

Số: *1397*/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày *26* tháng 8 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định công tác quản lý đào tạo sau đại học

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 4 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ “Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên” được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014;

Căn cứ Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên ban hành theo Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Giám đốc ĐHTN;

Căn cứ Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 1311/QĐ-ĐHTN-SDH ngày 30/7/2014 của Giám đốc ĐHTN;

Căn cứ Quy định đào tạo, quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 452/QĐ-ĐTSĐH-ĐHTN ngày 06/5/2013 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

ITN, ngày 28 tháng 5 năm 2014 của Giám đốc
động liên kết đào tạo với nước ngoài tại Đại
học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác quản lý đào tạo sau đại học. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 455/QĐ-ĐHTN-SDH ngày 16/05/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định công tác quản lý đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên.

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

Chánh văn phòng, Trưởng ban Ban Đào tạo, các Trưởng ban chức năng và Thủ trưởng đơn vị liên quan thuộc Đại học Thái Nguyên, các Viện trưởng Viện nghiên cứu phối hợp đào tạo trình độ thạc sĩ với Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Ban giám đốc (b/c);
- Website ĐH Thái Nguyên;
- Như điều 2 (để th/h);
- Lưu: Văn thư, Ban ĐT.

GIÁM ĐỐC



GS.TS. Đặng Kim Vui

QUY ĐỊNH

Công tác quản lý đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN ngày 26 tháng 8 năm 2014
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Quy định này cụ thể hóa các nội dung của “Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên”, được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014; bổ sung và hoàn chỉnh từ “Quy định về công tác quản lý đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN)” ban hành kèm theo Quyết định số 455/QĐ-ĐHTN-SĐH ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Giám đốc ĐHTN. Mục đích của việc ban hành Quy định là tăng cường sự phân cấp quản lý, tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đồng thời đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất, toàn diện của ĐHTN trong công tác đào tạo sau đại học (SĐH).

2. Quy định này cùng với “Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ”, “Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ” xác định nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực đào tạo SĐH của các trường đại học thành viên (cơ sở giáo dục đại học thành viên - CSGDĐHTV), viện nghiên cứu thuộc ĐHTN được giao nhiệm vụ đào tạo SĐH, các viện nghiên cứu phối hợp đào tạo thạc sĩ với ĐHTN, để mỗi đơn vị có thể phát huy tính chủ động, sáng tạo trong tổ chức và quản lý, phát triển công tác đào tạo sau đại học.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác quản lý, đào tạo SĐH, gồm: Tuyển sinh; tổ chức, quản lý và đảm bảo chất lượng đào tạo; tổ chức bảo vệ khóa luận, luận văn, luận án; xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ, tiến sĩ và bác sĩ chuyên khoa; các công tác khác: mở ngành, chuyên ngành mới, báo cáo, lưu trữ, kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm, nguồn kinh phí và sử dụng nguồn kinh phí đào tạo SĐH

2. Văn bản này áp dụng thống nhất trong toàn ĐHTN đối với các đơn vị, cá nhân: Ban chức năng quản lý đào tạo SĐH và các Ban, đơn vị liên quan; CSGDĐHTV được giao nhiệm vụ đào tạo SĐH, các trình độ: thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú bệnh viện, tiến sĩ; các nhà khoa học, nhà quản lý tham gia công tác quản lý, đào tạo SĐH; các viện nghiên cứu phối hợp đào tạo trình độ thạc sĩ với ĐHTN.

3. Đại học Thái Nguyên là cơ sở đào tạo, thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, đồng thời trực tiếp tiếp nhận, tổ chức triển khai những chủ trương, nhiệm vụ, kế hoạch, giải pháp quản lý, đào tạo chung về công tác đào tạo SĐH được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao đối với CSGDĐHTV, khoa, viện nghiên cứu khoa học trực thuộc được giao nhiệm vụ đào tạo SĐH, viện nghiên cứu phối hợp đào tạo trình độ thạc sĩ với ĐHTN.

4. Quy định này áp dụng cho công tác quản lý đào tạo SĐH trong nước và hoạt động liên kết đào tạo SĐH với nước ngoài.

5. Quy định này không áp dụng đối với khoa trực thuộc ĐHTN và cơ sở đào tạo có vốn đầu tư nước ngoài.

Chương 2

CÔNG TÁC TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

Điều 3. Tuyển sinh sau đại học chương trình đào tạo trong nước

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức mỗi năm hai đợt tuyển sinh SDH, Tháng 12 hàng năm, căn cứ yêu cầu và tình hình thực tế, ĐHTN đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo về số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh; thẩm định chỉ tiêu do CSGDĐHTV đề xuất, điều chỉnh, tổng hợp và đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh SDH của toàn Đại học cho năm kế tiếp; phân bổ chỉ tiêu đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho các CSGDĐHTV.

b) Ban hành văn bản thông báo tuyển sinh, đăng tải trên website của ĐHTN.

c) Thông báo công khai đề cương ôn tập các môn thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ; Danh mục hướng nghiên cứu đề tài luận án tiến sĩ và danh sách các nhà khoa học có thể hướng dẫn nghiên cứu sinh (NCS) trên website của ĐHTN.

d) Kiểm tra điều kiện dự thi, dự tuyển, báo cáo kết quả kiểm tra trong phiên họp Hội đồng tuyển sinh SDH xét duyệt điều kiện dự thi, dự tuyển và thống nhất kế hoạch đợt tuyển sinh.

đ) Tổ chức, chỉ đạo triển khai kế hoạch đợt tuyển sinh theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ, Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, theo các Quy định của ĐHTN và đào tạo các trình độ SDH, bao gồm:

- Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan hữu quan về phương án, kế hoạch tổ chức tuyển sinh và mời tham gia chỉ đạo, giúp đỡ, hỗ trợ công tác tuyển sinh.

- Phân công CSGDĐHTV, đơn vị, cá nhân liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất và cử cán bộ tham gia tuyển sinh. Ban hành các văn bản liên quan và các quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

- Chỉ đạo thực hiện các khâu: lập danh sách, số báo danh thí sinh theo phòng thi, xây dựng lịch thi và công bố trên website của ĐHTN; làm thẻ dự thi, chuẩn bị các biểu mẫu tuyển sinh; tổ chức coi thi, xét tuyển NCS, chấm thi.

- Thống kê kết quả thi và chuẩn bị phương án xét tuyển; thông báo kết quả thi; báo cáo Giám đốc ĐHTN ký duyệt danh sách trúng tuyển và công khai danh sách trúng tuyển

- Tổ chức phúc khảo bài thi theo đề nghị của thí sinh.

e) Ban hành giấy triệu tập học viên, NCS; chỉ đạo CSGDĐHTV xây dựng kế hoạch và đón tiếp học viên, NCS khóa mới; Quyết định công nhận học viên thạc sĩ và NCS trúng tuyển nhập học; Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình, kết quả tuyển sinh theo quy định.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

a) Trên cơ sở quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, CSGDĐHTV xác định chỉ tiêu tuyển NCS, học viên thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú bệnh viện và báo cáo ĐHTN bằng văn bản trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

b) Đề nghị Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định những thay đổi, bổ sung (nếu có) về điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ. Văn bản đề nghị cần gửi trước khi ra thông báo tuyển sinh khóa mới.

c) Gửi kịp thời thông báo tuyển sinh SDH của ĐHTN đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân ở các địa phương. Đồng thời, CSGDĐHTV có trách nhiệm và chủ động chuyển tải, quảng bá rộng rãi thông tin về tuyển sinh và đào tạo SDH của ĐHTN nói chung và của đơn vị mình nói riêng.

d) Hướng dẫn, tạo điều kiện cho người dự tuyển, người quan tâm tiếp cận đề cương ôn tập các môn thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú. Tổ chức giới thiệu đề cương ôn thi theo yêu cầu của người dự tuyển; Công bố danh mục hướng nghiên cứu đề tài luận án tiến sĩ và danh sách các nhà khoa học có thể hướng dẫn NCS trên website của CSGDĐHTV.

đ) Tiếp nhận, kiểm tra, hướng dẫn người đăng ký dự tuyển bổ sung, hoàn thiện hồ sơ dự tuyển; lập danh sách người dự tuyển (theo mẫu Phụ lục); Thu lệ phí đăng ký, lệ phí tuyển sinh nộp cho Ban Kế hoạch - Tài chính ĐHTN đúng thời gian quy định.

e) Tổ chức giảng dạy, đánh giá và cấp chứng nhận kết quả các học phần bổ sung kiến thức thuộc chương trình đại học cho đối tượng dự tuyển phải học bổ sung.

g) Chuẩn bị cơ sở vật chất, lực lượng cán bộ tham gia thực hiện các nhiệm vụ tuyển sinh theo sự phân công và yêu cầu của ĐHTN. Riêng CSGDĐHTV là địa điểm thi cần chuẩn bị phòng làm việc của ban coi thi, phòng thi và cơ sở vật chất liên quan; chuẩn bị phòng và cơ sở vật chất cho các tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS. Liên hệ, đưa đón cán bộ khoa học ngoài ĐHTN do CSGDĐHTV giới thiệu, hoặc do ĐHTN mời tham gia chấm thi, xét tuyển NCS (nếu cần thiết) đối với các chuyên ngành thạc sĩ, tiến sĩ CSGDĐHTV đang đào tạo.

h) Đề xuất, kiến nghị với ĐHTN những vấn đề, giải pháp thực hiện nhằm nâng cao chất lượng tuyển sinh sau đại học.

i) Đối với tuyển sinh đào tạo bác sĩ chuyên khoa: Giao cho Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược chịu trách nhiệm tổ chức kì thi tuyển tại trường. Trước kì thi, Trường cần báo cáo đầy đủ kế hoạch tuyển sinh để ĐHTN có kế hoạch tham gia chỉ đạo, thanh tra, giám sát.

Điều 4. Tuyển sinh sau đại học đối với người nước ngoài đến học tại ĐHTN

1. Việc xét tuyển người nước ngoài vào học tại ĐHTN thực hiện theo “Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam” ban hành theo Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; “Quy định đào tạo, quản lý người nước ngoài học tập, công tác tại ĐHTN” ban hành kèm theo Quyết định số 452/QĐ-ĐTSDH-ĐHTN ngày 06/5/2013 của Giám đốc ĐHTN.

2. Việc tổ chức xét tuyển người nước ngoài có nguyện vọng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (gọi chung là lưu học sinh – LHS) gồm 5 bước:

a) *Bước 1:* Người đăng kí dự tuyển nộp hồ sơ tại CSGDĐHTV hoặc đăng ký trực tuyến trên website của CSGDĐHTV (Phiếu đăng ký theo mẫu).

b) *Bước 2:* CSGDĐHTV sơ tuyển hồ sơ, lập danh sách trích ngang người đăng kí dự tuyển kèm theo hồ sơ cá nhân, báo cáo ĐHTN bằng văn bản, đề xuất danh sách Hội đồng xét tuyển để Giám đốc ĐHTN xem xét quyết định. Riêng đối với đào tạo trình độ

tiến sĩ, ngoài nội dung báo cáo nêu trên, cần có thêm biên bản đánh giá đề cương nghiên cứu và khả năng thực hiện đề tài nghiên cứu của người dự tuyển.

c) *Bước 3*: Hội đồng xét tuyển họp và lập biên bản đánh giá về trình độ và năng lực học vấn, chuyên môn; trình độ tiếng Việt hoặc tiếng Anh; điều kiện sức khỏe của người dự tuyển; khả năng của CSGDĐHTV đáp ứng việc đào tạo chuyên ngành người dự tuyển lựa chọn. Căn cứ biên bản họp Hội đồng xét tuyển, thủ trưởng CSGDĐHTV hoàn thiện hồ sơ đề nghị Giám đốc ĐHTN xem xét quyết định tuyển LHS. Hồ sơ gồm:

- + Bản sao hồ sơ cá nhân của người đăng ký dự tuyển: 02 bộ.
- + Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển LHS của ĐHTN.
- + Biên bản họp Hội đồng xét tuyển.
- + Biên bản đánh giá bài luận và đề cương nghiên cứu (đối với đào tạo tiến sĩ).
- + Công văn đề nghị tuyển LHS của thủ trưởng CSGDĐHTV, trong đó ghi rõ loại hình đào tạo, nguồn kinh phí, mức học phí đối với LHS.

d) *Bước 4*: Ban chức năng quản lý đào tạo SDH là đầu mối phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế, Ban Kế hoạch - Tài chính nhận, tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị xét tuyển LHS của CSGDĐHTV, báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét quyết định công nhận LHS. Thời hạn thông báo kết quả xét tuyển/ quyết định công nhận LHS của ĐHTN là 2 tuần sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị xét tuyển của thủ trưởng CSGDĐHTV.

đ) *Bước 5*: CSGDĐHTV thông báo nhập học cho LHS. Khi nhập học và trong quá trình đào tạo, LHS và CSGDĐHTV phải thực hiện đầy đủ nội dung của các Quy chế, quy định hiện hành áp dụng đối với học viên, NCS Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN ban hành, thực hiện đúng và đầy đủ những cam kết của hai bên.

Điều 5. Tuyển sinh sau đại học chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

- Giới thiệu hoạt động liên kết đào tạo SDH với nước ngoài của ĐHTN về công tác tạo nguồn, tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng.
- Ban hành thông báo tuyển sinh từng chương trình, khóa học.
- Thành lập Hội đồng thẩm định sơ tuyển hồ sơ đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, gửi cơ sở đào tạo đối tác nước ngoài quyết định trúng tuyển.
- Ban hành quyết định công nhận học viên và NCS trên cơ sở quyết định trúng tuyển của trường đối tác nước ngoài.
- Lưu trữ hồ sơ ứng viên trúng tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

- Tổ chức giới thiệu, quảng bá hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của CSGDĐHTV.
- Gửi thông báo tuyển sinh của ĐHTN đến tổ chức, cá nhân.
- Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn người đăng ký dự tuyển bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.
- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định sơ tuyển hồ sơ người đăng ký dự tuyển; hoàn thiện tài liệu, hồ sơ và chuyển cho trường đối tác nước ngoài xét tuyển chính thức.
- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ học viên thạc sĩ và hồ sơ NCS.

3. Trách nhiệm của trường đối tác nước ngoài

- Thực hiện đúng, đầy đủ các điều khoản ghi trong văn bản thỏa thuận giữa hai bên đối tác.
- Tiếp nhận hồ sơ ứng viên đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ đủ tiêu chuẩn do ĐHTN sơ tuyển; thực hiện xét tuyển chính thức.
- Gửi quyết định kèm theo danh sách người trúng tuyển cho ĐHTN.
- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh và hồ sơ người học.

Chương 3

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

Điều 6. Quản lý hoạt động đào tạo, đảm bảo chất lượng và thực hiện kế hoạch đào tạo chương trình đào tạo SDH trong nước

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

a) Xây dựng kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về đào tạo SDH của ĐHTN, đề ra các mục tiêu phù hợp với sự phát triển của Đại học, đồng thời đáp ứng nhu cầu xã hội về nguồn nhân lực chất lượng cao của mỗi giai đoạn. Tổ chức, chỉ đạo, triển khai các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế nhằm phát triển đào tạo SDH.

b) Tổ chức bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý cho đội ngũ cán bộ phụ trách công tác đào tạo SDH của Đại học (tập huấn, tham quan, trao đổi, học tập tại các cơ sở đào tạo trong nước và ở nước ngoài...).

c) Trực tiếp tiếp nhận, tổ chức, triển khai trong toàn Đại học những nội dung liên quan đến nhiệm vụ phát triển đào tạo SDH từ các văn bản pháp quy, các hướng dẫn thực hiện... của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan trung ương và địa phương. Xin ý kiến cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề thuộc lĩnh vực đào tạo SDH ngoài thẩm quyền của Đại học; xây dựng văn bản quy định về tổ chức và quản lý đào tạo SDH thống nhất áp dụng trong toàn Đại học.

d) Tổ chức thẩm định và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ xin mở chuyên ngành đào tạo SDH.

đ) Quyết định công nhận NCS, xác định thời gian đào tạo của từng NCS; công nhận học viên thạc sĩ.

e) Tổ chức phản biện độc lập; quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học.

g) Tiếp nhận, xử lý, giải quyết các văn bản, hồ sơ, đơn từ hợp lệ của cá nhân, tổ chức về những đề nghị, đề xuất, khiếu nại liên quan đến đào tạo SDH thuộc thẩm quyền. Quyết định việc tiếp nhận hoặc chuyển cơ sở đào tạo của người học. Gia hạn học tập trên sáu tháng cho NCS. Quyết định buộc thôi học/ xóa tên, trả về địa phương/ cơ quan công tác đối với người học bị kỷ luật buộc thôi học/ quá hạn. Quyết định cho phép NCS quá hạn trở lại bảo vệ luận án. Quyết định khen thưởng cấp Đại học đối với cán bộ, người học có thành tích trong lĩnh vực đào tạo SDH.

h) Thường xuyên cập nhật, công bố công khai những thông tin liên quan đến đào tạo SDH trên website của Đại học (toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới

của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh, họp Hội đồng đánh giá và bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Đại học, danh sách NCS, học viên hàng năm, tên các đề tài nghiên cứu luận văn, luận án đã, đang thực hiện, danh sách người được cấp bằng tiến sĩ, thạc sĩ...), đồng thời gửi các thông tin trên về website của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

i) Tổ chức thanh kiểm tra thường kì, đột xuất về việc triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo SDH.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

2.1. Nhiệm vụ chung

- Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo; biên soạn, lựa chọn giáo trình chính cho các học phần thuộc chương trình đào tạo các trình độ SDH.

- Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo toàn khoá và hàng năm đối với mỗi trình độ và chuyên ngành đào tạo; báo cáo ĐHTN và thông báo kế hoạch đào tạo cho người học vào đầu khoá học và đầu năm học.

- Tổ chức nhập học cho người học khoá mới; xây dựng thời khoá biểu các chuyên ngành đào tạo, niêm yết tại khoa/ bộ môn chuyên môn và phòng chức năng quản lý đào tạo SDH.

- Tích cực đôn đốc, kiểm tra, tạo điều kiện cho khoa/ bộ môn chuyên môn, người hướng dẫn và học viên, NCS hoàn thành kế hoạch đào tạo đúng thời gian của năm học, khoá học.

- Lập sổ theo dõi giảng dạy và học tập theo chuyên ngành đào tạo từng khoá học. Ghi chép đầy đủ, quản lý những sổ sách trên theo quy định hiện hành.

- Lập sổ ghi điểm học phần SDH, ghi mỗi loại điểm theo cột riêng: kiểm tra lý thuyết, thực hành, bài tập, chuyên cần, thi kết thúc học phần và điểm tổng kết môn học. Ghi chép đầy đủ, rõ ràng và quản lý sổ điểm theo quy định hiện hành.

- Tính điểm môn học, điểm trung bình chung học tập; xếp loại kết quả học tập cho người học; cấp bằng điểm học tập toàn khoá và chứng chỉ môn học, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian chờ cấp bằng hoặc cho đối tượng theo quy định (nếu có yêu cầu).

- Quản lý hồ sơ cá nhân của người học (hồ sơ đăng kí dự tuyển, hồ sơ quá trình đào tạo và công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp SDH).

- Quản lý, tổ chức cập nhật định kì và thường xuyên nội dung chương trình đào tạo chuyên ngành, đề cương chi tiết học phần. Tổ chức biên soạn, xuất bản giáo trình, tài liệu tham khảo; biên soạn đề cương bài giảng học phần và công bố công khai trên website của CSGDĐHTV.

- Quản lý người học về thời gian tự học, nghiên cứu, thời gian đi thực địa, dã ngoại, thời gian sinh hoạt trong quá trình học tập. Quản lý hồ sơ về những thay đổi trong quá trình đào tạo đối với người học; những thay đổi, điều chỉnh về chương trình, kế hoạch, giảng viên, người hướng dẫn...

- Quản lý và lưu trữ theo quy định: đề thi, bài thi và sổ ghi điểm học phần của lớp, khoá đào tạo học viên; hồ sơ tổ chức đào tạo, hồ sơ các buổi seminar, sổ ghi điểm đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan của NCS; sổ theo dõi giảng dạy, học tập của các lớp, các khoá đào tạo.

- Tiếp nhận, xử lý và thực hiện đầy đủ, kịp thời các đơn từ đề nghị, các văn bản, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến đào tạo SDH: thay đổi, điều chỉnh chương trình, kế hoạch đào tạo, một số thay đổi trong quá trình đào tạo đối với người học, khen thưởng, kỷ luật giảng viên, người học trong thẩm quyền; hoặc báo cáo kịp thời ĐHTN xem xét giải quyết những vấn đề ngoài thẩm quyền.

- Ra các quyết định và báo cáo Giám đốc ĐHTN: cho phép học viên thạc sĩ tạm ngừng học tập; cho phép học viên thạc sĩ được bảo vệ lại hoặc kéo dài thời gian bảo vệ luận văn; gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án cho NCS trong thời gian từ sáu tháng trở xuống.

- 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, tiến sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

- Công bố công khai trên website của CSGDĐHTV: Các văn bản quy định về đào tạo sau đại học của ĐHTN và CSGDĐHTV; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh từng chuyên ngành; chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, giảng dạy của năm học, khóa học; danh sách học viên, NCS đang học và đã tốt nghiệp, được cấp bằng các khóa học; toàn văn các luận văn, luận án đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; tên đề tài luận văn, luận án đang được nghiên cứu, gồm cả tên người hướng dẫn và người thực hiện; thông báo đầy đủ, đúng thời gian quy định các thông tin về bảo vệ luận văn, luận án cấp Cơ sở và cấp Đại học; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (đội ngũ giảng viên; 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.

2.2. Quy định nhiệm vụ đối với đào tạo trình độ thạc sĩ

a) Trên cơ sở Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của ĐHTN, thủ trưởng CSGDĐHTV xây dựng quy định chi tiết đào tạo trình độ thạc sĩ của đơn vị theo học chế tín chỉ và hướng dẫn thực hiện theo thẩm quyền đã được phân cấp, bao gồm cả những quy định nhằm nâng cao hơn chất lượng đào tạo so với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN:

- Công bố công khai danh mục ngành đúng/ ngành phù hợp, ngành gần đối với từng chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ; xác định môn học bổ sung kiến thức cho mỗi đối tượng có bằng đại học thuộc ngành gần, ngành khác dự tuyển chuyên ngành quản lý, quản trị.

- Xây dựng và phê duyệt chương trình đào tạo, những thay đổi chương trình đào tạo theo từng năm hoặc từng khóa học; báo cáo Giám đốc ĐHTN trước khi thực hiện.

- Quy định cụ thể về hình thức kiểm tra, đánh giá học phần (làm bài tập, tiểu luận, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp,...); trọng số từng loại điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, điểm thi kết thúc học phần; quy định sử dụng thang điểm số hoặc chữ khi tính điểm học phần theo quy chế đào tạo tín chỉ hiện hành.

- Quy định cụ thể về cấu trúc luận văn thạc sĩ, khối lượng của luận văn, bản tóm tắt luận văn, cách thức trình bày luận văn theo yêu cầu của từng ngành/ chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến luận văn.

- Quy định cụ thể về tiêu chuẩn và điều kiện của người hướng dẫn luận văn thạc sĩ.

- Quy định cụ thể nội dung, thang điểm và ban hành phiếu đánh giá luận văn thạc sĩ; Danh mục tạp chí/ kỷ yếu/ xuất bản phẩm khoa học/ đề tài nghiên cứu khoa học các cấp được tính điểm công trình trong đánh giá luận văn thạc sĩ.

- Quy định về thời gian các đợt tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ, thời gian xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ và đưa vào kế hoạch đào tạo khóa học.

b) Có biện pháp quản lý hiệu quả mọi hoạt động học tập, nghiên cứu của học viên.

c) Thẩm định đề cương đề tài luận văn; quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cho học viên; Báo cáo ĐHTN bằng văn bản và file mềm về tên đề tài, người hướng dẫn học viên.

d) Kiểm tra, xác nhận luận văn thạc sĩ đã được học viên bổ sung, chỉnh sửa sau khi bảo vệ; Thành lập hội đồng và tổ chức thẩm định luận văn thạc sĩ nếu có đơn khiếu nại hợp lệ, báo cáo Giám đốc ĐHTN kết quả họp hội đồng thẩm định luận văn.

đ) Thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ. Quy định cụ thể về thời gian cấp bằng, hình thức, thủ tục quản lý, cấp phát văn bằng thạc sĩ.

e) Giải quyết đơn khiếu nại về điểm thi kết thúc học phần (nếu có) theo nội dung quy định về phúc khảo bài thi tại Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của ĐHTN.

2.3. Quy định nhiệm vụ đối với đào tạo trình độ tiến sĩ

a) Báo cáo danh sách NCS nhập học và đề nghị Giám đốc ĐHTN ra quyết định công nhận NCS và xác định thời gian đào tạo của NCS.

b) Tổ chức đánh giá đề cương chi tiết của NCS trên cơ sở nội dung bài luận đã được thông qua khi xét tuyển. Chậm nhất sau 12 tháng kể từ khi NCS nhập học, Thủ trưởng CSGDĐHTV ra quyết định giao đề tài luận án cho NCS.

c) Quyết định số lượng học phần, thời lượng các học phần bổ sung ở trình độ đại học và trình độ thạc sĩ cho từng NCS, tổ chức giảng dạy các học bổ sung và học phần trình độ tiến sĩ. Ra các quyết định: Giao chuyên đề tiến sĩ, thành lập các tiểu ban và tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ; Quyết định thành lập tiểu ban và tổ chức đánh giá Bài tiểu luận tổng quan luận án tiến sĩ; Tổ chức các sinh hoạt khoa học thường kỳ hoặc seminar cho NCS báo cáo kết quả nghiên cứu.

d) Đề xuất, xây dựng danh mục nội dung, hướng nghiên cứu đề tài luận án và lập danh sách nhà khoa học có thể hướng dẫn NCS, gửi ĐHTN xem xét đăng tải trên website của ĐHTN; Quy định danh mục tạp chí, xuất bản phẩm khoa học được tính điểm công trình trong đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở quy định của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước.

đ) Có biện pháp quản lý, theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện kế hoạch học tập và nghiên cứu của NCS, công tác hướng dẫn của người hướng dẫn theo định kỳ và đợt xuất nhằm nắm chắc, cụ thể tình hình học tập, nghiên cứu của NCS nhằm điều chỉnh, giải quyết kịp thời về những phát sinh, thay đổi trong quá trình đào tạo.

e) Quyết định giao NCS về khoa/ bộ môn chuyên môn; quyết định thay đổi đề tài luận án tiến sĩ; bổ sung, thay đổi người hướng dẫn hoặc nhiệm vụ của người hướng dẫn trong tập thể hướng dẫn; quyết định gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu, bảo vệ luận án từ 6 tháng trở xuống; xem xét điều kiện bảo vệ luận án các cấp, đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án trước thời hạn...) trong thẩm quyền; đề nghị Giám đốc ĐHTN tiếp nhận NCS quá hạn trở lại thực hiện thủ tục bảo vệ luận án.

g) NCS được coi là thành viên của một bộ môn/khoa chuyên môn. Các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thuộc CSGDĐHTV cần tạo điều kiện để NCS được thực hiện đầy đủ quyền lợi và trách nhiệm tham gia trong các sinh hoạt khoa học, công tác trợ giảng, hướng dẫn sinh viên thảo luận, thực hành, làm đề tài tốt nghiệp, bảo vệ chuyên đề tiến sĩ, các buổi bảo vệ luận án cấp tiến sĩ cấp Cơ sở và cấp Đại học, được sử dụng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, thư viện, mạng máy tính... phục vụ việc học tập và nghiên cứu theo quy định của CSGDĐHTV.

h) Ra quyết định thành lập hội đồng và tổ chức đánh giá luận án cấp Cơ sở.

i) Giới thiệu với Giám đốc ĐHTN danh sách thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học. Tổ chức buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học sau khi có quyết định của Giám đốc ĐHTN trong thời gian quy định.

k) Công khai và thường xuyên cập nhật thông tin thực hiện kế hoạch học tập và tiến độ thực hiện đề tài nghiên cứu luận án của từng NCS trên website của CSGDĐHTV.

2.4. Đối với đào tạo bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú bệnh viện

a) Giao cho Trường Đại học Y Dược xây dựng và triển khai Quy định về đào tạo trình độ bác sĩ nội trú, bác sĩ chuyên khoa trên cơ sở các Quy chế, quy định và hướng dẫn liên quan của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.

b) Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ chuyên ngành tương ứng cho học viên bác sĩ nội trú được Giám đốc ĐHTN công nhận là học viên thạc sĩ.

Điều 7. Quản lý thực hiện kế hoạch đào tạo và đảm bảo chất lượng hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài

Việc quản lý thực hiện kế hoạch đào tạo và đảm bảo chất lượng hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài thực hiện theo Quyết định số 688/QĐ-ĐHTN, ngày 28 tháng 5 năm 2014 của Giám đốc ĐHTN về “Quy định quản lý hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài tại ĐHTN”.

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

a) ĐHTN thống nhất quản lý việc thực hiện kế hoạch đào tạo, giám sát chất lượng đào tạo và chịu trách nhiệm trước Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà nước và pháp luật về chất lượng hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài trình độ thạc sĩ, tiến sĩ thực hiện tại ĐHTN.

b) Kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo của các CSGDĐHTV theo Đề án Chương trình liên kết đã được Giám đốc ĐHTN phê duyệt; Hợp đồng đã ký kết giữa ĐHTN với trường đối tác nước ngoài và phụ lục hợp đồng, như: môn học, thời lượng, tên giảng viên, kiểm tra, đánh giá môn học...

c) Tổ chức đánh giá về chất lượng đào tạo thông qua ý kiến của người học, của đơn vị sử dụng nhân lực đào tạo từ chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

d) Phối hợp với CSGDĐHTV, trường đối tác nước ngoài thực hiện thủ tục pháp lý đề nghị các cơ quan có thẩm quyền cấp "Chứng nhận văn bằng tương đương" cho văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ do trường đối tác nước ngoài cấp cho người tốt nghiệp chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo và quản lý người học theo Đề án Chương trình liên kết đã được Giám đốc ĐHTN phê duyệt cùng các hợp đồng, phụ lục hợp đồng kí kết với trường đối tác nước ngoài theo quy định của trường đối tác nước ngoài và quy định hiện hành của ĐHTN, CSGDĐHTV.

b) Báo cáo Giám đốc ĐHTN những sự thay đổi của kế hoạch đào tạo (môn học, thời gian, thời lượng, giảng viên...) để có biện pháp giải quyết kịp thời

c) Thường xuyên và định kì tự kiểm tra, đánh giá quá trình tổ chức, quản lý đào tạo; Lấy ý kiến từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; Chủ động kiểm định chất lượng chương trình đào tạo. Đề xuất với ĐHTN các giải pháp đảm bảo và từng bước nâng cao chất lượng đào tạo, trình độ tiếng Anh cho những người tốt nghiệp chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

d) Chủ động đề xuất những cập nhật, bổ sung nhằm hoàn chỉnh hệ thống văn bản pháp lý về tổ chức và quản lý chương trình đào tạo hợp tác giữa ĐHTN và trường đối tác; Phối hợp với ĐHTN và đối tác trong việc đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp "Chứng nhận văn bằng tương đương" cho thạc sĩ, tiến sĩ tốt nghiệp chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

Chương 4

TỔ CHỨC BẢO VỆ LUẬN VĂN, LUẬN ÁN, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP, CẤP BẰNG THẠC SĨ, TIẾN SĨ, BÁC SĨ NỘI TRÚ VÀ TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP BÁC SĨ CHUYÊN KHOA

Điều 8. Tổ chức bảo vệ luận văn, luận án, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ, tiến sĩ chương trình đào tạo trong nước

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

a) Đối với bảo vệ luận văn thạc sĩ, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

- Tham dự cuộc họp xét đề nghị công nhận tốt nghiệp của CSGDĐHTV.
- Cấp phối bằng thạc sĩ cho CSGDĐHTV theo quy định.
- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ chương trình phối hợp đào tạo với các viện nghiên cứu.

b) Đối với bảo vệ luận án, xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

- Tổ chức phản biện độc lập luận án tiến sĩ; thực hiện các thủ tục yêu cầu CSGDĐHTV, NCS, người hướng dẫn nghiên cứu tiếp thu, sửa chữa, bổ sung hoặc chuẩn bị cơ sở lý luận nhằm bảo lưu quan điểm khoa học đối với những vấn đề phản biện độc lập nhận xét.

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học.

- Lập báo cáo và hồ sơ luận án của NCS, các hồ sơ khác về quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, thẩm định theo yêu cầu. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về luận án (nếu có).

- Cấp phối bằng tiến sĩ cho CSGDĐHTV theo quy định.

- Công khai trên website của ĐHTN danh sách người được cấp bằng tiến sĩ.

c) Đối với tổ chức thi tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú

Tham gia chỉ đạo, thanh tra, giám sát kỳ thi; tham gia cuộc họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

a) Đối với bảo vệ luận văn thạc sĩ, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

- Mỗi năm tổ chức từ 2 đợt chính bảo vệ luận văn thạc sĩ cho học viên thạc sĩ cùng khoá tuyển. Tổng thời gian mỗi đợt bảo vệ không kéo dài quá 60 ngày.

- Thủ trưởng CSGDĐHTV chịu trách nhiệm về xét điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ; quyết định thành lập các Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ.

- Thiết kế, quy định chi tiết về phiếu chấm, thang điểm, cách đánh giá, chấm điểm luận văn thạc sĩ phù hợp với đặc thù của chuyên ngành đào tạo. Quy định cụ thể danh mục tạp chí, xuất bản phẩm khoa học đăng tải bài báo, báo cáo khoa học, đề tài nghiên cứu các cấp được tính điểm công trình cộng vào điểm đánh giá luận văn thạc sĩ.

- Quy định mẫu giấy tờ trong hồ sơ bảo vệ luận văn: biên bản họp hội đồng chấm luận văn, biên bản kiểm phiếu, giấy chứng nhận...

- Báo cáo ĐHTN kế hoạch và lịch của mỗi đợt bảo vệ luận văn của khóa học.

- Sau thời gian 20 ngày tính từ ngày kết thúc đợt bảo vệ luận văn thạc sĩ, CSGDĐHTV phải hoàn thiện hồ sơ, lập danh sách trích ngang, lập báo cáo cuối khóa, tổ chức cuộc họp xét công nhận tốt nghiệp cho học viên.

- Báo cáo danh sách và hồ sơ tốt nghiệp đến ĐHTN để nhận phôi bằng; Chậm nhất sau 2 tháng kể từ ngày ký quyết định công nhận tốt nghiệp, thủ trưởng CSGDĐHTV phải cấp bằng cho người đủ điều kiện tốt nghiệp thạc sĩ.

- Công khai trên website của đơn vị và gửi ĐHTN danh sách công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ theo quy định.

- Hướng dẫn học viên bảo vệ luận văn không đạt yêu cầu sửa chữa luận văn để bảo vệ lần thứ hai ở thời điểm thích hợp, theo Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của ĐHTN..

- Thủ trưởng CSGDĐHTV tổ chức xét, ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho các học viên tốt nghiệp từ ngày 01/01/2015.

b) Đối với bảo vệ luận án tiến sĩ, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ

- Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (từ ngày 01/01/2015 đối với các CSGDĐHTV đã đào tạo được ít nhất 05 tiến sĩ).

- Thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở và họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học theo quy định.

- Hoàn thiện và gửi ĐHTN hồ sơ NCS, luận án đã được chỉnh sửa sau khi bảo vệ cấp Cơ sở để ĐHTN tổ chức phản biện độc lập; gửi ĐHTN hồ sơ sau khi tiếp thu ý kiến của phản biện độc lập để xem xét, thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học; hoàn thiện và gửi ĐHTN hồ sơ NCS đã bảo vệ luận án cấp Đại học, hồ sơ sau thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có) và hồ sơ xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.

- Thủ trưởng CSGDĐHTV tổ chức xét, ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho NCS tốt nghiệp từ ngày 01/01/2015.

c) Đối với tổ chức thi tốt nghiệp, xét tốt nghiệp và cấp bằng bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú

- Trước kỳ thi, Trường Đại học Y Dược báo cáo ĐHTN những nội dung sau: Kế hoạch, lịch thi, lịch bảo vệ luận văn, luận án. Báo cáo các quyết định thành lập Hội đồng thi, Hội đồng đánh giá luận án chuyên khoa II, các Ban chuyên môn thuộc Hội đồng cho thanh tra kì thi của ĐHTN. Báo cáo trước 7 ngày về thời gian xét công nhận tốt nghiệp.

- Việc cấp phát bằng tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Y tế.

- Báo cáo ĐHTN vào thời gian quy định các nội dung: quyết định và danh sách học viên được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú; dự kiến chỉ tiêu đào tạo của năm kế tiếp.

Điều 9. Tổ chức bảo vệ luận văn, luận án, xét điều kiện công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ, tiến sĩ chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài

Việc tổ chức đánh giá luận án, luận văn và cấp bằng tiến sĩ, thạc sĩ đối với các khóa liên kết đào tạo với nước ngoài do ĐHTN cấp bằng, hoặc ĐHTN và đối tác nước ngoài cùng cấp bằng thực hiện theo các Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ, trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ, trình độ thạc sĩ của ĐHTN và Quy định Quản lý hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài tại ĐHTN.

Việc tổ chức đánh giá luận án, luận văn và cấp bằng tiến sĩ, thạc sĩ đối với các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài do đối tác nước ngoài cấp bằng thực hiện theo Quyết định số 688/QĐ-ĐHTN, ngày 28 tháng 5 năm 2014 của Giám đốc ĐHTN

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

a) Bảo vệ luận văn thạc sĩ, xét điều kiện, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

- Thẩm định các nội dung về điều kiện bảo vệ luận văn. Quyết định danh sách học viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

- Xét và quyết định danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp sau khi CSGDĐHTV nộp báo cáo về kết quả học tập toàn khóa, kết quả thi hoặc bảo vệ luận văn tốt nghiệp của học viên; gửi danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp để cơ sở đào tạo nước ngoài ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

- Phối hợp với trường đối tác và CSGDĐHTV tổ chức lễ trao bằng thạc sĩ.

b) Bảo vệ luận án, xét công nhận học vị tiến sĩ

Đối với chương trình liên kết do phía đối tác cấp bằng, việc đánh giá kết quả học tập, bảo vệ luận án, xét công nhận học vị dựa trên quy định cụ thể và yêu cầu của phía đối tác nước ngoài.

- Công bố công khai trên trang web của ĐHTN và gửi về trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo toàn văn luận án, tóm tắt luận án viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh, những điểm mới của luận án viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Thông báo họp Hội đồng đánh giá và bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Đại học theo quy định; Công khai danh sách NCS hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách NCS đã được cấp bằng tiến sĩ.

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án và xét điều kiện tốt nghiệp trên cơ sở văn bản giới thiệu thành viên Hội đồng và các tiểu ban chuyên môn của cơ sở liên kết nước ngoài.

- Giám sát, kiểm tra việc tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ của các Hội đồng; Giải quyết các khiếu nại, tố cáo về luận án và kết quả đánh giá luận án trong thẩm quyền.

- Gửi hồ sơ, danh sách người đủ điều kiện đề nghị trường đối tác nước ngoài cấp bằng tiến sĩ; Lưu trữ hồ sơ xét tốt nghiệp.

- Phối hợp với trường đối tác nước ngoài và CSGDĐHTV tổ chức trao bằng tiến sĩ.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

a) Bảo vệ luận văn và xét tốt nghiệp thạc sĩ

- Thống nhất với trường đối tác nước ngoài về thời gian tổ chức đánh giá luận văn và xét tốt nghiệp; giới thiệu bằng văn bản các thành viên hội đồng và các tiểu ban chuyên môn, các thành viên tham gia xét công nhận tốt nghiệp của trường đối tác nước ngoài, để Giám đốc ĐHTN xem xét quyết định. Tổ chức đánh giá luận văn.

- Cung cấp đầy đủ hồ sơ, thông tin về điều kiện để xét tốt nghiệp cho học viên, bao gồm: báo cáo bằng văn bản tình hình tổ chức đào tạo và kết quả học tập của cả khóa học; Kết quả bảo vệ luận văn; Kết quả rèn luyện đạo đức; Chứng nhận năng lực ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra; Giấy biên nhận của Trung tâm Học liệu – ĐHTN đã nhận luận văn, tóm tắt luận văn và đĩa CD copy toàn bộ luận văn và tóm tắt luận văn.

- Tổ chức xét điều kiện tốt nghiệp cho học viên.

- Phối hợp với trường đối tác nước ngoài và ĐHTN tổ chức lễ trao bằng thạc sĩ.

b) Bảo vệ luận án tiến sĩ

- Thống nhất với trường đối tác nước ngoài về thời gian bảo vệ luận án và xét tốt nghiệp, danh sách thành viên Hội đồng tham gia chấm luận án và xét điều kiện tốt nghiệp; Báo cáo ĐHTN bằng văn bản.

- Tổ chức đánh giá luận án.

- Cung cấp các điều kiện để xét tốt nghiệp, cấp bằng tiến sĩ cho từng NCS, bao gồm:

+ Kết quả học tập và rèn luyện đạo đức.

+ Chứng nhận năng lực ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra.

+ Biên bản họp, Nghị quyết của Hội đồng chấm luận án và các văn bản liên quan: nhận xét của các phản biện và thành viên hội đồng.

+ Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn NCS.

+ Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ luận án.

+ Giấy biên nhận luận án, tóm tắt luận án và đĩa CD copy toàn bộ luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam và của Trung tâm Học liệu – ĐHTN.

+ Tờ báo đăng tin bảo vệ luận án tiến sĩ của NCS (nếu bảo vệ tại Việt Nam).

+ Quyền luận án và quyền tóm tắt luận án.

- Tổ chức xét điều kiện tốt nghiệp cho NCS.

- Phối hợp với trường đối tác nước ngoài và ĐHTN tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ.

Chương 5

CÔNG TÁC MỞ NGÀNH

Điều 10. Công tác mở ngành đào tạo sau đại học

Trách nhiệm của ĐHTN và CSGDĐHTV đối với việc mở ngành /chuyên ngành đào tạo sau đại học được cụ thể trong Quy định hướng dẫn quy trình đăng ký mở ngành /chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, thạc sĩ, đại học, cao đẳng của ĐHTN được ban hành kèm theo Quyết định số 807, ngày 17 tháng 6 năm 2014 của Giám đốc ĐHTN.

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

a) ĐHTN là đầu mối tổng hợp các nguồn lực của toàn Đại học để xây dựng kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, định hướng dài hạn về phát triển các ngành, chuyên ngành đào tạo sau đại học mới dựa trên yêu cầu của xã hội và nguồn lực đội ngũ cán bộ khoa học, cơ sở vật chất, học liệu phục vụ đào tạo. Phát hiện, xây dựng luận cứ khoa học báo cáo và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo bổ sung các ngành, chuyên ngành chưa có tên trong danh mục giáo dục, đào tạo hiện hành của Nhà nước.

b) Xem xét tính khả thi của việc mở chuyên ngành do CSGDĐHTV đề nghị.

c) Ra quyết định thành lập đoàn thẩm định và tổ chức thẩm định, xác nhận điều kiện thực tế về đào tạo chuyên ngành CSGDĐHTV nêu trong hồ sơ đăng ký mở ngành.

d) Xem xét cho phép CSGDĐHTV tự tổ chức thẩm định chương trình đào tạo hoặc mời cơ sở đào tạo khác tổ chức thẩm định. Ra quyết định thành lập hội đồng thẩm định chương trình đào tạo chuyên ngành đề nghị được mở.

đ) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ đề nghị cho phép mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ mới.

e) Quyết định giao nhiệm vụ đào tạo chuyên ngành mới cho CSGDĐHTV sau khi Bộ Giáo dục và Đào tạo có quyết định phê duyệt đề án mở ngành.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

a) Điều tra nhu cầu xã hội, chuẩn bị nguồn lực về cán bộ, cơ sở vật chất, xây dựng kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về nhiệm vụ mở ngành đào tạo sau đại học

b) Xây dựng hồ sơ mở ngành đào tạo sau đại học mới; Chủ động lập kế hoạch đề nghị cơ quan có thẩm quyền tổ chức thẩm định. Thực hiện quy trình thẩm định chương trình đào tạo theo đề nghị của hội đồng thẩm định theo quy định.

c) Hoàn thiện hồ sơ đăng ký mở ngành đào tạo SDH, báo cáo ĐHTN xem xét trình Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Tổ chức đào tạo tại CSGDĐHTV sau khi có quyết định giao nhiệm vụ đào tạo chuyên ngành của Giám đốc ĐHTN.

Chương 6 **CÁC CÔNG TÁC KHÁC**

Điều 11. Công tác báo cáo

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

Đại học Thái Nguyên có trách nhiệm báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo những nội dung về công tác đào tạo SDH của toàn Đại học, bao gồm:

- a) Tình hình tổ chức tuyển sinh, danh sách thí sinh được công nhận nghiên cứu sinh, học viên thạc sĩ mỗi đợt tuyển sinh.
- b) Quy mô đào tạo, khả năng về đội ngũ cán bộ khoa học, cơ sở vật chất hiện có và đăng ký chỉ tiêu, số lần và thời điểm tuyển sinh của năm kế tiếp.
- c) Danh sách NCS đã bảo vệ luận án cấp Đại học và hồ sơ bảo vệ luận án.
- d) Đề xuất, xin ý kiến về những vấn đề phát sinh trong quá trình đào tạo SDH và những vấn đề liên quan khác mà Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

Thực hiện báo cáo ĐHTN theo định kì hoặc đột xuất những nội dung về công tác đào tạo SDH tại CSGDĐHTV:

- a) Số lượng học viên và NCS hiện có, xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm sau của từng chuyên ngành, trình độ. Thời gian báo cáo trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.
- b) Danh sách các nhà khoa học có trình độ tiến sĩ trở lên tham gia đào tạo SDH theo mỗi đối tượng giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng. Thời gian báo cáo trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.
- c) Danh mục nội dung, hướng nghiên cứu đề tài luận án cho NCS và thống kê danh sách các nhà khoa học có thể hướng dẫn NCS. Thời gian báo cáo trước ngày 30 tháng 9 hàng năm.
- d) Báo cáo bằng văn bản và file mềm quyết định của Thủ trưởng CSGDĐHTV giao đề tài và cử người hướng dẫn luận văn thạc sĩ.
- đ) Báo cáo cuối khóa, các quyết định liên quan và hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng thạc sĩ, tiến sĩ.
- e) Trường Đại học Y Dược có trách nhiệm báo cáo ĐHTN kế hoạch kỳ thi tuyển, quyết định kèm theo danh sách học viên trúng tuyển; Quyết định kèm theo danh sách học viên tốt nghiệp và được cấp bằng bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú.

Điều 12. Công tác lưu trữ

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

- a) Quản lý, lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định.
- b) Quản lý và lưu trữ hồ sơ về quá trình đào tạo NCS, hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng tiến sĩ, phôi bằng thạc sĩ; Sổ gốc cấp phát văn bằng tiến sĩ, văn bằng thạc sĩ các khóa đã cấp; Sổ gốc cấp phôi bằng.
- c) Các hồ sơ khác liên quan đến công tác đào tạo sau đại học.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

- a) Quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định, bao gồm: Hồ sơ cá nhân đăng ký dự tuyển đào tạo SDH; Các hồ sơ, văn bản, tài liệu, sổ sách gốc liên quan đến công tác đào tạo,

quá trình đào tạo, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng của khóa học và của cá nhân học viên, NCS; Đề thi, bài thi kết thúc học phần, hồ sơ các buổi seminar và hồ sơ chấm các chuyên đề tiến sĩ. Các bài thi học phần đào tạo các trình độ, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của NCS. Sổ gốc cấp phát bằng văn bằng thạc sĩ, văn bằng tiến sĩ, văn bằng bác sĩ nội trú theo quy định: Quyết định công nhận học viên, NCS, các sổ điểm gốc: điểm học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ; điểm các học phần ở chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, điểm chuyên đề tiến sĩ, điểm bài tiểu luận tổng quan, hồ sơ bảo vệ luận văn thạc sĩ, bác sĩ nội trú, hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ các cấp, hồ sơ xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ, cấp bằng bác sĩ nội trú, công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn. Luận văn thạc sĩ đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp; Tài liệu khác liên quan đến đào tạo sau đại học được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp.

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

Điều 13. Công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm

1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

a) ĐHTN tổ chức kiểm tra, thanh tra việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ SDH của toàn Đại học.

b) Giám sát các nội dung sau ở CSGDDHTV: quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của người học; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bằng điểm học tập; tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu của học viên và NCS; luận văn, luận án trước, trong và sau khi bảo vệ; hồ sơ liên quan đến quản lý và cấp phát văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ

c) Chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát, tạo điều kiện và phối hợp chặt chẽ với các đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền đến làm nhiệm vụ tại ĐHTN. Hàng năm, ĐHTN sẽ thành lập đoàn công tác để tiến hành thanh, kiểm tra thường kỳ và đột xuất về quá trình tổ chức đào tạo sau đại học ở các CSGDDHTV.

2. Trách nhiệm của Cơ sở giáo dục đại học thành viên

a) Thủ trưởng CSGDDHTV có trách nhiệm tự giám sát, kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo sau đại học tại các khoa/ bộ môn chuyên môn đào tạo sau đại học, phát hiện kịp thời những vấn đề mới phát sinh để đề ra biện pháp giải quyết.

b) Chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát, tạo điều kiện và phối hợp chặt chẽ với các đoàn thanh tra, kiểm tra của ĐHTN, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền đến làm nhiệm vụ tại đơn vị.

c) Thủ trưởng CSGDDHTV có trách nhiệm giải quyết hoặc báo cáo ĐHTN giải quyết các thắc mắc, tố cáo, khiếu kiện liên quan đến quá trình tổ chức đào tạo và xử lý vi phạm của người học sau đại học, kể cả đối với các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

Điều 14. Nguồn kinh phí và sử dụng nguồn kinh phí đào tạo sau đại học

1. Nguồn kinh phí và sử dụng nguồn kinh phí đào tạo sau đại học Chương trình trong nước

a) Nguồn kinh phí của đào tạo sau đại học bao gồm: Kinh phí do Nhà nước cấp, học phí, lệ phí theo quy định, các nguồn kinh phí hỗ trợ đào tạo của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các nguồn tài trợ khác.

b) Hàng năm, căn cứ ngân sách nhà nước cấp cho đào tạo sau đại học, nhiệm vụ công tác đào tạo sau đại học của toàn Đại học, số lượng học viên và NCS đang đào tạo tại đơn vị, ĐHTN phân bổ kinh phí cho các đơn vị theo nguyên tắc công khai, dân chủ và minh bạch.

c) CSGDĐHTV có trách nhiệm sử dụng nguồn kinh phí đào tạo sau đại học có hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đúng quy định hiện hành của Nhà nước và ĐHTN.

d) Chi phí cho việc tổ chức học bù, học bổ sung, học cải thiện điểm, học lại các môn học, bảo vệ lại luận văn thạc sĩ do thủ trưởng CSGDĐHTV quy định. Chi phí thực hiện thủ tục chuẩn bị và tổ chức bảo vệ luận án cấp Cơ sở, phản biện độc lập, bảo vệ cấp Đại học của NCS đã hết hạn học tập nhưng được phép trở lại để bảo vệ luận án do NCS chi trả.

2. Nguồn kinh phí và sử dụng nguồn kinh phí đào tạo sau đại học Chương trình liên kết đào tạo quốc tế

a) Nguồn kinh phí đào tạo sau đại học từ hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài do người học tự nguyện đóng góp.

b) Việc tổ chức thực hiện và quản lý thu, chi kinh phí đào tạo sau đại học liên kết đào tạo với nước ngoài do CSGDĐHTV thực hiện theo nội dung của Đề án đã được Giám đốc ĐHTN phê duyệt và các quy định hiện hành của Nhà nước, của ĐHTN.

Chương 7 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy định về công tác quản lý đào tạo sau đại học ban hành kèm theo Quyết định số 455/QĐ-ĐHTN-SĐH ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Giám đốc ĐHTN.

Căn cứ vào Quy định này, thủ trưởng CSGDĐHTV xây dựng và ban hành quy định chi tiết về quản lý đào tạo sau đại học thực hiện tại đơn vị.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh, CSGDĐHTV chủ động phản ánh, đề xuất để ĐHTN tiếp tục nghiên cứu, bổ sung, điều chỉnh nhằm tiếp tục hoàn thiện Quy định này.

PHỤ LỤC

(Quy định Quản lý đào tạo sau đại học năm 2014)

Phụ lục 1 – Mẫu 1: Phiếu đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Kỳ tuyển sinh tháng..... năm 20....

- 1. Họ và tên thí sinh:**..... **2. Giới tính:** Nam ☐ Nữ ☐
- 3. Sinh ngày**.....**tháng**.....**năm** **4. Nơi sinh**.....
- 5. Nơi ở hiện nay**.....
- 6. Đối tượng dự thi:** + Cán bộ công chức, viên chức được cử đi học ☐
+ Thí sinh tự do ☐ + Đối tượng khác ☐
- 7. Đơn vị công tác:**
- 8. Nghề nghiệp, chức vụ hiện tại:**.....
- 9. Thâm niên công tác chuyên môn:**.....
- 10. Thuộc diện cán bộ:** Biên chế: ☐ Hợp đồng: ☐
- 11. Văn bằng cao đẳng:** Trường tốt nghiệp (TN).....
Hệ đào tạo:Ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....
- 12. Văn bằng đại học:** Trường tốt nghiệp (TN).....
Hệ đào tạo:Ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....
- 13. Văn bằng đại học khác (nếu có):**.....
- 14. Đăng ký học bổ sung kiến thức (nếu có):**.....
- 15. Đối tượng ưu tiên:** Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên ở KVI: ☐;
Thương binh: ☐; Anh hùng LLVT, anh hùng LĐ: ☐; Người dân tộc thiểu số ở KVI: ☐;
Con liệt sĩ: ☐; Con nạn nhân chất độc da cam: ☐
- 16. Chuyên ngành đăng ký dự tuyển:**.....
- 17. Ngoại ngữ đăng ký dự tuyển:**.....
- 18. Diện miễn thi ngoại ngữ:**.....
- 19. Địa chỉ liên hệ với thí sinh**.....

Số điện thoại của thí sinh:.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ quy định của Hội đồng tuyển sinh, chấp hành nghiêm chỉnh quy chế tuyển sinh. Nếu trúng tuyển tôi sẽ thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người học theo quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Đại học Thái Nguyên.

**Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan,
Xí nghiệp, hoặc Chủ tịch UBND Xã, Phường**

Ngày..... tháng..... năm.....
Người đăng ký dự tuyển

Phụ lục 1 – Mẫu 2: Phiếu đăng ký theo học chương trình (định hướng nghiên cứu hay ứng dụng)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ THEO HỌC CHƯƠNG TRÌNH THẠC SĨ
(Định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng)

1. Họ và tên thí sinh:..... 2. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐
3. Sinh ngày.....tháng.....năm 4. Nơi sinh.....
5. Nơi ở hiện nay.....
-
6. Đơn vị công tác:
7. Nghề nghiệp, chức vụ hiện tại:.....
8. Quyết định công nhận học viên thạc sĩ số.....
9. Chuyên ngành đào tạo:.....Mã số.....
10. Đăng ký theo học chương trình thạc sĩ định hướng.....
11. Đăng ký học ngoại ngữ.....
12. Diện miễn thi ngoại ngữ:.....
19. Địa chỉ liên hệ với thí sinh.....

Số điện thoại của thí sinh:.....

Tôi xin cam đoan chịu trách nhiệm trước nhà trường về chương trình đào tạo đã đăng ký, cam kết thực hiện đầy đủ quy định của Đại học Thái Nguyên và nhà trường.

Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan,
Xí nghiệp, hoặc Chủ tịch UBND Xã, Phường

Ngày..... tháng..... năm.....
Người đăng ký dự tuyển

Phụ lục 1 - Mẫu 3: Phiếu đăng ký dự tuyển trình độ tiến sĩ

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Kỳ tuyển sinh tháng..... năm

1. Họ và tên thí sinh:..... **2. Giới tính:** Nam ☐ Nữ ☐

3. Sinh ngày..... tháng..... năm **4. Nơi sinh**.....

5. Nơi ở hiện nay.....

6. Đối tượng dự tuyển: - Cán bộ công chức, VC được cử đi học ☐

- Thí sinh tự do ☐ - Đối tượng khác ☐

7. Đơn vị công tác:

8. Nghề nghiệp, chức vụ hiện tại:.....

9. Thâm niên công tác chuyên môn từ khi tốt nghiệp đại học:.....

10. Thuộc diện cán bộ: Biên chế: ☐ Hợp đồng: ☐

11. Văn bằng đại học: Trường tốt nghiệp (TN).....

Hệ đào tạo:Ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....

12. Văn bằng đại học khác (nếu có):.....

13. Văn bằng thạc sĩ: Trường tốt nghiệp (TN).....

Chuyên ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....

14. Văn bằng thạc sĩ khác (nếu có): Trường tốt nghiệp (TN).....

Chuyên ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....

15. Đăng ký học bổ túc kiến thức (nếu có).....

16. Chuyên ngành đăng ký dự tuyển:.....

17. Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ:.....

18. Công trình nghiên cứu khoa học (nếu có).....

19. Địa chỉ liên hệ với thí sinh.....

Số điện thoại nhà riêng của thí sinh:.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ quy định của Hội đồng tuyển sinh, chấp hành đúng quy chế tuyển sinh SDH. Nếu trúng tuyển tôi sẽ thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người học theo quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Quy định của Đại học Thái Nguyên.

Ngày tháng năm.....

**Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan,
Xí nghiệp, hoặc Chủ tịch UBND Xã, Phường**

Người đăng ký dự tuyển

Phụ lục 2 - Mẫu 1

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

GIẤY XÁC NHẬN ƯU TIÊN

Đối tượng là người có thời gian công tác 2 năm liên tục trở lên (tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1

Ủy ban nhân dân xã (thị trấn, phường).....

Xác nhận Ông/ Bà:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Đơn vị công tác hiện nay.....

Cơ quan (đơn vị) mà Ông/Bà.....
đang công tác nằm trên địa bàn xã (thị trấn, phường).....

Đây là xã (thị trấn, phường) được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

Ghi chú: *Kèm theo giấy xác nhận ưu tiên, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền tại các địa phương được quy định là Khu vực 1.*

....., ngàytháng.....năm 20.....

Xác nhận của UBND xã, thị trấn, phường

Phụ lục 2 - Mẫu 2

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

GIẤY XÁC NHẬN ƯU TIÊN

*Đối tượng ưu tiên là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên
tại các địa phương được quy định là Khu vực 1*

Ủy ban nhân dân xã (thị trấn, phường).....

Xác nhận Ông/ Bà:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Dân tộc.....(theo hộ khẩu đăng ký của gia đình có bố hoặc mẹ là
người dân tộc thiểu số).

Đơn vị công tác hiện nay.....

Ông/Bà.....hiện có hộ khẩu thường trú
và đang sinh sống tại xã (thị trấn, phường).....

Đây là xã (thị trấn, phường) được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển
sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

Ghi chú: *Kèm theo giấy xác nhận ưu tiên, thí sinh phải có bản sao có công
chứng sổ hộ khẩu gia đình của thí sinh.*

....., ngàytháng.....năm 20.....

Xác nhận của UBND xã, thị trấn, phường

Phụ lục 3. Mẫu đơn và công văn đề nghị chuyển cơ sở đào tạo

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

ĐƠN XIN CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Chuyển từ Đại học Thái Nguyên đến cơ sở đào tạo khác)

Kính gửi: - Ban Giám đốc Đại học Thái Nguyên
- Ban Giám hiệu Trường.....
- Cơ sở đào tạo nơi chuyển đến.....

Tên tôi là.....Sinh ngày:.....
Cơ quan công tác:.....
Hiện đang theo học chuyên ngành thạc sĩ.....
khóa học.....tại Trường.....
Tôi viết đơn này trình bày như sau:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi xin hứa thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của học viên và tuân thủ mọi quy định của Đại học Thái Nguyên, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày.....tháng.....năm 20
Ý KIẾN TIẾP NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
NƠI CHUYỂN ĐẾN
Người viết đơn

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

Số: /SDH

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

V/v: Chuyển cơ sở đào tạo của học
viên đào tạo trình độ thạc sĩ

Kính gửi: Đại học Thái Nguyên

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

Căn cứ “Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ của Đại học Thái Nguyên” ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHTN-SDH ngày / /2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số:...../QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 20... của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc công nhận học viên đào tạo trình độ thạc sĩ trúng tuyển đợt tuyển sinh tháng.....năm 20.....;

Xét đơn xin chuyển cơ sở đào tạo của học viên.....và ý kiến đồng ý tiếp nhận của.....

Trường Đại học.....kính chuyển Đại học Thái Nguyên xem xét, quyết định cho phép học viênđược chuyển cơ sở đào tạo từ Trường Đại học.....thuộc Đại học Thái Nguyên về cơ sở đào tạo.....

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Ban GH (b/c);
- Lưu VT, ĐT SDH.

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 4. Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ (tiến sĩ) năm 20.....(Đợt tháng.....năm 20.....)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20....

DANH SÁCH THÍ SINH ĐĂNG KÝ DỰ THI TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ/ TIẾN SĨ NĂM 20... - ĐỢT ...

Kèm theo công văn số / ngày ... / / 20... của Hiệu trưởng Trường.....

TT	Họ và tên		Giới tính	Ngày, tháng, năm sinh			Nơi sinh	Năm vào nghề	Đối tượng hưởng kinh phí	Cơ quan công tác / hoặc Hộ khẩu thường trú (huyện, tỉnh)	Ngành tốt nghiệp ĐH	Hệ tốt nghiệp ĐH	Năm tốt nghiệp ĐH	Loại tốt nghiệp ĐH	Ngoại ngữ	Ưu tiên	Ghi chú
I	Chuyên ngành A.....																
1	Nguyễn Văn	A	Nam	06	05	1981	Hà Nam	2005	Tự do	Đại Từ, Thái Nguyên	CNTT	CQ	2007	TBK	Anh	KV1	
2	Nguyễn Thị	B	Nữ	01	02	1972	Bắc Thái	2000	NSNN	Sở TN&MT TN	CNTT	TC	2008	Khá	Anh	DTKV1	
3																CLS	
4																CCĐDC	
5																TB	
6																	
..																	
II	Chuyên ngành B.....																
1	Nguyễn Văn	A	Nam	06	05	1981	Cao Bằng										
2	Nguyễn Thị	B	Nữ	01	02	1972	Lạng Sơn										
..																	

Ấn định danh sách có người.

Người lập danh sách

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Các chữ viết tắt: KV1(Khu vực 1), DTKV1 (Dân tộc khu vực 1), CLS (con liệt sĩ), CCĐDC (con nạn nhân chất độc da cam), TB (thương binh và người hưởng chính sách như thương binh), NSNN (ngân sách nhà nước).

Phụ lục 5. Báo cáo danh sách học viên tốt nghiệp và đề nghị công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ năm 20.....

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20....

BÁO CÁO HỌC VIÊN TỐT NGHIỆP VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP PHÔI BẰNG THẠC SĨ NĂM 20.....(ĐỢT.....)

Kèm theo công văn số / ngày ... / / 20... của Hiệu trưởng Trường.....

TT	Họ và tên	Giới tính	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi sinh	Dân tộc	Chuyên ngành đào tạo	Số QĐ, ngày quyết định trúng tuyển	Số QĐ, ngày quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng	Điểm TBC tích lũy	Điểm luận văn	Xếp loại (nếu có)
1	Nguyễn Văn A	Nam	05 02 1981	Nghệ An	Kinh		1234/QĐ-ĐHTN, ngày 10/12/2013	1300/QĐ-SĐH, ngày 10/02/2015			
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											

Ấn định danh sách có người.

Người lập danh sách
(kí và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(kí, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 6. Báo cáo tổng hợp kết quả đào tạo thạc sĩ năm 20.....

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20....

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÀO TẠO THẠC SĨ, KHÓA TỐT NGHIỆP NĂM 20.....
Kèm theo công văn số...../.....ngày ... / / 20... của Hiệu trưởng Trường.....

1. Tổng hợp kết quả đào tạo khóa thạc sĩ tốt nghiệp năm 20.....

TT	Chuyên ngành	Số học viên tốt nghiệp	Trong đó		Kết quả điểm TBCHT tích lũy				Kết quả điểm bảo vệ luận văn thạc sĩ				Ghi chú
			Nữ	Dân tộc thiểu số	Từ 3,6 đến 4,0 (Xuất sắc)	Từ 3,2 đến 3,59 (Giỏi)	Từ 2,5 đến 3,19 (Khá)	Từ 2,0 đến 2,49 (TB)	Từ 8,5 đến 10,0 (Giỏi)	Từ 7,0 đến 8,4 (Khá)	Từ 5,5 đến 6,9 (TB)		
1	Chuyên ngành A.....												
2	Chuyên ngành B.....												
3													

2. Thống kê số thạc sĩ tốt nghiệp năm 20..... theo địa phương và theo chuyên ngành

TT	Chuyên ngành	Thái Nguyên	Bắc Kạn	Cao Bằng	Lạng Sơn	Quảng Ninh	Bắc Giang	Hà Giang	Tuyên Quang	Lào Cai	Yên Bái	Phú Thọ	Lai Châu	Điện Biên	Sơn La	Vĩnh Phúc	
1	Chuyên ngành A.....																
2	Chuyên ngành B.....																
...																	

Ghi chú: Tính theo cơ quan cử đi học hoặc địa phương xác nhận lý lịch nếu là người học tự do, tập trung vào 15 tỉnh vùng TD và MN phía Bắc).

Phụ lục 7. Báo cáo thống kê tên luận văn thạc sĩ, người hướng dẫn và học viên thực hiện

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20.....

THỐNG KÊ LUẬN VĂN THẠC SĨ ĐÃ ĐƯỢC BẢO VỆ NĂM 20.....

Kèm theo công văn số / ngày ... / ... / 20... của Hiệu trưởng Trường.....

1. Chuyên ngành A.....

TT	Họ tên học viên	Tên luận văn thạc sĩ	Họ tên, chức danh, học vị người hướng dẫn	Ngày bảo vệ
1				
2				
...				

2. Chuyên ngành B.....

TT	Họ tên học viên	Tên luận văn thạc sĩ	Họ tên, chức danh, học vị người hướng dẫn	Ghi chú
1				
2				

Ghi chú: Báo cáo Thống kê này để Đại học Thái Nguyên công khai kết quả đào tạo trên website của Đại học và xác định chỉ tiêu TS hàng năm

Phụ lục 8. Báo cáo danh sách giảng viên cơ hữu tham gia đào tạo sau đại học tại đơn vị năm 20....

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20....

BÁO CÁO DANH SÁCH GIẢNG VIÊN CƠ HỮU THAM GIA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC NĂM 20....

Kèm theo công văn số / ngày ... / / 20... của Hiệu trưởng Trường.....

1. Giảng viên cơ hữu tham gia đào tạo chuyên ngành A

TT	Họ và tên	Chức danh khoa học	Ngành chuyên môn	Đơn vị công tác	Điện thoại	Tháng, năm tốt nghiệp tiến sĩ
1	Nguyễn Văn C	PGS. TS		Đại học Thái Nguyên		
2	Lê Văn A	GS.TSKH		Đại học Thái Nguyên		
3						
4						
5						

2. Giảng viên cơ hữu tham gia đào tạo chuyên ngành B

TT	Họ và tên	Chức danh khoa học	Ngành chuyên môn	Đơn vị công tác	Điện thoại	Tháng, năm tốt nghiệp tiến sĩ
6	Nguyễn Văn C	PGS. TS		Đại học Thái Nguyên		
7	Lê Văn A	GS.TSKH		Đại học Thái Nguyên		

3. Giảng viên cơ hữu tham gia đào tạo chuyên ngành C.....

Phụ lục 9. Báo cáo danh sách các nhà khoa học mời thỉnh giảng tham gia đào tạo sau đại học tại đơn vị năm 20....

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20....

BÁO CÁO DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG THAM GIA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC NĂM 20....

Kèm theo công văn số / ngày ... / / 20... của Hiệu trưởng Trường.....

1. Giảng viên thỉnh giảng tham gia đào tạo chuyên ngành A

TT	Họ và tên	Chức danh khoa học	Ngành chuyên môn	Đơn vị công tác	Điện thoại	Hợp đồng đào tạo (số, ngày....)
8	Nguyễn Văn C	PGS. TS				
9	Lê Văn A	GS.TSKH				
10						
11						
12						

2. Giảng viên thỉnh giảng tham gia đào tạo chuyên ngành B

TT	Họ và tên	Chức danh khoa học	Ngành chuyên môn	Đơn vị công tác	Điện thoại	Hợp đồng đào tạo (số, ngày....)
13	Nguyễn Văn C	PGS. TS				
14	Lê Văn A	GS.TSKH				

Phụ lục 10. Báo cáo danh sách các nhà khoa học hướng dẫn luận án tiến sĩ và hướng nghiên cứu năm 20...

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 20....

DANH SÁCH CÁC NHÀ KHOA HỌC THAM GIA HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH VÀ HƯỚNG NGHIÊN CỨU

Kèm theo công văn số / ngày ... / / 20... của Hiệu trưởng Trường.....

Ví dụ xem bảng dưới đây:

Chuyên ngành đào tạo		Hướng nghiên cứu, lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu	Họ, tên, học vị, chức danh KH người có thể hướng dẫn NCS	Số lượng NCS có thể tiếp nhận
Hóa sinh học, mã số 62.42.30.15	1	Miễn dịch học, virus học	GS.TSKH. Đái Duy Ban	1
	2	Vacxin tái tổ hợp	PGS.TS. Lê Thanh Hòa	1
	3	Công nghệ enzym	PGS.TS. Nguyễn Thị Ngọc Dao	1
	4	Công nghệ sinh học enzym	TS. Quyền Đình Thi	1
	5	Hóa sinh protein	PGS.TS. Phan Văn Chi	1
Toán Giải tích, mã số 62.46.01.01	1	Lý thuyết các bài toán tối ưu	PGS.TS. Đỗ Văn Lưu	4
	2	Tập xác định duy nhất cho đường cong chỉnh hình, Lý thuyết Nevanlinna chiều cao	GS.TS. Hà Huy Khoái PGS.TS. Tạ Thị Hoài An	
	3	Lý thuyết phương trình vi phân, đạo hàm riêng	PGS.TS. Nguyễn Minh Trí	
	1			
	2			