

Số: **885** /ĐHV-ĐTSDH

Nghệ An, ngày **11** tháng **7** năm 2024

V/v triển khai rà soát
điều kiện đánh giá luận văn, đồ án
cho học viên cao học khóa 30

Kính gửi:

- Trường các trường, khoa, viện;
- Trường các đơn vị liên quan.

Để chuẩn bị đánh giá luận văn, đồ án cho học viên cao học khóa 30, Nhà trường yêu cầu Trường các trường, khoa, viện, học viên cao học khóa 30 và các đơn vị liên quan thực hiện các nội dung sau:

I. CÁC TRƯỜNG, KHOA, VIỆN VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

1. Phòng Đào tạo Sau đại học

- Đơn vị đầu mối tổ chức triển khai rà soát điều kiện đánh giá luận văn, đồ án cho học viên cao học khóa 30.
- In kết quả học tập toàn khóa cho học viên.
- Tiếp nhận hồ sơ đánh giá luận văn, đồ án của học viên từ các trường, khoa, viện và thông tin của các đơn vị liên quan theo thời gian quy định.
- Tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập hội đồng kiểm tra điều kiện đánh giá luận văn, đồ án và hội đồng đánh giá luận văn, đồ án cho học viên.
- Phối hợp với các đơn vị tổ chức đánh giá luận văn, đồ án cho học viên.

2. Các trường, khoa, viện

- Rà soát, nhắc nhở giảng viên nhập điểm đánh giá các học phần giảng dạy cho học viên cao học khóa 30 trước 20/7/2024.
- Rà soát khối lượng học tập của học viên trước ngày 25/7/2024; hoàn thành việc tổ chức các lớp học phần còn lại cho học viên (nếu có) trước ngày 05/8/2024;
- Kiểm tra và đốc thúc học viên hoàn thành luận văn, đồ án (*có xác nhận của Người hướng dẫn*); chuyển luận văn, đồ án theo gói của từng đợt bảo vệ cho Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào kiểm tra trùng lặp chậm nhất là 14 ngày trước khi đề xuất thành lập hội đồng đánh giá luận văn, đồ án.
- Yêu cầu học viên hoàn thành công nợ đối với Nhà trường (*nếu có*).
- Hoàn thành hồ sơ đánh giá luận văn, đồ án (*Phụ lục 1*) và nộp danh sách học viên đủ điều kiện đánh giá luận văn, đồ án (*Phụ lục 2*) về Phòng Đào tạo Sau đại học chậm nhất là 21 ngày trước khi tổ chức đánh giá luận văn, đồ án.

3. Trung tâm Đảm bảo chất lượng:

- Rà soát kết quả học tập của học viên trước ngày 01/8/2024.
- Tính điểm tổng kết toàn khóa cho học viên.
- Phối hợp xử lý các bất thường về điểm đánh giá học phần của học viên.

4. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên:

- Phối hợp với các trường, khoa, viện và các đơn vị liên quan rà soát hồ sơ; cập nhật thông tin; đính chính thông tin (*nếu có*) cho học viên trước ngày 01/8/2024.

- Cung cấp cho trường, khoa, viện và các đơn vị liên quan danh sách học viên vi phạm quy định, chưa được phép bảo vệ luận văn, đồ án (nếu có) trước ngày 05/8/2024 và đến khi kết thúc khóa học.

5. Phòng Hành chính tổng hợp

Bộ phận một cửa phối hợp với Phòng CTCT-HSSV đính chính thông tin của học viên khi có đề nghị.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phòng Kế hoạch - Tài chính và Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với các trường, khoa, viện và các đơn vị liên quan kiểm tra công nợ của học viên trước ngày 01/8/2024.

7. Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào

- Tiếp nhận luận văn, đồ án kiểm tra trùng lặp và chuyển kết quả kiểm tra cho các ngành trong vòng 07 ngày kể từ khi nhận được luận văn, đồ án.

- Lập danh sách học viên đã nộp luận văn, đồ án đáp ứng yêu cầu và chuyển cho Phòng Đào tạo Sau đại học.

- Đốc thúc học viên hoàn thành việc trả tài liệu (nếu có).

- Đóng quyền luận văn, đồ án và chuyển cho các thành viên hội đồng đánh giá luận văn theo quy định.

8. Trung tâm Nội trú: Đốc thúc học viên hoàn thành công nợ liên quan ký túc xá (nếu có).

9. Phòng Thanh tra - Pháp chế: Phối hợp với các đơn vị thanh tra, kiểm tra hồ sơ đánh giá luận văn, đồ án của học viên được đề nghị đánh giá luận văn, đồ án.

II. ĐỐI VỚI HỌC VIÊN

- Học viên có trách nhiệm hoàn thành các học phần, luận văn, đồ án theo quy định.

- Học viên kiểm tra các thông tin cá nhân (Họ đệm và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, nơi sinh, dân tộc, quốc tịch, căn cước công dân...) trên trang đăng ký học (<http://student.vinhuni.edu.vn>).

Nếu cần đính chính thông tin, học viên mang theo Căn cước công dân trực tiếp đến Bộ phận Một cửa - Phòng Hành chính tổng hợp (Tầng 1, Nhà điều hành). Học viên ở xa có thể liên hệ trực tiếp cho ông Hứa Minh Trí - Chuyên viên Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, số điện thoại: 0357.188747 để đính chính. Thời gian đính chính: trước ngày 01/8/2024.

Lưu ý: Học viên có thông tin không chính xác nhưng không thực hiện đính chính theo quy định thì tự chịu trách nhiệm đối với thông tin in trên văn bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng.

Nhận được công văn này, Nhà trường yêu cầu Trường các trường, khoa, viện và các đơn vị liên quan; học viên cao học khóa 30 nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: HCTH, ĐTSĐH

KT: HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Cúc

PHỤ LỤC 1: DANH MỤC HỒ SƠ

TT	Nội dung	Yêu cầu	Số lượng
1.	Đơn xin bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp	Có đủ thông tin; có chữ ký của học viên và người hướng dẫn	1
2.	Xác nhận của Thư viện về việc đã nộp luận văn đáp ứng yêu cầu (<i>Phụ lục 2</i>)	Có đủ thông tin và chữ ký	1
3.	Nhận xét luận văn thạc sĩ của người hướng dẫn khoa học	Có đủ thông tin và chữ ký	1
4.	Tóm tắt luận văn, đề án	Có đủ thông tin; có chữ ký của học viên	1
5.	Bằng tốt nghiệp đại học	Bản sao có công chứng	2
6.	Lý lịch khoa học	(1) Có đủ thông tin và chữ ký; (2) Có xác nhận của chính quyền hoặc cơ quan công tác	1
7.	Minh chứng công bố khoa học hoặc sáng kiến kinh nghiệm được nghiệm thu và áp dụng trong thực tế (nếu có)	Có đủ thông tin	1
8.	Các hồ sơ bổ sung khác (nếu có)	Có đủ thông tin	

Lưu ý: V/v Hồ trợ học viên xác định văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra theo quy định.

Các ngành tập hợp các minh chứng văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra theo điểm b khoản 1 điều 12 thông tư Số 23/2021/TT-BGDĐT chuyển về phòng SDH phục vụ kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ.

1/ Trường Kinh tế, Trường KHXH&NV, Khoa SPNN, Khoa Xây dựng, Khoa GDTC, Viện Kỹ thuật và Công nghệ, Viện Nông nghiệp và Tài nguyên; nộp về TS. Nguyễn Tiến Cường - Phòng ĐTSĐH.

2/ Trường Sư phạm, nộp về ThS. Trần Việt Dũng - Phòng ĐTSĐH.

HÀNG TRƯỞNG
22/07/2024
TS. NGUYỄN TIẾN CƯỜNG

PHỤ LỤC 2: DANH SÁCH HỌC VIÊN KHÓA 30 ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN, ĐỒ ÁN

NGÀNH:

TT	Mã học viên	Họ và tên học viên	Số tín chỉ đã hoàn thành	Hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Luận văn đáp ứng yêu cầu	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						