

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ  
Tại Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH-NGÂN HÀNG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 2336/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội;

Căn cứ Quy chế tổ chức và Hoạt động Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội theo Nghị quyết số 03/2020 của Hội đồng Trường ngày 20/04/2020;

Căn cứ Quyết định số 1585/QĐ-BGDĐT ngày 13/5/2016 và Quyết định số 2633/QĐ-BGDĐT ngày 01/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao cho Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội đào tạo trình độ thạc sĩ;

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

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Sau Đại học,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội*” (Có phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Các Ông (Bà) Viện trưởng Viện Sau Đại học, Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐTr, HT (để b/c);
- Lưu: VT, Viện SDH.



PGS. TS Phạm Ngọc Ánh



# **QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 190/QĐ-ĐHTNH ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội)*

## **CHƯƠNG I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Văn bản này quy định cụ thể việc triển khai áp dụng “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ” ban hành dựa trên Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/08/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội, gồm: quy định về việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập; xây dựng chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cho các ngành, chuyên ngành đã được cho phép hoặc giao nhiệm vụ đào tạo; nhiệm vụ và quyền hạn của Trường, giảng viên, học viên, các tổ chức và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

#### **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, Khối lượng, ngôn ngữ và thời gian đào tạo**

1. Chương trình đào tạo được áp dụng cho các chương trình thạc sĩ của Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội là chương trình định hướng ứng dụng, gồm 60 tín chỉ. Định hướng ứng dụng: 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 tốt nghiệp).

2. Hình thức đào tạo: Chính quy

3. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy đào tạo trình độ thạc sĩ các ngành của Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội là 18 – 24 tháng. Căn cứ vào đối tượng tuyển sinh và điều kiện của tổ chức đào tạo, Hiệu trưởng quyết định thời gian đào tạo đối với từng khóa, ngành cụ thể.

Học viên có thể gia hạn thời gian đào tạo nếu hết thời gian đào tạo theo kế hoạch mà học viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo. Việc gia hạn đào tạo đối với học viên chỉ được xác lập trong trường hợp học viên bảo đảm đồng thời các điều kiện sau đây:

- Đã hoàn thành nghĩa vụ học phí trong thời gian đào tạo theo quy định và nộp tối thiểu học phí gia hạn 3 tháng

- Có đơn xin gia hạn thời gian học tập.

4. 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;

5. Thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học được quy định trong quy chế của cơ sở đào tạo nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

6. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.

7. Thời gian đào tạo kéo dài không được quá 2,0 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của mỗi chương trình đào tạo quy định tại Khoản 3 Điều này.

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

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

1. Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội tổ chức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ theo phương thức: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

2. Hàng năm Trường tổ chức tuyển sinh từ 1 đến 2 lần. Căn cứ vào nhu cầu học tập, tình hình thực tiễn, Hiệu trưởng Trường xác định số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh hàng năm và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3. Địa điểm tổ chức tuyển sinh là tại Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội. Việc tổ chức tuyển sinh ngoài địa điểm trên chỉ thực hiện khi có sự cho phép của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Các quy định về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử (website) của Trường và Viện Sau Đại học.

#### **Điều 5. Các môn thi tuyển sinh đối với hình thức thi tuyển:**

1. Các môn thi tuyển sinh theo Hình thức thi tuyển gồm: môn ngoại ngữ, môn chủ chốt và môn không chủ chốt của chuyên ngành đào tạo, cụ thể:

a) Môn ngoại ngữ: Tiếng Anh;

b) Môn chuyên ngành:

Ngành Tài chính- Ngân hàng: Tài chính doanh nghiệp

Ngành Kế toán: Kế toán tài chính

Ngành Quản trị kinh doanh: Quản trị chiến lược

c) Môn cơ sở ngành:

Ngành Tài chính- Ngân hàng: Lý thuyết tài chính tiền tệ

Ngành Kế toán: Nguyên lý kế toán

Ngành Quản trị kinh doanh: Quản trị học

Việc thay đổi môn thi tuyển sinh do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội quyết định theo đề nghị của Hội đồng khoa học đào tạo và phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh.

2. Thí sinh thuộc một trong các trường hợp sau đây được miễn thi môn tiếng Anh:

a) Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành Ngôn ngữ Anh; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng Tiếng Anh được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b) Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ trình độ tiếng Anh bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được quy định tại Điểm b, Khoản 6, Điều 24 Quy định này hoặc tương đương (Phụ lục số 01) trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận.

## **Điều 6. Điều kiện dự tuyển**

### **1. Điều kiện về văn bằng:**

- Ứng viên đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) nhóm ngành phù hợp với ngành đăng ký xét tuyển;

- Đối với các ứng viên có văn bằng thuộc các nhóm ngành gần phải học bổ sung kiến thức do nhà trường quy định trước khi thi xét tuyển đầu vào (**Phụ lục 2**).

+ Ứng viên có văn bằng đại học do cơ sở nước ngoài cấp phải được công chứng bằng tiếng Việt và nộp kèm văn bản công nhận văn bằng của Cục khảo thí và kiểm định chất lượng Giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**2. Điều kiện về năng lực ngoại ngữ:** Ứng viên có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Ứng viên nộp minh chứng về trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo tại thời điểm nộp hồ sơ. Ứng viên đáp ứng yêu cầu này khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

+ 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;

+ Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại **Phụ lục 1** 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.

- Ứng viên dự tuyển không có văn bằng, chứng chỉ tiếng Anh theo quy định hoặc có nhưng đã hết thời hạn, phải tham gia kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh do Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội tổ chức (nếu có) và phải đạt yêu cầu theo quy định trở lên;

### **3. Nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định của Nhà trường.**

#### **4. Hồ sơ dự tuyển**

Hồ sơ dự tuyển gồm:

- Đơn đăng ký dự thi thạc sĩ (theo mẫu của nhà trường) **Phụ lục 3**;
- Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan (hoặc chính quyền địa phương);
- Bản sao công chứng Bằng Đại học và Bảng điểm toàn khóa (02 bộ có công chứng);
- Bảng điểm học chuyển đổi hoặc bổ sung kiến thức (nếu có);
- Bản sao công chứng chứng chỉ ngoại ngữ;
- Giấy chứng minh nhân dân (02 bản công chứng);
- Giấy chứng nhận sức khỏe;
- 02 ảnh (trong đó: 01 ảnh 3x4, 01 ảnh 4x6) cho vào phòng bì ghi rõ họ tên và ngày sinh của ứng viên sau ảnh;
- Bài luận về định hướng nghiên cứu (**Phụ lục 4**) – dùng cho phương thức xét tuyển

#### **5. Quy trình dự tuyển**

- Ứng viên đăng ký xét tuyển hoàn thiện hồ sơ theo mẫu của nhà trường (tải hồ sơ theo tại địa chỉ trên website: [www.fbu.edu.vn](http://www.fbu.edu.vn))

- Ứng viên nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký dự xét tuyển trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

#### **6. Điểm xét tuyển (phương thức xét tuyển)**

Thang điểm xét tuyển: **Phụ lục 05**

Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải có tổng điểm đánh giá hồ sơ và bài luận định hướng nghiên cứu tối thiểu đạt 60/100 trở lên, trong đó điểm bài luận tối thiểu phải đạt 25 điểm trở lên.

### **Điều 7. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi**

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 hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau được quy định ở Phụ lục số 2. 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 chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng.

### **Điều 8. Học bổ sung kiến thức**

1. Người có bằng đại học ngành đúng không phải học bổ sung kiến thức

2. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo quy định tại Điều 7 của Quy định này phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học do nhà trường quy định trước khi dự thi. Ứng viên dự tuyển phải đóng học phí các học phần bổ sung kiến thức theo mức học phí quy định đối với hệ đại học.

3. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng đơn vị chuyên môn phụ trách ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, Hiệu trưởng Trường quyết định số học phần, nội dung kiến thức, thời lượng học bổ sung cho từng đối tượng dự thi.

Các môn học bổ sung kiến thức được quy định tại Phụ lục 2b.

### **Điều 9. Đối tượng và điều kiện dự tuyển**

Đối tượng dự tuyển 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 hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Quy định này;

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định phải học bổ sung kiến thức do nhà trường quy định tại Điều 7 Quy định này trước khi dự tuyển đầu vào;

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

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

f) 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 của Trường ĐH Tài chính – Ngân hàng Hà Nội.

2. 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.

3. 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, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

4. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

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

#### **Điều 10. Thông báo tuyển sinh**

1. Được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;
- c) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung kiến thức;
- d) Hồ sơ dự tuyển;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
- e) Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình từng năm học, cả khóa học;
- g) Những thông tin cần thiết khác như môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức đề thi; môn thi được cộng điểm ưu tiên đối với hình thức thi tuyển; hồ sơ đăng ký dự tuyển; 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 quá trình tuyển sinh.

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

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển; việc lập danh sách thí sinh dự tuyển, gửi giấy báo cho ứng viên dự tuyển được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

2. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển được công bố công khai trên website của Trường.

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

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

- a) Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được uỷ quyền;
- b) Phó chủ tịch hội đồng là các Phó Hiệu trưởng;
- c) Uỷ viên thường trực là Viện Trưởng hoặc Viện phó Viện Sau đại học;
- d) Các uỷ viên là một số trưởng hoặc phó đơn vị (Viện, Khoa, Phòng ban, 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 Trường.

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

### **Điều 13. Đề thi tuyển sinh đối với hình thức thi tuyển**

1. Yêu cầu và nội dung đề thi:

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

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

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

d) Đề thi môn ngoại ngữ theo dạng rút gọn tương đương bậc 3 của Khung năng lực trình độ ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về nội dung đề thi.

2. Người ra đề thi:

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

b) Người ra đề thi môn chủ chốt, không chủ chốt của chuyên ngành phải có bằng tiến sĩ trở lên, người ra đề thi môn ngoại ngữ phải có bằng thạc sĩ trở lên.

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

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

b) 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 trường môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp mời người ra đề độc lập, tiếp nhận đề thi và bí mật tên người ra đề thi. Người ra đề thi không được phép tiết lộ về việc đã được giao nhiệm vụ làm đề thi.

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



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

6. Thang điểm của đề thi môn ngoại ngữ là thang điểm 100 hoặc thang điểm 10; 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 định này; 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 đối với hình thức thi tuyển**

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

2. Khu vực thi được bố trí an toàn, yên tĩnh, tương đối độc lập; 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. Hiệu trưởng Trường quy định cụ thể việc tổ chức thi tuyển sinh để đảm bảo minh bạch, an toàn, nghiêm túc, chất lượng; quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi, tiêu chuẩn giám thị và các vấn đề khác theo yêu cầu của việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh.

4. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo quy định của Quy định này và quy định khác của Trường.

#### **Điều 15. Chấm thi tuyển sinh**

1. Việc tổ chức chấm thi tuyển sinh được thực hiện Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Trường ban chấm thi chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy định này và quy định hợp pháp của Trường; 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. Cán bộ chấm thi môn ngoại ngữ và môn cơ sở ngành phải có trình độ từ thạc sĩ trở lên; cán bộ chấm thi môn chuyên ngành của chuyên ngành phải có trình độ tiến sĩ trở lên.

4. Việc tổ chức chấm thẩm định bài thi được thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 15 của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo Thông tư 15/2014/BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt tối thiểu 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi.

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 cơ sở ngành, chuyên ngành;

c) Người được miễn thi tiếng Anh hoặc người có điểm cao hơn của môn thi tiếng Anh.

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

1. Chủ tịch hội đồng tuyển sinh (trong trường hợp Hiệu trưởng Trường không phải là Chủ tịch hội đồng tuyển sinh) báo cáo Hiệu trưởng Trường 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 Trường 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.

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

### **Điều 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 Trường có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh 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 ĐÀO TẠO**

#### **Điều 19. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường được xây dựng theo định hướng ứng dụng.

2. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do Trường xây dựng trên cơ sở các quy định về khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình được quy định tại Điều 20 của Quy định này. Mỗi chương trình gắn với một ngành đào tạo.

3. Mỗi chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có thời lượng 60 tín chỉ (không bao gồm chương trình học bổ sung kiến thức).

Một tín chỉ được quy định tương đương 15 tiết học lý thuyết, kiểm tra, giao và hướng dẫn đề tài thảo luận trên lớp hoặc tương đương 30 tiết thực hiện bài tập, thực hành. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của học viên 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.

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

#### **Điều 20. Cấu trúc chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: kiến thức chung, kiến thức cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành, thực tập tốt nghiệp, đề án tốt nghiệp

1. Phần kiến thức chung: 10 tín chỉ bao gồm 4 học phần

- Học phần Triết học nâng cao: 4 tín chỉ
- Học phần Phương pháp nghiên cứu khoa học: 2 tín chỉ
- Học phần Tiếng Anh 1 chuyên ngành: 2 tín chỉ
- Học phần Tiếng Anh 2 chuyên ngành: 2 tín chỉ

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành:

a, Phần kiến thức cơ sở ngành gồm 5 học phần (10 tín chỉ), trong đó có 4 học phần bắt buộc (08 tín chỉ) và 1 học phần tự chọn (2 tín chỉ).

b, Phần kiến thức chuyên ngành gồm 10 học phần (25 tín chỉ), trong đó có 7 học phần bắt buộc và 3 học phần tự chọn, nhóm các học phần tự chọn được thiết kế theo các module kiến thức chuyên sâu làm cơ sở cho học viên định hướng cho việc lựa chọn và thực hiện đề án tốt nghiệp; Thực tập: 7 tín chỉ.

3. Đề án tốt nghiệp: 8 tín chỉ. Đề án tốt nghiệp do học viên đề xuất phù hợp với định hướng chuyên sâu của các học phần chuyên ngành bắt buộc, tự chọn và lĩnh vực thuộc chuyên ngành đào tạo.

#### **Điều 21. Sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo**

Sau mỗi khóa học, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội 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.

## Chương IV

### HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

#### **Điều 22. Địa điểm đào tạo**

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được thực hiện ở ngoài cơ sở đào tạo nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo

#### **Điều 23. Tổ chức đào tạo**

**1. Phương thức tổ chức đào tạo:** Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ, Cụ thể:

a. Tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép học viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

b. Học viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương thay thế do Hiệu trưởng quyết định;

c. Học viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc một học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức theo quy định trong chương trình đào tạo.

#### **2. Lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy:**

##### **a. Kế hoạch giảng dạy và học tập:**

- Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

- Một năm học được tổ chức thành hai học kỳ chính.

- Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức quy định trong chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo, Trường giao cho Viện Sau Đại học xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa chi tiết theo từng năm học, từng học kỳ và thông báo cho học viên ngay trong tuần đầu tiên của khóa học.

- Kế hoạch học tập của từng học kỳ/đợt học bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ/đợt học. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho học viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

- Thời khóa biểu/Lịch giảng thể hiện thời gian, địa điểm hoạt động dạy và học theo từng lớp học phần thuộc các khóa học, hình thức học và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với mỗi học phần không quá 15 giờ trong 1 tuần và 04 giờ trong một ngày.

##### **b. Tổ chức lớp học**

Trường tổ chức lớp học theo 2 hình thức:

- Lớp hành chính: là lớp học được tổ chức theo khóa/đợt tuyển sinh, học cùng một ngành/chuyên ngành đào tạo và được duy trì ổn định trong cả khóa học, đảm bảo nguyên tắc quản lý toàn diện học viên.

Lớp hành chính được duy trì để sinh hoạt tập thể, xét quá trình học tập, khen thưởng (nếu có), phổ biến những thông tin của trường đến học viên.

Viện Sau Đại học chỉ định cán bộ lớp hành chính gồm 01 lớp trưởng và 02 lớp phó vào đầu mỗi khóa học;

Ban cán sự lớp hành chính là đại diện cho quyền lợi và trách nhiệm học tập của tập thể lớp hành chính. Ban cán sự lớp hành chính có nhiệm vụ làm đầu mối liên hệ giữa học viên lớp hành chính với giảng viên. Viện Sau Đại học thông báo tới lớp những vấn đề do giảng viên, Viện Sau Đại học yêu cầu, phản ánh tình hình học tập của học viên cho giảng viên và Viện Sau Đại học.

- Lớp học phần: là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký học tập của học viên ở từng học kỳ/đợt học và được ký hiệu bằng một mã số riêng theo năm học và được Viện Sau Đại học thành lập theo quy định chung theo từng học kỳ.

### ***c. Tổ chức đăng ký học tập***

- Đầu mỗi năm học và học kỳ/đợt học, Viện Sau Đại học thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình đào tạo; danh sách các lớp học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến tổ chức giảng dạy; điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch thi kết thúc học phần; hình thức dạy học, kiểm tra và thi đối với các học phần;

- Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ/ đợt học, tùy theo chương trình đào tạo, Viện Sau Đại học hướng dẫn học viên đăng ký khối lượng tín chỉ tối đa và tối thiểu trong mỗi học kỳ học viên được đăng ký nhưng tổng số tín chỉ đăng ký tối đa trong một năm học không quá 45 tín chỉ. Hình thức đăng ký học phần có thể thông qua phần mềm hoặc đăng ký trực tiếp bằng phiếu.

### ***d. Tổ chức dạy và học***

Trường tổ chức dạy và học theo phương pháp đào tạo trực tiếp hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; đảm bảo chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. 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 hoặc 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 định 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 4, Điều 3 của Quy định này.

Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải 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.

5. Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị 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.

6. Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội 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 để quy định cụ thể 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 của cơ sở đào tạo.

#### **Điều 24. Thi, kiểm tra, đánh giá và tính điểm học phần**

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;

đ) 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, trắc nghiệm...) phù hợp với yêu cầu của học phần;

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

2. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nếu vi phạm một trong các điều sau: (i) Vắng mặt trên 20% số tiết quy định của học phần; (ii) Điểm kiểm tra thường xuyên bằng 0; (iii) Không nộp học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định của Trường mà không có lý do chính đáng.

3. 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 phân tích lũy) khi có điểm học phần từ mức C (5.5) trở lên. Nếu điểm học phần dưới mức C (5.5) 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).

<b>STT</b>	<b>Điểm thành phần</b>	<b>Trọng số</b>
1	<i>Điểm kiểm tra thường xuyên</i>	30%
2	<i>Điểm thi kết thúc học phần</i>	70%

Riêng học phần Triết học, việc tính điểm học phần thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BGDĐT của Bộ GD &ĐT về chương trình môn Triết học khối không chuyên ngành Triết học trình độ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ.

4. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên theo quy định tại Điểm a, Khoản 6, Điều 26 Quy định 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 các lần học.

5. Các quy định cụ thể khác về số lần kiểm tra, sử dụng thang điểm số hoặc chữ, học lại và cách tính điểm trung bình chung tích lũy... thực hiện theo Quy định về tổ chức quản lý đào tạo sau đại học của Trường.

6. Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội có thể tổ chức giảng dạy, hướng dẫn ôn thi Tiếng Anh (nếu học viên có nhu cầu) và đánh giá học phần này ở trình độ bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (hoặc tương đương) do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xét điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp của học viên theo quy định tại Khoản 6, Điều 26 của Quy định này.

Học viên được miễn đánh giá trình độ tiếng Anh (đủ điều kiện về ngoại ngữ theo Điểm b, Khoản 6, Điều 26 của Quy định này) trong các trường hợp sau:

- a) Thuộc quy định tại các Điểm a, Khoản 2, Điều 5 Quy định này;
- b) Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ trình độ Tiếng Anh bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính đến ngày bảo vệ đề án tốt nghiệp theo quy định của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội;
- c) Học chương trình đào tạo thạc sĩ giảng dạy bằng tiếng Anh được cơ quan có thẩm quyền cho phép; trình độ ngoại ngữ khi trúng tuyển tối thiểu đạt từ bậc 4/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; học viên được giảng dạy, viết và bảo vệ luận văn bằng tiếng Anh.

#### 7. Tổ chức thi kết thúc học phần

a) Cuối mỗi học kì/đợt học, Trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần. Lịch thi kết thúc học phần (dự kiến) được quy định trong lịch học và được Viện SĐH thông báo cho học viên trước khi

học kì học bắt đầu. Việc điều chỉnh lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo đến học viên chậm nhất là 03 ngày làm việc trước khi tổ chức lịch thi.

b) Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần được quy định tại khoản 2, Điều 24 Quy định này;

c) Học viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần được dự thi một lần và phải dự thi theo đúng lịch thi do Trường quy định. Học viên vắng mặt không có lý do chính đáng trong buổi thi kết thúc học phần phải nhận điểm 0 (không). Trường hợp có lý do chính đáng, học viên làm đơn đề nghị xem xét cho hoãn thi kèm theo minh chứng gửi Viện SDH. Việc ra quyết định trả lời đơn của học viên được thực hiện trong vòng 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận đơn;

Khi có nguyện vọng đăng ký thi đối với học phần cho hoãn thi, học viên chủ động rà soát thông tin về học phần hoãn thi dựa trên lịch thi kết thúc học phần đã công bố và làm đơn gửi về Viện SDH chậm nhất 05 ngày làm việc tính đến ngày thi học phần này. Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn của người học, Viện trưởng Viện SDH phải thông báo kết quả đăng kí thi học phần hoãn thi cho học viên;

d) Việc tổ chức kì thi kết thúc học phần có thể được áp dụng theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến, được Trường thông báo trước 30 ngày. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng đảm bảo sự tin cậy, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng điểm học phần, trừ đề án tốt nghiệp và học phần tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 26, 27 Quy định này

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

đ) Thời gian dành cho ôn thi hết học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó và đảm bảo tối thiểu 1 ngày ôn thi cho 01 tín chỉ.

e) Quy định việc ra đề thi, xét và công bố điều kiện dự thi, hình thức và thời gian thi, công tác coi thi và chấm thi học phần, việc xem lại điểm bài thi, đánh giá học phần và lưu giữ bài thi thực hiện chung theo quy định hoạt động khảo thí hiện hành của Trường.

### **Điều 25. 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 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết 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 Đại học

Tài chính – Ngân hàng Hà Nội quy định có thể được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tại Trường nếu thỏa mãn điều kiện sau:

- a. Học lực tính theo thang điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên;
- b. Là sinh viên năm cuối của chương trình đào tạo đại học đang học;
- c. Không thuộc diện bị cảnh báo kết quả học tập hoặc kỉ luật.

Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ.

Quy trình sinh viên đăng ký học trước được thực hiện theo quy định tại điểm c, khoản 2, điều 23 quy định này.

3. Nguyên tắc và điều kiện xét đánh giá công nhận học tập và chuyển đổi tín chỉ:

a. Việc xem xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của học viên được thực hiện trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của chương trình đào tạo, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện đảm bảo chất lượng khác, trong các trường hợp sau:

- Đối với học phần trùng nhau về tên gọi, nội dung chương trình và có số tín chỉ bằng nhau trở lên so với chương trình đào tạo của Trường, điểm đánh giá học phần đã tích lũy được công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu cho học phần tương ứng;

- Đối với học phần khác nhau về tên gọi nhưng tương đồng hoàn toàn về nội dung chương trình và có số tín chỉ bằng nhau trở lên so với chương trình đào tạo của Trường, điểm đánh giá học phần đã tích lũy được công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu cho học phần tương ứng và giữ nguyên tên học phần đã tích lũy;

- Bảng điểm của người học phải ghi đầy đủ kết quả học tập các học phần trong thời gian đào tạo tại Trường và các học phần đã được xem xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu theo quyết định của Hiệu trưởng;

- Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo. Trong trường hợp trao đổi học viên và hợp tác đào tạo, khối lượng học tập tối đa được công nhận, chuyển đổi tín chỉ không vượt quá 25% khối lượng học tập của chương trình đào tạo mà học viên đang học.

b. Những học phần được phép 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:

- 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;

- Điểm đánh giá đạt từ 5,5 (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

- Thời điểm hoàn thành không quá 05 năm tính từ thời điểm xét công nhận, chuyển đổi.

c. Chỉ được xem xét bảng điểm của học viên đã xác định rõ thời lượng đào tạo (số tiết/tín chỉ); trường hợp chưa xác định rõ thì phải có xác nhận của cơ sở đào tạo nơi cấp bảng điểm về khối lượng đào tạo được ghi trong bảng điểm.

d. Học viên có bằng tiến sĩ, thạc sĩ hoặc có bằng cao cấp lý luận được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với học phần thuộc khối kiến thức chung, phương pháp nghiên cứu khoa học (nếu có).

4. Tổ chức xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ

a. Hội đồng công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của học viên (gọi tắt là Hội đồng chuyên môn) gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó hiệu trưởng
- Ủy viên trường trực: Viện trưởng Viện SDH
- Ủy viên thư ký: Viện phó Viện SDH

Các ủy viên gồm: Viện trưởng quản lý CTĐT có học viên được xem xét công nhận và chuyển đổi học tập, nghiên cứu; Trưởng phòng Quản lý khoa học và HTQT, Trưởng phòng ĐBCL và TTNB và một số ủy viên khác (nếu có).

b. Thủ tục và quy trình đào tạo, trong vòng 02 tuần đầu của khóa học, học viên làm đơn đề nghị Trường xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập đối với các học phần đã tích lũy kèm theo bản sao kết quả học tập do cơ sở đào tạo cấp, nộp về Viện Sau Đại học;

- Viện Sau Đại học tổng hợp danh sách học viên đề nghị xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, báo cáo Hội đồng chuyên môn xem xét

- Hội đồng chuyên môn họp, xem xét và đề nghị công nhận và chuyển đổi kết quả học tập đã tích lũy của học viên;

- Căn cứ vào kết luận của Hội đồng chuyên môn, Viện Sau Đại học tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách học phần được công nhận và chuyển đổi kết quả học tập.

c. Việc xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo từng học kì, trong trường hợp đặc biệt có thể xét riêng theo đối tượng học viên.

#### **Điều 26. Hướng dẫn, đánh giá và thẩm định học phần tốt nghiệp (Đề án tốt nghiệp)**

1. Học viên phải thực hiện một 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). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng.

a, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội ra quyết định giao đề án tốt nghiệp cho học viên và giao người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ đề án ít nhất 03 tháng trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng Viện Sau Đại học;



b, Việc thay đổi đề án tốt nghiệp (nếu có) được thực hiện trong thời gian một tháng tính từ ngày ra quyết định giao đề án, trên cơ sở đơn đề nghị của học viên được người hướng dẫn và Viện trưởng Sau Đại học đồng ý. Việc thay đổi đề án trong những trường hợp khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội quyết định.

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

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

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

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

c, Tuân thủ quy định của Trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Việc 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. Trường hợp có sử dụng kết quả nghiên cứu của đồng tác giả phải được sự đồng ý của đồng tác giả. Kết quả nghiên cứu trong đề án phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

4. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn đề án, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu của Trường. Tại một thời điểm, một Giáo viên 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.

Tiêu chuẩn của người hướng dẫn đề án tốt nghiệp:

- Người hướng dẫn phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ theo quy định, Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề án tốt nghiệp của học viên;

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

- Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề án tốt nghiệp trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

- Đáp ứng các yêu cầu khác về chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo của Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội.

5. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có ít nhất 03 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Buổi bảo vệ chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt Chủ tịch, Thư ký

và Ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường.

a) Tiêu chuẩn của thành viên hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn như người hướng dẫn đề án quy định tại khoản 4, điều 26 Quy định này;

b) Chủ tịch hội đồng là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường; 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;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề án tốt nghiệp.

d) Trường hợp hội đồng có hơn 03 thành viên, người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên nhưng không được cho điểm đánh giá; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ đề án không tham gia hội đồng;

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá đề án theo quy định.

e, Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 4 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá đề án được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

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

a) Học viên hoàn thành tất cả các học phần của 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 Tiếng Anh tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục số 01);

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 đề án đạt các yêu cầu theo quy định;

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

đ) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong đề án.

### **7. Đánh giá đề án tốt nghiệp**

a). Đề án tốt nghiệp được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng (trừ 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 đề án tốt nghiệp; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với đề án tốt nghiệp theo quy định tại Khoản 3, điều 26 Quy định 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 án đặt ra.

b) Điểm chấm đề án tốt nghiệp của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm. Điểm đề án tốt nghiệp là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá đề án, làm tròn đến một chữ số thập phân.

c) Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội quy định chi tiết việc đánh giá đề án tốt nghiệp; hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ đề án tốt nghiệp; yêu cầu đối với bản nhận xét đề án tốt nghiệp, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ và hướng dẫn các thành viên trong hội đồng thực hiện.

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

### ***9. Thẩm định đề án tốt nghiệp***

Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để được đánh giá lại 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. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong trường hợp khác theo yêu cầu của quản lý, Trường ĐH Tài chính – Ngân hàng HN quyết định việc tổ chức thẩm định lại chất lượng đề án theo quy định..

a) 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 án tốt nghiệp, 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 đề án tốt nghiệp, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một đề án tốt nghiệp;

b) Tác giả đề án, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá đề án không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định 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 nhưng được Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội 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 đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu

Nếu hội đồng thẩm định kết luận đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu do nguyên nhân chủ quan từ phía học viên thì Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội 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 đề án 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 đề án tốt nghiệp, đề án vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề án trước hội đồng thẩm định theo quy định. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 6, Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

- Trường hợp đã bảo vệ lại đề án tốt nghiệp hoặc đề án không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội giao đề án tốt nghiệp mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 5, Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề án mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp theo các quy định.

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung đề án, thực hiện và bảo vệ đề án mới do học viên tự chi trả.

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

### **1. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- 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;
- 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;
- Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành ít nhất một học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;

Đối với các trường hợp khác, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại Trường, 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 Khoản 4, Điều 3 Quy định này;

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 Khoản 5, Điều 3 Quy định này;

c) Hiệu trưởng Trường quy định cụ thể 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.

d) Cho thôi học và xóa tên:

Học viên thuộc diện cho thôi học nếu rơi vào các trường hợp sau:

- Nghỉ học và không đóng học phí 1 học kỳ không có lý do, không làm thủ tục xin nghỉ học tạm thời
- Nghỉ 2 học kỳ liên tiếp không có lý do, không làm thủ tục xin nghỉ học tạm thời
- Vượt quá thời gian tối đa để học viên hoàn thành khóa học theo quy định;
- Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

Những học viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác, kết quả học tập đã tích lũy trước đó được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ nếu học viên có nguyện vọng và thực hiện theo Quy định công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ;

Học viên bị xóa tên khỏi danh sách học viên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Quá thời hạn nghỉ học tạm thời từ một tháng trở lên mà không có liên hệ với Viện Sau Đại học;
- Học viên có đơn xin thôi học
- Học viên bị mất.

Học viên thuộc diện thôi học và xóa tên được Trường cấp giấy chứng nhận kết quả học tập đối với những học phần đã tích lũy trong thời gian học tại Trường (nếu có nhu cầu).

## 2. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển nơi học và chuyển chương trình đào tạo

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

- a) Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với các chương trình, chuyên ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- b) 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 thẩm quyền, không thể tiếp tục học tập tại Trường, trừ trường hợp được quy định tại Điểm c, Khoản này;
- c) 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 thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi và nơi chuyển đến;
- d) 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; không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học;
- đ) Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội 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 phân phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình của hai cơ sở đào tạo.

- Hồ sơ xin chuyển trường gồm: Đơn xin chuyển trường, Giấy xác nhận Kết quả học tập; Giấy báo nhập học hoặc xác nhận điểm trúng tuyển; Các giấy tờ khác (nếu có).

- Thủ tục và quy trình chuyển trường:

- Học viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định;
- Viện Sau Đại học tiếp nhận hồ sơ xin chuyển trường, tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định cho phép học viên được chuyển trường (đối với học viên chuyển đi) hoặc tiếp nhận học viên (đối với học viên chuyển đến) theo quy định;
- Việc xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín hi đối với học viên được tiếp nhận chuyển trường sẽ được thực hiện theo quy định tại Điều 25 quy chế này;

e. Chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo

- Học viên được xem xét chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo sang một ngành đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

- Đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo, ngành đào tạo và hình thức đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- Không đang học kì cuối khóa theo thời gian học tập chuẩn toàn khóa tương ứng với hình thức đào tạo; không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học; không đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên; còn đủ thời gian hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điều 3 quy chế này;
- Được sự đồng ý của Trưởng khoa quản lý chương trình đào tạo của ngành chuyển đi/chuyển đến và Hiệu trưởng.
- Trong vòng 2 tuần đầu khóa học/học kì, học viên có nguyện vọng xin chuyển ngành, chuyển hình thức đào tạo phải làm đơn kèm theo Giấy xác nhận kết quả học tập đã tích lũy, nộp về Viện Sau Đại học
- Trong vòng thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn, Viện Sau Đại học phối hợp với các Khoa/Viện quản lý chương trình đào tạo của ngành xin chuyển đi/chuyển đến xem xét trình Hiệu trưởng quyết định chuyển ngành đào tạo hoặc hình thức đào tạo.
- Việc xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín hi đối với học viên được tiếp nhận chuyển trường sẽ được thực hiện theo quy định tại Điều 25 quy chế này.

## **Điều 28. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận**

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

a) Có đủ điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp quy định tại Khoản 6, Điều 26 của Quy định này;

b) Điểm đề án tốt nghiệp đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp đề án tốt nghiệp được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá đề án 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;

d) Đã công bố công khai toàn văn đề án trên website của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội quy định.

đ) Điều kiện khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội quy định.

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng Viện Sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền của Hiệu trưởng làm chủ tịch, Viện trưởng Viện Sau đại học làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên phụ trách 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 theo quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội. Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội công nhận tốt nghiệp. Tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 2 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công đề án tốt nghiệp; tối đa thêm 3 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định đề án tốt nghiệp.

3. Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (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 án tốt nghiệp, điểm đề án và danh sách thành viên hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp.

5. Việc in ấn, quản lý 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 Khoản 5, Điều 3 Quy định này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội cấp giấy chứng nhận kết quả các học phần học viên đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

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

### **1. Chế độ báo cáo**

a) Tháng 12 hàng năm, Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội 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;

b) Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội 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 Trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

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

## **Chương V**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA**

### **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG HÀ NỘI, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN**

#### **Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội**

1. Ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng Viện Sau Đại học, sau khi được hội đồng khoa học đào tạo thông qua.

2. 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 các quy chế, quy định hiện hành.

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 Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội: 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 án tốt nghiệp 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 đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng Trường 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 29 của Quy định này.

12. Bồi hoàn học phí cho người học nếu Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội vi phạm Quy định này và 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 31. 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 án tốt nghiệp thạc sĩ.

2. Tiêu chuẩn giảng viên:

Giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài có thân nhân rõ ràng; có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có học vị tiến sĩ (có quyết định công nhận học vị từ 06 tháng trở lên) trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

- c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo thạc sĩ;
- d) Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân... 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;
- e) Giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), các quy chế nội bộ của Trường và các quy định pháp luật có liên quan;

**Điều 32. 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 Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội 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 Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

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 đề án tốt nghiệp 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 Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại 4 Điều 25 Quy định 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 tốt nghiệp của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội cho học viên bảo vệ đề án tốt nghiệp nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 25 Quy định này.



đ) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy chế của Trường và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 33. Nhiệm vụ và quyền của học viên**

Thực hiện theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018)

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ đề án tốt nghiệp lần hai hoặc thực hiện đề án mới theo quy định của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội .

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

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

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị Hiệu trưởng Trường thay người hướng dẫn đề án 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 án tốt nghiệp.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

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

### **Điều 34. Quyền và trách nhiệm của Khoa/Viện, Bộ môn**

1. Đối với Viện quản lý chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

a. Đề xuất với Nhà trường và tổ chức thực hiện việc mở ngành/CTĐT thạc sĩ

b. Tham gia xây dựng và hoàn thiện CTĐT

c. Chủ trì tổ chức xây dựng đề cương chi tiết các học phần ngành/CTĐT do Viện quản lý.

d. Quản lý hoạt động giảng dạy trong Viện theo CTĐT và kế hoạch đào tạo.

đ. Thực hiện các quyền và trách nhiệm khác trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

2. Đối với Bộ môn quản lý học phần trong CTĐT trình độ thạc sĩ:

a. Xây dựng đề cương, chương trình học phần và hệ thống học liệu cho các học phần do bộ môn phụ trách.

b. Phân công giảng viên giảng dạy học phần theo kế hoạch học tập.

c. Quản lý quá trình giảng dạy theo đề cương học phần và kế hoạch học tập

d. Thực hiện các quyền và trách nhiệm khác trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

### **Điều 35. Quyền và trách nhiệm của Viện Sau Đại học**

1. Chủ trì xây dựng, trình Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai quy định chi tiết về Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường.

2. Xác định chỉ tiêu, xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ; quản lý quá trình đào tạo, cấp bằng thạc sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành của Trường.

3. Phối hợp với các Khoa/Viện và đơn vị chức năng của Trường để:

a. Bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại điều 50 Luật giáo dục đại học (sửa đổi, bổ sung năm 2018); thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của Trường trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

b. Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung đề án tốt nghiệp.

c. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học theo quy trình hoạt động đánh giá chất lượng giảng dạy của Trường.

d. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ thạc sĩ.

đ. Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo thạc sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

e. Chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Trường, của Bộ GD &ĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

4. Thực hiện đầy đủ quy định lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh, quá trình đào tạo và cấp văn bằng của học viên theo quy định pháp luật hiện hành.

5. Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật đầy đủ chính xác dữ liệu về đào tạo trình độ thạc sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của học viên; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học

và công nghệ liên quan đến đào tạo thạc sĩ; thông tin về cấp bằng thạc sĩ; xuất dữ liệu tổng hợp báo cáo, ký xác nhận của Trường và gửi về Bộ GD&ĐT trước ngày 31 háng 12 hàng năm.

6. Thực hiện chế độ công khai thông tin, bao gồm:

a. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, website của Viện các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

- Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo;
- Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo;
- Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh;
- Cấu trúc chương trình;
- Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn đề án;
- Học tập và kiểm tra đánh giá;
- Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm;
- Học phí và học bổng (nếu có);
- Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

b. Trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo, công bố trên trang thông tin điện tử của Trường, của Viện về quy chế của Trường về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ, các quyết định mở ngành đào tạo cùng các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.

c. Thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên website của Viện:

- Thống kê số lượng học viên trúng tuyển, đang học, thời học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng ngành, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo;

- Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của từng lớp học; tên đề tài và tóm tắt nội dung các đề án có thông tin học viên, người hướng dẫn và ngày bảo vệ đề án (trừ các đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước)

7. Tham mưu cho Hiệu trưởng để đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn, học viên cao học và hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp.

8. Thực hiện các nhiệm vụ và các quyền khác trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

### **Điều 36. Quyền và trách nhiệm của các đơn vị hỗ trợ đào tạo**

1. Phòng Quản lý khoa học và HTQT

a. Tổ chức xây dựng, trình Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ;

b. Phối hợp với Viện Sau Đại học thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của Trường trong hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo thạc sĩ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c. Quản lý và xác nhận dữ liệu khoa học của các giảng viên và nghiên cứu viên của Trường, cung cấp dữ liệu phục vụ hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ;

d. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

## 2. Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra nội bộ

a. Phối hợp với Viện Sau Đại học và các Khoa/Viện, Bộ môn để đảm bảo chất lượng trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), xây dựng kế hoạch, thực hiện việc tự đánh giá và đăng ký kiểm định chất lượng các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường;

b. Phối hợp với Viện Sau Đại học thẩm định tính hợp phát của các văn bằng tốt nghiệp trình độ đại học do người dự tuyển nộp theo quy định; kiểm tra và đảm bảo hồ sơ dự tuyển trình độ thạc sĩ hợp lệ và đạt yêu cầu theo quy định;

c. Định kỳ tổ chức kiểm tra, thực hiện chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo và kiểm soát tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy, người hướng dẫn và tham gia hội đồng chấm đề án tốt nghiệp.

d. Tổ chức thẩm tra hồ sơ cấp bằng thạc sĩ, đảm bảo hồ sơ cấp bằng thạc sĩ hợp lệ và đạt yêu cầu theo điều 28 quy định này trước khi Hiệu trưởng ra quyết định công nhận trình độ và cấp bằng thạc sĩ;

đ. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

## 3. Phòng Quản lý đào tạo

a. Phối hợp với Viện Sau Đại học in ấn, cấp phát và quản lý bằng tốt nghiệp tuân thủ theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

## 4. Phòng Tổ chức - Nhân sự

a. Phối hợp với Viện Sau Đại học trong việc quản lý dữ liệu khoa học của giảng viên và nhà khoa học ngoài Trường tham gia các hoạt động đào tạo thạc sĩ tại Trường, cung cấp dữ liệu để phục vụ quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ;

b. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

5. Các đơn vị chức năng khác thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ theo phân công của Hiệu trưởng và quy định hiện hành.

## Chương VI

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

#### Điều 37. Thanh tra, kiểm tra

Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo, cấp bằng thạc sĩ 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.

#### Điều 38. 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 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 39. 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 định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy định này, Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành.

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn đề án tốt nghiệp, tham gia hội đồng đánh giá đề án 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. Xử lý vi phạm đối với học viên

a. 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

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

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

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

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

- Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ đề án tốt nghiệp.

4. Hiệu trưởng Trường 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.

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 40. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này áp dụng đối với các khóa tuyển sinh trình độ thạc sĩ từ ngày 15 tháng 10 năm 2021. Các quy định trước đây trái với Quy định này bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh các vướng mắc, đề nghị phản ánh cho Ban Giám hiệu - Hiệu trưởng (qua Viện Sau đại học) để kịp thời giải quyết.

## PHỤ LỤC 1

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

*(Kèm theo Thông tư số: 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	
		Tương đương bậc 3	Tương đương bậc 4
<b>Tiếng anh</b>	TOEFL iBT	30 - 45	46 – 93
	TOEFL ITP	450 – 499	
	IELTS	4.0 – 5.0.	5.5 – 6.5
	Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/Linguaskill. Thang điểm: 140 - 159	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill Thang điểm: 160 - 179
	TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 275 – 399 Đọc: 275 – 384 Nói: 120 – 159 Viết: 120 - 149	Nghe: 400 - 489 Đọc: 385 - 454 Nói: 160 - 179 Viết: 150 - 179

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

## PHỤ LỤC 2

### NGÀNH ĐÚNG, NGÀNH PHÙ HỢP, NGÀNH GẦN VÀ NGÀNH KHÁC VỚI NGÀNH, CHUYÊN NGÀNH ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

1. Những đối tượng được dự tuyển: là những người đã tốt nghiệp đại học thuộc ngành sau:

TT	Ngành dự tuyển thạc sĩ	Tốt nghiệp đại học Ngành đúng	Tốt nghiệp đại học Ngành gần, ngành phù hợp	Bổ sung kiến thức ngành phù hợp, ngành gần
1	Ngành Tài chính – Ngân hàng	Ngành Tài chính – ngân hàng	Các ngành thuộc lĩnh vực Kinh doanh, quản lý: Kinh doanh; kế toán – kiểm toán; quản trị, quản lý; kinh tế học; kinh tế ngành; quản lý ngành	3 học phần
2	Ngành Kế toán	Ngành Kế toán – kiểm toán	Các ngành thuộc lĩnh vực Kinh doanh, quản lý: Kinh doanh; Tài chính – ngân hàng; quản trị, quản lý; kinh tế ngành; quản lý ngành...	3 học phần
3	Ngành Quản trị kinh doanh	Ngành Quản trị, quản lý	Các ngành thuộc lĩnh vực Kinh doanh, quản lý: Kinh doanh; kế toán – kiểm toán; Tài chính – ngân hàng; kinh tế ngành; quản lý ngành...	4 học phần
4	Ngành khác: Ngoài các ngành và chuyên ngành đã nêu ở trên			

### 2. Học bổ sung kiến thức

- Người có bằng đại học ngành đúng không phải học bổ sung kiến thức
- Người tốt nghiệp ngành gần, ngành phù hợp phải học bổ sung kiến thức trước khi xét tuyển.
- Các môn học và thời lượng bổ sung kiến thức gồm:

#### c.1 NGÀNH KẾ TOÁN:

- Kế toán tài chính

2 tín chỉ

- Kế toán quản trị

2 tín chỉ



- Kiểm toán báo cáo tài chính

2 tín chỉ

**c.2 NGÀNH TÀI CHÍNH –NGÂN HÀNG:**

1) Phân tích báo cáo tài chính DN 2 tín chỉ

2) Tài chính doanh nghiệp 2 tín chỉ

3) Nghiệp vụ ngân hàng thương mại 2 tín chỉ

**c.3 QUẢN TRỊ KINH DOANH:**

1) Quản trị chiến lược: 2 tín chỉ

2) Quản trị thương mại dịch vụ: 2 tín chỉ

3) Quản trị sản xuất: 2 tín chỉ

4) Marketing căn bản: 2 tín chỉ

## PHỤ LỤC 3: MẪU ĐƠN XIN DỰ TUYỂN VÀ LÝ LỊCH KHOA HỌC

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG HÀ NỘI

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

### ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CAO HỌC

Kính gửi: **Hội đồng tuyển sinh Cao học**  
**Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà nội**

Tôi tên là: ..... Nam/Nữ .....

Sinh ngày ..... Tại: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Đối tượng ưu tiên: (Thương binh, Miền núi, Dân tộc) .....

Cơ quan công tác: .....

Ngày/tháng/năm bắt đầu công tác: .....

Điện thoại cơ quan: ..... Di động: ..... Nhà riêng: .....

Tốt nghiệp Đại học: Trường: .....

Ngành: .....

Hệ đào tạo: .....

Năm tốt nghiệp: .....Xếp loại: .....

Chuyên đổi bổ sung kiến thức (nếu có) .....

Đăng ký dự thi Cao học ngành: .....

của Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội.

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh các Quy chế, Quy định của Nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo về tuyển sinh và quá trình học tập./.

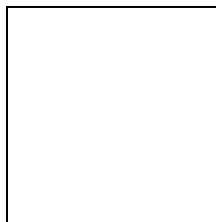
*Xin chân thành cảm ơn!*

....., ngày .....tháng .....năm 20...

**Người làm đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

## **SƠ YẾU LÝ LỊCH**

(Dành cho thí sinh đăng ký dự tuyển cao học)



Họ và tên:..... Ngày sinh:.....

Nơi sinh(Tỉnh):..... Nguyên quán(Tỉnh): .....

Bí danh: .....

Nguyên quán: .....

Nơi đăng ký thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....

Thành phần gia đình: .....

Trình độ văn hóa:.....

Trình độ ngoại ngữ: .....

Kết nạp Đảng CSVN ngày: .....

Nghề nghiệp:..... Chức vụ: .....

Cơ quan công tác: .....

Điện thoại cơ quan:..... Di động:.....

Email:.....

### **HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH:**

Họ và tên cha:..... Năm sinh: .....

Nghề nghiệp:.....

Cơ quan công tác: .....

Họ và tên mẹ:..... Năm sinh: .....

Nghề nghiệp:.....

Cơ quan công tác: .....

Anh/chị/em ruột:.....

.....

Họ và tên vợ (chồng):..... Năm sinh: .....

Nghề nghiệp:.....

Cơ quan công tác: .....

Các con: .....

**QUÁ TRÌNH HỌC TẬP VÀ CÔNG TÁC:**

.....

**KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT:**

.....

*Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu có gì sai trái tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.*

**Xác nhận của chính quyền địa phương**  
(hoặc của cơ quan công tác)

....., ngày .....tháng.....năm 20...

**Người khai**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

## PHỤ LỤC 4

### YÊU CẦU BÀI LUẬN ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU

1. **Ngôn ngữ viết:** tiếng Việt.
2. **Độ dài bài luận:** khoảng 600 từ (+/- 10%).
3. **Nội dung chính cần có trong bài luận:**
  - Giới thiệu khái quát về bản thân
  - Điểm mạnh, điểm yếu của bản thân
  - Các thành tích học tập, nghiên cứu khoa học nổi bật
  - Nghề nghiệp hiện tại của ứng viên
  - Mục đích, lý do đăng ký dự tuyển vào trường
  - Lý do lựa chọn ngành học
  - Định hướng đề tài nghiên cứu:
    - Lý do lựa chọn đề tài (*hướng nghiên cứu*)
    - Mục tiêu mong muốn đạt được
    - Sử dụng số liệu, dữ liệu thực tế đề nghiên cứu
    - Dự kiến kết quả nghiên cứu
    - Dự kiến ứng dụng kiến thức vào việc làm sau khi tốt nghiệp.

**Phụ lục 05**

**THANG ĐIỂM XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG HÀ NỘI**

<b>Stt</b>	<b>Nội dung, yêu cầu</b>	<b>Thang điểm</b>	<b>Tổng điểm tối đa</b>	<b>Tỷ trọng</b>
<b>1</b>	<b>Tốt nghiệp đại học</b>		<b>60</b>	<b>60%</b>
	- Loại Xuất sắc	60		
	- Loại Giỏi	55		
	- Loại Khá	50		
	- Loại khác	45		
<b>2</b>	<b>Bài luận định hướng nghiên cứu</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40%</b>
	<b>Tổng</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>