

Số: 18 /QĐ-ĐHTN-SĐH

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 01 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định công tác quản lý đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên (ĐHTN);

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHTN được phê duyệt tại Quyết định số 3647/GD-ĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1109/QĐ-ĐHTN-SĐH, ngày 03 tháng 9 năm 2009 của Giám đốc ĐHTN Ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1682/QĐ-ĐHTN, ngày 23 tháng 12 năm 2009 của Giám đốc ĐHTN Ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 471/QĐ-ĐHTN, ngày 12 tháng 6 năm 2008 của Giám đốc ĐHTN Ban hành Quy định thủ tục xây dựng đề án, tổ chức thực hiện và quản lý các chương trình Liên kết đào tạo quốc tế của ĐHTN;

Căn cứ Quyết định số 884/QĐ-ĐT&ĐTSĐH-ĐHTN, ngày 17 tháng 7 năm 2009 của Giám đốc ĐHTN Ban hành Quy định Xét tuyển người nước ngoài vào học tại ĐHTN;

Căn cứ Quyết định số 1599/QĐ-ĐTLK-ĐHTN, ngày 11 tháng 12 năm 2009 của Giám đốc ĐHTN Ban hành Quy định quản lý chương trình Liên kết đào tạo quốc tế bậc cao đẳng, đại học, sau đại học thực hiện tại ĐHTN;

Theo đề nghị của ông Trưởng ban Ban Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định về công tác quản lý đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho những văn bản trước đây quy định về công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng sau đại học của Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Đào tạo sau đại học, Trưởng ban chức năng, Thủ trưởng đơn vị đào tạo sau đại học, Viện trưởng viện nghiên cứu phối hợp đào tạo thạc sĩ với Đại học Thái Nguyên và các đơn vị liên quan thuộc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- BGĐ ĐHTN (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để th/h);
- Lưu VP, SĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Chu Hoàng Mậu

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC CỦA ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 18 / QĐ-ĐHTN-SĐH ngày 14 tháng 01 năm 2010
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1) Bản quy định này được bổ sung và hoàn chỉnh từ Quy định về công tác quản lý đào tạo sau đại học ban hành kèm theo Quyết định số 163/QĐ-SĐH, ngày 21 tháng 3 năm 2006, của Giám đốc Đại học Thái Nguyên với mục đích đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất, toàn diện của Đại học Thái Nguyên trong công tác đào tạo sau đại học nhằm từng bước mở rộng quy mô, giữ vững và nâng cao chất lượng đào tạo.

2) Bản quy định này cùng với Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ, ban hành kèm theo Quyết định số 1109/QĐ-ĐHTN-SĐH, ngày 03 tháng 9 năm 2009 của Giám đốc ĐHTN và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ, ban hành kèm theo Quyết định số 1682/QĐ-ĐHTN, ngày 23 tháng 12 năm 2009 của Giám đốc ĐHTN xác định nhiệm vụ, quyền hạn của các trường (khoa) thành viên, các viện nghiên cứu phối hợp đào tạo thạc sĩ với Đại học Thái Nguyên để mỗi đơn vị có thể phát huy tính chủ động, sáng tạo trong quá trình triển khai công tác đào tạo sau đại học.

3) Đại học Thái Nguyên là *cơ sở đào tạo sau đại học* vừa quản lý trực tiếp, vừa thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước được Bộ Giáo dục và Đào tạo uỷ nhiệm đối với công tác đào tạo sau đại học. Các Trường, Khoa trực thuộc Đại học Thái Nguyên và các Viện phối hợp đào tạo trình độ thạc sĩ với Đại học Thái Nguyên được gọi là *đơn vị đào tạo sau đại học*.

4) Quy định này áp dụng cho công tác quản lý đào tạo sau đại học Chương trình trong nước và Chương trình Liên kết đào tạo quốc tế.

5) Nội dung công tác quản lý đào tạo sau đại học gồm:

- a. Tuyển sinh sau đại học;
- b. Tổ chức và quản lý đào tạo;
- c. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng;
- d. Công tác thanh tra, kiểm tra, thi đua, sử dụng kinh phí đào tạo sau đại học.

2. CÔNG TÁC TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

2.1. Tuyển sinh sau đại học Chương trình đào tạo trong nước

Hàng năm, Đại học Thái Nguyên tổ chức một hoặc hai kỳ thi tuyển sinh sau đại học. Lịch thi của mỗi kỳ thi do Bộ Giáo dục và Đào tạo ấn định.

2.1.1. Nhiệm vụ của Đại học Thái Nguyên

1) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy mô đào tạo, khả năng về đội ngũ cán bộ khoa học, cơ sở vật chất hiện có và đề nghị chỉ tiêu tuyển sinh sau đại học của toàn Đại học.

2) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, ban hành văn bản thông báo tuyển sinh sau đại học của Đại học Thái Nguyên để chuyển cho các đơn vị đào tạo sau đại học gửi thông báo trên đến các địa phương, cơ quan, ban ngành, tổ chức xã hội.

3) Thu nhận hồ sơ, lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi và gửi giấy báo thi cho thí sinh;

4) Chỉ đạo và tổ chức kỳ thi tuyển sinh sau đại học, bao gồm:

+ Xét duyệt hồ sơ tuyển sinh theo đơn vị. Tổng hợp tình hình đăng ký dự tuyển làm cơ sở đề xuất phương án, kế hoạch tổ chức tuyển sinh;

+ Phân công các đơn vị đào tạo chuẩn bị cơ sở vật chất và bố trí nhân sự tham gia công tác tuyển sinh. Liên hệ mời các cơ quan liên quan ngoài Đại học Thái Nguyên tham gia công tác tuyển sinh. Giám đốc Đại học Thái Nguyên ra các quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh, bao gồm: Ban Thanh tra tuyển sinh, Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, Ban Chấm lại;

+ Thực hiện các khâu: lập danh sách phòng thi, làm thẻ dự thi, chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ tuyển sinh; công bố danh sách thí sinh, phòng thi, số báo danh trên trang website của ĐHTN; chấm thi; thống kê kết quả thi; thông báo trúng tuyển, ...

+ Nhận đơn phúc khảo bài thi và tổ chức chấm lại bài thi theo đề nghị của thí sinh.

5) Căn cứ chỉ tiêu được giao và đề nghị của Hội đồng tuyển sinh, Giám đốc Đại học Thái Nguyên ra quyết định công nhận học viên cao học và nghiên cứu sinh; xét duyệt, công nhận chuyển tiếp sinh đào tạo thạc sĩ cho sinh viên đủ tiêu chuẩn; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình tổ chức thi, những đề nghị hoặc xin ý kiến giải quyết (nếu có) và danh sách nghiên cứu sinh, học viên cao học. Phát giấy triệu tập học viên cao học và nghiên cứu sinh;

6) Quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định, bao gồm: hồ sơ tuyển sinh; bài thi, các biên bản của kỳ thi, kết quả thi tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển; hồ sơ nghiên cứu sinh; hồ sơ đề nghị cấp bằng thạc sĩ và tiến sĩ.

2.1.2. Nhiệm vụ của đơn vị đào tạo sau đại học

1) Định kì hàng năm báo cáo Đại học Thái Nguyên số lượng học viên và nghiên cứu sinh hiện có, dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh năm sau về nghiên cứu sinh, học viên cao học, bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú... (theo hướng dẫn ở Phụ lục 1). Thời gian gửi báo cáo vào tuần thứ hai của tháng 11 hàng năm.

2) Gửi thông báo tuyển sinh sau khi Đại học Thái Nguyên chuyển văn bản thông báo tuyển sinh sau đại học đến đơn vị. Đơn vị đào tạo sau đại học cần chủ động chuyển tải và quảng bá những thông tin về tuyển sinh và đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên nói chung và của đơn vị mình nói riêng đến các địa phương, các đại học, viện nghiên cứu, trường học, các cơ quan, sở, ban ngành, các công ty, doanh nghiệp... trong khu vực và trên cả nước, nhằm mục đích duy trì ổn định, mở rộng về nguồn tuyển sinh và quy mô đào tạo sau đại học.

3) Tiếp nhận, xử lý và sơ tuyển hồ sơ cá nhân đăng ký dự tuyển (xem Phụ lục 2). Hướng dẫn người đăng ký dự tuyển bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thu lệ phí đăng ký dự thi, lệ phí thi, kinh phí hỗ trợ tuyển sinh và nộp cho Ban Kế hoạch Tài chính - Đại học Thái Nguyên đúng thời gian quy định.

4) Tổ chức giới thiệu đề cương ôn tập, tổ chức lớp học, thi và cấp chứng chỉ bổ sung kiến thức để đạt điều kiện dự thi theo nhu cầu của người đăng ký dự tuyển và điều kiện của đơn vị. Học phí học bổ sung kiến thức do đơn vị đào tạo và người đăng ký dự tuyển thỏa thuận theo nguyên tắc “lấy thu bù chi” không tính lãi (chỉ cho các khâu tổ chức, tài liệu, bồi dưỡng giáo viên, thuê lớp học...), thanh quyết toán ở đơn vị theo đúng các quy định về tài chính hiện hành.

5) Chuẩn bị cơ sở vật chất, lực lượng cán bộ tham gia tuyển sinh theo sự phân công và yêu cầu của Đại học Thái Nguyên, bao gồm:

+ Chuẩn bị địa điểm thi đối với đơn vị được phân công tổ chức thi (phòng làm việc, phòng thi, phòng bảo vệ bài luận đề tài luận án, bàn ghế, bảng...). phương tiện vận chuyển, máy móc thiết bị liên quan;

+ Cử cán bộ tham gia Hội đồng tuyển sinh, Ban thanh tra, Ban coi thi, Ban ra đề thi, Ban chấm thi, phục vụ. Liên hệ, giới thiệu, đưa đón cán bộ khoa học ngoài Đại học Thái Nguyên tham gia công tác tuyển sinh;

6) Đối với hệ đào tạo bác sĩ chuyên khoa cấp I, cấp II: Trong khi chưa thể tổ chức thi tuyển chung trong kỳ thi tuyển sinh sau đại học của Đại học Thái Nguyên theo lịch thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì trường Đại học Y Dược chịu trách nhiệm tổ chức thi tuyển sinh. Trước khi tổ chức thi tuyển, nhà trường báo cáo Đại học Thái Nguyên về kế hoạch kỳ thi, Đại học Thái Nguyên sẽ cử cán bộ tham gia Hội đồng tuyển sinh để cùng nhà trường chỉ đạo công tác tuyển sinh và thanh tra, giám sát kỳ thi.

7) Đề xuất, kiến nghị với Đại học Thái Nguyên những sáng kiến, kinh nghiệm, giải pháp... liên quan đến công tác tuyển sinh.

8) Quản lý hồ sơ đăng ký dự tuyển của nghiên cứu sinh, dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú.

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

1) Quy định việc xét tuyển người nước ngoài vào học tại Đại học Thái Nguyên theo Quyết định số 884/QĐ-ĐT& ĐTSĐH-ĐHTN, ngày 17 tháng 7 năm 2009 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

2) Việc thu nhận hồ sơ của người nước ngoài dự tuyển đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ được gọi chung là lưu học sinh (LHS) và tổ chức xét tuyển được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1. LHS nộp hồ sơ tại đơn vị đào tạo sau đại học.

Bước 2. Đại học Thái Nguyên ra quyết định thành lập hội đồng xét tuyển; đối với LHS đăng ký nhập học bậc đào tạo tiến sĩ thì đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá đề cương nghiên cứu và khả năng thực hiện đề tài nghiên cứu của LHS.

Bước 3. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét tuyển, Thủ trưởng đơn vị đào tạo có văn bản báo cáo Đại học Thái Nguyên đánh giá về trình độ và năng lực học vấn, chuyên môn; trình độ tiếng Việt hoặc tiếng Anh; sức khỏe của LHS và khả năng của đơn vị đáp ứng việc đào tạo ngành (chuyên ngành) mà LHS lựa chọn. Hồ sơ báo cáo gửi Đại học Thái Nguyên gồm:

- a) Hai bộ Hồ sơ (bản sao) của LHS;
- b) Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển LHS của Đại học Thái Nguyên;
- c) Biên bản và kết luận đánh giá LHS của Hội đồng xét tuyển;
- d) Biên bản đánh giá bài luận và đề cương nghiên cứu (đối với bậc đào tạo tiến sĩ);
- e) Công văn báo cáo do thủ trưởng đơn vị đào tạo ký, trong đó cần chỉ rõ loại hình đào tạo, nguồn kinh phí, mức học phí đối với LHS.

Bước 4. Đại học Thái Nguyên tiếp nhận Hồ sơ báo cáo từ các đơn vị đào tạo; Ban Đào tạo sau đại học là đầu mối phối hợp với Ban Quan hệ quốc tế, Ban Kế hoạch - Tài chính tổ chức thẩm định; Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt, ra quyết định tiếp nhận LHS vào học.

Bước 5. Đại học Thái Nguyên ra thông báo kết quả xét tuyển sau hai tuần kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

Bước 6. Đơn vị đào tạo sau đại học thông báo thời gian nhập học cho LHS. Khi vào học, LHS thực hiện đầy đủ các quy định của quy chế, quy định hiện hành áp dụng đối với học viên, nghiên cứu sinh Việt Nam do Bộ Giáo dục & Đào tạo và Đại học Thái Nguyên ban hành.

2.3. Tuyển sinh sau đại học Chương trình Liên kết đào tạo quốc tế

2.3.1. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên

- Giới thiệu chương trình và (hoặc) hợp tác với các trường và đơn vị đối tác trong nước triển khai công tác tuyển sinh, tạo nguồn;
- Ra thông báo tuyển sinh từng chương trình liên kết đào tạo quốc tế;
- Ra quyết định thành lập Hội đồng sơ tuyển hồ sơ của người đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ thuộc chương trình liên kết đào tạo quốc tế;
- Ra quyết định công nhận trúng tuyển cho học viên và nghiên cứu sinh sau khi có kết quả xét tuyển và quyết định trúng tuyển của trường đối tác nước ngoài.

2.3.2. Trách nhiệm của đơn vị đào tạo

- Tổ chức giới thiệu, thông báo chương trình liên kết đào tạo quốc tế với các đối tác trong nước được uỷ quyền làm công tác tuyển sinh, tạo nguồn;
- Gửi thông báo tuyển sinh của từng chương trình liên kết đào tạo đến tổ chức, cá nhân quan tâm;
- Tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ sau đại học;
- Tổ chức họp Hội đồng sơ tuyển hồ sơ người đăng ký dự tuyển; hoàn thiện tài liệu, chuyển cho phía trường đối tác nước ngoài để làm thủ tục xét tuyển chính thức.

2.3.3. Trách nhiệm của Trường đối tác nước ngoài

- Tiếp nhận hồ sơ ứng viên đạt yêu cầu do ĐHTN sơ tuyển và làm thủ tục xét tuyển ứng viên đăng ký đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ;
- Ra quyết định trúng tuyển và thông báo danh sách chính thức cho ĐHTN;
- Lưu trữ hồ sơ ứng viên trúng tuyển.

3. QUẢN LÝ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

3.1. Quản lý, đảm bảo chất lượng và thực hiện kế hoạch đào tạo chương trình đào tạo trong nước

3.1.1. Nhiệm vụ của Đại học Thái Nguyên

1) Xây dựng các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về phát triển công tác đào tạo sau đại học của Đại học Thái Nguyên phù hợp với từng giai đoạn phát triển kinh tế xã hội của đất nước.

2) Tổ chức các hình thức bồi dưỡng thường xuyên để nâng cao nghiệp vụ quản lý cho đội ngũ cán bộ phụ trách công tác đào tạo sau đại học trong toàn Đại học, bao gồm: các lớp tập huấn, các đợt tham quan, trao đổi, học tập ở các cơ sở đào tạo trong nước và ở nước ngoài.

3) Tham mưu và giúp Giám đốc Đại học Thái Nguyên tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế nhằm phát triển công tác đào tạo sau đại học.

4) Tiếp nhận sự chỉ đạo trực tiếp của Bộ Giáo dục và Đào tạo về những chủ trương, chính sách, phương hướng hoặc hoạt động cụ thể trong đào tạo sau đại học và những vấn đề liên quan để triển khai trong toàn Đại học, bao gồm:

- + Triển khai, tổ chức thực hiện các văn bản pháp quy, văn bản hướng dẫn... của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà nước;

- + Xin ý kiến giải quyết những vấn đề ngoài thẩm quyền của Đại học.

5) Đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc mở các chuyên ngành đào tạo sau đại học.

6) Thẩm định đề cương đề tài nghiên cứu luận văn thạc sĩ trước khi thủ trưởng đơn vị đào tạo sau đại học ra quyết định giao đề tài và người hướng dẫn cho học viên.

7) Quyết định cử người hướng dẫn và giao đề tài luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học.

8) Tiếp nhận, xử lý các công văn, bản đăng ký, hồ sơ, đơn từ... có liên quan đến đào tạo sau đại học thuộc thẩm quyền. Xem xét, quyết định những vấn đề nảy sinh trong quá trình đào tạo, bao gồm: những thay đổi trong quá trình đào tạo như người học chuyển cơ sở đào tạo (chuyên đi và tiếp nhận chuyển đến); 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; gia hạn học tập cho nghiên cứu sinh với thời gian gia hạn trên sáu tháng; xem xét, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật, xoá tên học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh.

9) Thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo sau đại học ở các đơn vị đào tạo sau đại học.

3.1.2. Nhiệm vụ của đơn vị đào tạo sau đại học

3.1.2.1. Nhiệm vụ chung

1) Xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khoá và hàng năm cho từng chuyên ngành đào tạo; kế hoạch đào tạo toàn khoá cao học, bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú.

2) Xây dựng thời khoá biểu từng năm học (học kỳ) của từng chuyên ngành đào tạo.

Đơn vị đào tạo sau đại học gửi Đại học Thái Nguyên xem xét, phê duyệt kế hoạch

đào tạo toàn khoá và năm học trước khi thông báo cho học viên vào dịp khai giảng khoá học mới. Thời khoá biểu kỳ học hoặc năm học phải được niêm yết tại khoa / bộ môn quản lý chuyên môn và khoa sau đại học của đơn vị đào tạo.

3) Chịu trách nhiệm đôn đốc, tạo điều kiện cho khoa / bộ môn quản lý chuyên môn hoàn thành đúng kế hoạch, thời gian của mỗi khoá học.

4) Tổ chức dạy, học bù cho những học viên nhập học chậm có lý do chính đáng và bổ sung kiến thức cho nghiên cứu sinh (nếu có).

5) Lập sổ theo dõi việc giảng dạy của giảng viên và việc học của học viên từng khoá học theo chuyên ngành học (theo Phụ lục 3). Thực hiện quản lý và lưu trữ những sổ này theo quy định hiện hành.

6) Lập sổ theo dõi, ghi điểm môn học (điểm kiểm tra lý thuyết, thực hành, điểm bài tập, điểm thi kết thúc môn học) và điểm tổng kết môn học theo Quy chế đào tạo. Thực hiện quản lý và lưu trữ những sổ này theo quy định hiện hành.

7) Tính điểm môn học, điểm trung bình chung học tập theo Quy chế đào tạo; cấp chứng chỉ môn học và bảng điểm toàn khoá cho nghiên cứu sinh, học viên cao học, bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú.

8) Quản lý hồ sơ cá nhân của người học.

9) Quản lý, cập nhật thường xuyên nội dung chương trình đào tạo, đề cương chi tiết môn học. Tổ chức biên soạn, xuất bản, công bố công khai trên website của đơn vị đào tạo bài giảng, giáo trình chính, tài liệu tham khảo của các môn học sau đại học.

10) Quản lý hồ sơ về những thay đổi trong quá trình đào tạo, thay đổi, điều chỉnh chương trình đào tạo, giảng viên...

11) Quản lý và lưu trữ theo quy định: đề thi, bài thi và bảng ghi điểm môn học của chương trình cao học; điểm các học phần ở trình độ tiến sĩ, hồ sơ các buổi seminar và hồ sơ chấm các chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

12) Tiếp nhận, nghiên cứu, xử lý và thực hiện kịp thời các công văn, hồ sơ, bản đăng ký... liên quan đến đào tạo sau đại học trong thẩm quyền.

13) Lập hồ sơ, giải quyết những vấn đề trong thẩm quyền hoặc báo cáo kịp thời Đại học Thái Nguyên xem xét giải quyết những thay đổi trong quá trình đào tạo, khen thưởng, kỷ luật.

14) Xây dựng đề án mở mới chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, trình Đại học Thái Nguyên thẩm định và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

15) Ra các quyết định và báo cáo ĐHTN: cho phép học viên cao học tạm ngừng học tập để học với khoá tiếp sau, kéo dài thời hạn bảo vệ luận văn của học viên cao học sang kỳ bảo vệ thứ hai hoặc đến kỳ thứ nhất của khoá tiếp sau; gia hạn học tập cho nghiên cứu sinh với thời gian dưới sáu tháng.

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

1) Thường xuyên tăng cường quản lý việc học tập của học viên. Lập hồ sơ báo cáo Đại học Thái Nguyên xem xét quyết định đình chỉ học tập và xoá tên học viên.

2) Tổ chức đánh giá môn học tuân thủ theo đúng Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ

được ban hành kèm theo Quyết định số 1109 ngày 03 tháng 9 năm 2009 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

3) Giải quyết đơn khiếu nại về điểm thi kết thúc môn học (nếu có) theo quy định chấm lại bài thi tại Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ, Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của ĐHTN.

4) Thủ trưởng đơn vị đào tạo ra quyết định giao đề tài luận văn và cử người hướng dẫn học viên cao học sau khi Đại học Thái Nguyên thẩm định và có văn bản trả lời; Đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Thái Nguyên bằng văn bản về tên đề tài, người hướng dẫn học viên cao học.

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

1) Giao nghiên cứu sinh về khoa / bộ môn quản lý chuyên môn; đơn vị đào tạo tiến sĩ phải xem nghiên cứu sinh là thành viên của mỗi bộ môn chuyên môn trong thời gian nghiên cứu sinh thực hiện chương trình học tập và nghiên cứu. Nghiên cứu sinh được quyền và có trách nhiệm tham gia các sinh hoạt khoa học: hội nghị, hội thảo, semina, trợ giảng, tham gia hướng dẫn sinh viên đại học thảo luận, thực hành, làm đề tài tốt nghiệp, bảo vệ chuyên đề tiến sĩ, đánh giá luận án cấp Cơ sở và cấp Đại học Thái Nguyên; được sử dụng cơ sở vật chất như: phòng thí nghiệm, thư viện, mạng máy tính... để phục vụ việc học tập và nghiên cứu theo quy định của đơn vị đào tạo.

2) Đề xuất, xây dựng danh mục nội dung hướng nghiên cứu đề tài luận án cho NCS và danh sách các nhà khoa học có thể hướng dẫn NCS, báo cáo ĐHTN xem xét, phê duyệt để đăng tải trên website của Đại học và đơn vị đào tạo.

3) Hàng năm xây dựng kế hoạch đào tạo tiến sĩ cho khoá mới, đồng thời thường xuyên tạo điều kiện, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đào tạo.

4) Tổ chức đánh giá đề cương chi tiết của NCS sau khi trúng tuyển trên cơ sở bài luận đã được thông qua khi xét tuyển; Báo cáo Đại học Thái Nguyên danh sách người hướng dẫn, tên đề tài luận án của mỗi nghiên cứu sinh để Đại học Thái Nguyên xem xét, ra quyết định cử người hướng dẫn và giao đề tài luận án.

5) Tổ chức các sinh hoạt khoa học thường kỳ hoặc seminar để nghiên cứu sinh báo cáo kết quả nghiên cứu, đồng thời để người hướng dẫn, khoa sau đại học và khoa / bộ môn quản lý chuyên môn có thể quản lý, nắm bắt kịp thời tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

6) Ra các quyết định: Giao chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh thực hiện, thành lập các tiểu ban và tổ chức chấm chuyên đề tiến sĩ.

7) Giới thiệu danh sách thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở và cấp Đại học để Đại học Thái Nguyên tham khảo, xem xét và ra quyết định thành lập Hội đồng.

8) Tổ chức đánh giá luận án cấp Cơ sở và cấp Đại học cho nghiên cứu sinh khi có quyết định và được sự uỷ quyền của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

3.1.2.4. Đối với đào tạo bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú

Việc triển khai kế hoạch đào tạo, giảng dạy, đánh giá môn học, thực tập thực hành, cấp chứng chỉ và bằng điểm khoá học vận dụng và thực hiện theo Quy định Đào

tạo trình độ thạc sĩ của Đại học Thái Nguyên và quy định của Bộ Y tế đối với hệ đào tạo này (Đại học Thái Nguyên chỉ cấp bằng thạc sĩ cho các học viên bác sĩ nội trú khi thỏa mãn các tiêu chuẩn và yêu cầu như đối với học viên thạc sĩ, đồng thời chỉ cấp bằng bác sĩ nội trú cho các chuyên ngành đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ cho Đại học Thái Nguyên).

3.2. Quản lý thực hiện kế hoạch đào tạo và đảm bảo chất lượng Chương trình Liên kết đào tạo quốc tế

3.2.1. Nhiệm vụ của Đại học Thái Nguyên

1) Đại học Thái Nguyên thống nhất việc quản lý 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 chương trình Liên kết đào tạo quốc tế bậc thạc sĩ, tiến sĩ thực hiện tại ĐHTN.

2) Kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo của các đơn vị 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, ví dụ như môn học, thời lượng, tên giảng viên, kiểm tra, đánh giá môn học, v v...

3) Tổ chức kiểm, tra đánh giá về thực hiện chương trình, chất lượng đào tạo thông qua nhận xét đánh giá của người học và đơn vị sử dụng người được đào tạo từ Chương trình liên kết đào tạo quốc tế.

4) Phối hợp với đơn vị đào tạo, trường đối tác nước ngoài làm các thủ tục pháp lý trình các cơ quan có thẩm quyền cấp "Chứng nhận văn bằng tương đương" cho các bằng thạc sĩ, tiến sĩ của các trường đối tác nước ngoài cấp cho học viên tốt nghiệp chương trình liên kết đào tạo quốc tế.

3.2.2. Nhiệm vụ của đơn vị đào tạo

1) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo theo Đề án Chương trình liên kết đã được Giám đốc ĐHTN phê duyệt và hợp đồng, phụ lục hợp đồng ký kết với trường đối tác nước ngoài.

2) Quản lý người học theo quy định của Trường đối tác nước ngoài và quy định hiện hành của ĐHTN.

3) Kịp thời báo cáo và trình ĐHTN ra quyết định sự thay đổi kế hoạch đào tạo (môn học, thời gian, thời lượng, giảng viên...) so với đề án đã được phê duyệt.

4) Chủ động trong công tác kiểm tra, tự đánh giá quá trình tổ chức, quản lý đào tạo, lấy ý kiến từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, đồng thời chủ động kiểm định chất lượng chương trình đào tạo. Đề xuất với ĐHTN các giải pháp trong việc đảm bảo và từng bước nâng cao chất lượng đào tạo, nâng cao trình độ tiếng Anh cũng như chuyên môn cho những người tốt nghiệp Chương trình liên kết đào tạo quốc tế.

5) Chủ động hoàn chỉnh các văn bản pháp lý và phối hợp với ĐHTN cũng như các đối tác khác trong việc đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp "Chứng nhận văn bằng tương đương" cho thạc sĩ, tiến sĩ tốt nghiệp của Chương trình liên kết đào tạo quốc tế.

6) Căn cứ vào văn bản hợp tác, hợp đồng và phụ lục hợp đồng đã ký kết để soạn thảo quy định và các văn bản pháp lý cụ thể phục vụ công tác tổ chức đào tạo và quản lý đào tạo chương trình hợp tác giữa ĐHTN Thái Nguyên và trường đối tác.

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

4.1. 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

4.1.1. Nhiệm vụ chung

1) Đại học Thái Nguyên và các đơn vị đào tạo có trách nhiệm đôn đốc, tạo điều kiện để người hướng dẫn khoa học và học viên cao học, nghiên cứu sinh có thể hoàn thành chương trình học tập và luận văn, luận án đúng kế hoạch đào tạo. Thời hạn đào tạo của khoá học tính từ ngày, tháng bắt đầu của năm học thứ nhất, sau khi có quyết định của Giám đốc Đại học Thái Nguyên công nhận học viên hoặc nghiên cứu sinh đến ngày, tháng đó của năm kết thúc tương ứng với hình thức và bậc đào tạo.

2) Việc tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho tất cả học viên cao học của mỗi khoá đào tạo chỉ được tiến hành trong thời gian không quá 2 tháng. Học viên bảo vệ luận văn không đạt yêu cầu (nếu có) trong kỳ bảo vệ thứ nhất được sửa chữa để bảo vệ lần thứ hai. Không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Việc kéo dài thời hạn bảo vệ luận văn phải có quyết định cho phép của đơn vị đào tạo và phải báo cáo Đại học Thái Nguyên.

3) Việc tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ ở bộ môn (cấp Cơ sở) và cấp Nhà nước (cấp Đại học) được thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHTN.

4) Xét điều kiện tốt nghiệp cao học ở đơn vị đào tạo. Xét duyệt, quyết định công nhận học viên tốt nghiệp cao học và cấp bằng thạc sĩ do Đại học Thái Nguyên đảm nhiệm.

5) Xét duyệt điều kiện và quyết định công nhận học vị tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ do Đại học Thái Nguyên.

6) Bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ do Đại học Thái Nguyên in ấn, quản lý và cấp phát.

4.1.2. Nhiệm vụ của Đại học Thái Nguyên

4.1.2.1. Đối với bảo vệ luận văn cao học, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1) Xây dựng quy định về cách cho điểm đánh giá luận văn thạc sĩ, mẫu hồ sơ bảo vệ và phiếu chấm điểm luận văn.

2) Tham dự cuộc họp xét đề nghị công nhận tốt nghiệp của Hội đồng Khoa học - Đào tạo ở đơn vị đào tạo sau đại học.

3) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp, chuyển tiếp sinh từ các đơn vị đào tạo, xét duyệt và ra quyết định công nhận tốt nghiệp cao học.

Đại học Thái Nguyên chỉ xét duyệt và công nhận tốt nghiệp cao học một lần vào tháng 12 của năm, sau khi các đơn vị thành viên hoàn thành việc tổ chức bảo vệ kỳ thứ nhất và hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cao học. Những người chậm hoàn thành hồ sơ, những người bảo vệ kỳ thứ hai (nếu có) sẽ xem xét công nhận tốt nghiệp cùng với khoá sau.

4) Cấp bằng và tổ chức lễ trao bằng thạc sĩ vào tháng Ba hàng năm sau khi đã hoàn thành thủ tục hồ sơ tốt nghiệp.

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

1) Ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Đại học.

2) Mời chuyên gia phản biện độc lập cho luận án tiến sĩ, sao gửi các bản nhận xét của phản biện độc lập gửi đơn vị đào tạo để tổ chức cho nghiên cứu sinh nghiên cứu, sửa chữa, bổ sung hoặc chuẩn bị lý luận để bảo lưu quan điểm khoa học của mình.

3) Căn cứ kết quả thẩm tra về bảo vệ luận án tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sau khi giải quyết các khiếu nại, tố cáo về luận án (nếu có) và kết quả bảo vệ luận án, Giám đốc Đại học Thái Nguyên ra quyết định công nhận và cấp bằng tiến sĩ.

4) Cấp bằng và tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ sau khi đã hoàn thành thủ tục hồ sơ tốt nghiệp.

4.1.2.3. Đối với tổ chức thi tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú

Đại học Thái Nguyên sẽ cử cán bộ trực tiếp tham gia chỉ đạo tổ chức thi và thanh tra, giám sát kỳ thi, tham gia cuộc họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

4.1.3 Nhiệm vụ của đơn vị đào tạo

4.1.3.1. Đối với bảo vệ luận văn thạc sĩ

1) Thủ trưởng đơn vị tổ chức xét điều kiện bảo vệ luận văn thạc sĩ; ra quyết định thành lập các Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ và báo cáo Đại học Thái Nguyên.

2) Báo cáo Đại học Thái Nguyên kế hoạch tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp thạc sĩ của các chuyên ngành đào tạo. Thời hạn cuối cùng của kỳ bảo vệ thứ nhất cho khoá tốt nghiệp năm đó là ngày 15/12 cùng năm. Ngày bắt đầu kỳ bảo vệ thứ hai (nếu có) sau ngày cuối cùng của kỳ bảo vệ thứ nhất năm tháng.

3) Hoàn chỉnh hồ sơ bảo vệ, tổ chức cuộc họp Hội đồng Khoa học - Đào tạo xét đề nghị công nhận tốt nghiệp và báo cáo Đại học Thái Nguyên lịch họp. Đại học Thái Nguyên cử cán bộ đến tham dự cuộc họp xét đề nghị công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ.

4) Trong thời hạn một tháng sau khi kết thúc việc bảo vệ của khoá học, đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Thái Nguyên hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cao học để Giám đốc Đại học Thái Nguyên xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp thạc sĩ.

4.1.3.2. Đối với bảo vệ luận án tiến sĩ

1) Thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Đại học khi có Quyết định và sự uỷ quyền của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

2) Trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày luận án được thông qua ở Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, nghiên cứu sinh phải bổ sung, chỉnh sửa luận án theo ý kiến góp ý và kết luận của Hội đồng, đồng thời đơn vị đào tạo báo cáo hồ sơ đề Đại học Thái Nguyên xem xét việc bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Đại học.

3) Bảo vệ luận án cấp Nhà nước (cấp Đại học) được tổ chức không sớm hơn 30 ngày kể từ ngày ký quyết định của Giám đốc Đại học. Sau ngày bảo vệ luận án cấp Đại học hai tuần, đơn vị đào tạo phải hoàn chỉnh hồ sơ gửi Đại học Thái Nguyên để báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm tra kết quả bảo vệ luận án.

4.1.3.3. Đối với tổ chức thi tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú

1) Trước kỳ thi một tháng, trường Đại học Y Dược báo cáo Đại học Thái Nguyên những nội dung sau:

a. Kế hoạch, lịch thi tốt nghiệp khoá học (coi thi, chấm thi), lịch bảo vệ luận án chuyên khoa II, các quyết định thành lập Hội đồng thi và Hội đồng đánh giá luận án chuyên khoa II, các Ban chuyên môn thuộc Hội đồng. Lịch họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

b. Báo cáo danh sách học viên được duyệt và ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

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

4.2. 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 quốc tế

4.2.1. Nhiệm vụ của Đại học Thái Nguyên

4.2.1.1. Đối với bảo vệ luận văn thạc sĩ, xét điều kiện, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ chương trình liên kết đào tạo quốc tế

1) Thẩm định các nội dung để xét đủ điều kiện bảo vệ luận văn và công nhận tốt nghiệp. Quyết định danh sách các học viên có đủ điều kiện được xét tốt nghiệp.

2) Ra Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn 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.

3) Gửi danh sách các học viên có kết quả bảo vệ luận văn đạt yêu cầu, đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp cho cơ sở đào tạo ở nước ngoài để ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

Đại học Thái Nguyên chỉ xét điều kiện công nhận tốt nghiệp thạc sĩ cho học viên của Chương trình liên kết đào tạo quốc tế, sau khi đơn vị đào tạo hoàn thành việc báo cáo bằng văn bản kết quả học tập toàn khóa, kết quả thi hoặc bảo vệ luận văn tốt nghiệp của học viên.

4) Phối hợp với trường đối tác và đơn vị đào tạo tổ chức lễ trao bằng thạc sĩ.

5) Việc tổ chức chấm luận văn và cấp bằng thạc sĩ đối với các Chương trình liên kết đào tạo quốc tế do Đại học Thái Nguyên cấp bằng, hoặc do Đại học Thái Nguyên và đối tác nước ngoài cùng cấp bằng thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Đại học Thái Nguyên và Quy định Quản lý Chương trình Liên kết Đào tạo Quốc tế bậc cao đẳng, đại học, sau đại học thực hiện tại Đại học Thái Nguyên.

4.2.1.2. Đối với bảo vệ luận án, xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ chương trình liên kết đào tạo quốc tế

1) 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.

2) Ra 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.

3) Giám sát, kiểm tra việc tổ chức thực hiện của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ, giải quyết các khiếu nại, tố cáo về luận án và kết quả đánh giá luận án.

4) Lưu trữ Hồ sơ xét tốt nghiệp và đề nghị trường đối tác nước ngoài cấp bằng tiến sĩ.

5) Phối hợp với trường đối tác và đơn vị đào tạo tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ.

4.2.2. Nhiệm vụ của các đơn vị đào tạo

4.1.3.1. Đối với bảo vệ luận văn thạc sĩ chương trình liên kết đào tạo quốc tế

1) Trao đổi với trường đối tác nước ngoài về thời gian chấm luận văn và xét tốt nghiệp, danh sách thành viên Hội đồng là người nước ngoài tham gia chấm luận văn và xét điều kiện tốt nghiệp; báo cáo bằng văn bản cho Đại học Thái Nguyên.

2) Tổ chức chấm luận văn và xét điều kiện tốt nghiệp cho học viên theo khóa liên kết đào tạo.

3) Cung cấp các điều kiện để xét tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ cho từng học viên bao gồm:

- a. Kết quả học tập của cả khóa học;
- b. Kết quả bảo vệ luận văn;
- c. Kết quả rèn luyện đạo đức;
- d. Giấy biên nhận luận văn, tóm tắt luận văn và đĩa CD rom copy toàn bộ luận văn và tóm tắt luận văn của Trung tâm Học liệu - Đại học Thái Nguyên.

4) Phối hợp với trường đối tác nước ngoài và Đại học Thái Nguyên tổ chức lễ trao bằng thạc sĩ.

4.1.3.2. Đối với bảo vệ luận án tiến sĩ chương trình liên kết đào tạo quốc tế

1) Trao đổi 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 bằng văn bản cho Đại học Thái Nguyên.

2) Tổ chức đánh giá luận án và xét điều kiện tốt nghiệp cho nghiên cứu sinh.

3) Cung cấp các điều kiện để xét tốt nghiệp, cấp bằng tiến sĩ cho từng nghiên cứu sinh bao gồm:

- a. Kết quả học tập của nghiên cứu sinh;
- b. Kết quả rèn luyện đạo đức của nghiên cứu sinh;
- c. Nghị quyết của Hội đồng chấm luận án và các văn bản có liên quan: nhận xét của các phản biện, 10 bản nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học và cơ sở đào tạo, nghiên cứu;
- d. Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- đ. Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ luận án;
- e. Giấy biên nhận luận án, tóm tắt luận án và đĩa CD rom copy toàn bộ luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia và của Trung tâm Học liệu - Đại học Thái Nguyên;
- g. Tờ báo đăng tin bảo vệ luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh;
- h. Quyền luận án và tóm tắt luận án.

4) Phối hợp với trường đối tác nước ngoài và Đại học Thái Nguyên tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ.

5. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC

5.1. Công tác kiểm tra, thanh tra

1) Thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm thường xuyên chủ động kiểm tra các khoa / bộ môn quản lý chuyên môn để nắm chắc tình hình tổ chức, quản lý và thực hiện kế hoạch đào tạo, kịp thời điều chỉnh hoặc có biện pháp tháo gỡ những vướng mắc mới phát sinh.

2) Đơn vị đào tạo tạo điều kiện và phối hợp chặt chẽ với các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc (và) của Đại học Thái Nguyên đến làm nhiệm vụ tại đơn vị.

3) Hàng năm, Đại học Thái Nguyên sẽ thành lập đoàn công tác để tiến hành thanh, kiểm tra thường kỳ và đột xuất từ một đến hai đợt về quá trình tổ chức đào tạo sau đại học ở các đơn vị đào tạo. Thành phần đoàn gồm các thành viên của Đại học Thái Nguyên và đại diện đơn vị đào.

5.2. Công tác thi đua

1) Đại học Thái Nguyên xây dựng các tiêu chí thi đua trong công tác tổ chức và quản lý đào tạo sau đại học, đánh giá bằng điểm số cho từng tiêu chí.

2) Các đơn vị đào tạo tự đánh giá kết quả công tác đào tạo sau đại học sau mỗi năm học một cách khách quan, có cơ sở khoa học dựa trên các văn bản, hồ sơ, các biên bản thanh, kiểm tra trong năm.

3) Kết quả thi đua về công tác đào tạo sau đại học của đơn vị sẽ được nhận xét đánh giá trong Hội nghị tổng kết hàng năm và làm cơ sở cho việc xét thi đua chung của đơn vị.

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

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

1) Nguồn kinh phí của đào tạo sau đại học bao gồm: Kinh phí do Nhà nước cấp, tiền thu học phí của học viên và nghiên cứu sinh, các nguồn kinh phí hỗ trợ đào tạo của cơ quan, đơn vị cử người đi học, người học và các nguồn tài trợ khác.

2) Hàng năm, căn cứ vào kinh phí đào tạo sau đại học được Nhà nước cấp, ĐHTN phân bổ công khai kinh phí cho các đơn vị dựa trên nhiệm vụ công tác đào tạo sau đại học của toàn đại học, số lượng học viên thạc sĩ và số lượng NCS đang được đào tạo tại đơn vị.

3) Đơn vị đào tạo có trách nhiệm sử dụng nguồn kinh phí đào tạo sau đại học có hiệu quả, nâng cao chất lượng đạo tạo, đúng quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Giáo dục & Đào tạo và ĐHTN.

4) Đại học Thái Nguyên quy định mức lệ phí cấp bằng sau đại học. Lệ phí cấp bằng do người được cấp bằng chịu trách nhiệm chi trả.

5) 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 học viên cao học tự túc.

6) Chi phí thực hiện mọi thủ tục chuẩn bị và tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở, bảo vệ luận án cấp Đại học của nghiên cứu sinh đã hết hạn học tập nhưng được phép trở lại cơ sở đào tạo để bảo vệ luận án do nghiên cứu sinh tự túc.

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

1) Nguồn kinh phí đào tạo sau đại học Chương trình liên kết đào tạo quốc tế do người học tự nguyện đóng góp.

2) Việc tổ chức thực hiện và quản lý thu, chi kinh phí đào tạo sau đại học Chương trình liên kết đào tạo quốc tế do đơn vị đào tạo thực hiện theo nội dung của Đề án đã được Giám đốc ĐHTN phê duyệt, các quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Giáo dục & Đào tạo và Đại học Thái Nguyên.

6. 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 163/QĐ-SĐH, ngày 21 tháng 3 năm 2006 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên. Trong quá trình thực hiện, nếu có những điểm cần phải cụ thể hoá, đề nghị các đơn vị phản ánh với ĐHTN để tiếp tục nghiên cứu bổ sung và chỉnh sửa cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Chu Hoàng Mậu