ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
Số:1419 /QĐ-ĐHNN

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

Hà Nội, ngày 22 tháng 07 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo sau đại học trình độ thạc sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội tại Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - ĐHQG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Qui chế Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2755/QĐ-ĐHNN ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3636/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo thạc sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định 4555/ QĐ-ĐHQGHN ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về quy định về mở ngành và điều chỉnh chương trình đào tạo tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng khoa Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này văn bản "Hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo sau đại học trình độ thạc sĩ của Đại học Quốc gia Hà nội tại Trường Đại học Ngoại ngữ -ĐHQGHN;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí và thay thế cho Quyết định số: 191/QĐ-ĐHNN, ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN về việc ban hành hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo sau đại học trình độ thạc sĩ;

Điều 3. Các ông/bà Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, Trưởng khoa Sau đại học, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính và các khóa tuyển sinh từ năm 2022 thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1; Điều 3;
- Lưu: HCTH, KHTC, SĐH, Đ5.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Hà Lê Kim Anh

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Quy chế đào tạo thạc sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội tại Trường Đại học Ngoại ngữ (ĐHNN) - Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN)

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1419 /QĐ-ĐHNN ngày 22 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường ĐHNN-ĐHQGHN)

Thực hiện Quy chế đào tạo thạc sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 3636/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội, Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ hướng dẫn thực hiện và cụ thể hóa một số điểm trong quy chế đào tạo nói trên như sau:

I. Chương trình đào tạo

1. Loại chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường là chương trình đào tạo thạc sĩ chuẩn Đại học Quốc gia Hà Nội theo hai định hướng: ứng dụng (applied programmes) và nghiên cứu (research-based programmes). Tổng số tín chỉ phải tích luỹ, số tín chỉ của các khối kiến thức và luận văn/đề án của hai chương trình được quy định cụ thể như sau:

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Chương trình định hướng ứng dụng</td><td colspan="2">Chương trình định hướng nghiên cứu</td></tr>
<tr><td>Tổng số tín chỉ phải tích luỹ (kể cả học phần ngoại ngữ)</td><td colspan="4">66</td></tr>
<tr><td>Khối kiến thức chung (bắt buộc)</td><td colspan="4">9</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành</td><td colspan="2">42</td><td colspan="2">27</td></tr>
<tr><td>Bắt buộc
24</td><td>Lựa chọn
18</td><td>Bắt buộc
18</td><td>Lựa chọn
9</td></tr>
<tr><td>Thực tập</td><td colspan="2">6</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td>Chuyên đề nghiên cứu</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">15</td></tr>
<tr><td>Đề án</td><td colspan="2">9</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td>Luận văn</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">15</td></tr>
</table>

2. Thời gian đào tạo

Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ là từ 1 năm (đối với học viên đã tích lũy tối thiểu 150 tín chỉ ở bậc cử nhân và tham gia các chương trình định hướng ứng dụng), 1 năm rưỡi (đối với học viên đã tích lũy tối thiểu 150 tín chỉ ở bậc cử nhân và tham gia các chương trình định hướng nghiên cứu) đến 2 năm (thời gian đào tạo chuẩn), được quy định cụ thể trong từng chương trình đào tạo. Thời gian kéo dài không vượt quá 2 lần thời gian đào tạo chuẩn. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy theo Quy chế đào tạo đại học (từ thứ 2 đến thứ 7, không bố trí học Chủ Nhật).

3. Thời gian nghỉ học tạm thời

- Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc đi làm nghĩa vụ quốc tế theo quyết định của các cấp có thẩm quyền. Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham gia các kỳ thi, giải đấu quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị dài ngày hoặc nghỉ thai sản theo quy định. Các trường hợp khác được nghỉ học tạm thời sau khi học tối thiểu một học kỳ, có điểm trung bình chung tích luỹ không dưới 2.0 hoặc không bị kỷ luật.

- Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc đi làm nghĩa vụ quốc tế là thời gian được ghi trong quyết định của các cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian đào tạo;

- Thời gian nghỉ học tạm thời do các nguyên nhân khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của họ viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo không quá 2 lần thời gian đào tạo chuẩn theo quy định.

Điều kiện, thời gian, thủ tục, mẫu đơn và các giấy tờ liên quan đến việc gia hạn được trình bày tại *Phục lục 1 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*.

II. Luận văn/ đề án tốt nghiệp

II.1. Luận văn (áp dụng với học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu)

Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất là 06 tháng.

Luận văn thạc sĩ là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên;

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

c) Tuân thủ qui định của cơ sở đào tạo về liêm chính học thuật và các qui định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ; Học viên sau đại học tại trường ĐHNN_ĐHQGHN phải kiểm tra luận văn tốt nghiệp qua Turnitin hoặc DoIt với tỉ lệ trùng lặp với các công trình khác không vượt quá 20%.

d) Luận văn có khối lượng **15 tín chỉ (độ dài khoảng 80 trang A4 hoặc 20.000 từ)** và không quá 120 trang, không kể bảng biểu, phụ lục;

Luận văn được trình bày theo quy định về cấu trúc và hình thức của trường ĐHNN-ĐHQGHN (*Phụ lục 2 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*). Tiêu chí đánh giá luận văn được trình bày tại *Phụ lục 3 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*.

II.2. Đề án (áp dụng với học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng)

Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp có khối lượng 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất là 03 tháng.

Đề án được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo qui định của nhà nước.

Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xấy 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 hoá, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;
c) Đã kiểm tra việc sao chép, đảm bảo không vi phạm đạo văn; Tuân thủ quy định của đơn vị đào tạo về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Học viên sau đại học tại trường ĐHNN_ĐHQGHN phải kiểm tra đề án tốt nghiệp qua Turnitin hoặc DoIt với tỉ lệ trùng lặp với các công trình khác khôngng vượt quá 20%.
d) Đề án có khối lượng **9 tín chỉ (độ dài khoảng 50 trang A4 hoặc 12.500 từ)** và không quá 90 trang, không kể bảng biểu, phụ lục;
e) Đề án được trình bày theo quy định về cấu trúc và hình thức của trường ĐHNN-ĐHQGHN (Phụ lục 2 *trong Tài liệu hướng dẫn học viên*). Tiêu chí đánh giá luận văn/ đề án được trình bày tại Phụ lục 3 *trong Tài liệu hướng dẫn học viên*.

III. Thực hiện các hoạt động trong quá trình học tập

1. Quy trình thực hiện các hoạt động trong quá trình học tập (dành cho học viên tham gia các chương trình đào tạo theo hệ chuẩn 2 năm)

STT	Công việc	Thời gian
1	Làm thủ tục nhập học và đóng học phí năm thứ nhất sau khi nhận giấy triệu tập kèm thông báo đóng học phí	2 tuần trước khai giảng
2	- Tham dự tuần định hướng - Nhập dữ liệu thông tin cá nhân trên máy chủ phần mềm Quản lý đào tạo Sau Đại học để được cấp tài khoản học viên - Cập nhật thông tin cá nhân, bổ sung ảnh chân dung trên cổng người học của ĐHQGHN (dùng tài khoản được cấp)	Tháng thứ 1
3	Tham khảo lý lịch khoa học, các hướng nghiên cứu chính của cán bộ hướng dẫn (CBHD) do Khoa SĐH cung cấp và đăng ký trực tuyến tên đề tài/đề án, cán bộ hướng dẫn (CBHD) theo mẫu (*Phụ lục 4 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*) và xây dựng đề cương luận văn/đề án theo mẫu (*Phụ lục 5 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*)	Tháng thứ 6
4	Nộp 04 bản cứng *Đăng ký đề tài/Đề án (ĐKĐT/ĐA)* kèm *đề cương nghiên cứu (ĐCNC)* có chữ ký học viên và CBHD qua lớp trưởng (Lớp trưởng nộp về khoa đào tạo) và bản mềm qua địa chỉ dangkydetaifgs@gmail.com	Tháng thứ 9
	Bảo vệ tên đề tài/đề án và đề cương	

	Tham dự hội thảo khoa học quốc tế hàng năm dành cho học viên và nghiên cứu sinh của Trường	Tháng thứ 10
	Nhận kết quả xét duyệt đề tài luận văn/ đề án; quyết định giao đề tài và CBHD (đối với học viên có đề tài được duyệt)	Tháng thứ 11
	Nộp học phí năm thứ hai sau khi nhận được thông báo	Tháng thứ 9
	Báo cáo tiến độ thực hiện Đề tài/Đề án lần 1 theo mẫu (*Phụ lục 6 trong Tài liệu hướng dẫn học viên)*	Tháng thứ 14
5	Trình bày kết quả nghiên cứu trước tổ bộ môn (đơn xin tổ chức seminar theo mẫu *Phụ lục 7 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*).	Tháng thứ 15
6	**Công bố tối thiểu 01 bài báo** về kết quả nghiên cứu liên quan đến luận văn/ đề án trong kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế hàng năm dành cho học viên và nghiên cứu sinh của Trường	
7	Báo cáo tiến độ thực hiện Đề tài/Đề án lần 2 theo mẫu (*Phụ lục 6 trong Tài liệu hướng dẫn học viên)*	Tháng thứ 16
8	- Kiểm tra, cập nhật thông tin cá nhân và điểm trên cổng thông tin người học và nộp bản luận văn/ đề án chính thức có xác nhận của CBHD (theo hướng dẫn trong Tài liệu học viên) và ***02 bản sao công chứng chứng chỉ ngoại ngữ - mang theo bản gốc để đối chiếu (1 cho bộ phận giáo vụ, 1 cho bộ phận thu nhận luận văn/đề án)*** - Tổ chức 01 seminar trình bày kết quả nghiên cứu trước khi bảo vệ luận văn/ đề án chính thức (đơn xin tổ chức seminar theo mẫu *Phụ lục 7 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*). - Nhận quyết định thành lập hội đồng, nghe phổ biến quy trình và kế hoạch bảo vệ luận văn/ đề án - Bảo vệ luận văn/ đề án - Chỉnh sửa và hoàn thiện luận văn/ đề án theo ý kiến của Hội đồng, lấy xác nhận của CBHD (*Phụ lục 8 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*) và nộp quyển bìa cứng mạ vàng cho thư viện cùng đĩa CD có nội dung luận văn hoàn chỉnh	Từ tháng thứ 18
9	Hoàn thành các thủ tục sau bảo vệ luận văn/ đề án và nhận bằng tốt nghiệp khi nhận được thông báo	Sau thời gian bảo vệ

Lưu ý:

1. Học viên xin xác nhận đang học tập tại trường sau khi có quyết định công nhận học viên và trước khi có giấy chứng nhận tốt nghiệp theo mẫu đơn xin xác nhận học viên (*Phụ lục 9 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*).
2. Học viên có Đề tài/Đề án cần chỉnh sửa hoặc chưa được duyệt làm việc với CBHD, nộp ĐKĐT/ĐCNC đã chỉnh sửa hoặc ĐKĐT/ĐCNC mới có xác nhận của học viên và CBHD (bản cứng cho Khoa đào tạo và bản mềm qua đia chỉ dangkydetaifgs@gmail.com vào tháng thứ 10 và nhận quyết định về việc công

nhận đề tài luận văn/ đề án và CBHD sau khi có kết quả xét duyệt lần 2 vào tháng thứ 11. Đối với những học viên có Đề tài/Đề án không được duyệt lần 2, Khoa đào tạo sẽ làm việc với học viên và CBHD để tìm hướng giải quyết.

3. Học viên có nguyện vọng thay đổi Đề tài/Đề án hoặc CBHD nộp đơn trong vòng 2 tháng kể từ khi nhận quyết định giao Đề tài/Đề án và phân công CBHD theo mẫu (*Phụ lục 10 và Phụ lục 11 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*).
4. Học viên được điều chỉnh tên Đề tài/Đề án cho phù hợp với nội dung nghiên cứu trong quá trình thực hiện luận văn/ đề án nếu được sự đồng ý của CBHD (Đơn theo mẫu *Phụ lục 10 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*). Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt và ban hành quyết định.
5. Học viên phải đăng ký các học phần trong chương trình, thực hiện kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học, báo cáo đầy đủ và đúng hạn kết quả học tập, nghiên cứu và các thông tin khác theo đúng thời hạn quy định trong chương trình kế hoạch của Trường. học viên phải hoàn thành tất cả các học phần trước tháng thứ 18.
6. Học viên phải tham dự các hội thảo khoa học và các buổi bồi dưỡng chuyên đề do Trường và Khoa SĐH tổ chức.
7. Học viên kiểm tra thông tin cá nhân và bảng điểm cá nhân trong phần mềm đào tạo SĐH http://dksdh.vnu.edu.vn/dkmh/default.asp trước khi bảo vệ luận văn/đề án. Nếu phát hiện sai sót, thông báo kịp thời cho Khoa SĐH.
8. Học viên có thể nộp luận văn/đề án để bảo vệ sớm hơn thời gian quy định 3 tháng. Học viên cần hoàn thành tất cả các học phần bắt buộc và lựa chọn trong chương trình đào tạo và có chứng chỉ chuẩn ngoại ngữ đầu ra (nếu được miễn ngoại ngữ) để được bảo vệ sớm.
9. Học viên phải làm đơn xin gia hạn học tập, cam kết thời hạn nộp luận văn/đề án có ý kiến của CBHD gửi về Khoa SĐH trong trường hợp chưa bảo vệ luận văn/đề án trong vòng 24 tháng kể từ ngày nhập học. Học viên phải đóng thêm học phí cho thời gian xin gia hạn theo quy định của Trường ĐHNN.
10. Học viên tham khảo tài liệu hướng dẫn học viên được phát trong tuần định hướng để biết thêm thông tin chi tiết về khung chương trình đào tạo, tên các học phần bắt buộc và lựa chọn, danh sách CBHD, các hướng nghiên cứu, thời khóa biểu các học phần, các hội thảo khoa học và các buổi bồi dưỡng chuyên đề.
11. Từ 15 tháng 7 đến hết tháng 8 hàng năm: Nghỉ hè

2. Thủ tục bảo vệ luận văn/đề án

1. Nộp bản cứng các văn bản, giấy tờ sau:

- Xác nhận Luận văn/đề án đã được kiểm tra qua phần mềm Turnitin hoặc DoIt với tỉ lệ trùng lặp với các công trình khác dưới 20%. Bản in kết quả này nộp tại Văn phòng Khoa Sau đại học;

- Giấy đăng ký bảo vệ luận văn/đề án (mẫu *Phụ lục 12 trong Tài liệu hướng dẫn học viên)* có chữ kí xác nhận của các chuyên viên chuyên trách;

- Sơ yếu lí lịch (mẫu *Phụ lục 13 trong Tài liệu hướng dẫn học viên* có xác nhận của cơ quan công tác hoặc Ủy ban nhân dân phường/xã nơi cư trú);

- Minh chứng công bố bài báo khoa học hoặc báo cáo hội thảo có chỉ số ISBN (nếu có)

- Chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam hoặc tương đương trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thi chứng chỉ ngoại ngữ đến ngày nộp cho đơn vị đào tạo được cấp bởi các cơ sở được Bộ GDDT và ĐHQG công nhận;
- 06 bản toàn văn luận văn/đề án có chữ kí xác nhận của CBHD kèm 01 bản tóm tắt không quá 15 trang;
- 01 bản thông tin luận văn/đề án (mẫu *Phụ lục 14 trong Tài liệu hướng dẫn học viên*);
- 01ảnh 3x 4 và lệ phí làm bằng (mức phí cụ thể được thông báo hàng năm);

2. Gửi thông tin luận văn/đề án vào địa chỉ: sdhcfl@gmail.com (luận văn/đề án tiếng Anh) & (luận văn/đề án thuộc các ngôn ngữ khác);

3. Điền đầy đủ thông tin vào phiếu giao nộp luận văn/đề án;

4. Sau khi bảo vệ thành công luận văn/đề án các học viên nhận lại biên bản chấm, phiếu nhận xét của 2 phản biện từ chuyên viên phụ trách và làm báo cáo chỉnh sửa và nộp lưu thư viện ĐHQGHN và TTHL-ĐHNN trong vòng 30 ngày sau khi bảo vệ, nộp lại các giấy xác nhận nộp lưu thư viện cho Khoa SĐH.

IV. Xử lí các vi phạm trong nghiên cứu khoa học

1. Vi phạm trong bài Tiểu luận

TT	Mức độ vi phạm	Mức độ xử lí
1	Sao chép một phần (từ 21% - 30% theo đánh giá của Turnitin hoặc DoIt) bài tập của người khác hoặc luận văn, đề án, luận án, bài báo, công trình đã công bố	Người vi phạm phải làm kiểm điểm giải trình lỗi vi phạm và phải viết lại phần bài tập đó. Bài tập chấm lại bị trừ 25 % điểm.
2	Sao chép một phần (từ 31% - 50% theo đánh giá của Turnitin hoặc DoIt) bài tập của người khác hoặc luận văn, đề án, luận án, bài báo, công trình đã công bố	Người vi phạm phải làm kiểm điểm giải trình lỗi vi phạm và phải viết lại phần bài tập đó. Bài tập chấm lại bị trừ 50 % điểm.
3	Sao chép từ 51% trở lên (theo đánh giá của Turnitin hoặc DoIt) bài tập của người khác hoặc luận văn, đề án, luận án, bài báo, công trình đã công bố	Người vi phạm phải làm kiểm điểm giải trình lỗi vi phạm và sẽ phải học lại môn học đó.

2. Vi phạm trong Luận văn/đề án

TT	Mức độ vi phạm	Mức độ xử lí
1	Sao chép một phần của luận văn, đề án, luận án (từ 21% trở lên theo đánh giá của Turnitin hoặc DoIt) đã bảo vệ hoặc công trình đã công bố	Người vi phạm phải làm kiểm điểm giải trình lỗi vi phạm và bị xử lý kỷ luật ở mức cảnh cáo, phải viết lại phần luận văn/đề án đã sao chép trước khi bảo vệ.
2	Lấy kết quả nghiên cứu của luận văn/ đề án, luận án đã bảo vệ hoặc công trình đã công bố làm kết quả nghiên cứu của luận văn/đề án	Người vi phạm phải làm kiểm điểm giải trình lỗi vi phạm và bị xử lý kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm.
3	Sao chép nội dung chính hoặc toàn bộ luận văn/ đề án, luận án đã bảo vệ hoặc công trình đã công bố	Người vi phạm bị buộc làm kiểm điểm giải trình lỗi vi phạm và bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học.