việc cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi cử từ 1 đến 5 năm.

Chương III: TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở 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 CTĐT trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài hoặc đề án tốt nghiệp.

2. Giảng viên phải có những tiêu chuẩn sau:

- a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
- b) Đạt trình độ chuẩn về đào tạo

Giảng viên có trình độ tiến sĩ giảng dạy các học phần lý thuyết CTĐT thạc sĩ, hướng dẫn luận văn thạc sĩ, đề án tốt nghiệp và tham gia Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ; đánh giá đề án tốt nghiệp. Giảng viên giảng dạy học phần phân triết học phải có học vị thạc sĩ trở lên;

- c) Đủ sức khỏe để giảng dạy;
- d) Lý lịch bản thân rõ ràng.

3. Giảng viên thỉnh giảng

a) Mời giảng viên thỉnh giảng các học phần lý thuyết trong CTĐT thạc sĩ phải bảo đảm đạt trình độ chuẩn về đào tạo theo quy định ở Khoản 2 điều này.

b) Thủ tục mời giảng viên thỉnh giảng: Việc mời giảng viên thỉnh giảng phải được Trưởng khoa đề xuất căn cứ trên các quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 của Điều này, đính kèm theo hồ sơ của giảng viên thỉnh giảng gồm:

- Bản sao văn bằng tiến sĩ; học hàm phó giáo sư, giáo sư (nếu có) được chứng thực;

- Lý lịch khoa học của giảng viên thỉnh giảng;
- Các tài liệu khác (nếu cần)

Phòng Đào tạo kiểm tra đề xuất của khoa căn cứ trên quy định của quy định này. Kế hoạch mời thỉnh giảng phải được Trưởng khoa và Trưởng Phòng Đào tạo thống nhất trước khi đề xuất lên Ban Giám hiệu phê duyệt.

Sau khi được Ban Giám hiệu chấp thuận thì Phòng Đào tạo tiến hành làm hợp đồng và trình Hiệu trưởng ký hợp đồng thỉnh giảng.

4. Nhiệm vụ của giảng viên

a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, CTĐT, các quy định hiện hành của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang và của Nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

b) 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.

c) Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

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

5. Quyền của giảng viên

a) 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 Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

b) Được giảng dạy theo ngành, chuyên ngành được đào tạo, Nhà trường bố trí giảng viên giảng dạy tối đa không quá 2 học phần/01 lớp và không quá 2 học phần khác nhau ở tất cả các chương trình đào tạo trong 1 khóa đào tạo;

c) Được tham gia hướng dẫn thạc sĩ (quy định cụ thể tại Khoản 4, Điều 14 và Khoản 4, Điều 17 của Quy chế này);

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

e) Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở đào tạo ngoài trường với điều kiện bảo đảm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ nơi mình công tác;

f) Giảng viên là cán bộ giảng dạy của Trường, nếu đăng ký hướng dẫn học viên cao học thì được ưu tiên đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học các cấp theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Phòng KH & HTQT của Trường hàng năm.

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

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang và của học viên có liên quan theo các quy định của pháp luật hiện hành

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường

a) Ban hành quy định chi tiết các nội dung của Quy định này (bao gồm cả các quy định để đảm bảo chất lượng cao hơn so với quy định của Quy định này) trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo, sau khi được Hội đồng Khoa học Đào tạo thông qua.

2. Nhiệm vụ của học viên

a) Hoàn thành CTĐT; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

b) Tự giác, trung thực và nghiêm túc trong học tập và nghiên cứu khoa học.

c) Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ lần hai hoặc thực hiện đề tài mới theo quy định hợp pháp của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

d) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang. Chấp hành pháp luật, nội quy của trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

3. Quyền của học viên

a) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập 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 Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang cho việc học tập, nghiên cứu.

c) Được đề nghị Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang thay người hướng dẫn nếu sau một 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.

d) Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang về CTĐT, 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.

e) Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

f) Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

Điều 12. Thi, kiểm tra, đánh giá

1. Việc đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học và chuẩn đầu ra học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

d) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp với yêu cầu của học phần.

2. Điểm học phần bao gồm điểm đánh giá chuyên cần, điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân. Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 5,5 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 5,5 thì học viên được phép thi lại một lần hoặc học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

a) Đánh giá học phần

- Đối với mỗi học phần, học viên được đánh giá qua 03 (ba) điểm thành phần, đối với các học phần thực hành, Seminar có khối lượng bằng hoặc nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có 01 (một) điểm đánh giá. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần;

- Hình thức đánh giá: trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp hai hình thức này;

- Điểm thành phần:

+ Điểm chuyên cần có trọng số 10% đánh giá nhận thức, thái độ và tính chuyên cần trong quá trình học của học viên.

+ Điểm đánh giá giữa kỳ của học phần có trọng số 30%;

+ Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60%.

- Giảng viên dạy lớp học phần chấm và công bố điểm chuyên cần, điểm đánh giá giữa kỳ công khai với lớp trước khi kết thúc giờ lên lớp của học kỳ (hoặc trong buổi học cuối cùng của lớp học phần).

b) Cách tính điểm thành phần và điểm học phần

- Điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến 0,5 điểm;

- Điểm học phần là tổng điểm của các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ và chuyển sang thang điểm 4 như sau:

TT	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4	Phân loại
1	Từ 8,5 - 10	A	4,0	Đạt
3	Từ 7,0 – 8,4	B	3,0	
5	Từ 5,5 - 6,9	C	2,0	
7	Từ 4,0 – 5,4	D	1,0	Không đạt
8	Từ 0,0 - 3,9	F	0,0	

3. Tính điểm trung bình chung toàn khoá

Để tính điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A- điểm trung bình chung tích lũy

a_i - điểm của học phần thứ i

n_i - số tín chỉ của học phần thứ i

n- tổng số học phần

Điểm trung bình chung tích lũy được sử dụng trong việc xét cho bảo vệ luận văn, xét khen thưởng cuối khóa. Để tính điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ các môn học được quy đổi sang điểm số như Bảng quy đổi điểm chữ và điểm số.

4. Tổ chức hướng dẫn, thực hiện và đánh giá thực hành, thực tập và chuyên đề nghiên cứu (chi tiết tại Phụ lục 09).

5. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 (tương đương mức C theo thang điểm chữ) trở lên theo quy định thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 02 lần thi.

6. Đối với học phần ngoại ngữ: Chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ đào tạo trình độ thạc sĩ tương đương bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, Nhà trường tổ chức đánh giá học phần ngoại ngữ của học viên (bao gồm cả học viên không đăng ký học ngoại ngữ tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang).

7. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ, đủ điều kiện về ngoại ngữ của Quy chế này trong các trường hợp sau:

a) Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ 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 01 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 bảo vệ, đề án tốt nghiệp.

b) Học CTĐT thạc sĩ giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền cho phép; học viên được giảng dạy, viết và bảo vệ bằng ngôn ngữ nước ngoài.

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 điều kiện đặc về thiên tai, dịch bệnh và học phần tốt nghiệp thực hiện theo quy định từ Điều 14 và Điều 18 của Quy chế này.

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

Điều 13. Lấy ý kiến phản hồi của người học về tổ chức hoạt động đào tạo thạc sĩ của Nhà trường.

Điều 17. Hướng dẫn đề án tốt nghiệp

1. Học viên theo học chương trình phải thực hiện một đề án nghiên cứu có khối lượng từ 6 đến 9 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng đề án. Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất từ 03 đến 06 tháng.

2. 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 Đại học Nông - Lâm Bắc Giang về liên chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó học viên có hai người hướng dẫn thì phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên; 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 đề án

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

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn CTĐT của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn đề án

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

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 Đại học Nông - Lâm Bắc Giang trong các trường hợp: Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Khoản 3 Điều này; sau một 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 đề án của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang cho học viên bảo vệ đề án nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 của Quy chế này.

6. Việc giao đề tài và người hướng dẫn đề án; thay đổi đề tài, người hướng dẫn; thời gian thực hiện đề án

a) Thủ tục công nhận đề tài và người hướng dẫn

- Tiêu chuẩn và nhiệm vụ CBHD theo Khoản 4 và Khoản 5 Điều này.

- Đề tài đề án do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và trưởng khoa đồng ý.

- Khoa đề xuất Nhà trường thông qua Phòng đào tạo tham mưu quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn xét duyệt đề cương nghiên cứu của từng học viên. Khoa tổng hợp kết quả có biên bản họp kèm theo gửi về Phòng Đào tạo.

- Học viên sửa chữa, bổ sung đề cương nghiên cứu theo những ý kiến đóng góp của của Tiểu ban chuyên môn xét duyệt đề cương nghiên cứu và trình báo đến CBHD.

- Nếu CBHD đồng ý với bản đề cương đã chỉnh sửa, ký duyệt, Học viên photocopy thành 3 bản, nộp cho Khoa/bộ môn chuyên môn, Phòng Đào tạo và CBHD. Bản đề cương này phải có ký xác nhận của CBHD và Tiểu ban chuyên môn xét duyệt đề cương.

- Căn cứ kết quả xét duyệt đề cương của Tiểu ban chuyên môn tại khoa, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và công nhận giáo viên hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ ít nhất 6 tháng.

b) Thủ tục thay đổi tên đề tài và nội dung đề cương nghiên cứu: Sau khi có quyết định giao đề tài, vì lý do đặc biệt, học viên có thể xin đổi tên đề tài và nội dung nghiên cứu, nhưng phải được sự đồng ý của CBHD, Khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo và trình Hiệu trưởng quyết định.

c) Thủ tục thay đổi CBHD: Trong quá trình thực hiện, vì lý do đặc biệt, học viên viết đơn gửi Phòng Đào tạo. Phòng xem xét kiến nghị lên Ban Giám hiệu, Đại diện BGH sẽ cùng trưởng khoa chuyên môn thảo luận với CBHD mới và cũ của học viên và ra quyết định.

d) Báo cáo kết quả thực hiện đề tài tại Khoa/Bộ môn

Đây là nhiệm vụ bắt buộc đối với học viên. Kết thúc thời gian thực hiện đề án theo yêu cầu và trước thời gian nộp đề án theo kế hoạch của Nhà trường 3 tuần, học viên phải nộp và báo cáo kết quả thực hiện đề án cho Khoa quản lý. Căn cứ danh sách học viên nộp báo cáo và nội dung đề án của học viên, Khoa, Bộ môn quản lý tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề án của các học viên. Cụ thể như sau:

- Hình thức đánh giá: Học viên trình bày và bảo vệ nội dung thực hiện trước Hội đồng đánh giá đề án cấp khoa. Giảng viên hướng dẫn đưa ra nhận xét, đánh giá đề án, Hội đồng kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện đề án;

- Hội đồng có 3 thành viên có trình độ tiến sĩ hoặc có học hàm phó giáo sư, giáo sư, có chuyên môn phù hợp với hướng nghiên cứu của học viên. Khoa chuyên ngành lập danh sách các học viên tham gia hội thảo thông qua kết quả thực hiện đề án và báo cáo Nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo);

- Kết quả đánh giá kết quả thực hiện đề án theo 3 mức: Đạt; Đạt (có yêu cầu sửa chữa); Không đạt;

Trường hợp kết quả đánh giá là Đạt (có yêu cầu sửa chữa), học viên phải sửa chữa đề án theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá chậm nhất sau 2 tuần kể từ ngày báo cáo và Khoa kiểm tra và xác nhận nội dung sửa chữa đã chỉnh sửa của học viên;

- Trường hợp kết quả đánh giá là Không đạt, học viên phải tiếp tục thực hiện đề án theo ý kiến đóng góp của Hội đồng và tham gia báo cáo đợt tiếp theo;

- Học viên được nộp đề án và bảo vệ đề án trước Hội đồng khi có kết quả đánh giá của Hội đồng là Đạt hoặc Đạt (có yêu cầu sửa chữa) đã được Khoa kiểm tra và xác nhận nội dung sửa chữa.

Điều 18. Đánh giá đề án

1. 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.

2. Hội đồng đánh giá đề án bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có ít nhất 03 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, ủy viên phản biện và các ủy viên khác;

b) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng

dẫn quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này; trong đó chủ tịch phải là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

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 được tham gia thành viên hội đồng.

3. Điều kiện để học viên được bảo vệ đề án:

a) Đã hoàn thành tất cả các học phần của CTĐT; có điểm trung bình chung các học phần trong CTĐT đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ);

b) Đã nộp đề án, được cán bộ hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng đề án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả nghiên cứu của học viên và đề nghị học viên được bảo vệ đề án;

c) Kết quả nghiên cứu của học viên được trình bày trước Hội đồng cấp khoa, được đánh giá đạt yêu cầu. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thỏa mãn quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này;

d) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

4. Buổi bảo vệ đề án 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.

5. 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 Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

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

7. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung 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.

8. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn 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 của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang; được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang 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.

Điều 19. Thẩm định đề án

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng đề án.

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

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt tối thiểu các thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành đề án (nếu có).

4. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng đề án hoặc làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo.

5. Đề án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

6. Trong trường hợp đề án không được Hội đồng thẩm định thông qua, Hiệu trưởng tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định đề án và Hội đồng đánh giá đề án. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu phải có mặt chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng. Đề án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng đề án.

7. Xử lý kết quả thẩm định

a) Đối với đề án đạt yêu cầu sau thẩm định: Hội đồng thẩm định thông qua những yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá đề án cùng với người hướng dẫn và học viên xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.

b) Đối với đề án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

- Trong trường hợp học viên chưa được cấp bằng thạc sĩ, học viên được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại đề án theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này;

- Trong trường hợp học viên đã được cấp bằng thạc sĩ thì Hiệu trưởng ra quyết định thu hồi văn bằng đã cấp.

Điều 20. 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 CTĐT và bảo vệ đề án đạt yêu cầu;

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của CTĐT trước thời điểm xét tốt nghiệp; 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 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;

c) Đã nộp cho Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang bản luận văn hoặc đề án được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn/đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá và nhận xét của các phản biện;

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

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trường Phòng Đào tạo. Thành phần Hội đồng gồm: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền; Trường Phòng Đào tạo hoặc phó Phòng Đào tạo làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là trưởng đơn vị chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện tốt nghiệp, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp.

3. Nhà 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 đề án; tối đa thêm 03 tháng trong

trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn/đề án.

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

5. 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.

6. 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 Nhà trường cấp chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong CTĐT.

7. Kết quả học tập đã tích lũy của học viên chưa hoàn thành các điều kiện tốt nghiệp sẽ được bảo lưu 2 năm kể từ khi khóa học kết thúc.

Chương IV: NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

Điều 21. 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 Đại học Nông - Lâm Bắc Giang 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 Đại học Nông - Lâm Bắc Giang 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. Nhà trường cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đã tích lũy cho học viên xin thôi học.

4. Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp thì phải viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua Phòng Đào tạo ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới và hoàn tất thủ tục ghi danh nhập học.

Điều 22. Chuyển Trường, chuyển nơi học và chuyển CTĐT

1. Học viên được xét chuyển Trường, chuyển nơi học và chuyển CTĐT nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Đạt điều kiện trúng tuyển của CTĐT 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 CTĐT trong cùng một cơ sở đào tạo;

d) Còn đủ thời gian để hoàn thành CTĐT 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. Học viên không được phép chuyển cơ sở đào tạo khi đang học học kỳ cuối khóa.

3. Thủ tục chuyển cơ sở đào tạo:

- Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định của cơ sở đào tạo nơi đến;

- 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.

4. 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 CTĐT phải bảo đảm quy định tại Điều 4 Quy chế này.

Điều 23. 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, 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 nêu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn/đề án không đạt yêu cầu.

Điều 24. Trao đổi học viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang 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 CTĐT học viên đang theo học và bảo đảm quy

định tại Điều 4 Quy chế này.

Chương V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Xây dựng và thực hiện quy chế

Điều 26. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

Điều 27. Tổ chức thực hiện

Học viên và sinh viên cập nhật các thông tin trên website <http://bafu.edu.vn>

Lưu ý: Các mẫu biểu kèm theo Quy định này học viên xem, tải về từ trang website: bafu.edu.vn. theo các mục chỉ dẫn như hình minh họa



PHẦN II. KẾ HOẠCH HỌC TẬP

(Chi tiết theo kế hoạch toàn khóa của các lớp được công bố và gửi cho học viên trước ngày khai giảng khóa học)

PHẦN III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

1. Ngành Quản lý kinh tế (*định hướng ứng dụng*)

Mã học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
		Phần kiến thức chung	4		
LLC	3001	Triết học	4	3	1
		Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành	47		
		Các học phần bắt buộc	29	26,5	2,5
KTE	3001	Kinh tế vi mô	3	2	1
KTE	3002	Kinh tế vĩ mô	3	2	1
QTK	3003	Khoa học quản lý	3	2,5	0,5
KTE	3015	Phương pháp NCKH trong quản lý kinh tế	3	2	1
KTO	3217	Quản lý Tài chính - tiền tệ	3	2	1
QTK	3006	Quản lý Nhà nước về kinh tế	3	2	1
QTK	3007	Quản lý dự án	3	2	1
KTE	3208	Quản lý tài nguyên và môi trường	3	2	1
QTK	3209	Chính sách và quản lý công	3	2	1
QTK	3222	Seminar	2	1	1
		Các học phần lựa chọn (<i>chọn 6/16 học phần</i>)	18		
KTE	3013	Luật kinh tế	3	2,5	0,5
QTK	3014	Kỹ năng ra quyết định trong quản lý	3	1,5	1,5
QTK	3012	Tâm lý học lãnh đạo quản lý	3	2,5	0,5
KTE	3010	Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	3	1,5	1,5
KTE	3011	Kinh tế lượng	3	2	1
KTE	3005	Kinh tế phát triển	3	2	1
KTE	3225	Kinh tế quốc tế	3	2	1
KTE	3023	Kinh tế và quản lý đầu tư	3	2	1
KTE	3227	Thương mại điện tử	3	2	1
QTK	3204	Kế hoạch và chiến lược phát triển kinh tế xã hội	3	2	1
QTK	3017	Quản lý và phát triển nguồn nhân lực	3	2	1
KTE	3022	Quản lý kinh tế nông nghiệp	3	2	1
KTO	3016	Tài chính công	3	2	1

Mã học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
QTK	3018	Quản trị marketing	3	2	1
QTK	3019	Quản trị chiến lược	3	2	1
QTK	3223	Quản trị Logistics	3	2	1
KTE	3226	Đề án tốt nghiệp	9		
		Tổng cộng:	60		

2. Ngành Khoa học cây trồng (định hướng ứng dụng)

Mã số học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
		Phần kiến thức chung	3		
LLC	3002	Triết học	3	2	1
		Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành	48		
		<i>Kiến thức bắt buộc</i>	33	23	10
KHC	3221	Sinh lý thực vật ứng dụng	4	3	1
KHC	3222	Chọn tạo giống cây trồng	4	3	1
KHC	3223	Phương pháp nghiên cứu và thống kê sinh học trong trồng trọt	4	2	2
KHC	3224	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng và Quản lý cây trồng tổng hợp	4	3	1
KHC	3225	Cây lương thực	4	3	1
KHC	3226	Cây công nghiệp	4	3	1
KHC	3227	Cây ăn quả	3	2	1
KHC	3228	Cây rau	3	2	1
KHC	3229	Ứng dụng công nghệ sinh học trong sản xuất trồng trọt	3	2	1
		<i>Các học phần lựa chọn (15/27)</i>	27		
KHC	3210	Quan hệ đất - cây trồng và Canh tác bền vững	3	2	1

Mã số học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
KHC	3211	Dinh dưỡng cây trồng	3	2	1
KHC	3212	Nông nghiệp hữu cơ	3	2	1
KHC	3213	Sinh thái nông nghiệp	3	2	1
KHC	3214	Công nghệ sau thu hoạch	3	2	1
KHC	3215	Marketing và quản lý dự án nông nghiệp	3	2	1
KHC	3216	Hoa và cây cảnh	3	2	1
KHC	3217	Trồng cây dược liệu	3	2	1
KHC	3218	Chuyên đề (Đánh giá thực trạng áp dụng các biện pháp kỹ thuật trong sản xuất cây lương thực và cây ăn quả chủ lực của vùng) hoặc ngoại khoá	3	1	2
KHC	3219	Đề án tốt nghiệp	9		
		Tổng cộng	60		

3. Ngành Chăn nuôi (định hướng ứng dụng)

Mã học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
		Phần kiến thức chung	3	2	1
LLC	3002	Triết học	3	2	1
Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành			48	24	24
Phần kiến thức cơ sở ngành			12	8	4
CNU	3201	Hóa sinh động vật nâng cao	3	2	1
CNU	3202	Sinh lý động vật nâng cao	3	2	1
CNU	3203	Di truyền - giống vật nuôi	3	2	1
CNU	3204	Dinh dưỡng động vật nâng cao	3	2	1

Mã học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
Phần kiến chuyên ngành					
Các học phần bắt buộc			18	11,5	6,5
CNU	3205	Di truyền phân tử ứng dụng trong chăn nuôi	3	2	1
CNU	3206	Thiết kế thí nghiệm trong chăn nuôi	3	1,5	1,5
CNU	3207	Những tiến bộ mới trong chăn nuôi lợn	3	2	1
CNU	3208	Những tiến bộ mới trong chăn nuôi gia súc nhai lại	3	2	1
CNU	3209	Những tiến bộ mới trong chăn nuôi gia cầm	3	2	1
CNU	3210	Phương pháp nghiên cứu trong chăn nuôi	3	2	1
Các học phần tự chọn			18/42	9/27	9/15
CNU	3211	Hệ thống chăn nuôi	3	2	1
CNU	3212	Chuồng trại và quản lý chất thải chăn nuôi	3	2	1
CNU	3213	Tập tính và phúc lợi động vật	3	2	1
CNU	3214	Công nghệ thức ăn chăn nuôi	3	2	1
CNU	3215	Bảo tồn quỹ gen động vật	3	2	1
CNU	3216	Đánh giá chất lượng sản phẩm chăn nuôi	3	2	1
CNU	3217	Công nghệ sinh sản vật nuôi nâng cao	3	2	1
CNU	3218	Ứng dụng công nghệ vi sinh vật trong chăn nuôi	3	2	1
CNU	3219	Quản lý giống vật nuôi	3	2	1
CNU	3220	Chăn nuôi động vật hoang dã	3	2	1
THY	3221	Độc chất trong thức ăn và bệnh dinh dưỡng	3	2	1
CNU	3222	Seminar	3	1	2
KTE	3223	Kinh tế nông trại nâng cao	3	2	1

Mã học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
KTE	3224	Marketing nông nghiệp nâng cao	3	2	1
CNU	3225	Đề án tốt nghiệp	9		9
		Tổng cộng:	60	26	34

4. Ngành Quản lý đất đai (*định hướng ứng dụng*)

Mã học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
		Phần kiến thức chung	3		
LLC	3002	Triết học	3	2,0	1,0
		Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành	48		
		<i>Các học phần bắt buộc</i>	27		
QLD	3201	Phân tích chính sách pháp luật đất đai	3	2,5	0,5
QLD	3202	Cơ sở dữ liệu đất đai đai mục tiêu	3	2,0	1,0
QLD	3203	Đánh giá đất nâng cao	3	2,0	1,0
QLD	3204	Hệ thống tài chính đất và định giá đất nâng cao	3	2,5	0,5
QLD	3205	Quy hoạch sử dụng đất bền vững	3	2,0	1,0
QLD	3206	Ứng dụng công nghệ số trong thành lập bản đồ	3	2,0	1,0
QLD	3207	Quản lý và sử dụng đất trong điều kiện biến đổi khí hậu	3	2,0	1,0
QLD	3208	Chuyên đề chuyên ngành 1: Mô hình, công nghệ trong Quản lý đất đai	3	0,0	3,0
QLD	3209	Chuyên đề chuyên ngành 2: Quản lý hành chính Nhà nước về đất đai	3	0,0	3,0
		<i>Các học phần lựa chọn (chọn 21/39 tín chỉ)</i>	21		
QLD	3011	Bảo vệ phục hồi tài nguyên đất	3	2,5	0,5
QLD	3210	Quản lý tài nguyên đất tổng hợp	3	2,5	0,5
QTK	3036	Lập và quản lý dự án đầu tư phát triển	3	2,5	0,5

Mã học phần		Tên học phần	Khối lượng (tín chỉ)		
Phần chữ	Phần số		Tổng số	LT	TH, TN, TL
QLD	3211	Quy hoạch và quản lý đất đô thị	3	2,5	0,5
TNM	3020	Môi trường và phát triển bền vững	3	2,5	0,5
QLD	3040	Ứng dụng viễn thám và GIS trong quản lý đất đai	3	2,0	1,0
QLD	3212	Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	3	2,5	0,5
		Tiếng Anh chuyên ngành	3	2,5	0,5
QLD	3213	Thẩm định giá đất và bất động sản	3	2,5	0,5
QLD	3214	Chính sách thu hồi đất	3	2,5	0,5
QLD	3215	Quy hoạch sử dụng đất nông nghiệp nâng cao	3	2,5	0,5
QLD	3216	Thanh tra, giám sát quản lý và sử dụng đất	3	2,5	0,5
QLD	3217	Quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường nâng cao	3	2,5	0,5
QLD	3218	Đề án tốt nghiệp	9		
		Tổng cộng	60		