

*Hà Nội, ngày 04 tháng 06 năm 2019*

Số: 106 /QĐ-ĐHYTCC

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo Thạc sĩ của Trường Đại học Y tế công cộng**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

Căn cứ Quyết định số 6221/QĐ-BYT ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y tế công cộng;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 15/05/2014 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý Đào tạo Sau Đại học,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo Thạc sĩ của Trường Đại học Y tế công cộng

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quy chế đào tạo Thạc sĩ kèm theo Quyết định số 2145/QĐ-ĐHYTCC ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng.

**Điều 3.** Trưởng các Phòng: Quản lý Đào tạo sau Đại học, Công tác sinh viên, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Hành chính Quản trị, Tài chính kế toán, các Khoa, Viện của Trường Đại học Y tế công cộng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VT, SĐH.

**HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

**Bùi Thị Thu Hà**

## **QUY CHẾ**

### **Đào tạo trình độ thạc sĩ**

*(Ban hành kèm theo QĐ số: 106/QĐ-ĐHYTCC ngày 04 tháng 06 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)*

### **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ, bao gồm: tuyển sinh, chương trình đào tạo, hoạt động đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở đào tạo, giảng viên, học viên; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Quy chế này áp dụng đối với các chương trình đào tạo Thạc sĩ của Trường Đại học Y tế công cộng.

#### **Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

Đào tạo trình độ thạc sĩ nhằm giúp cho học viên bổ sung, cập nhật và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; có kiến thức chuyên sâu trong một lĩnh vực khoa học chuyên ngành hoặc kỹ năng vận dụng kiến thức đó vào hoạt động thực tiễn nghề nghiệp; có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc ngành, chuyên ngành được đào tạo.

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

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt. Việc đào tạo thạc sĩ bằng ngôn ngữ nước ngoài do cơ sở đào tạo quyết định theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3. Thời gian đào tạo:

a) Trường Đại học Y tế công cộng tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ. Một năm học có hai học kỳ chính. Mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần học và thi.

b) Thời gian tối thiểu để hoàn thành chương trình đào tạo là 18 tháng và thời gian tối đa là 42 tháng (tính từ thời điểm quyết định trúng tuyển đến thời điểm quyết định tốt nghiệp). Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà học viên tự sắp xếp để hoàn thành chương trình học tập.

Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền quyết định phân bổ số học

phần cho từng năm học, từng học kỳ. Đầu khóa học, Phòng Quản lý Đào tạo sau đại học thông báo công khai về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình học.

## **Chương II TUYỂN SINH**

### **Điều 4. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức tuyển sinh**

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam.

2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức tối đa 2 lần/năm.

3. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh là trụ sở chính của Trường và địa phương, nơi được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

4. Thông tin tuyển sinh hàng năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử (website) của Nhà trường.

### **Điều 5. Các môn thi tuyển sinh**

1. Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi:

#### 1.1 Thạc sĩ Y tế công cộng

- Môn cơ bản: Toán thống kê
- Môn chuyên ngành: Dịch tễ - Sức khỏe Môi trường
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh.

#### 1.2 Thạc sĩ Quản lý bệnh viện

- Môn cơ bản: Toán thống kê
- Môn chuyên ngành: Tổ chức quản lý y tế
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh.

2. Thí sinh có năng lực ngoại ngữ đúng với yêu cầu môn thi ngoại ngữ của Trường (Tiếng Anh) thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành, sử dụng ngôn ngữ Tiếng Anh trong đào tạo;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam sử dụng ngôn ngữ Tiếng Anh trong đào tạo;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ Tiếng Anh;

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ Tiếng Anh đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận gồm: IELTS 4.5, TOEFL iBT 45, TOEIC 450, Cambridge Exam PET, BEC Preliminary, BULATS 40; CEFR B1;

## **Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi**

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ được ban hành kèm theo Thông tư số 25/2017/TT-BGDĐT ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể:

Đối với ngành Y tế công cộng là chuyên ngành: Y tế công cộng

Đối với ngành Quản lý y tế là chuyên ngành: Quản lý y tế; Quản lý bệnh viện.

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành Sức khỏe trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ được ban hành kèm theo Thông tư số 25/2017/TT-BGDĐT ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể:

Đối với ngành Y tế công cộng: là tất cả những chuyên ngành thuộc Nhóm ngành Sức khỏe ngoại trừ chuyên ngành Y tế công cộng.

Đối với ngành Quản lý y tế: là tất cả những chuyên ngành thuộc Nhóm ngành Sức khỏe ngoại trừ chuyên ngành Quản lý y tế; Quản lý bệnh viện

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi không cùng nhóm ngành Sức khỏe trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ được ban hành kèm theo Thông tư số 25/2017/TT-BGDĐT ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 7. Học bổ sung kiến thức**

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 6 Quy chế này phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi. Học viên phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí tương đương đối với hệ đại học.

2. Trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn phụ trách ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công quyết định các môn học bổ sung theo các chuyên ngành như sau:

a) Đối với chương trình đào tạo Thạc sĩ y tế công cộng:

- Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần sẽ phải học 2 môn học: Nhập môn Y tế công cộng và Tổ chức hệ thống y tế.

- Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành khác (ngoài khối ngành sức khỏe) sẽ phải học 4 môn học: Sinh học di truyền, Sinh lý học, Nhập môn Y tế công cộng và Tổ chức hệ thống Y tế.

b) Đối với chương trình đào tạo Thạc sĩ quản lý bệnh viện:

- Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác sẽ phải học 2 môn học: Quản lý dịch vụ y tế và Tổ chức và quản lý hệ thống Y tế.

- c) Tổ chức việc học bổ sung, công khai quy định về học bổ sung trên website của Trường.

### **Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi**

Đối tượng dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ là công dân nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam đáp ứng được điều kiện sau:

#### **1. Về văn bằng**

a) Đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Quy chế này;

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 6 và đã học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điều 7 Quy chế này;

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

d) Điều kiện văn bằng của thí sinh dự thi: Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học của các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân hoặc quốc tế được Bộ Giáo dục và đào tạo công nhận có thể đủ điều kiện dự thi sau khi đã bổ sung chứng chỉ bổ túc kiến thức chuyên ngành đối với các bằng đại học ngành gần và ngành khác.

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Trường hợp người có bằng tốt nghiệp ngành khác đăng ký dự thi thì phải có tối thiểu 2 (hai) năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực sức khỏe. Những trường hợp ngành gần, ngành đúng và phù hợp thì phải có 1 năm kinh nghiệm đối với bằng tốt nghiệp đạt loại Trung bình hoặc Trung bình khá và có thể tham dự kỳ thi ngay sau khi tốt nghiệp nếu bằng tốt nghiệp đạt loại Khá trở lên.

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

4. Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Điểm f Khoản 1, Điều 9 của Quy chế này.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

### **Điều 9. Đối tượng và chính sách ưu tiên**

#### **1. Đối tượng ưu tiên**

a) 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 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

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

- c) Con liệt sĩ;
- d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;
- e) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại Điểm a, Khoản này;
- f) 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.

## 2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi mười điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định của Quy chế này và cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn Chuyên ngành.

### **Điều 10. Thông báo tuyển sinh**

1. Vào tháng 2 hàng năm, Nhà trường ra thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin và đăng trên website của Nhà trường; thông tin trên báo và đăng trên website của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi qua địa chỉ: [duatin@moet.edu.vn](mailto:duatin@moet.edu.vn)).

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng, ngành gần, ngành khác được dự thi theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, chuyên ngành đào tạo; các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức đề thi hoặc yêu cầu và thang điểm kiểm tra; môn thi hoặc kiểm tra được cộng điểm ưu tiên; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lịch thi tuyển; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh; khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh.

### **Điều 11. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi**

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; việc lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi được thực hiện theo quy định của Nhà trường và gửi giấy báo thi cho thí sinh trước ngày thi ít nhất 15 ngày.

2. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi được công bố công khai trên website của Nhà trường chậm nhất 3 tuần trước khi thi môn đầu tiên.

### **Điều 12. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc hội đồng**

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

- a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- b) Phó chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng;
- c) Uỷ viên thường trực: trưởng hoặc phó Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học;

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

2. Các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh do chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập.

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

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

### **Điều 13. Đề thi tuyển sinh**

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

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

b) Thời gian thi: Môn Toán thống kê và môn chuyên ngành: 120 phút; Môn Tiếng Anh: 90 phút.

c) 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 cơ sở đào tạo, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị chuyên môn, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh. Dạng thức đề thi môn ngoại ngữ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (sau đây gọi là Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam).

3. 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:

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

b) Ra đề thi môn ngoại ngữ phải là thạc sĩ trở lên; ra đề các môn thi khác phải là tiến sĩ;

c) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.

4. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi và được cập nhật và bổ sung hàng năm.

5. 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.

6. Thang điểm của đề thi môn ngoại ngữ là thang điểm 100; thang điểm của đề thi các môn khác là thang điểm 10.

7. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo; 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.

#### **Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh**

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

2. Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/ tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.

3. Tổ chức thi tuyển sinh được thực hiện theo quy chế tuyển sinh đại học cao đẳng chính quy hiện hành.

4. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo.

#### **Điều 15. Chấm thi tuyển sinh**

1. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, tiêu chuẩn cán bộ chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy chế này và quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo; phải kịp thời báo cáo với chủ tịch hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

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

#### **Điều 16. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển**

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

2. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và tổng điểm hai môn thi của từng thí sinh (không cộng điểm môn ngoại ngữ), hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

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

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

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

c) Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của môn ngoại ngữ.

4. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt để xét tuyển; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

#### **Điều 17. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên**

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển, thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website của Trường Đại học Y tế công cộng.

2. Trường Đại học Y tế công cộng gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 30 Quy chế này.

#### **Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh**

1. 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.

2. Hiệu trưởng 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.

3. 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.

### **Chương III**

## **CHƯƠNG TRÌNH, TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

### **Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo định hướng nghiên cứu và định hướng ứng dụng, cụ thể:

1. Chương trình đào tạo theo 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.

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

### **Điều 20. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo**

Nhà trường xây dựng chương trình đảm bảo các yêu cầu sau:

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

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

3. Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu là 60 tín chỉ đối với chương trình đào tạo một năm rưỡi. Khối lượng học tập của mỗi tín chỉ theo quy định của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

4. Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần

kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không được quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

### **Điều 21. Cấu trúc chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm ba phần: kiến thức chung, kiến thức cơ sở và chuyên ngành, luận văn thạc sĩ.

1. Phần kiến thức chung: bao gồm học phần triết học và ngoại ngữ (nếu có)

a) Học phần triết học có khối lượng là 4 tín chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Học phần ngoại ngữ: Bộ môn Ngoại ngữ xây dựng chương trình giảng dạy với khối lượng học tập là 2 tín chỉ nhằm đáp ứng được trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận văn được quy định tại Điểm b, Khoản 5, Điều 27 Quy chế này, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó, các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo. Số học phần tự chọn phải nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn.

3. Học phần thực hành: bao gồm 17 tín chỉ (28,3%).

Đối với chương trình đào tạo Thạc sĩ Y tế công cộng, có 2 định hướng: định hướng ứng dụng và định hướng nghiên cứu: 17 tín chỉ luận văn .

Đối với chương trình Thạc sĩ Quản lý bệnh viện, chỉ có định hướng ứng dụng. Bao gồm: 5 tín chỉ Kiến tập bệnh viện và 12 tín chỉ luận văn.

### **Điều 22. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công tổ chức xây dựng theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo. Đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng, việc xây dựng chương trình đào tạo phải có sự tham gia của tổ chức hoặc cá nhân làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực sử dụng lao động sau đào tạo.

2. Tối thiểu sau mỗi khoá học, Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

3. Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo thạc sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến trên thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với Việt Nam, đảm bảo học phần triết học

theo đúng quy định, được hội đồng khoa học đào tạo của Trường Đại học Y tế công cộng thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ.

### **Điều 23. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo tại trụ sở của Trường Đại học Y tế công cộng: Số 1A Đức Thắng, Phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

2. Đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, có thể tổ chức đào tạo một phần chương trình ở ngoài Trường Đại học Y tế công cộng khi được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

### **Điều 24. Tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo quy định của học chế tín chỉ hiện hành.

2. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.

Riêng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, có thể tổ chức tập trung từng đợt với điều kiện tổng thời gian tập trung để hoàn thành chương trình phải bằng thời gian theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy chế này. Trong trường hợp này, thời gian để hoàn thành khóa học theo kế hoạch phải dài hơn thời gian thiết kế để hoàn thành chương trình đào tạo và phải tuân thủ quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy chế này.

Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ đại học chính quy của Trường Đại học Y tế công cộng, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan.

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

4. Đầu khóa học, Phòng Quản lý đào tạo sau đại học thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, kế hoạch học tập; thời gian tổ chức bảo vệ luận văn; và các quy định của Nhà trường có liên quan đến khóa học. Bộ môn sẽ chịu trách nhiệm cung cấp đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch kiểm tra, thi, thi lại ngay khi bắt đầu học lớp học phần.

Đề cương chi tiết học phần phải rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Trường Đại học Y tế công cộng.

5. Nhà trường tổ chức giảng dạy và đánh giá môn học tiếng Anh theo quy định tại Khoản 4, Điều 25 của Quy chế này.

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

7. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thông qua đề cương chi tiết học phần; quy định việc tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ được căn cứ vào quy định của Quy chế này và Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

### **Điều 25. 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 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 kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

e) 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;

f) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

2. Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần 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 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

3. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên theo quy định tại Điểm a, Khoản 5, Điều 27 Quy chế này 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 2 lần học.

4. Đối với học phần ngoại ngữ: Học viên được miễn học, miễn thi học phần ngoại ngữ khi có một trong các điều kiện sau:

a) Đối tượng thuộc điểm a, b Khoản 2, Điều 5 Quy chế này;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ chuyên ngành Tiếng Anh;

c) Có chứng chỉ trình độ tiếng Anh từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục II) còn thời hạn 2 năm tính đến ngày xét, học viên sẽ được miễn học nhưng vẫn phải thi.

5. Việc tổ chức đánh giá học phần, số lần kiểm tra, điều kiện thi kết thúc học phần, trọng số điểm kiểm tra và điểm thi; sử dụng thang điểm 10 và/hoặc thang điểm chữ 5 bậc A, B, C, D, F (tương đương với năm loại: giỏi, khá, trung bình, trung bình yếu và kém) khi tính điểm học phần; học lại (bao gồm cả việc học lại đối với học phần đã đạt điểm 5,5 trở lên nếu học viên có nhu cầu và Trường Đại học Y tế công cộng chấp nhận); cách tính điểm trung bình chung của các học phần (điểm trung bình chung tích lũy) được căn cứ theo các quy định của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

a) Những trường hợp học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần:

Trường hợp 1: Học viên không tham gia đủ số thời gian theo quy định trong Đề cương môn học. Trường hợp này, học viên buộc phải học lại.

Trường hợp 2: Học viên không tham gia đủ số bài Kiểm tra theo quy định. Trường hợp này, HV buộc phải kiểm tra bổ sung để đủ điều kiện thi hết học phần.

Trường hợp 3: Học viên không đóng đủ tiền học phí. Học viên hoàn thành việc đóng tiền học phí và các khoản phải nộp để đủ điều kiện thi hết học phần.

b) Quy định số bài kiểm tra

- Đối với môn học từ 3 tín chỉ trở xuống: tối thiểu 1 bài kiểm tra
- Đối với môn học từ 4 tín chỉ trở lên: tối thiểu 2 bài kiểm tra.

6. Học phần thực địa:

a) Đánh giá hoạt động Kiến tập bệnh viện (chỉ áp dụng đối với chương trình Thạc sĩ QLBV)

*Điểm trung bình Kiến tập bệnh viện = 0,1\*CC + 0,2\*TLN + 0,7\*BC Chuyên đề*

- Điểm Chuyên cần (CC): Nếu HV nghỉ 1 buổi, điểm chuyên cần là 5 điểm, nghỉ 2 buổi là 0 điểm và không đủ điều kiện để bảo vệ chuyên đề. Quy về thang điểm 10.
- Thảo luận nhóm (TLN): Điểm thảo luận nhóm quy về thang điểm 10.
- Báo cáo chuyên đề: Điểm trung bình trình bày và chấm quyền chuyên đề quy về thang điểm 10.

b) Đánh giá luận văn: quy định cụ thể trong Điều 27 của Quy chế này.

**Điều 26. Bài tập thực địa** (chỉ áp dụng đối với chương trình Thạc sĩ QLBV)

a) Hoạt động kiến tập bệnh viện được triển khai tại một số bệnh viện/phòng khám đa khoa cấp quận/huyện hoặc khu vực/tỉnh. Địa điểm có thể thay đổi theo từng năm học. Tại mỗi bệnh viện/phòng khám, lớp chia thành các nhóm nhỏ, tối đa là 3 học viên/nhóm.

b) Thời gian kiến tập tại bệnh viện: 5 ngày

c) Giảng viên tại bệnh viện/phòng khám trình bày từng chuyên đề. Mỗi nhóm sẽ có nhiệm vụ điều hành thảo luận nhóm sau khi giảng viên tại bệnh viện trình bày. Các giảng viên của Trường Đại học Y tế công cộng sẽ chỉ định nhóm điều hành vào thời

điểm trước khi diễn ra từng chuyên đề. Hoạt động này sẽ được chấm điểm theo bảng kiểm và tính vào điểm trung bình chung của đợt Kiến tập bệnh viện/phòng khám.

d) Kết thúc 5 ngày tại bệnh viện/phòng khám học viên phải có tên chuyên đề dự định sẽ thực hiện viết chuyên đề kiến tập bệnh viện. Hoạt động này được hỗ trợ bởi các giảng viên của Trường Đại học Y tế công cộng. Danh sách tên các chuyên đề gửi về Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học sau 3 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đợt kiến tập bệnh viện.

e) Trong quá trình viết chuyên đề kiến tập bệnh viện, các nhóm sẽ tự mời người hướng dẫn (01 của Trường Đại học Y tế công cộng và 01 của bệnh viện có trình độ chuyên khoa I trở lên hoặc trưởng/phó các đơn vị/phòng liên quan đến chuyên đề) để viết chuyên đề đó, nếu nhóm nào không mời được người hướng dẫn, Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học sẽ có trách nhiệm mời người hướng dẫn cho nhóm.

f) Mỗi nhóm học viên nộp 03 quyển báo cáo chuyên đề (có chữ ký xác nhận của các người hướng dẫn, đóng bìa mềm, định dạng như trong qui định của phụ lục 2) và sẽ trình bày báo cáo tại bệnh viện theo kế hoạch. Sau khi trình bày chuyên đề tại bệnh viện/phòng khám, các nhóm chỉnh sửa theo ý kiến của hội đồng và nộp lại báo cáo cuối cùng theo kế hoạch.

## **Điều 27. Luận văn**

### **1. Các giai đoạn thực hiện luận văn**

a) Xét duyệt tưởng nghiên cứu: Học viên phát triển ý tưởng nghiên cứu và gửi ý tưởng nghiên cứu qua email tới chuyên viên Phòng QLĐTSDH rà soát trước khi gửi cho giảng viên được phân công nhận xét. Giảng viên gửi nhận xét ý tưởng nghiên cứu cho học viên; Học viên chỉnh sửa, hoàn thiện ý tưởng nghiên cứu sau góp ý của giảng viên. Nếu ý tưởng nghiên cứu không được thông qua, chuyển sang hình thức giám sát, hỗ trợ trực tiếp.

b) Bảo vệ đề cương luận văn: hội đồng chấm đề cương luận văn gồm 3 thành viên. Đối với định hướng nghiên cứu, bắt buộc trong hội đồng có ít nhất 1 giảng viên thuộc Khoa Khoa học cơ bản

c) Bảo vệ luận văn: Mỗi năm, Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học dự kiến sẽ tổ chức 2 đợt bảo vệ luận văn: Đợt 1: khoảng tháng 10 hàng năm; Đợt 2: khoảng tháng 4 của năm kế tiếp. Học viên căn cứ vào tình hình thực tế triển khai nghiên cứu của bản thân để đăng ký đợt bảo vệ phù hợp. Chú ý nếu học viên đăng ký đợt 2, học viên sẽ phải đóng tiền gia hạn học tập do quá thời hạn 24 tháng. Nhà trường áp dụng hình thức hội đồng kín nhằm đảm bảo sự khách quan trong việc đánh giá luận văn. Toàn bộ việc điều phối, sắp xếp hội đồng, mời giảng viên tham gia hội đồng sẽ do Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học đảm nhiệm và đảm bảo tính bí mật về các thành viên tham gia hội đồng cho đến khi hội đồng diễn ra.

### **2. Đề tài luận văn**

a) Đề tài luận văn do học viên đề xuất, có đề cương nghiên cứu kèm theo, được người hướng dẫn và hội đồng chuyên môn đồng ý;

b) Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 6 tháng, trên cơ sở kết quả xét duyệt của hội đồng bảo vệ đề cương luận văn và đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học;

c) Việc thay đổi đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công ra quyết định, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người

hướng dẫn và Hội đồng chuyên môn đồng ý. Việc thay đổi đề tài trong những trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

### 3. Yêu cầu đối với luận văn:

a) Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo;

b) Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế;

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

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

e) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tấy xóa.

f) Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học có quy định cụ thể cách thức trình bày luận văn theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến luận văn.

### 4. Hướng dẫn luận văn:

a) Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai;

b) Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác;

c) Riêng đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài; được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các cơ sở đào tạo có tham gia hướng dẫn.

### 5. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ);

b) Đạt trình độ ngoại ngữ tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục II);

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 3, Điều 27 quy chế này;

d) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;

e) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

## 6. Hội đồng đánh giá luận văn

a) Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Phòng Quản lý Đào tạo Sau Đại học, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Khoản 5, Điều 27 Quy chế này.

b) Hội đồng đánh giá luận văn có năm thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài Trường Đại học Y tế công cộng, thuộc hai đơn vị khác nhau; trong đó, ít nhất có một người là phản biện.

c) Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá luận văn:

- Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn.

- Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên hội đồng ngoài Trường Đại học Y tế công cộng phải có tối thiểu một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên hội đồng;

- Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng;

- Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn.

- Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia hội đồng;

- Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định tại Điểm b, Khoản 8, Điều 27 Quy chế này.

d) Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

e) Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Điểm b, Khoản 6 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

## 7. Đánh giá luận văn

a) Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền). Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại Khoản 3, Điều 27

Quy chế này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

b) Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa đạt 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành được công nhận tính điểm hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

c) Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Điểm b, Khoản 3, Điều 3 Quy chế này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

d) Việc đánh giá luận văn; hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong hội đồng thực hiện phải do Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học xây dựng và phổ biến tới tất cả các thành viên hội đồng.

## 8. Thẩm định luận văn

### a) Thành lập hội đồng thẩm định

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy chế này hoặc khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại Điểm b, Khoản 6 Điều này; trong đó, nếu có thành viên thuộc Trường Đại học Y tế công cộng thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

### b) Thẩm định luận văn

- Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ;

- Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được cơ sở đào tạo thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

### c) Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu

- Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

- Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 8, Điều 27 Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy chế này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

- Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy chế này thì học viên được gia hạn thời gian học tập và thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Khoản 8, Điều 27 Quy chế này;

- Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện bảo vệ đề tài mới, gia hạn thời gian học tập do học viên tự chi trả theo quy định hiện hành của Nhà trường.

## **Điều 28. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

### **1. Nghỉ học tạm thời**

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền. Đối với các trường hợp khác, cơ sở đào tạo chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại cơ sở đào tạo, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc tương đương và không bị kỷ luật;

b) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc tế là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy chế này;

c) Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy chế này;

d) Thủ tục xin nghỉ, thẩm quyền cho nghỉ và việc tiếp nhận học viên trở lại học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời do Phòng Công tác sinh viên xây dựng và đề xuất với Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công phê duyệt.

### **2. Chuyển cơ sở đào tạo**

e) Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên được tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác theo quyết định của cấp có

thâm quyền, không thể tiếp tục học tập tại cơ sở đào tạo, trừ trường hợp được quy định tại Điểm c, Khoản này;

f) Điều kiện được chuyển cơ sở đào tạo: cơ sở đào tạo chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo của học viên phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;

g) Học viên không được chuyển cơ sở đào tạo khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

h) Quy định cụ thể về hồ sơ, thủ tục chuyển đi, chuyển đến; thủ tục xem xét 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 chương trình của hai cơ sở đào tạo sẽ do Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học xây dựng cụ thể trong Quy trình đào tạo và trình Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công phê duyệt.

## **Điều 29. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận**

### **1. Điều kiện tốt nghiệp:**

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại Khoản 5, Điều 27 Quy chế này;

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp luận văn 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 đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho cơ sở đào tạo để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 30 Quy chế này;

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên website của cơ sở đào tạo quy định tại Khoản 9, Điều 31 Quy chế này;

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc cấp phó được ủy quyền của Hiệu trưởng làm chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý đào tạo sau đại học 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, đề nghị Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công công nhận tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bằng điểm cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Bằng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

5. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy chế này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

### **Điều 30. Chế độ báo cáo, lưu trữ**

#### **1. Chế độ báo cáo**

a) Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau (Phụ lục I);

b) Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

#### **2. Lưu trữ**

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

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

c) Luận văn đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

e) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## **Chương IV TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN**

### **Điều 31. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở đào tạo**

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

3. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh; căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề và trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát

triển nhân lực quốc gia để lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện.

4. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.

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

6. Quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển, quyết định công nhận học viên, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

7. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy định.

8. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

9. Công bố công khai trên website của cơ sở đào tạo: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khoá học; toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các đề tài luận văn đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn luận văn; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

10. Căn cứ vào các quy định của pháp luật, quy định của Quy chế này để quy định chi tiết và công bố công khai các hình thức xử lý đối với hành vi vi phạm Quy chế của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động, người học.

11. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định tại Điều 30 Quy chế này.

12. Bồi hoàn học phí cho người học nếu cơ sở đào tạo vi phạm Quy chế này, vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.

13. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 32. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ**

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào

tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

2. Giảng viên cơ hữu được quy định tại Điều lệ trường đại học.

3. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Điều lệ trường đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

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

### **Điều 33. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ**

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của cơ sở đào tạo và của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

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

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

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

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

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

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

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

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 cơ sở đào tạo trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Điểm b, c Khoản 4, Điều 27 Quy chế 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 luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị cơ sở đào tạo cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Khoản 3, Điều 27 Quy chế này.

### **Điều 34. Nhiệm vụ và quyền của học viên**

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

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định hợp pháp của cơ sở đào tạo.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở đào tạo.

4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị cơ sở đào tạo thay người hướng dẫn luận văn 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 luận văn.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của cơ sở đào tạo về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong cơ sở đào tạo.

9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của cơ sở đào tạo dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

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

## **Chương V**

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

#### **Điều 35. Thanh tra, kiểm tra**

1. Nhà trường có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng thạc sĩ của cơ sở đào tạo theo các quy định của pháp luật.

3. Các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của mình, theo phân công và phân cấp của Chính phủ.

### **Điều 36. Khiếu nại, tố cáo**

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của Nhà trường, của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

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

### **Điều 37. Xử lý vi phạm**

#### **1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh**

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

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

a) Học viên nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

b) Đối với các trường hợp: thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm;

c) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn tại cơ sở đào tạo nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành;

3. Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng được phân công có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, học viên, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú. Cơ quan có thẩm quyền xử lý cơ sở đào tạo vi phạm thông báo cho cơ quan chủ quản và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 38. Áp dụng Quy chế**

Quy chế này áp dụng kể từ ngày ký, thay thế Quy chế đào tạo Thạc sĩ kèm theo Quyết định số 2145/QĐ-ĐHYTCC ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng.

### **Điều 39. Tổ chức thực hiện**

Các đơn vị thuộc Trường Đại học Y tế công cộng có trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, những vướng mắc phát sinh cần được phản ánh kịp thời cho Ban Giám hiệu để chỉ đạo giải quyết. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế này do Hiệu trưởng quyết định./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bùi Thị Thu Hà**

## Phụ lục I

### BÁO CÁO TÌNH HÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ NĂM ...

BỘ CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO:  
Số: /BC - chữ viết tắt của CSĐT

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

### BÁO CÁO

Tình hình đào tạo trình độ thạc sĩ năm ... (năm hiện tại)

1. Số giảng viên cơ hữu là tiến sĩ, GS, PGS

(tổng số và theo từng ngành, chuyên ngành)

2. Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm ... (năm hiện tại)

| Ngành, chuyên ngành | Chỉ tiêu Thông báo | Đăng ký dự thi | Trúng tuyển | Nhập học             |                    |         | Ghi chú |
|---------------------|--------------------|----------------|-------------|----------------------|--------------------|---------|---------|
|                     |                    |                |             | Tập trung toàn bộ TG | Tập trung theo đợt | Tổng số |         |
| ...                 |                    |                |             |                      |                    |         |         |
| Tổng số             |                    |                |             |                      |                    |         |         |

3. Số học viên hiện có (bao gồm cả số mới tuyển) và dự kiến tốt nghiệp

| Khóa học | Số, ngày Quyết định công nhận trúng tuyển | Số học viên hiện có         |                    |         | Số học viên dự kiến tốt nghiệp năm ... (năm sau) |                    |         | Ghi chú |
|----------|---|-----------------------------|--------------------|---------|--|--------------------|---------|---------|
|          |   | Tập trung toàn bộ thời gian | Tập trung theo đợt | Tổng số | Tập trung toàn bộ thời gian                      | Tập trung theo đợt | Tổng số |         |
| ...      |   |                             |                    |         |  |                    |         |         |

4. Đăng ký tuyển sinh năm ... (năm sau)

- Số lần tuyển sinh:
- Thời điểm tuyển sinh:
- Chỉ tiêu tuyển sinh:

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(ký tên và đóng dấu)

## Phụ lục II

### BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

#### Tiếng Anh

| Cấp độ (CEFR)  | IELTS | TOEFL                        | TOEIC | Cambridge Exam  | BEC                  | BULATS | Khung Châu Âu |
|----------------|-------|------------------------------|-------|-----------------|----------------------|--------|---------------|
| 3/6 (Khung VN) | 4.5   | 450 PBT<br>133 CBT<br>45 iBT | 450   | Preliminary PET | Business Preliminary | 40     | B1            |

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

#### Một số tiếng khác

| Cấp độ (CEFR)  | tiếng Nga | tiếng Pháp              | tiếng Đức | tiếng Trung  | tiếng Nhật |
|----------------|-----------|-------------------------|-----------|--------------|------------|
| 3/6 (Khung VN) | TRKI 1    | DELF B1<br>TCF niveau 3 | B1<br>ZD  | HSK cấp độ 3 | JLPT N4    |

**Ghi chú:** Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, cơ sở đào tạo cần gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến về việc quy đổi tương đương.