

KẾ HOẠCH

Về việc xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ năm 2024 dành cho một số học viên khoá 25A (7/2022-2024) và khoá 24B (12/2021-2023) Đợt tháng 10 năm 2024

Căn cứ Quyết định số 2039/QĐ-ĐHQN ngày 01/8/2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ năm học 2023-2024; số lượng học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp của các khoá 25A, 24B trong các đợt xét tốt nghiệp tháng 4, 7, 8 năm 2024.

Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ cho một số học viên khoá 25A (7/2022-2024) và khoá 24B (12/2021-2023) theo kế hoạch như sau:

I. Thời gian, đối tượng và thủ tục xét tốt nghiệp

1. **Thời gian:** Thứ 4, ngày 30/10/2024.

2. **Đối tượng:** Một số học viên khoá 25A (7/2022-2024) và khoá 24B (12/2021-2023) chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp. Có danh sách học viên từng khoá và ngành kèm theo.

3. Thủ tục học viên phải thực hiện (hồ sơ xét tốt nghiệp)

3.1. Nộp cho Thư viện

- 01 bộ đề án/luận văn bìa cứng màu xanh đậm, in chữ nhũ màu vàng (gồm: 01 đề án/luận văn, 01 tóm tắt đề án/luận văn) đóng kèm theo (vào cuối quyển đề án/luận văn) 01 bản sao Bản giải trình đã chỉnh sửa, hoàn thiện đề án/luận văn theo kết luận của Hội đồng đánh giá đề án/luận văn (có xác nhận của người hướng dẫn và đại diện thành viên Hội đồng).

- Đăng tải toàn bộ nội dung đề án/luận văn tại đường link theo 2 bước sau:

+ **Bước 1:** truy cập vào địa chỉ: <http://lib.qnu.edu.vn/>

+ **Bước 2:** click vào mục “*gửi tài liệu tới Thư viện QNU*”

3.2. Nộp cho khoa quản lý ngành

- 01 bộ đề án/luận văn bìa cứng màu xanh đậm, in chữ nhũ màu vàng (gồm: 01 đề án/luận văn, 01 tóm tắt đề án/luận văn) đóng kèm theo (vào cuối quyển đề án/luận văn) 01 bản sao Bản giải trình đã chỉnh sửa, hoàn thiện đề án/luận văn theo kết luận của Hội đồng đánh giá đề án/luận văn (có xác nhận của người hướng dẫn và đại diện thành viên Hội đồng).

- 01 đĩa CD hoặc USB sao lưu toàn bộ nội dung luận văn (nếu khoa quản lý ngành yêu cầu).

3.3. Nộp cho Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

Các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ để xét điều kiện đầu ra về ngoại ngữ: thực hiện theo Thông báo số 2759/TB-ĐHQN ngày 28/8/2024 của Hiệu trưởng về việc nộp các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ để xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ đối với một số học viên khoá 25A và 24B.

3.4. Nộp cho Phòng Đào tạo sau đại học

- 01 Bản giải trình đã chỉnh sửa, hoàn thiện đề án/luận văn theo kết luận của Hội đồng đánh giá đề án/luận văn thạc sĩ (có xác nhận của người hướng dẫn và đại diện thành viên Hội đồng) (*Mẫu 13*);

- Giấy biên nhận đã nộp đề án/luận văn cho khoa quản lý ngành và Thư viện (*Mẫu 04*);

II. Nội dung

1. Các khoa có đào tạo thạc sĩ: thông báo cho học viên các khoá 25A, 24B chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp kiểm tra kết quả học tập, hoàn thiện các thủ tục về điều kiện xét tốt nghiệp.

2. Phòng Đào tạo sau đại học

- Nhập điểm đề án thạc sĩ vào phần mềm PSC (nếu có); kiểm tra, đối chiếu kết quả với hồ sơ bảo vệ đề án thạc sĩ. In Bảng điểm tổng hợp toàn khoá, thông báo cho học viên và trình Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp;

- Thu nhận Bản giải trình đã chỉnh sửa, hoàn thiện đề án theo kết luận của Hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ (có xác nhận của người hướng dẫn và đại diện thành viên Hội đồng);

- Lập danh sách học viên thuộc diện xét tốt nghiệp đợt này và gửi cho các khoa và các đơn vị liên quan;

- Tổ chức Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp vào ngày 30/10/2024 (*dự kiến*);

- Gửi Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho các đơn vị và học viên vào ngày 31/10/2024;

- Dự kiến phát Bằng thạc sĩ cho học viên trong vòng 01 tháng kể từ khi có quyết định công nhận tốt nghiệp.

3. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

- Tiếp nhận văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ của học viên theo Thông báo số 2759/TB-ĐHQN ngày 28/8/2024 của Hiệu trưởng;

- Xét và công nhận điều kiện đầu ra về ngoại ngữ cho học viên khoá 25A, 24B theo Quy định hiện hành của Trường và gửi cho Trường (qua Phòng Đào tạo sau đại học) trước ngày 23/10/2024.

4. Thư viện

Gửi công văn cho Nhà trường (qua Phòng Đào tạo sau đại học) trước ngày 23/10/2024 về việc xác nhận học viên đã hoàn tất các thủ tục cho Thư viện như ở mục 3.1 (*chỉ xác nhận bổ sung cho các trường hợp học viên khoá 25A, 24B chưa hoàn tất thủ tục cho Thư viện như trong Công văn 07/CV-TV ngày 26/8/2024*).

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Xác nhận nghĩa vụ học phí của các học viên thuộc diện xét tốt nghiệp đợt này.

6. Phòng Thanh tra

Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ (thanh tra, kiểm tra điều kiện về chuyên môn, điều kiện đầu ra về ngoại ngữ,...) theo quy định hiện hành và gửi báo cáo cho Trường (qua Phòng Đào tạo sau đại học) trước ngày 29/10/2024.

Đề nghị các khoa quản lý ngành thông báo đến học viên biết và thực hiện. Các khoa và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện đầy đủ nội dung và đúng thời gian quy định trong Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (*để b/c*);
- Các khoa; đơn vị liên quan (*để t/h*);
- Đăng website Trường, đơn vị;
- Lưu: VT, ĐTSĐH. *rb*

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Đinh Anh Tuấn