

Số: 521/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT

Thái Nguyên, ngày 11 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định quản lý người học sau đại học của Trường Đại học Kinh tế & QTKD

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ - TTg ngày 02/08/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thuộc ĐHTN;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ- HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng, Đại học Thái Nguyên ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên";

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-ĐHKT&QTKD-HĐT ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên nhiệm kỳ 2020-2025 ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên";

Căn cứ Quyết định số 1893/QĐ-ĐHTN ngày 25/10/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 127/QĐ-ĐHTN ngày 28/01/2022 của Giám đốc ĐHTN về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của ĐHTN;

Căn cứ Quyết định số 1397/QĐ-ĐHTN-SĐH ngày 26/8/2014 của Giám đốc ĐHTN về việc ban hành Quy định về công tác quản lý đào tạo SĐH của ĐHTN;


Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý người học sau đại học của Trường Đại học Kinh tế & QTKD.

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


Điều 3. Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan, người học sau đại học chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: 

- ĐHTN (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, ĐT

TRƯỜNG
ĐẠI HỌC KINH TẾ
VÀ QUẢN TRỊ
KINH DOANH
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

HIỆU TRƯỞNG



PGS-TS. Trần Quang Huy



QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC SAU ĐẠI HỌC

(Kèm theo Quyết định số: 51/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT ngày 11 tháng 05 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế & QTKD)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng cho tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan đến tổ chức đào tạo sau đại học của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh (Kinh tế & QTKD), Đại học Thái Nguyên.

2. Quy định này quy định về quyền và nhiệm vụ của người học sau đại học; nội dung công tác quản lý người học sau đại học; hệ thống tổ chức, quản lý người học sau đại học; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật người học sau đại học.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Học viên: Là người đang theo học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ;

Nghiên cứu sinh: Là người đang theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

Người học sau đại học: Là người đang theo học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

Điều 3. Mục đích

Nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Nhà trường theo mục tiêu được quy định tại Luật Giáo dục hiện hành và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên.

Điều 4. Yêu cầu

1. Đảm bảo các điều kiện cho học viên và nghiên cứu sinh thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường Đại học Kinh tế & QTKD.

2. Theo quy định về Đào tạo sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong tất cả các khâu quản lý của Nhà trường có liên quan đến người học sau đại học.

Chương II

QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA NGƯỜI HỌC SAU ĐẠI HỌC

Điều 5. Quyền của người học sau đại học

Người học sau đại học có đầy đủ các quyền được quy định trong Luật Giáo dục đại học, Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ hiện hành, trong các văn bản pháp luật về đào tạo sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Kinh tế & QTKD. Được bảo đảm các quyền sau đây:

1. Được nhận vào học đúng chuyên ngành đã đăng ký tuyển sinh nếu đủ các điều kiện tuyển sinh và trúng tuyển theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Kinh tế & QTKD.
2. Được chuyển ngành theo quy định hiện hành của Bộ giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Kinh tế & QTKD.
3. Được học tập, nghiên cứu khoa học trong môi trường giáo dục, đào tạo an toàn, lành mạnh.
4. Được phổ biến nội quy, quy chế, quy định của ĐHTN và Trường Đại học Kinh tế & QTKD về đào tạo sau đại học.
5. Được tạm ngừng học, kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu và được được phép chuyển trường theo Quy chế đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Kinh tế & QTKD; được nghỉ lễ, tết theo quy định. Được quyền lựa chọn học phần tự chọn trong chương trình đào tạo theo tín chỉ.
6. Được sử dụng cơ sở vật chất, thư viện, trang thiết bị, phương tiện phục vụ của Nhà trường.
7. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp kiến nghị với Nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng Nhà trường; được tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên theo quy định; được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người học.

8. Được cấp văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận sau khi tốt nghiệp và hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Kinh tế & QTKD.

Điều 6. Nhiệm vụ của người học sau đại học

Người học sau đại học phải tuân thủ các quy định của Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chấp hành các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Kinh tế & QTKD về đào tạo sau đại học.

2. Thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học theo kế hoạch đào tạo của Nhà trường; đề cao tính chủ động, tích cực, sáng tạo trong tự học, trong các nội dung thảo luận và nghiên cứu khoa học.

3. Thực hiện nghiêm túc quy tắc văn hóa ứng xử trong trường học. Tôn trọng viên chức, người lao động của Nhà trường.

4. Rèn luyện đạo đức, lối sống; tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác; kịp thời báo cáo với Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế, những hành vi tiêu cực, gian lận trong thi cử, làm và bảo vệ luận văn, luận án và các hoạt động đào tạo khác.

5. Chấp hành nghĩa vụ học tập và nghĩa vụ đóng học phí đầy đủ theo quy định của Nhà trường.

6. Tham gia giữ gìn, bảo vệ tài sản; xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.

Điều 7. Các hành vi người học sau đại học không được làm

1. Không được thực hiện các hành vi pháp luật cấm; trái với đạo đức xã hội; các hành vi không được thực hiện khác theo quy định tại Luật Giáo dục và Luật Giáo dục đại học.

2. Không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc Việt Nam, quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà trường, của người khác.

3. Không được vi phạm các nội quy, quy định của Nhà trường.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC SAU ĐẠI HỌC

Điều 8. Công tác quản lý người học sau đại học

1. Công tác tổ chức, hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận người học trúng tuyển, quyết định phân người học vào các lớp theo cùng ngành/chuyên ngành/ khóa học (gọi chung là các lớp quản lý hành chính). Lớp quản lý hành chính được duy trì trong cả khóa học cho tới khi 100% người học ra trường; chỉ định/ tổ chức bầu ban cán sự lớp, cấp thẻ học viên; sổ tay học viên/NCS; phân công quản lý lớp.

b) Tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác có liên quan đối với học viên và nghiên cứu sinh.

c) Tổ chức lấy ý kiến và xử lý thông tin phản hồi của người học sau đại học về hoạt động đào tạo; xây dựng mạng lưới cựu người học .

d) Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý, giải quyết các thủ tục hành chính, thống kê, lưu trữ và quản lý hồ sơ liên quan đến người học sau đại học.

Điều 9. Công tác tổ chức quản lý học tập, tự học, nghiên cứu khoa học và chấp hành quy chế của người học sau đại học

1. Tổ chức và quản lý quá trình học tập trên lớp, tự học và nghiên cứu khoa học của người học sau đại học, phân công nghiên cứu sinh về sinh hoạt tại khoa chuyên môn quản lý theo Quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Kinh tế & QTKD.

2. Tổ chức theo dõi các hoạt động chấp hành quy chế đào tạo, các quy định về thi đua, khen thưởng, xét khen thưởng và kỷ luật đối với người học sau đại học.

3. Tổ chức quán triệt và triển khai các nội quy, quy chế và các văn bản quy định có liên quan đến học viên và nghiên cứu sinh; thông báo chương trình, kế hoạch (dự kiến) đến người học sau đại học.

4. Tổ chức xây dựng hệ thống quản lý người học sau đại học.

5. Tổ chức hệ thống cán bộ quản lý lớp hành chính, người hướng dẫn

khoa học và các hoạt động tư vấn học tập cho người học sau đại học.

6. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến người học sau đại học; tạo điều kiện giúp đỡ người học tàn tật, khuyết tật, học viên diện chính sách.

Điều 10. Thực hiện công tác an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương, với cơ quan công tác của người học sau đại học, triển khai kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn Nhà trường; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến người học sau đại học.

2. Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm và các hoạt động khác có liên quan đến người học sau đại học; hướng dẫn người học chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế.

Chương IV

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC SAU ĐẠI HỌC

Điều 11. Hệ thống tổ chức, quản lý người học sau đại học

Hệ thống tổ chức, quản lý người học sau đại học của Trường Đại học Kinh tế & QTKD gồm: Hiệu trưởng và các đơn vị tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng: Phòng Đào tạo, các Phòng chức năng Trung tâm, các Khoa chuyên môn tham gia đào tạo, người hướng dẫn khoa học, các tiểu ban chuyên môn và cán bộ quản lý hành chính, lớp học phần của học viên, nghiên cứu sinh và cán bộ lớp và người học.

Điều 12. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác quản lý người học sau đại học; chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác quản lý người học sau đại học và có thể ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo.

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, chỉ đạo tổ chức quản lý các hoạt động của công tác người học; tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo, của Đại học Thái Nguyên về quản lý người học sau đại học đảm bảo dân chủ,

công bằng, công khai, minh bạch trong công tác quản lý học viên và nghiên cứu sinh. Thực hiện các biện pháp thích hợp để đưa công tác quản lý học viên và nghiên cứu sinh vào nề nếp, đảm bảo chất lượng đào tạo và đáp ứng nhu cầu xã hội.

2. Tổ chức tuyên truyền, xây dựng các kênh thông tin để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của Nhà trường cho người học sau đại học; nắm bắt nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của người học có liên quan đến quá trình đào tạo; đảm bảo cho học viên và nghiên cứu sinh thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người học sau đại học.

Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Tham mưu, tư vấn và làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác quản lý người học sau đại học theo quy định tại chương III của Quy định này.

2. Tổ chức nhập học cho người học theo đúng chuyên ngành.

3. Xây dựng kế hoạch học tập và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, lịch trình của người học.

4. Xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần.

5. Quản lý hồ sơ cá nhân của người học liên quan đến quá trình tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

6. Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức thi kết thúc học phần theo kế hoạch đào tạo của Nhà trường; phối hợp với Phòng Công tác Học sinh sinh viên để in, sao, cấp Bằng thạc sĩ, tiến sĩ cho người học.

7. Giao nhiệm vụ cho nghiên cứu sinh về sinh hoạt chuyên môn tại Khoa chuyên môn.

8. Phối hợp cùng khoa chuyên môn theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả (số lượng, chất lượng) và làm báo cáo cho các cấp quản lý việc chấp hành tiến độ, nội dung sinh hoạt khoa học và các quy định đối với nghiên cứu sinh ở khoa chuyên môn.

9. Tiếp nhận, xử lý và thực hiện kịp thời các công văn, hồ sơ liên quan đến đào tạo sau đại học trong thẩm quyền; Đề xuất Hiệu trưởng báo cáo Đại học Thái Nguyên xem xét giải quyết những vấn đề ngoài thẩm quyền.

10. Đề xuất với Hiệu trưởng ban hành các quyết định và báo cáo Đại học Thái Nguyên: cho phép người học tạm ngừng học tập, kéo dài thời hạn bảo vệ luận văn của học viên; gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

11. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp quản lý hồ sơ người học.

12. Phối hợp chặt chẽ với các phòng ban của Nhà trường, với cơ sở liên kết đào tạo, người hướng dẫn khoa học, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quá trình đào tạo sau đại học để đảm bảo tiến độ và chất lượng đào tạo, chất lượng luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; đảm bảo chuẩn hóa quy trình và quy định quản lý đào tạo sau đại học.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng giáo dục

1. Tổ chức công tác thi kết thúc học phần (KTHP) cho chương trình đào tạo Sau đại học bao gồm: xây dựng ngân hàng câu hỏi/đề thi, kế hoạch chấm thi, tổ chức coi thi, chấm thi, công bố kết quả thi, phúc khảo bài thi kết thúc học phần và chuyển kết quả điểm thi KTHP về Phòng Đào tạo theo quy định.

2. Tổ chức các hoạt động khảo sát lấy ý kiến người học đánh giá giảng viên giảng dạy.

3. Tổ chức các hoạt động đánh giá chất lượng ngân hàng câu hỏi/đề thi, đánh giá kết quả thi, độ giá trị, độ tin cậy của câu hỏi thi.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Công tác Học sinh sinh viên

1. Thực hiện việc in, sao bằng thạc sĩ, tiến sĩ và quản lý bằng thạc sĩ, tiến sĩ theo đúng quy định.

2. Tổ chức Lễ trao bằng thạc sĩ, tiến sĩ cho người học.

Điều 16. Trách nhiệm của Khoa chuyên môn

Trưởng khoa chịu trách nhiệm toàn diện triển khai các nội dung quy định về công tác quản lý người học sau đại học. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt

động; bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung về công tác quản lý người học sau đại học.

1. Phối hợp với Phòng đào tạo triển khai kế hoạch, lịch trình và thời khóa biểu của người học sau đại học.

2. Thực hiện kế hoạch học tập, theo dõi, kiểm tra tiến độ học tập của người học, quản lý hoạt động chuyên môn của người học.

3. Cử giảng viên tham gia giảng dạy các môn học sau đại học.

4. Phối hợp với phòng Khảo thí để tổ chức công tác thi, chấm thi KTHP theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của các Phòng Thanh tra-Pháp chế, Kế hoạch Tài chính, Quản trị phục vụ, Trung tâm Thông tin Thư viện

1. Phòng Thanh tra pháp chế

Thực hiện theo Quyết định số 1237/QĐ-ĐHKT&QTKD-TTPC ngày 13 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế & QTKD ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra nội bộ của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

2. Phòng Kế hoạch tài chính

Quản lý thu nộp học phí theo đúng quy định.

3. Phòng Quản trị phục vụ

Đảm bảo cơ sở vật chất cho công tác tổ chức, triển khai kế hoạch học tập.

4. Trung tâm Thông tin Thư viện

a) Phối hợp với Phòng Đào tạo trong công tác truyền tải thông tin lên website.

b) Lưu trữ luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ của học viên và nghiên cứu sinh sau khi bảo vệ theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm của người hướng dẫn khoa học

1. Tiếp nhận học viên và nghiên cứu sinh theo sự phân công của Nhà trường; Đôn đốc, hướng dẫn, xác nhận và báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch làm luận văn, luận án của học viên và nghiên cứu sinh theo quy định của Nhà trường; chịu trách nhiệm trước Nhà trường về tiến độ và chất lượng khoa học

của luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Kịp thời báo cáo và cùng với Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) để xử lý những vấn đề phát sinh, những thay đổi có ảnh hưởng đến tiến độ, nội dung và chất lượng luận văn và luận án.

3. Phối hợp cùng các Khoa chuyên môn sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh trong quản lý kế hoạch nghiên cứu và các quy định sinh hoạt khoa học, các thủ tục báo cáo khoa học tại Khoa chuyên môn.

4. Chấp hành chế độ báo cáo với Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) theo quy trình hướng dẫn và bảo vệ luận văn, luận án và các quy định về việc công bố kết quả công trình nghiên cứu khoa học.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 19. Khen thưởng

1. Khen thưởng toàn diện: đối với người học có thành tích trong học tập; chấp hành tốt nội quy, quy chế, pháp luật, có đạo đức và tư cách tốt; không bị kỉ luật từ mức khiển trách trở lên; hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ công tác được giao (công tác quản lý lớp và công tác khác); tích cực tham gia các phong trào tập thể và hoạt động xã hội; hoàn thành nhiệm vụ học tập đúng tiến độ; điểm trung bình học tập toàn khóa $\geq 8,0$ và điểm luận văn $\geq 9,0$.

2. Khen thưởng về thành tích học tập: Đối với người học có thành tích cao trong học tập; chấp hành tốt nội quy, quy chế, pháp luật, có đạo đức và tư cách tốt; không bị kỉ luật từ mức khiển trách trở lên; hoàn thành nhiệm vụ học tập đúng tiến độ; điểm trung bình học tập toàn khóa $\geq 8,0$ và điểm luận văn $\geq 9,0$. Khen thưởng đối với các người học có công trình nghiên cứu được công bố trên các tạp chí được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước công nhận tính điểm từ 0,5 điểm trở lên.

Điều 20. Trình tự, thủ tục khen thưởng

Căn cứ thành tích đạt được trong quá trình học tập, công tác toàn khóa của người học, chuyên viên quản lý lớp lập danh sách người học đề nghị khen

thưởng theo lớp. Hội đồng khen thưởng họp xét và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng.

Điều 21. Kỷ luật

Người học bị xử lý kỷ luật khi vi phạm quy định về học tập và nghiên cứu khoa học, thi, kiểm tra, làm chuyên đề, tiểu luận, văn bằng, chứng chỉ, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ và quy chế người học hệ đào tạo sau đại học. Tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm mà người học phải chịu các hình thức kỷ luật sau:

1. Khiển trách: Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Cảnh cáo: áp dụng đối với người học đã bị khiển trách mà tái phạm ở mức độ nhẹ; không chấp hành đúng các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ (trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả trong chuyên đề tiến sĩ, luận văn, luận án nhưng không dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo).

3. Đình chỉ học tập 01 năm: Học viên đi thi hộ, học hộ hoặc nhờ người thi hộ, học hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất.

4. Buộc thôi học; bằng thạc sĩ nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Học viên đi thi hộ, học hộ hoặc nhờ người thi hộ, học hộ đối với trường hợp vi phạm lần thứ 2;

b) Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận văn, đánh giá đề án hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp văn bằng, chứng chỉ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh.

c) Có sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn, đề án và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cất bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn, đề án không đạt yêu cầu.

d) Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn, đề án.

Điều 22. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xét kỉ luật và chấm dứt hiệu lực của quyết định kỉ luật

1. Thủ tục xét kỉ luật

a) Người học có hành vi vi phạm phải làm bản kiểm điểm và tự nhận hình thức kỉ luật.

b) Ban cán sự tổ chức họp lớp: kiểm điểm, nhận xét, góp ý và đề nghị hình thức kỉ luật lên hội đồng khen thưởng kỉ luật. Cuộc họp phải có chuyên viên quản lý lớp và ít nhất 2/3 số học viên của lớp tham dự.

c) Hội đồng khen thưởng kỉ luật tổ chức họp xét kỉ luật, kiến nghị hình thức kỉ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỉ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xét kỉ luật

a) Bản tự kiểm điểm (trường hợp người học có hành vi vi phạm không làm kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được).

b) Biên bản họp lớp về việc kiểm điểm học viên có hành vi vi phạm.

c) Biên bản họp Hội đồng khen thưởng kỉ luật.

d) Các tài liệu có liên quan.

3. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỉ luật

a) Đối với hình thức khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỉ luật, nếu người học không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỉ luật thì được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỉ luật và được hưởng quyền lợi của người học hệ đào tạo sau đại học kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỉ luật.

b) Đối với hình thức cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỉ luật, nếu học viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỉ luật thì được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỉ luật và được hưởng quyền lợi của người học hệ đào tạo sau đại học kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỉ luật.

c) Đối với hình thức đình chỉ học tập 1 năm: khi hết hạn đình chỉ, người học phải xuất trình chứng nhận của địa phương (xã/phường/thị trấn) nơi cư trú

hoặc của cơ quan công tác về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân, nhiệm vụ công tác để Nhà trường xem xét, tiếp nhận cho học tiếp.

d) Cấp có thẩm quyền quyết định kỉ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian người học bị thi hành kỉ luật tính từ khi ban hành quyết định kỉ luật đến thời điểm hết hạn kỉ luật theo quy định.

Điều 23. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng .

1. Hội đồng thi đua, khen thưởng người học gồm:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng và kỷ luật để theo dõi công tác khen thưởng, kỷ luật đối với người học hệ đào tạo sau đại học

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc cấp phó được ủy quyền.

b) Ủy viên thường trực: Trưởng/ phó Phòng Đào tạo được ủy quyền.

c) Các ủy viên: Đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan.

d) Ủy viên thư ký: Quản lý lớp có học viên được khen thưởng, vi phạm kỷ luật.

đ) Thành phần mời tham gia hội đồng: Đại diện ban cán sự lớp có học viên vi phạm kỉ luật

2. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỉ luật

Hội đồng khen thưởng và kỉ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua khen thưởng, kỉ luật đối với học viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

Căn cứ các quy định hiện hành, Hội đồng khen thưởng, kỉ luật tiến hành xét đề nghị khen thưởng đối với học viên có thành tích trong học tập, công tác; xét kỉ luật đối với học viên có hành vi vi phạm kỉ luật.

Hội đồng khen thưởng, kỉ luật học viên họp theo định kì theo khóa cao học tốt nghiệp. Khi cần thiết, Hội đồng tổ chức phiên họp bất thường.

Điều 24. Yêu cầu đối với việc xét thi đua, khen thưởng

1. Không áp đặt chỉ tiêu thi đua, bảo đảm nguyên tắc tự nguyện tham gia phong trào thi đua của tập thể và người học sau đại học.

2. Việc xét thi đua, khen thưởng phải căn cứ vào tiêu chuẩn, thành tích đạt được của người học sau đại học.

3. Công tác khen thưởng bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định. Quan tâm khen thưởng đối với người học điển hình tiên tiến; người học vượt khó, có nhiều sáng tạo trong học tập và rèn luyện.

4. Hình thức khen thưởng cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý người học sau đại học.

5. Thủ trưởng đơn vị quyết định hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên khen thưởng kịp thời đối với người học đạt được thành tích xuất sắc theo quy định.

6. Chưa xét khen thưởng đối với người học sau đại học đang trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật; không khen thưởng thường xuyên đối với người học sau đại học đang trong thời gian kỷ luật.

7. Nguồn kinh phí cho công tác thi đua, khen thưởng thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 25. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỉ luật

Nếu xét thấy hình thức kỉ luật, khen thưởng không thỏa đáng, người học có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng. Nếu cấp Trường đã xem xét mà chưa thỏa đáng, có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Tổ chức thực hiện, chế độ báo cáo

Phòng Đào tạo phối hợp với ban cán sự lớp, cơ quan người học công tác, cơ sở liên kết đào tạo để tổ chức thực hiện các quy định trong Quy định quản lý người học trình độ đào tạo sau đại học.

Kết thúc mỗi khóa học Phòng Đào tạo tổng kết đánh giá công tác quản lý học viên báo cáo Ban Giám hiệu để tổng hợp và làm báo cáo ĐHTN, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu.

Trưởng các đơn vị và cá nhân của Nhà trường có thành tích trong công tác học viên được xét khen thưởng, nếu vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 27. Quy định về sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Đào tạo để báo cáo, xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 28. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định.

HIỆU TRƯỞNG ^{lsp}



PGS.TS. Trần Quang Huy