

Số: /HD-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 01 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Thực hiện quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ khóa tuyển sinh năm 2020

I. THÔNG TIN CHUNG

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 khóa tuyển sinh năm 2020.
- Ngoài văn bản hướng dẫn này, học viên phải thường xuyên cập nhật thông tin liên quan đến khóa học trên trang thông tin điện tử của phòng Đào tạo Sau Đại học (ĐTSDH) tại <https://oga.hcmiu.edu.vn/>

2. Hình thức và ngôn ngữ đào tạo

a. Hình thức đào tạo: Chính quy

b. Ngôn ngữ đào tạo

STT	Ngành	Ngôn ngữ đào tạo
1.	Quản trị Kinh doanh (QTKD)	Tiếng Anh
2.	Kỹ thuật Y sinh (KTYS)	Tiếng Anh
3.	Kỹ thuật Hệ thống Công nghiệp (KTHTCN)	Tiếng Anh
4.	Kỹ thuật Điện tử (KTĐT)	Tiếng Anh
5.	Công nghệ Sinh học (CNSH)	Tiếng Anh
6.	Công nghệ Thực phẩm (CNTP)	Tiếng Anh
7.	Quản lý Công nghệ Thông tin (QLCNTT)	Tiếng Anh
8.	Quản lý Công nghệ Thông tin (QLCNTT_TV)	Tiếng Việt
9.	Quản lý công (QLC)	Tiếng Việt

3. Thời gian và địa điểm đào tạo

a. Thời gian đào tạo

- Chương trình đào tạo được thực hiện theo khóa đào tạo, năm học và học kỳ.
- Khóa đào tạo là thời gian thiết kế để học viên hoàn thành một chương trình đào tạo.
- Một năm học có ít nhất hai học kỳ.

STT	Học kỳ năm học	Thời gian	Ghi chú
1	Học kỳ 1 năm học	Từ tháng 9 đến tháng 1 năm sau	Học kỳ đầu tiên của khóa tuyển sinh đợt 1
2	Học kỳ 2 năm học	Từ tháng 02 đến tháng 6	Học kỳ đầu tiên của khóa

			tuyển sinh đợt 2
3	Học kỳ hè năm học	Từ tháng 7 đến tháng 8	

- Thời gian học tập của học viên căn cứ theo thời điểm chương trình chính thức bắt đầu của khóa tương ứng, được ghi rõ trong quyết định công nhận học viên nhập học. *Thời gian công nhận bảo lưu kết quả trúng tuyển không quá thời gian kết thúc môn học của học kỳ 1 năm nhất.*

Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ từ 1.5 năm đến 2 năm, cụ thể:

Đối tượng người học	Số tín chỉ tốt nghiệp ở bậc đại học	Thời gian đào tạo chính thức
Nhóm đối tượng 1 (NĐT1)	≥ 135 tín chỉ	$\geq 1,5$ năm
Nhóm đối tượng 2 (NĐT2)	≥ 120 tín chỉ	2 năm

- Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo không vượt quá 48 tháng (4 năm), bao gồm thời gian nghỉ học tạm thời.

b. Địa điểm đào tạo

- Cơ sở chính: Khu phố 6, phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, TP.HCM.
- Cơ sở nội thành: 234 Pasteur, phường 6, quận 3, TPHCM

4. Các cột mốc quan trọng

a. Nhập học: Học viên làm thủ tục nhập học khi nhận được giấy báo trúng tuyển và thông báo nhập học. Sau thời gian này, nếu học viên không làm thủ tục nhập học sẽ hủy kết quả trúng tuyển.

b. Đăng ký môn học: Đầu mỗi học kỳ, học viên cần tiến hành đăng ký môn học và đóng học phí đúng quy định. Học viên ngành Quản lý công sẽ được Phòng ĐTSĐH đăng ký mặc định.

c. Nộp chứng chỉ tiếng Anh đầu ra: học viên có thể nộp chứng chỉ Tiếng Anh (còn thời hạn tính đến thời điểm nộp chứng chỉ Tiếng Anh) bất kỳ lúc nào trong khóa học để được xét công nhận tiếng Anh đầu ra (chi tiết xem mục IV).

d. Đăng ký luận văn tốt nghiệp

- Đối với chương trình định hướng nghiên cứu: khi kết học học kỳ thứ 2 (nhóm đối tượng 1) và khi kết thúc học kỳ thứ 3 (nhóm đối tượng 2).

- Đối với chương trình nghiên cứu: khi kết thúc học kỳ thứ 1 (nhóm đối tượng 1) và khi kết thúc học kỳ thứ 2 (nhóm đối tượng 2).

- Khoa/ Trung tâm sẽ có thông báo đến học viên của khóa tại thời điểm cụ thể theo lộ trình học tập, học viên không đăng ký môn học luận văn trên edusoft. Phòng Đào tạo Sau Đại học sẽ hỗ trợ đăng ký sau khi nhận được công văn giao đề tài từ Khoa/ Trung tâm.

e. Xét tốt nghiệp: Ngay sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, nộp chứng chỉ tiếng Anh đầu ra và hoàn thành học phí. Học viên nộp hồ sơ xét tốt nghiệp và có thể yêu cầu cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

f. Gia hạn thời gian học tập: 1.5 tháng trước khi hết thời gian đào tạo tối đa (4 năm) tính từ thời điểm nhập học đối với tất cả các ngành, nếu học viên có lý do chính đáng và nguyện vọng muốn gia hạn thêm thời gian học tập để hoàn thành tiếng Anh đầu ra.

II. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường Đại học Quốc tế chia thành chương trình nghiên cứu và chương trình định hướng nghiên cứu, trong đó chương trình nghiên cứu có thời lượng phân bổ tập trung nhiều vào thời gian nghiên cứu và thực hiện luận văn. Kết quả nghiên cứu được trình bày trong bài báo khoa học về kết quả luận văn thạc sĩ do học viên là tác giả chính.

2. Cấu trúc của chương trình đào tạo

- Cấu trúc của chương trình đào tạo gồm ba phần: kiến thức chung, kiến thức cơ sở và chuyên ngành, luận văn thạc sĩ. Khối lượng chương trình đào tạo thạc sĩ: tối thiểu từ 45 – 61 tín chỉ tùy theo ngành và nhóm đối tượng, cụ thể:

STT	Ngành	NDT 1	NDT 2
1.	Quản trị Kinh doanh (QTKD)	48	60
2.	Kỹ thuật Y sinh (KTYS)	45	60
3.	Kỹ thuật Hệ thống Công nghiệp (KTHTCN)	45	61
4.	Kỹ thuật Điện tử (KTĐT)	45	60
5.	Công nghệ Sinh học (CNSH)	45	60
6.	Công nghệ Thực phẩm (CNTP)	45	60
7.	Quản lý Công nghệ Thông tin (QLCNTT)	49	61
8.	Quản lý Công nghệ Thông tin Tiếng Việt (QLCNTT_TV)	49	61
9.	Quản lý công (QLC)	54	60

a. Phần kiến thức chung bao gồm:

- Môn Triết học:
 - + 04 tín chỉ đối với khối ngành Kinh tế - Xã hội (Quản trị Kinh doanh, Quản lý công).
 - + 03 tín chỉ đối với khối ngành Khoa học tự nhiên và công nghệ (các ngành còn lại).
- Môn Lịch sử Văn hóa Việt Nam (dành cho đối tượng học viên là người nước ngoài): tối thiểu 3 tín chỉ.
- Môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh): là môn học điều kiện dành cho học viên ngành Quản lý công và Quản lý Công nghệ Thông tin Tiếng Việt, dựa vào trình độ ngoại ngữ của người trúng tuyển và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận văn.

b. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành bao gồm:

- Các môn học bắt buộc và môn học tự chọn. Trong đó, các môn học tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo.
- Học viên tham khảo chương trình đào tạo thạc sĩ: <https://oga.hcmiu.edu.vn/chuong-trinh-dao-cao-thac-si/>

III. LUẬN VĂN

1. Thông tin chung

- Luận văn thạc sĩ chương trình nghiên cứu: có khối lượng tối thiểu 20 tín chỉ.

- Luận văn thạc sĩ chương trình định hướng nghiên cứu: có khối lượng tối thiểu 10 tín chỉ.
- Đối với chương trình nghiên cứu, học viên phải là tác giả chính của ít nhất một công bố khoa học liên quan đến nội dung luận văn, được chấp nhận đăng trong danh mục do Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước quy định.
- Đối với các ngành, môn học tiên quyết để được đăng ký luận văn là môn Phương pháp nghiên cứu khoa học (Research Methodology), ngoài ra sẽ có một số yêu cầu về số tín chỉ tích lũy trước khi đăng ký luận văn.

2. Điều kiện được bảo vệ luận văn

- Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình tích lũy các môn học trong chương trình đạt từ 55 trở lên hoặc được nợ tối đa 1 môn (từ 2 đến 4 tín chỉ) yêu cầu tích lũy đối với chương trình đào tạo liên quan.
- Đạt trình độ ngoại ngữ được bảo vệ luận văn.
- Đạt yêu cầu về bài báo khoa học đối với chương trình đào tạo thạc sĩ nghiên cứu (bài báo khoa học phải có tên trường Đại học Quốc tế - ĐHQG-HCM là đơn vị chủ quản của học viên).

Quy cách ghi tên trường Đại học Quốc tế trong công bố khoa học của học viên như sau:	
Tên tiếng Việt: Nguyễn Văn A ^{1,2,3,...} 1. Trường ĐH Quốc Tế, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam 2. Đại học Quốc gia, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam 3. Tên tiếng Việt của đơn vị khác có đóng góp cho công trình (nếu có)	Tên tiếng Anh: Nguyen Van A ^{1,2,3,...} 1. International University, Ho Chi Minh City, Vietnam 2. Vietnam National University, Ho Chi Minh City, Vietnam 3. Tên tiếng Anh của đơn vị khác có đóng góp cho công trình (nếu có)
<i>Trường hợp nếu tác giả/nhóm tác giả muốn đưa tên phòng thí nghiệm/khoa trực thuộc nơi thực hiện nghiên cứu vào thông tin của tác giả trong công bố, thì tên của phòng thí nghiệm/khoa trực thuộc sẽ được ghi ngay sau tên tác giả/nhóm tác giả, sau đó là tên đơn vị.</i>	

- Có đơn đề nghị bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định.
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;
- Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn;
- Luận văn được tập thể hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;
- Đã hoàn tất học phí

3. Thời gian thực hiện luận văn

- Thời gian chính thức thực hiện luận văn là 6 tháng đối với chương trình thạc sĩ định hướng nghiên cứu và 12 tháng đối với chương trình thạc sĩ hướng nghiên cứu.
- Nếu học viên không hoàn thành luận văn theo thời gian quy định, học viên có thể nộp đơn xin gia hạn thời gian hoàn thành luận văn. Đơn xin gia hạn (ghi rõ thời gian gia hạn) phải được sự đồng ý của cán bộ hướng dẫn, Khoa/ Trung tâm quản lý ngành và chuyển đến phòng ĐTSĐH ít nhất 30 ngày trước thời hạn hoàn thành luận văn. Thời hạn tối đa là 12

tháng và không vượt quá thời gian gia hạn đào tạo quy định đối với khóa học (bao gồm cả thời gian gia hạn trước đó, nếu có).

- Nếu không thực hiện được đề tài đã duyệt, học viên phải nộp đơn đăng ký nhận đề tài ở đợt giao đề tài kế tiếp của ngành. Học viên đăng ký nhận đề tài ở đợt kế tiếp phải thực hiện thủ tục và bảo vệ đề cương cho đề tài mới và phải đóng học phí thực hiện luận văn lần thứ 2.

4. Những thay đổi liên quan đến luận văn

- Trong quá trình thực hiện luận văn, trưởng Khoa/Trung tâm chịu trách nhiệm về nội dung và tên đề tài luận văn.

- Đổi tên đề tài luận văn:

+ Nếu nội dung nghiên cứu không thay đổi: Học viên và cán bộ hướng dẫn có thể đề xuất tên đề tài mới sử dụng trong hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn. Trong trường hợp này, học viên cần lập bản thuyết minh đề nghị chỉnh sửa tên đề tài, nêu rõ lý do điều chỉnh so với đề tài đã thuyết minh trong đề cương. Đề xuất thay đổi tên đề tài phải có sự đồng ý của cán bộ hướng dẫn, trưởng Khoa/ Trung tâm ngành đào tạo và gửi về phòng ĐTSĐH chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn bảo vệ luận văn.

+ Nếu nội dung nghiên cứu thay đổi: Học viên cần đăng ký bảo vệ lại đề cương đề hội đồng chuyên môn góp ý về nội dung nghiên cứu. Thời điểm bảo vệ lại đề cương theo kế hoạch tổ chức bảo vệ đề cương của ngành đào tạo. Trường hợp này học viên phải được Hiệu trưởng chấp thuận phê duyệt đề tài mới trước khi bảo vệ luận văn ít nhất 02 tháng.

- Thay đổi cán bộ hướng dẫn: Học viên được quyền thay đổi cán bộ hướng dẫn. Khi đó, học viên nộp đơn xin thay đổi cán bộ hướng dẫn với sự chấp thuận của cán bộ hướng dẫn cũ và mới, Khoa/ Trung tâm và chuyển đến phòng ĐTSĐH để được xem xét. Nếu được chấp thuận, học viên phải thực hiện thủ tục bảo vệ đề cương đề tài mới trong học kỳ tiếp theo (học viên không phải bảo vệ đề cương nếu tiếp tục thực hiện đề tài cũ với cán bộ hướng dẫn mới).

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

IV. CHUẨN TIẾNG ANH ĐẦU RA VÀ XÉT TỐT NGHIỆP

1. Chuẩn Tiếng Anh đầu ra

- Chuẩn trình độ tiếng Anh để xét đạt chuẩn trình độ tiếng Anh cho các chương trình sau đại học tại trường Đại học Quốc tế như sau:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học tại nước ngoài mà ngôn ngữ dùng trong đào tạo là Tiếng Anh; hoặc

+ Có bằng cử nhân chuyên ngành tiếng Anh; hoặc

+ Có 1 trong các chứng chỉ:

STT	Chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh	Chương trình giảng dạy bằng tiếng Việt
1.	IELTS \geq 6.0	IELTS \geq 4.5

2.	TOEFL iBT ≥ 61	TOEFL iBT ≥ 45
3.	VNU-EPT ≥ 276 .	VNU-EPT ≥ 201
4.		Chứng chỉ, chứng nhận tiếng Anh trong kỳ đánh giá năng lực tiếng Anh tương đương khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, do Trường Đại học Khoa học Tự nhiên và Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn tổ chức, sử dụng trong đào tạo trình độ thạc sĩ tại Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh.
<i>Các chứng chỉ này phải còn trong thời hạn 2 năm tính từ ngày cấp đến ngày đăng ký xét công nhận đạt chuẩn trình độ tiếng Anh.</i>		

- Hàng năm Nhà trường sẽ tổ chức 02 đợt xét công nhận đạt chuẩn trình độ tiếng Anh đầu ra đối với tất cả các học viên cao học vào tháng 3 và tháng 9, ngoài ra Nhà trường có các đợt công nhận bổ sung phù hợp với yêu cầu của học viên,

2. Điều kiện tốt nghiệp

- Đã học xong và đạt yêu cầu tất cả các môn học trong chương trình đào tạo thạc sĩ;
- Đã nộp luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm theo bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho cơ sở đào tạo để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định;
- Đạt yêu cầu về chuẩn trình độ tiếng Anh đầu ra theo quy định
- Điều kiện của các học viên học theo phương thức nghiên cứu: có 01 công bố khoa học về kết quả luận văn do học viên là tác giả chính (khoản 2 điều 7 và điều 22 Quy chế đào tạo Thạc sĩ của trường ĐH Quốc tế; khoản 3, Điều 15 và 16 Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của ĐHQG-HCM)
- Kết thúc khóa học, Hiệu trưởng quyết định cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên đủ điều kiện tốt nghiệp và báo cáo ĐHQG-HCM.

- Phân loại điểm

Xếp loại	Thang điểm 100	Điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt (Passing)			
Xuất sắc (Excellent)	$90 \leq \text{GPA} \leq 100$	A ⁺	4,0
Giỏi (Very good)	$80 \leq \text{GPA} < 90$	A	3,5
Khá (Good)	$70 \leq \text{GPA} < 80$	B ⁺	3,0
Trung bình Khá (Fair)	$60 \leq \text{GPA} < 70$	B	2,5
Trung bình (Average)	$55 \leq \text{GPA} < 60$	C	2,0
Không đạt (No passing)			
Yếu (Weak)	$40 \leq \text{GPA} < 55$	D ⁺	1,5
Kém (Very weak)	GPA < 40	D	1,0
		F	0,0

Ghi chú: thang điểm quy đổi 4 chỉ mang tính tham khảo, dùng chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại kết quả đánh giá.

3. Thời gian nộp hồ sơ xét tốt nghiệp hàng năm

- Thời hạn nộp hồ sơ xét tốt nghiệp:
 - + Đợt 1: hạn nộp hồ sơ 05/4
 - + Đợt 2: hạn nộp hồ sơ 05/8
- Phòng ĐTSĐH thực hiện thủ tục xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho học viên vào tháng 5 và tháng 10 hàng năm.

4. Hồ sơ xét tốt nghiệp

- Học viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp chuẩn bị hồ sơ nộp về phòng ĐTSĐH, cụ thể:
 - + Đơn đăng ký xét tốt nghiệp
 - + Lý lịch khoa học:
 - CV mẫu 1: dành cho HV đang đi làm, có xác nhận của cơ quan đang công tác (trong lý lịch phải có dán hình và đóng dấu giáp lai).
 - CV mẫu 2: dành cho HV chưa đi làm, nhà trường sẽ xác nhận cho học viên (trong lý lịch phải có dán hình).
 - + Hình 3×4 (03 tấm, nền trắng, chụp trong vòng 6 tháng, mặc trang phục lịch sự).
 - + Bản photo giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân, căn cước công dân.
 - + Bản sao bằng tốt nghiệp Đại học kèm bảng điểm có công chứng trong vòng 6 tháng.
 - + Chứng chỉ tiếng Anh theo qui định của nhà trường.
 - + Đối với học viên có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp: Văn bản công nhận văn bằng do Cục khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục – Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp.
 - + Tải bộ hồ sơ tại: <https://oga.hcmiu.edu.vn/>
- Hoàn tất học phí (không nợ nhà trường bất kỳ khoản phí nào).
- Hồ sơ bảo vệ luận văn (Khoa/ Trung tâm gửi về phòng ĐTSĐH sau khi học viên bảo vệ thành công).

V. HỌC PHÍ, HỌC BỔNG

1. Học phí, lệ phí từng ngành

- Đầu khóa học, học viên sẽ đóng lệ phí nhập học (LPNH) dựa theo mức học bổng tuyển sinh mà học viên được nhận, lệ phí này sẽ không được hoàn trả nhưng sẽ được cân trừ vào học phí phát sinh khi học viên đăng ký môn học.

STT	Ngành	Học phí	LPNH học viên không nhận học bổng	LPNH học viên nhận học bổng 50%	LPNH học viên nhận học bổng 100%
1.	Quản trị Kinh doanh (QTKD)	129 USD/ tín chỉ	18.000.000 VNĐ	9.000.000 VNĐ	-
2.	Kỹ thuật Y sinh (KTYS)	120 USD/ tín chỉ	18.000.000 VNĐ	9.000.000 VNĐ	-
3.	Kỹ thuật Hệ thống Công nghiệp (KTHTCN)	120 USD/ tín chỉ	18.000.000 VNĐ	9.000.000 VNĐ	-
4.	Kỹ thuật Điện tử (KTĐT)	120 USD/ tín chỉ	18.000.000 VNĐ	9.000.000 VNĐ	-

5.	Công nghệ Sinh học (CNSH)	120 USD/ tín chỉ	18.000.000 VNĐ	9.000.000 VNĐ	-
6.	Công nghệ Thực phẩm (CNTP)	120 USD/ tín chỉ	18.000.000 VNĐ	9.000.000 VNĐ	-
7.	Quản lý Công nghệ Thông tin (QLCNTT)	120 USD/ tín chỉ	18.000.000 VNĐ	9.000.000 VNĐ	-
8.	Quản lý Công nghệ Thông tin (Tiếng Việt) (QLCNTT_TV)	80.000.000 VNĐ/ khóa	10.000.000 VNĐ	-	-
9.	Quản lý công (QLC)	60.000.000 VNĐ/ khóa	15.000.000 VNĐ	7.500.000 VNĐ	-
10.	Môn chung: Triết học	10 USD/ tín chỉ	-	-	-

- Mức học phí trên không bao gồm học phí cải thiện điểm, học phí học lại, lệ phí mời hội đồng bảo vệ luận văn lần 2 ...

2. Các thời điểm đóng học phí

- **Lệ phí nhập học:** theo thông báo kèm giấy báo trúng tuyển
- **Học phí học kỳ:** trong vòng 30 ngày đối với học kỳ hè và 45 ngày đối với học kỳ chính, tính từ ngày bắt đầu học kỳ.

3. Hướng dẫn đóng học phí

- Tỉ giá VNĐ/USD được thông báo đầu mỗi học kỳ, học phí hiển thị trên trang thông tin cá nhân của học viên là học phí đã được quy đổi sang VNĐ.

- Học viên nộp học phí bằng phương thức chuyển khoản vào tài khoản của Trường theo nội dung sau:

+ Tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển VN (BIDV)

+ Tên đơn vị : Trường Đại học Quốc tế

+ Số tài khoản : 3141.00000.35267

+ Tại ngân hàng : BIDV – CN Đông Sài Gòn

+ Nội dung : Họ tên HV, MSHV nộp học phí HK...

+ Số tiền :...VNĐ

- Sau 5 - 7 ngày chuyển tiền, học viên truy cập tài khoản edusoft master để tải hóa đơn điện tử (thông tin học phí sẽ được cập nhật mỗi thứ sáu hàng tuần)

- Thông tin liên hệ Phòng Kế hoạch Tài chính, điện thoại: 028 37244270 – 3311 hoặc 3420.

4. Thông tin dành cho Học viên nhận học bổng tuyển sinh

- Học viên nhận học bổng 100% không cần đóng học phí.
- Học viên nhận học bổng 50% sẽ đóng 50% học phí của học kỳ tại thời điểm đóng học phí học kỳ theo thông báo khi đăng ký môn học.

- Học bổng sẽ được cản trừ cho học viên nhận học bổng trong thời gian 3 tuần sau khi học kỳ kết thúc. Và được thực hiện cản trừ 02 lần/ năm vào thời điểm kết thúc học kỳ 1 và kết thúc học kỳ hè của năm học.

- Đối với các học viên không đạt điều kiện duy trì học bổng theo quy định sẽ thực hiện việc đóng học phí của học kỳ trong thời gian 3 tuần sau khi học kỳ kết thúc.
- Đối với học viên Quản lý công chỉ áp dụng cho học kỳ đầu tiên, các học kỳ sau học bổng được xét theo điều kiện học bổng khuyến khích học tập (10 % học viên có điểm số cao nhất của học kỳ).
- Các điều kiện chi tiết về học bổng tuyển sinh, học bổng khuyến khích học tập và duy trì học bổng tuyển sinh học viên tham khảo thêm thông tin tại link: <https://oga.hcmiu.edu.vn/quy-che-hoc-bong-tuyen-sinh-nam-2020/>

VI. CÁC QUY TRÌNH HỌC VỤ

1. Gia hạn thời gian học tập

- 1.5 tháng trước khi hết thời gian đào tạo tối đa (4 năm) tính từ thời điểm nhập học đối với tất cả các ngành, nếu học viên có lý do chính đáng và nguyện vọng muốn gia hạn thêm thời gian học tập để hoàn thành tiếng Anh đầu ra. Học viên nộp đơn xin gia hạn thời gian học tập kèm minh chứng cụ thể (2 bản) về cho Khoa, Trung tâm hoặc Phòng ĐTSĐH để được xem xét và xử lý học vụ đặc biệt.

2. Bảo lưu, tạm dừng

- Nghỉ học tạm thời (tạm dừng): Học viên có thể viết đơn gửi Nhà trường đề nghị được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây: bị ốm đau hoặc tai nạn phải điều trị trong thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế; vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này học viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường.
- Thời gian nghỉ học tạm thời được tính trong thời gian đào tạo (ngoại trừ trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ hộ sản). Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải có đơn gửi Nhà trường trong thời gian đăng ký học của học kỳ liên quan. 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 hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định.

3. Hoãn thi (Điểm I)

- Trường hợp vì lý do bất khả kháng không thể tham dự được kỳ thi kết thúc môn học, học viên phải làm đơn xin hoãn thi và nộp cho phòng ĐTSĐH trước buổi thi kết thúc môn học. Trường hợp đặc biệt đau ốm, tai nạn hoặc lý do chính đáng không thể tham gia buổi thi, học viên có thể nộp đơn xin hoãn thi kèm minh chứng liên quan trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày thi kết thúc môn học.
- Học viên được xem xét hoãn thi và nhận điểm I – điểm chưa hoàn tất – khi có đủ các điều kiện sau:
 - + Học viên đã đăng ký môn học, được sắp xếp thời khóa biểu và hoàn thành các thành phần bắt buộc của môn học như: đi học đầy đủ, dự các lần kiểm tra, hoàn tất các phần thí nghiệm, thực hành;
 - + Đã nộp học phí của môn học;
 - + Không bị giảng viên phụ trách giảng dạy môn học liên quan đề nghị cấm thi;
 - + Có đơn xin hoãn thi.

- Học viên không cần đăng ký học lại môn học được hoãn thi trong học kỳ tiếp theo. Học viên hoãn thi môn học nào thì được phép dự thi kết thúc môn học đó vào học kỳ tiếp theo khi môn học được mở.

- Để được dự thi kết thúc môn học đã hoãn thi, học viên phải nộp đơn xin dự thi xóa điểm I cho phòng ĐTSĐH trong vòng 02 tuần trước ngày thi kết thúc môn học đó được mở vào học kỳ tiếp theo.

- Trong thời hạn là 01 năm tiếp theo, nếu học viên không đủ điểm để đánh giá môn học đã hoãn thi, điểm I tự động chuyển thành điểm F (điểm “0”).

4. Cải thiện điểm

- Học viên được quyền đăng ký học cải thiện điểm môn học, điểm số được công nhận sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.

5. Các trường hợp xử lý học vụ buộc thôi học

- Hết thời gian đào tạo tối đa mà chưa đủ điều kiện tốt nghiệp.
 - Vi phạm theo mức bị cảnh cáo học vụ lần 3.
 - Chưa hoàn tất chương trình đào tạo nhưng đăng ký môn học trong các học kỳ chính, không có đơn xin nghỉ học tạm thời.

- Bị kỷ luật do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc vi phạm các quy định khác của trường đến mức bị thôi học.

- Không đóng học phí theo đúng quy định của trường.
 - Luận văn thạc sĩ, báo cáo khoa học của học viên sử dụng công trình của tác giả khác đã công bố mà học viên không trích dẫn trong tài liệu tham khảo.

- Giả mạo các loại giấy tờ (chứng minh, hộ khẩu, hộ chiếu, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận hoặc các giấy tờ chứng nhận khác của cơ quan nhà nước, của tổ chức hoặc sửa chữa làm sai lệch nội dung của các loại giấy tờ đó và sử dụng vào hành vi trái pháp luật).

- Bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách học viên theo quyết định của Hội đồng học vụ.

- Các trường hợp đặc biệt do ĐHQG-HCM quyết định theo quy định hiện hành.

6. Quy trình và mức phí điều chỉnh đăng ký môn học chương trình sau đại học

a. Quy trình

Bước 1: Học viên điều chỉnh đăng ký môn học (thêm, hủy môn) theo mẫu quy định.

- Trước khi môn học bắt đầu: Không cần minh chứng.
- Sau khi môn học bắt đầu: Nộp kèm minh chứng chính đáng thể hiện lý do cụ thể.

Bước 2: Khoa/ Trung tâm/ Giáo viên chủ nhiệm duyệt nội dung

- Liên hệ trả lời cho học viên các trường hợp không được đồng ý.
- Gửi đơn đã có xác nhận của Khoa/ Trung tâm/ Giáo viên chủ nhiệm về Phòng Đào tạo Sau Đại học.

Bước 3: Phòng Đào tạo Sau Đại học điều chỉnh đăng ký môn học cho học viên.

- Điều chỉnh đăng ký môn học cho học viên.
- Tính lệ phí hủy môn nếu có.
- Chuyển kết quả điều chỉnh đăng ký lên Edusoft Master vào thứ sáu hàng tuần.

b. Mức phí hủy đăng ký môn điều chỉnh

STT	Thời điểm gửi đơn	Mức phí
1.	Trước buổi học thứ ba của môn học	Không tính phí
2.	Từ buổi học thứ ba của môn học	100% học phí

7. Dịch vụ cho học viên

- Cấp bằng điểm, giấy xác nhận học viên, đổi thẻ học viên ... (lấy mẫu đơn tại: <https://oga.hcmiu.edu.vn/bieu-mau/>)

VII. PHẦN MỀM EDUSOFT MASTER, HỆ THỐNG E-LEARNING – BLACKBOARD VÀ THƯ VIỆN

1. Edusoft Master

- Để tham gia các môn học, học viên phải thực hiện thủ tục đăng ký môn học (trừ ngành Quản lý Công) và đóng học phí theo quy định.
- Việc đăng ký môn học được tổ chức theo học kỳ với hình thức đăng ký online.
- Học viên căn cứ vào các thông tin sau để đăng ký môn học: Quy định về đào tạo, thời khóa biểu dự kiến để biết thông tin các môn học, lịch đăng ký môn học, kết quả học tập để đăng ký môn học phù hợp với khả năng.

2. Sử dụng edusoft master

- Đường link: edusoftmaster.hcmiu.edu.vn
- Đăng nhập:
 - + Username: mã số học viên
 - + Password: Ngày tháng năm sinh (theo định dạng: nnttnnnn)
Ví dụ: sinh ngày 11/12/1991, password: 11121991
 - + Học viên cần đổi password sau lần đăng nhập đầu tiên
- Đăng ký môn học:
 - + Nhà trường xếp thời khóa biểu mặc định học kỳ thứ nhất (trừ ngành Công nghệ Sinh học)
 - + Xem thời khóa biểu: từ 15/01/2021 tại menu “Xem TKB”
 - + Xem hướng dẫn tại <http://www.hcmiu.edu.vn/edusoftMaster/HDDKMH.htm>
- Những tác vụ khác:
 - + Xem thời khóa biểu
 - + Xem học phí, in hóa đơn
 - + Xem điểm
 - + Đăng ký môn học
 - + Xem thông báo
 - + Lấy form học viên

3. Hệ thống E-learning – Blackboard

- Mỗi học viên sẽ được cấp một tài khoản E-learning để phục vụ cho việc học tập, giảng viên sẽ gửi bài giảng và sẽ có các yêu cầu nộp bài tập lên hệ thống Blackboard.
- Thông tin chi tiết xem phần hướng dẫn tại tờ rơi đính kèm.

4. Thư viện hỗ trợ học viên

- Một số dịch vụ của thư viện dành cho học viên sau đại học:
 - + Cung cấp chương/ phần tài liệu (từ xa)
 - + Đọc luận văn (trực tuyến/ tại chỗ)
 - + Mượn tài liệu
 - + Đọc tạp chí khoa học (trực tuyến)
 - + Hỗ trợ nghiên cứu (từ xa/ tại chỗ)
 - + Hướng dẫn nộp lưu chiểu luận văn tốt nghiệp
- Học viên xem thông tin chi tiết tại đường link: library.hcmiu.edu.vn/graduate.

VIII. LIÊN LẠC

1. Phòng Đào tạo Sau Đại học: 028.3724.4270 – Ext.: 3120, 3209

Email: dt.sdh@hcmiu.edu.vn

Website: oga.hcmiu.edu.vn

- + Học vụ chương trình thạc sĩ: ThS. Nguyễn Thị Thanh (ntthanh@hcmiu.edu.vn)
- + Học vụ chương trình Quản lý Công: ThS. Lê Mộng Linh (lm linh@hcmiu.edu.vn)

2. Khoa Công nghệ Sinh học: 028.3724.4270 – Ext.: 3414

- + Thư ký: Cô. Trâm Thị Khánh Hiền (ttk hien@hcmiu.edu.vn)

3. Khoa Điện tử viễn thông: 028.3724.4270 – Ext.: 3231

- + Thư ký: ThS. Lý Thị Mỹ Dung (ltmdung@hcmiu.edu.vn)

4. Khoa Kỹ thuật Y Sinh: 028.3724.4270 – Ext.: 3236

- + Thư ký: Cô. Nguyễn Hoàng Thùy Khanh (nhtkhanh@hcmiu.edu.vn)

5. Khoa Kỹ thuật và Quản lý công nghiệp: 028.3724.4270 – Ext.: 3327

- + Thư ký khoa: Cô. Đào Thị Xuân Duyen (dtxduyen@hcmiu.edu.vn)

6. Trung tâm Quản lý Công: 028.3724.4270 – Ext.: 3305

- + Phụ trách trung tâm: ThS. Phạm Thị Phương Thảo (ptpthao@hcmiu.edu.vn)

7. Khoa Quản trị Kinh doanh: 028.3724.4270 – Ext.: 3230

- + Thư ký khoa: ThS. Lê Minh Lý (lmly@hcmiu.edu.vn)

8. Khoa Công nghệ Thông tin: 028.3724.4270 – Ext.: 3232

- + Thư ký khoa: Cô. Trần Thị Kiều Nương (ttknuong@hcmiu.edu.vn)

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu (để báo cáo);
- Khoa: QTKD, CNSH, CNTT, ĐTVT, KTYS, KT&QLCN;
- Trung tâm: ĐTQLC;
- Phòng: KHTC, CTSV;
- Học viên;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đình Đức Anh Vũ