

Số: 323 /KHTN-SĐH
v/v hướng dẫn thực hiện qui chế ĐT thạc sĩ
khóa 31/2021

Thành phố, Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Kính gửi: Ban chủ nhiệm khoa

Để triển khai thực hiện Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ do Đại học Quốc gia TP HCM ban hành tại quyết định số 160/QĐ-ĐHQG ngày 24/3/2017, Nhà trường gửi đến các Khoa văn bản “Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ” áp dụng đối với khóa tuyển năm 2021 (khóa 31/2021)

Kính đề nghị Khoa phổ biến văn bản này đến các Đơn vị phụ trách đào tạo trình độ thạc sĩ, Giảng viên tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ, Học viên cao học được biết và thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các Khoa, bộ môn
- ĐHQG-HCM (để báo cáo)
- Website: <https://sdh.hcmus.edu.vn>
- Lưu VT; SĐH

HIỆU TRƯỞNG


Trần Lê Quan

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUI CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Đính kèm công văn số 323 /KHTN-SĐH, ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên)

1. Đối tượng áp dụng

Văn bản này hướng dẫn việc thực hiện quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ đối với học viên cao học (dưới đây viết là HV) **khóa tuyển năm 2021** (đợt 1 và đợt 2)

Ngoài văn bản hướng dẫn này HV phải thường xuyên cập nhật thông tin liên quan đến khóa học tại website: <https://sdh.hcmus.edu.vn/>

2. Mục tiêu đào tạo

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

3. Loại chương trình đào tạo (dưới đây gọi là **Phương thức đào tạo**):

- Chương trình nghiên cứu (dưới đây gọi là Phương thức 1, viết tắt **PT1**)
- Chương trình định hướng nghiên cứu (dưới đây gọi là Phương thức 2, viết tắt **PT2**)
- Chương trình định hướng ứng dụng (dưới đây gọi là Phương thức 3, viết tắt **PT3**)

4. Hình thức và ngôn ngữ đào tạo:

- Hình thức đào tạo: chính qui bán thời gian
- Ngôn ngữ đào tạo: tiếng Việt

Học viên có nhu cầu viết luận văn bằng tiếng Anh: Khi nộp hồ sơ đăng ký đề cương luận văn thạc sĩ, HV gửi đơn đăng ký viết luận văn bằng tiếng Anh tại phòng ĐT Sau đại học và phải được sự chấp thuận của Nhà trường trước khi tiến hành thực hiện viết luận văn bằng tiếng Anh. HV cần xem kỹ về điều kiện viết luận án bằng tiếng Anh tại qui định số 599/KHTN-SĐH, ngày 15/4/2021

5. Thời gian đào tạo:

6.1 Thời gian đào tạo chính qui: 2 năm.

- Tất cả học viên trúng tuyển và tuyển thẳng năm 2021 (đợt 1 và đợt 2), thời gian đào tạo chính quy là 2 năm, được tính từ tháng 12/2021 đến ngày 31/12/2023.

6.2 Thời gian tốt nghiệp:

- **Tốt nghiệp sớm:** Học viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định của ngành học thì được đăng ký tốt nghiệp sớm hơn thời hạn 2 năm nhưng không ít hơn 1,5 năm.

- **Tốt nghiệp đúng hạn:** khi học viên hoàn thành chương trình đào tạo và đăng ký tốt nghiệp đúng 2 năm học tập chính qui (hạn cuối là ngày 31/12/2023).

- **Tốt nghiệp trễ hạn:** sau 2 năm chính qui (ngày 31/12/2023), học viên không thể hoàn thành chương trình đào tạo (*nợ môn học, chưa bảo vệ luận văn, chưa đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, v.v*), nếu có nguyện vọng tiếp tục học tập thì học viên phải làm thủ tục gia hạn thời gian học tập (HV nộp đơn gia hạn tại phòng ĐT SDH vào giữa tháng 01/2024).

Thời gian gia hạn tối đa 2 năm (*bao gồm cả thời gian đã được xét nghỉ học tạm thời, nghỉ hộ sản trong thời gian chính qui*), kể từ ngày hết hạn học tập chính qui. Học viên tự túc mọi chi phí học tập trong thời gian gia hạn.

Các trường hợp không nộp hồ sơ đăng ký gia hạn thời gian học tập sau khi hết thời gian học chính qui xem như tự ý dừng chương trình học.

6.3 Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo thạc sĩ không vượt quá 4 năm (*bao gồm cả thời gian nghỉ học tạm thời, nghỉ hộ sản như hướng dẫn tại mục 12.1 và thời gian gia hạn*).

7. Kế hoạch học tập: phụ lục 1

8. Phương thức đào tạo:

Mỗi ngành đào tạo sẽ áp dụng các phương thức đào tạo riêng (phụ lục 2) và khung chương trình qui định số tín chỉ, môn học tương ứng từng Phương thức đào tạo.

8.1. Điều kiện đăng ký phương thức 1

Học viên chọn học theo phương thức 1 phải thỏa các điều kiện sau:

- Nộp phiếu đăng ký phương thức đúng hạn vào cuối học phần 2 (mẫu 2-a)
- Cam kết đảm bảo thời gian học tập theo hình thức toàn thời gian (mẫu 2-a)
- Có giấy chấp thuận hướng dẫn luận văn của người hướng dẫn (mẫu 2-b)
- Có xác nhận của Bộ môn phụ trách ngành đảm bảo điều kiện nghiên cứu cho học viên (mẫu 2-c)
- Đề cương nghiên cứu luận văn phải được Tiểu ban chuyên môn thông qua
- Các qui định riêng của từng ngành đào tạo áp dụng đối với phương thức 1.
- Trước khi bảo vệ luận văn thạc sĩ, học viên phải là tác giả chính (*tác giả đứng tên đầu, tác giả liên lạc (corresponding author); và có tên trường ĐH Khoa học Tự nhiên-ĐHQG.HCM là đơn vị chủ quản đầu tiên của học viên*) của ít nhất 1 bài báo khoa học công bố nội dung hoặc một phần nội dung nghiên cứu của luận văn. Bài báo phải được đăng hoặc chấp nhận đăng trong các Tạp chí, Kỷ yếu khoa học được tính điểm thuộc danh mục do Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước qui định.

Qui cách ghi tên trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM trong công bố khoa học của học viên như sau:

➤ **Tiếng Việt:**

Ví dụ họ tên học viên: Nguyễn Văn A ^{(1), (2), (3)}

⁽¹⁾ PTN cấp khoa hoặc/Bộ môn (nếu có nhu cầu ghi), **PTN cấp Trường/Trung tâm/Viện/Khoa, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam** (hai cấp độ tô chức được in đậm là bắt buộc phải ghi; cấp PTN thuộc Khoa/Bộ môn là không bắt buộc)

⁽²⁾ Đại học Quốc Gia TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam

⁽³⁾ Đơn vị ngoài (do học viên đăng ký, có xác nhận của CBHD trong đề cương)

➤ *Tiếng Anh:*

Ví dụ họ tên học viên: Nguyen Van A ^{(1), (2), (3)}

⁽¹⁾ Laboratory.../Department.... **Laboratory/Center/Institute/Faculty, University of Science, Ho Chi Minh City, Vietnam** (hai cấp in đậm là bắt buộc phải ghi)

⁽²⁾ Vietnam National University, Ho Chi Minh City, Vietnam

⁽³⁾ Others

8.2. Điều kiện đăng ký phương thức 2 và phương thức 3: theo nguyện vọng của học viên và quy định của ngành đào tạo.

8.3. Thời gian đăng ký phương thức đào tạo

- Đối với các ngành mở nhiều Phương thức đào tạo, học viên sẽ nộp phiếu đăng ký Phương thức đào tạo tại phòng ĐT Sau đại học vào cuối học phần 2, theo mẫu (mẫu 2-a).
- Đối với các ngành chỉ mở 1 phương thức đào tạo thì HV không cần nộp phiếu đăng ký Phương thức đào tạo

9. Cấu trúc và Khung chương trình đào tạo:

9.1 Cấu trúc chương trình: chương trình đào tạo thạc sĩ gồm 3 phần sau:

- Phần 1: Kiến thức chung
 - Môn Triết học: 3 tín chỉ
 - Môn Ngoại ngữ: đạt trình độ qui định tại mục **10.1.2. A** văn bản này.
- Phần 2: Kiến thức cơ sở và chuyên ngành
- Phần 3: Luận văn thạc sĩ
- Bài báo khoa học (áp dụng đối với phương thức 1): có ít nhất 01 bài báo khoa học.

9.2 Khung chương trình đào tạo từng ngành:

Học viên nhận trực tiếp khung chương trình đào tạo áp dụng cho khóa tuyển năm 2021 tại phòng ĐT Sau đại học hoặc có thể xem tại website: <https://sdh.hcmus.edu.vn/>.

10. Tổ chức giảng dạy và đánh giá môn học

10.1 Phần kiến thức chung: môn Triết và Ngoại ngữ

10.1.1. Môn Triết: Học viên đăng ký học môn Triết tại phòng ĐT Sau đại học của trường vào giữa tháng 7 hàng năm. Ngoài ra học viên cũng có thể học môn Triết tại các cơ sở có đào tạo sau đại học thuộc các trường thành viên của ĐHQG-HCM nhưng phải đảm bảo đủ 3 tín chỉ và là chương trình dành cho học viên sau đại học khối ngành tự nhiên.

Chứng chỉ triết phải còn thời hạn sử dụng 4 năm tính từ ngày thi cuối khóa đến ngày bảo vệ luận văn thạc sĩ.

Môn Triết được đánh giá bởi 3 điểm thành phần: giữa kỳ, khóa luận và bài thi cuối kỳ. Điểm tổng kết môn học là điểm trung bình theo trọng số các điểm thành phần lấy đến 1 chữ số thập phân. Điểm môn học đạt yêu cầu khi điểm tổng kết đạt từ **5.5** điểm trở lên

10.1.2. Môn Ngoại ngữ

Ngoài các hướng dẫn dưới đây, học viên cần thường xuyên theo dõi website của trường trong quá trình học để cập nhật thông tin mới về điều kiện ngoại ngữ.

A. Chuẩn trình độ ngoại ngữ đầu ra: học viên đạt 1 trong các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ dưới đây:

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài mà trong đó ngôn ngữ giảng dạy là 1 trong 6 ngoại ngữ Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung, Nhật và được Cục Kiểm định chất lượng giáo dục, Bộ GDĐT chứng nhận văn bằng nước ngoài theo quy định hiện hành;
- b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;
- c) Có bằng tốt nghiệp (đại học, thạc sĩ, tiến sĩ) các chương trình giảng dạy hoàn toàn bằng tiếng Anh được Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ĐHQG-HCM công nhận;
- d) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài là một trong các ngôn ngữ sau: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung, Nhật;
- e) Có chứng chỉ ngoại ngữ còn trong thời hạn 2 năm tính từ ngày thi chứng chỉ/ chứng nhận đến ngày nộp chứng chỉ/ chứng nhận tại phòng ĐT Sau đại học đăng ký xét ngoại ngữ đầu ra. Các chứng chỉ/ chứng nhận ngoại ngữ được áp dụng trong chương trình thạc sĩ gồm:

e.1) Tiếng Anh:

e.1.1. Kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh

- Học viên tham gia kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh (4 kỹ năng) dành cho học viên cao học do trường ĐH KH Tự nhiên tổ chức và đạt tối thiểu 80/160 điểm (*không yêu cầu nộp chứng nhận*).
- Hoặc tham gia kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh (4 kỹ năng) dành cho học viên cao học do trường ĐH KH Xã hội & Nhân văn tổ chức và đạt trình độ tối thiểu bậc 3/6.

e.1.2. Các chứng chỉ tiếng Anh

(các điểm nêu dưới đây là các điểm tối thiểu cần đạt được)

IELTS	TOEFL (ETS cấp)	TOEIC (ETS cấp)	Cambridge Exam	BEC	BULATS	VNU- EPT
4.5	450 ITP(*); 133 CBT; 45 iBT;	L-R: 450 và S-W: 181	Preliminary PET	Business Preliminary	40	201

IELTS: do Hội đồng Anh, ĐH Cambridge, IDP-Úc cấp

VNU-EPT: do Trung tâm khảo thí, ĐHQG.HCM cấp

Ghi chú: (*) Người học sử dụng chứng chỉ TOEFL ITP tối thiểu 450 điểm thì phải dự thi bổ sung chứng chỉ TOEIC (S-W) đạt tối thiểu 181 điểm do IIG tổ chức thi và ETS cấp chứng chỉ.

e.2) Ngoại ngữ khác tiếng Anh

(các điểm nêu dưới đây là các điểm tối thiểu cần đạt được)

Tiếng Pháp	Tiếng Nga	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật
DELF B1, TCF niveau B1	TRKI 1	ZD B1	HSK cấp độ 3	JLPT N4

B. Xét đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ đầu ra:

Học viên được công nhận đủ trình độ ngoại ngữ để tốt nghiệp chương trình đào tạo thạc sĩ khi đáp ứng một trong các điều kiện sau:

a) Học viên **đã đạt** 1 trong các các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ đạt yêu cầu như qui định tại mục 10.1.2.A trong kỳ thi tuyển sinh sau đại học thì không xét ngoại ngữ đầu ra. Trường hợp học viên sử dụng chứng chỉ TOEFL ITP đạt tối thiểu 450 điểm xét miễn đầu vào thì phải bổ sung chứng chỉ TOEIC (S-W) đạt tối thiểu 181 điểm do IIG tổ chức thi và ETS cấp chứng chỉ.

b) Học viên **chưa có** các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ như mục 10.1.2.A trong kỳ thi tuyển sinh sau đại học thì phải đạt một trong các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ như mục 10.1.2. A của văn bản này trước khi đăng ký xét tốt nghiệp.

C. Thời gian nộp văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ để xét đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ:

Học viên nộp văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ đã đạt yêu cầu như qui định tại mục 10.1.2.A tại phòng ĐT Sau đại học để xét ngoại ngữ đầu ra vào một trong các thời điểm dưới đây trong năm:

- Đợt 1: 5 ngày làm việc trong tuần thứ 1 của tháng 3 trong năm
- Đợt 2: 5 ngày làm việc trong tuần thứ 1 của tháng 6 trong năm
- Đợt 3: 5 ngày làm việc trong tuần thứ 1 của tháng 9 trong năm
- Đợt 4: 5 ngày làm việc trong tuần thứ 1 của tháng 12 trong năm

Ghi chú: Học viên có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ đầu vào (khi thi tuyển) đạt yêu cầu chuẩn trình độ đầu ra thì không phải nộp lại văn bằng, chứng chỉ cho phòng ĐT SDH để xét đầu ra.

10.2 Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành:

a. **Đăng ký môn học:** Ít nhất 7 ngày trước khi bắt đầu học phần mới, học viên xem thời khóa biểu trên website của phòng ĐT Sau đại học để đăng ký môn học theo hình thức trực tuyến (online), học viên phải sử dụng email do Nhà trường cung cấp để đăng ký môn học.

- Tất cả các trường hợp không đăng ký môn học, không nộp học phí đúng thời gian qui định xem như không tham dự lớp học (bao gồm cả môn thực hành) và sẽ không được công nhận kết quả thi giữa kỳ và cuối kỳ.
- Học viên được phép thay đổi đăng ký môn trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn đăng ký môn học theo lịch của phòng ĐT Sau đại học.
- Mỗi môn học chỉ mở 1 lần cho 1 khóa. Mỗi ngành chỉ mở tối đa 64 tín chỉ (kể cả luận văn và môn Triết). Học viên tự ý không đăng ký môn học đã mở, nếu thiếu tín chỉ tốt

nghiệp, thì phải học bổ sung môn học cùng khóa sau và phải tự túc học phí theo mức thu tín chi của khóa sau.

- Học viên cần lưu ý đăng ký chọn đúng môn học của ngành đào tạo

b. Đánh giá môn học:

- Môn học được đánh giá bởi các điểm thành phần gồm: điểm giữa kỳ (bài tập, kiểm tra định kỳ, tiểu luận, .. do Giảng viên phụ trách môn học qui định) và điểm cuối kỳ (có thể theo hình thức thi viết tự luận, trắc nghiệm; vấn đáp; seminar; ...). Trọng số giữa các phần do Giảng viên phụ trách môn học qui định.

- **Điểm tổng kết môn học** là điểm trung bình theo trọng số các điểm thành phần lấy 1 chữ số thập phân. Điểm tổng kết môn học được tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 0.5. Môn học đạt yêu cầu khi điểm tổng kết môn học **đạt từ 5,5 trở lên**.

- Học viên vắng thi giữa kỳ (theo lịch của giảng viên) hoặc vắng thi cuối kỳ (theo lịch của phòng ĐT SDH) có nộp đơn xin phép vắng và được giảng viên cũng như Nhà trường chấp thuận thì được phép thi lại cùng khóa sau, không phải học lại (trường hợp này được coi là lần thi đầu tiên).

- Học viên thi không đạt môn học (điểm tổng kết môn học < 5.5 điểm) thì phải học lại môn học cùng với khóa sau, không tổ chức thi lại.

- *Việc xử lý vi phạm khi kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc môn học (cuối kỳ):*

- HV vi phạm qui chế phòng thi: sử dụng tài liệu, chép bài lẫn nhau, sử dụng điện thoại di động, ... việc xử lý vi phạm được thực hiện theo Quy chế tuyển sinh hiện hành của ĐHQG-HCM và Trường ĐH KHTN.
- HV đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, nếu vi phạm lần thứ 1 thì bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm.
- HV tự ý không nộp bài thi giữa kỳ theo lịch của giảng viên, thì bài thi giữa kỳ 0.0 điểm, không được thi lại.
- HV tự ý vắng mặt trong buổi thi cuối kỳ, thì bài thi cuối kỳ 0.0 điểm, không được thi lại.

- **Sau mỗi kỳ thi ít nhất 3 tuần học viên xem điểm thi môn tại trang web: <https://sdh.hcmus.edu.vn>. Định kỳ học viên cần phải đăng ký cấp bảng điểm tại phòng ĐT SDH để kiểm tra kết quả học tập.**

- Các khiếu nại về điểm đánh giá môn học được giải quyết trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả. HV nộp đơn đề nghị phúc khảo điểm thi tại phòng ĐT SDH. Sau thời hạn này các trường hợp khiếu nại điểm thi sẽ không được giải quyết.

c. Thi kết thúc môn học (cuối kỳ): kỳ thi kết thúc môn học được tổ chức đúng với lịch thi từng học phần đã qui định trong lịch học và được tổ chức trong giờ hành chính (phụ lục 1).

d. Học lại môn học: học viên chưa đạt điểm môn học phải học lại cùng với khóa sau. Học viên phải theo dõi lịch học của khóa sau để kịp thời đăng ký học lại tại phòng ĐT SDH trước ngày bắt đầu môn học ít nhất 10 ngày.

e. Cải thiện điểm môn học: học viên được học cải thiện điểm môn học (bao gồm cả môn bắt buộc và môn tự chọn). HV nộp đơn đề nghị học cải thiện điểm tại phòng ĐT sau đại học trước khi môn học bắt đầu 10 ngày. Môn học cải thiện điểm phải học cùng khóa sau.

f. **Hủy môn học:** HV được hủy kết quả các môn tự chọn đã học nếu học dư số tín chỉ hoặc điểm thi chưa đạt. HV phải nộp đơn đề nghị hủy môn học tại phòng ĐT sau đại học.

g. **Học phần phụ, kỳ thi phụ** (nếu có): Trong một số trường hợp đặc biệt, Nhà trường có thể mở môn học bổ sung hay tổ chức kỳ thi phụ để xem xét cho các trường hợp học vụ đặc biệt. Trường hợp này phải được sự chấp thuận phê duyệt của Hiệu trưởng.

10.3 Phần luận văn thạc sĩ

a. Đăng ký và xét duyệt đề tài:

- Học viên nộp đơn đăng ký đề tài (mẫu 3) cùng đề cương luận văn tại bộ môn phụ trách ngành đào tạo.

- Mỗi luận văn thạc sĩ có tối đa hai người hướng dẫn (khuyến khích mỗi luận văn/ 1 người hướng dẫn). Giảng viên hướng dẫn (GVHD) có học vị từ tiến sĩ trở lên (xem thêm tiêu chuẩn GVHD trong qui chế 160).

- Căn cứ trên biên bản xét duyệt đề tài của Bộ môn phụ trách ngành đào tạo, Hiệu trưởng sẽ ra quyết định giao đề tài và người hướng dẫn luận văn thạc sĩ cho học viên.

b. Thực hiện luận văn

Học viên thực hiện luận văn đúng thời gian và nội dung đề cương đã được xét duyệt dưới sự hướng dẫn của GVHD

Xem hướng dẫn trình bày luận văn tại trang web: <https://sdh.hcmus.edu.vn>

c. Điều kiện và quy trình bảo vệ luận văn:

- Xem điều kiện và hướng dẫn thủ tục bảo vệ luận văn tại trang web: <https://sdh.hcmus.edu.vn>

- Học viên đăng ký viết luận văn bằng tiếng Anh thì phải thực hiện đúng qui định số 599/QĐ-KHTN-SDH ngày 15/04/2021. (phụ lục 4)

11. Xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

11.1. Điều kiện tốt nghiệp:

- Đã học và đạt yêu cầu tất cả các môn học theo qui định của khung chương trình đào tạo thạc sĩ khóa năm 2021 (kể cả môn Triết) tương ứng từng ngành đào tạo.

- Điểm trung bình chung các môn học phải đạt tối thiểu từ **5.5 điểm** trở lên. (không tính điểm luận văn và ngoại ngữ)

- Điểm luận văn đạt tối thiểu từ **5.5 điểm** trở lên. Điểm luận văn là điểm trung bình cộng của các thành viên có mặt trong buổi họp Hội đồng đánh giá luận văn.

- Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ như qui định tại mục 10.1.2.A văn bản này

- Đã nộp lưu quyền luận văn tại thư viện trường Đại học Khoa học Tự nhiên.

- Hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

11.2 Cách tính điểm trung bình toàn khóa:

- Điểm trung bình tích lũy chương trình thạc sĩ được tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân, bao gồm cả môn Triết học (không tính điểm luận văn).

- Môn ngoại ngữ là điểm điều kiện, không tính chung trong điểm trung bình toàn khóa.

- Chương trình thạc sĩ không xếp loại tốt nghiệp.

11.3. Văn bằng thạc sĩ:

Văn bằng thạc sĩ do Hiệu trưởng trường ĐH Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM cấp

12. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

12.1. Nghỉ học tạm thời: Trong thời gian học chính qui, học viên có thể viết đơn đề nghị được nghỉ học tạm thời tối đa 12 tháng và được bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Nghỉ hộ sản (tối đa 6 tháng/1 lần);
- c) Bị ốm đau hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- d) Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này học viên đã phải học ít nhất 2 học phần. Nhà trường sẽ xem xét nghỉ học tạm thời tùy tình hình cấp thiết của từng học viên.

- Thời gian nghỉ học tạm thời theo diện **12.1.a**: không tính chung trong thời gian đào tạo chính qui. Học viên được xét thời gian nghỉ học tạm thời theo lệnh điều động của Nhà nước. Trường hợp này HV có thể được xét chuyển khóa sau khi hoàn thành nhiệm vụ quân đội.

- Thời gian nghỉ học tạm thời theo diện **12.1.b**: không tính chung trong thời gian đào tạo chính qui. Tuy nhiên thời gian này được tính chung trong thời gian gia hạn. Tổng thời gian học tập của HV thuộc diện **12.1.b** không được quá 4 năm bao gồm: thời gian học chính qui, thời gian nghỉ hộ sản và thời gian gia hạn.

- Thời gian nghỉ học tạm thời theo diện **12.1.c** và **12.1.d** được tính chung trong thời gian đào tạo chính qui. Tổng thời gian học tập của HV không quá 4 năm bao gồm: thời gian học chính qui, thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian gia hạn

Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp phải có đơn gửi phòng ĐT Sau đại học vào thời điểm bắt đầu học phần mới.

12.2. Thay đổi phương thức đào tạo: (mẫu 4)

- Từ Phương thức 1 chuyển sang Phương thức 2 hoặc Phương thức 3: chậm nhất là sau 03 tháng kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách đề tài. Học viên nộp đơn xin đổi phương thức tại phòng ĐT Sau đại học và phải được Hiệu trưởng chấp thuận.

- Từ Phương thức 2 chuyển sang Phương thức 3: chậm nhất là sau 02 tháng kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách đề tài. Học viên nộp đơn xin đổi phương thức tại phòng ĐT Sau đại học và phải được Hiệu trưởng chấp thuận.

- Ngoài ra học viên được phép thay đổi Phương thức đào tạo khi làm thủ tục gia hạn thời gian học tập khi hết hạn chính qui.

- Học viên chỉ được điều chỉnh phương thức đào tạo 1 lần trong toàn khóa đào tạo.

12.3. Thay đổi, điều chỉnh tên đề tài luận văn:

- Trong quá trình thực hiện luận văn học viên có thể đề xuất điều chỉnh hoặc thay đổi tên đề tài so với tên đề đã đăng ký để phù hợp hơn với kết quả nghiên cứu.

• **Điều chỉnh tên đề tài:** nếu nội dung nghiên cứu không thay đổi so với đề cương đã đăng ký, học viên có thể đề nghị tên đề tài mới khi nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn. Trong trường hợp này học viên cần nộp bản thuyết minh đề nghị điều chỉnh tên đề tài (mẫu 5a/5b), nêu rõ lý do điều chỉnh, điểm giống và khác với đề tài đã thuyết minh trong đề cương. Bản thuyết minh điều chỉnh này phải có xác nhận đồng ý của GVHD, Phụ trách

ngành đào tạo và được đóng kèm trong quyển luận văn. Hồ sơ bảo vệ luận văn được ghi theo tên đề tài đề nghị điều chỉnh.

• **Thay đổi tên đề tài:** *Nếu nội dung nghiên cứu thay đổi so với đề cương đã đăng ký*, trường hợp này học viên cần nộp đơn đề nghị thay đổi đề tài (mẫu 6) cùng đề cương mới cho Bộ môn phụ trách ngành trước khi bảo vệ ít nhất 02 tháng để Bộ môn góp ý xét duyệt đề cương mới. Tên đề tài mới phải được Hiệu trưởng chấp thuận phê duyệt trước khi bảo vệ luận văn thạc sĩ.

13. Xử lý học vụ buộc thôi học

Nhà trường sẽ ra quyết định buộc thôi học, nếu học viên vi phạm một trong các qui định như sau:

- Bị kỷ luật lần thứ hai do thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ.
- Hết thời gian đào tạo theo qui định ở mục 6 của văn bản này mà chưa đủ điều kiện tốt nghiệp.

14. Học phí:

14.1. Mức thu học phí chính qui:

Dự kiến mức thu học phí:

- Năm thứ 1: **21.060.000đ** / học viên
- Năm thứ 2: **23.160.000đ**/ học viên

14.2. Chi phí khác, bao gồm:

Học lại môn học (thi chưa đạt, cải thiện điểm), học vượt tín chỉ so với khung chương trình chính qui và phương thức đào tạo mà học viên đã chọn, báo cáo lại đề cương luận văn, bảo vệ luận văn trễ hạn, bảo vệ lại luận văn, thay đổi giảng viên hướng dẫn, thay đổi đề tài, v.v. . Mức thu được tính theo số tín chỉ môn học và theo qui định hiện hành của Nhà trường.

15. Nhiệm vụ và quyền của học viên

15.1. Nhiệm vụ của học viên:

- Thực hiện kế hoạch học tập, chương trình học tập và nghiên cứu khoa học trong thời gian quy định của cơ sở đào tạo.
- Trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học.
- Đóng học phí đầy đủ và đúng theo quy định.
- Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của cơ sở đào tạo, không dùng bất cứ áp lực nào đối với giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên để có kết quả học tập, nghiên cứu khoa học theo ý muốn chủ quan.
- Chấp hành pháp luật của Nhà nước, nội quy của cơ sở đào tạo.

15.2. Quyền của học viên:

- Được cơ sở đào tạo cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về học tập của mình.
- Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo.

16. Hoạt động hỗ trợ học tập

16.1. Công tác tư vấn qui chế học tập

- Học viên sẽ được cấp tài khoản email có dạng: mshv@student.hcmus.edu.vn (mshv: mã số học viên)..
- Thông qua email được tạo mshv@student.hcmus.edu.vn, học viên sẽ được nhận tài khoản đăng ký hỗ trợ học vụ online tại website: <https://sdh.hcmus.edu.vn> (ví dụ: đăng ký cấp bằng điểm, giấy chứng nhận học viên, giấy chứng nhận tốt nghiệp, giải đáp thắc mắc, nhận các thông báo từ Phòng ĐT Sau đại học trong quá trình học tập khi cần thiết ...).
- Sau khi đăng nhập tài khoản lần đầu, học viên cần đổi password và cập nhật thông tin cá nhân theo hướng dẫn chung của Trường.
- *Lưu ý: Trong tất cả các trường hợp, yêu cầu học viên không tiết lộ, chia sẻ thông tin tài khoản và email được cấp cho bất kỳ người nào khác. Nếu vi phạm, học viên sẽ bị xử lý theo quy định của Microsoft và của Trường ĐH KHTN, ĐHQG-HCM. Tài khoản và email được duy trì sử dụng trong thời gian học tập theo quy định.*
- Ngoài ra học viên có thể liên hệ phòng ĐT Sau đại học qua thông tin sau:
 - Số điện thoại: 028 38350097 / 028 62884499 (1300)
 - Facebook: <http://www.facebook.com/ogs.hcmus>
 - Email: dtsaudaihoc@hcmus.edu.vn
 - Website: <https://sdh.hcmus.edu.vn>

16.2. Công tác tư vấn học tập chuyên môn:

Để tìm hiểu thông tin về ngành học, về hướng nghiên cứu và các hoạt động chuyên môn khác, học viên liên hệ Giảng viên phụ trách ngành đào tạo qua email tại phụ lục 3

16.3. Thư viện trường Đại học Khoa học Tự nhiên:

a. Giới thiệu chung:

- Tài nguyên học tập: bao gồm 22.481 nhan đề (70.755 bản) giáo trình và sách tham khảo, 412 nhan đề tạp chí, 5.294 luận án, luận văn, 1.847 đề tài nghiên cứu, 2.228 đĩa CD-ROM, 02 bộ sưu tập số nội sinh (171 luận án tiến sĩ và 4.046 luận văn thạc sĩ), 23 cơ sở dữ liệu dùng chung trong hệ thống thư viện ĐHQG-HCM.
- Thư viện bao gồm 2 cơ sở:
 - Cơ sở 1: lầu 9 và 10 – Tòa nhà I, 227 Nguyễn Văn Cừ, P.4, Q.5, TP.HCM
 - Cơ sở 2: Dãy nhà C – Linh Trung, Thủ Đức, TP.HCM.
- Email : thuvien@hcmus.edu.vn
- Website : www.glib.hcmus.edu.vn
- Facebook : www.facebook.com/lib.hcmus
- Điện thoại: (84) 286 2884 499 Ext.3200

b. Các hoạt động hỗ trợ của Thư viện:

b.1. Tại Thư viện trường ĐH Khoa học Tự nhiên

- *Tham khảo* (Reference): đáp ứng yêu cầu thông tin cho mọi đối tượng (học viên, giảng viên, nhà nghiên cứu, doanh nghiệp, ...). Thông tin được cung cấp bao gồm Danh mục tài liệu dạng thư tịch; Tài liệu điện tử toàn văn dạng Text, Doc, HTML, PDF,...; Tài liệu đa phương tiện: hình ảnh, âm thanh, phim,... Cung cấp dưới hình thức in ấn, CD-ROM, DVD,... Đặc biệt thông tin có thể tổ chức thành Bộ sưu tập chuyên ngành trên CD-ROM phục vụ truy tìm, lướt tìm theo tác giả, nhan đề, từ khóa, tiêu đề đề mục,...

- **Lưu hành (Circulation):** Phục vụ tài liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, giảng dạy và học tập cho học viên và giảng viên với hình thức đọc tại chỗ và mượn về nhà.
- **Không gian học tập chung (Learning Commons):** không gian điện tử cung cấp tài nguyên số và trang thiết bị hiện đại không chỉ đáp ứng nhu cầu học tập và nghiên cứu của bạn đọc mà còn là nơi giảng viên và sinh viên gặp gỡ, thảo luận.

b.2. Liên kết các Thư viện bên ngoài.

- **Mượn liên Thư viện:** Dịch vụ cho mượn sách, tài liệu giữa các thư viện nhằm đáp ứng đầy đủ hơn nhu cầu tài liệu của bạn đọc.

- Miễn phí đối với tài liệu trong hệ thống thư viện ĐHQG- HCM
- Có thu phí đối với tài liệu từ các thư viện khác.

- **Truy cập cơ sở dữ liệu điện tử:** Dịch vụ cung cấp tài khoản để truy cập từ xa qua mạng internet đến các nguồn tài liệu điện tử do TVTT đầu tư, bao gồm các cơ sở dữ liệu trực tuyến thuộc nhiều lĩnh vực khoa học kỹ thuật, tự nhiên, xã hội, kinh tế của các nhà xuất bản uy tín trong và ngoài nước như: ScienceDirect, SpringerLink, Proquest, MathScinet, Nature, Tạp chí khoa học, v.v.

b.3. Công cụ và phần mềm hỗ trợ trích dẫn khoa học

- Công cụ:

- Công cụ trích dẫn khoa học cho video, hình ảnh trực tuyến:
<http://www.easybib.com/style>
- Công cụ tham khảo các mẫu trích dẫn khoa học thuộc các dạng tài liệu như sách in, sách điện tử, và tài liệu đa phương tiện: <http://www.lib.rmit.edu.au/easy-cite/>

- Phần mềm:

- Phần mềm trả phí: Endnote X9, và các thế hệ Endnote
- Phần mềm miễn phí: Zotero, Mendeley, và Citavi 6.0.

c. Hướng dẫn tra cứu tài liệu:

- **Bước 1:** Truy cập website: vào phần TRA CỨU OPAC.
- **Bước 2:** xác định loại hình tài liệu, điền thông tin vào ô tìm kiếm
- **Bước 3:** khi tìm thấy tài liệu cần mượn xác định kho lưu trữ, tình trạng phục vụ, ghi lại dòng dữ liệu xếp giá (ghi cả số và chữ)
- **Bước 4:** Vào kho tìm tài liệu theo thông tin dữ liệu xếp giá trên website.

d. Đăng ký sử dụng các dịch vụ tại Thư viện:

Học viên liên hệ phòng Tham khảo (tầng 10, tòa nhà I) của Thư viện trường ĐH Khoa học Tự nhiên, 227 Nguyễn Văn Cừ, P.4, Q.5, TP. HCM để được hướng dẫn các dịch vụ tại Thư viện.

- **Thẻ Thư viện:** Nộp kèm 1 tấm hình 3x4 và phí sử dụng: 100.000đ (sử dụng cho toàn khóa học).
- **CSDL điện tử:** Tài khoản truy cập được cấp bởi Thư viện Trung tâm. Phí sử dụng: 45.000đ/năm; Phí gia hạn 25.000đ/năm.

17. Qui định học vụ khác:

- Ngoài các thông báo tóm tắt hướng dẫn nêu trên, những qui định học thuật và quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ luôn được cập nhật tại website: <https://sdh.hcmus.edu.vn/>
- Học viên cần xem kỹ các qui chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành:
 - *Qui chế 160/QĐ-ĐHQG, ngày 24/3/2017 của ĐHQG-HCM;*
 - *Quy định 182/QĐ-KHTN, ngày 22/01/2018 của trường ĐH KHTN*

Nơi nhận:

- Học viên khóa 31
- Các Khoa, bộ môn
- ĐHQG-HCM (để báo cáo)
- website: <https://sdh.hcmus.edu.vn/>
- Lưu VT, SDH

HIỆU TRƯỞNG



Trần Lê Quan