

Số: 326/QĐ-ĐHTM

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định quản lý học viên trình độ đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thương mại

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trường khoa Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý học viên cao học, nghiên cứu sinh và học viên bồi dưỡng sau đại học của Trường Đại học Thương mại gồm 6 chương, 23 điều.

Điều 2. Quyết định này áp dụng từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quy định tại Quyết định này bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng phòng, khoa, bộ môn, đơn vị trực thuộc; cán bộ, viên chức và học viên sau đại học trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu
- Như điều 3
- Lưu VT, Khoa SDH

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Đinh Văn Sơn

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ

Học viên trình độ đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thương mại

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTM
ngày 22 tháng 5 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này được áp dụng cho tất cả các đối tượng (đơn vị, cá nhân) có liên quan đến tổ chức đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thương mại;

- Quy định này quy định quyền và nghĩa vụ, nội dung công tác quản lý người học; hệ thống tổ chức, quản lý; khen thưởng và kỷ luật đối với người học sau đại học của Trường Đại học Thương mại, gồm: những người đang theo học chương trình bồi dưỡng sau đại học, chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ (sau đây gọi là học viên) và chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi là nghiên cứu sinh) của Trường Đại học Thương mại;

- Quy định này không áp dụng đối với những người nước ngoài học sau đại học tại Trường được thực hiện theo Quy chế công tác người nước ngoài học tại Việt Nam của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo sinh viên quốc tế của Nhà trường.

Điều 2. Mục đích

Công tác quản lý học viên và nghiên cứu sinh là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ theo mục tiêu quy định tại Luật Giáo dục đại học với các chuyên ngành đào tạo sau đại học của Trường.

Điều 3. Yêu cầu

1. Bảo đảm các điều kiện cho học viên và nghiên cứu sinh thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường và các cơ sở liên kết được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

2. Bảo đảm thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường; góp phần phát triển chiến lược kinh tế - xã hội của đất nước.

3. Bảo đảm dân chủ, công bằng, khách quan, công khai, minh bạch trên tất cả các khâu quản lý có liên quan đến học viên sau đại học.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC VIÊN SAU ĐẠI HỌC

Điều 4. Quyền của học viên và nghiên cứu sinh

Học viên sau đại học có đầy đủ các quyền của học viên và nghiên cứu sinh được

quy định trong Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học; Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; Các văn bản pháp luật về đào tạo sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Căn cứ vào tính chất, đặc điểm của hệ đào tạo sau đại học, quy định này nhấn mạnh các quyền chủ yếu sau:

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 và của Trường.

2. Được Nhà trường tôn trọng, đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về kết quả học tập, được phổ biến nội quy, quy chế, kế hoạch, lịch trình đào tạo và các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến người học sau đại học, được nhận thẻ học viên/nghiên cứu sinh.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, bao gồm:

a) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị và cơ sở vật chất khác của Nhà trường để phục vụ các hoạt động học tập, thảo luận, nghiên cứu khoa học.

b) Được tạm ngừng học, kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu và riêng đối với học viên được phép chuyển trường theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường, được nghỉ lễ, nghỉ tết theo quy định. Được quyền lựa chọn học phần tự chọn trong chương trình đào tạo theo tín chỉ.

4. Được kiến nghị với Nhà trường thông qua các kênh trực tiếp hoặc đại diện lớp học viên, được tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên theo quy định, đề xuất các giải pháp góp phần xây dựng Trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của người học.

5. Được cấp văn bằng, chứng chỉ tương ứng với các trình độ đào tạo nếu đủ điều kiện theo Quy chế đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Nghĩa vụ của học viên sau đại học

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường; chấp hành tốt quy định về giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong phạm vi cơ sở đào tạo và ngoài xã hội; tích cực tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

2. Thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học, làm luận văn, luận án theo chương trình, kế hoạch, lịch trình 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. 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 các 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.

4. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý và phục vụ của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt các quy tắc văn hoá học đường và văn hoá công sở.

5. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường; tham gia các hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường theo yêu cầu của Nhà trường.

6. Đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

Điều 6. Các hành vi học viên và nghiên cứu sinh không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ, nhân viên, sinh viên, học viên của Nhà trường và những người khác.

2. Các hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử, trong làm luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ dưới mọi hình thức.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến Trường; viết, vẽ bậy và vứt rác không đúng nơi quy định trong suốt thời gian ở Trường; gây rối an ninh, trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng; vi phạm các quy định của Luật Giao thông; tham gia đua xe trái phép hoặc cộ vũ đua xe trái phép; đánh bạc dưới mọi hình thức.

4. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng: vũ khí, các chất gây cháy nổ, các chất ma túy; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các loại hoá chất cấm sử dụng, các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Trường và các hành vi vi phạm đạo đức và pháp luật khác.

5. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

Chương III

NỘI DUNG QUẢN LÝ HỌC VIÊN VÀ NGHIÊN CỨU SINH

Điều 7. Công tác tổ chức quản lý hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường, sắp xếp bố trí vào các lớp hành chính; chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; làm thẻ học viên, nghiên cứu sinh cho học viên và nghiên cứu sinh.

2. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của học viên và nghiên cứu sinh.

3. Thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến quá trình tuyển sinh, quá trình học tập, làm và bảo vệ luận văn, luận án, xét tốt nghiệp và thủ tục cấp văn bằng, chứng chỉ và các hồ sơ theo quy định cho học viên và nghiên cứu sinh; các công việc hành chính khác có liên quan tới học viên và nghiên cứu sinh.

4. Tổ chức phát văn bằng, chứng chỉ (và các hồ sơ theo quy định) cho học viên và nghiên cứu sinh.

Điều 8. Công tác tổ chức quản lý học tập, tự học, nghiên cứu khoa học và chấp hành quy chế của học viên và nghiên cứu sinh

1. Tổ chức và quản lý quá trình học tập trên lớp, tự học và nghiên cứu khoa học của học viên và của nghiên cứu sinh, phân công nghiên cứu sinh về bộ môn chuyên môn quản lý theo Quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định của Nhà trường.

2. Tổ chức việc theo dõi các hoạt động chấp hành quy chế đào tạo, các quy định về thi đua và phong trào thi đua của tập thể và cá nhân, xét khen thưởng và kỷ luật đối với học viên và nghiên cứu sinh.

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, lịch trình học tập, thi, làm và bảo vệ luận văn, luận án đầu mỗi khoá học, năm học, học kỳ.

4. Tổ chức xây dựng hệ thống quản lý học viên, chú trọng hệ thống thông tin giữa học viên, nghiên cứu sinh với lãnh đạo và cán bộ quản lý Nhà trường.

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 học viên, nghiên cứu sinh.

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 học viên tàn tật, khuyết tật, học viên diện chính sách.

Điều 9. 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, triển khai kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn trong 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 tuý, mại dâm, HIV/AIDS 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 HỌC VIÊN VÀ NGHIÊN CỨU SINH

Điều 10. Hệ thống tổ chức quản lý học viên và nghiên cứu sinh

Hệ thống tổ chức quản lý học viên sau đại học của Trường gồm: Hiệu trưởng và các đơn vị tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng: Khoa Sau đại học, các phòng ban quản lý chức năng, các bộ môn có tham gia đào tạo, người hướng dẫn khoa học, hội đồng đào tạo trình độ tiến sĩ cấp bộ môn, các tiểu ban chuyên môn và cán bộ quản lý lớp hành chính, lớp học phần của học viên, nghiên cứu sinh và ban cán sự lớp.

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện và ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo sau đại học.

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác học viên và nghiên cứu sinh; 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 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 Trường cho học viên và nghiên cứu sinh; nắm bắt nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của học viên và nghiên cứu sinh có liên quan đến quá trình đào tạo; đảm bảo cho học viên, nghiên cứu sinh thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người học sau đại học.

Điều 12. Khoa Sau đại học

- Tham mưu, tư vấn và làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác học viên theo quy định tại Chương III của Quy định này.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, lịch trình, thời khóa biểu học tập của người học, đáp ứng các yêu cầu đào tạo theo nguyên lý tín chỉ đối với hệ đào tạo sau đại học của Nhà trường.

- 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 13. Cán bộ quản lý lớp

Cán bộ quản lý lớp là chuyên viên Khoa Sau đại học, có các nhiệm vụ cơ bản sau:

- Hướng dẫn người học thực hiện quy chế, chương trình đào tạo và xác định nhiệm vụ học tập theo từng học kỳ, năm học;

- Xây dựng lịch trình, kế hoạch đào tạo; quản lý toàn diện tiến độ và kết quả học tập của học viên, nghiên cứu sinh;

- Phối hợp cùng người hướng dẫn khoa học của học viên/ nghiên cứu sinh quản lý quá trình thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học;

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về hồ sơ và mẫu thức luận văn để phục vụ cho việc xét điều kiện bảo vệ và xét cấp bằng thạc sĩ cho học viên cao học; Kiểm tra việc chấp hành các quy định về hồ sơ và mẫu thức các sản phẩm trung gian trong từng khâu của quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ (tiểu luận tổng quan; chuyên đề tiến sĩ; luận án bảo vệ cấp ở các cấp: bộ môn, phản biện độc lập và cấp trường), tập hợp và kiểm tra các thủ tục ở mỗi một khâu và ở thời điểm kết thúc để phục vụ cho công tác thanh tra và xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

- Phối hợp chặt chẽ với cơ sở liên kết đào tạo (nếu có) trong việc nắm bắt kịp thời và phản ánh những thông tin, kiến nghị của người học với Trường khoa và với Nhà trường;

- Chủ động tham mưu, đề xuất các biện pháp quản lý nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

- Quản lý thu nộp học phí theo quy định;
- Quản lý, lưu trữ hồ sơ từ khâu tuyển sinh đến khâu tốt nghiệp theo quy định hiện hành.

Riêng cán bộ quản lý nghiên cứu sinh, ngoài các nhiệm vụ trên, còn phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tư vấn việc phân công nghiên cứu sinh về các bộ môn chuyên môn quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Phối hợp cùng bộ 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 bộ môn.

Điều 14. Trách nhiệm của người hướng dẫn khoa học

- Góp ý, tư vấn cho Hiệu trưởng về đề tài luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ của học viên và nghiên cứu sinh dự kiến được phân công hướng dẫn;
- 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;
- Kịp thời báo cáo và cùng với Nhà trường (qua Khoa Sau đại học) 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;
- Phối hợp cùng các bộ 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 bộ môn;
- Chấp hành chế độ báo cáo với Nhà trường (qua Khoa Sau đại học) 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.

Điều 15. Ban cán sự lớp

1. Ban cán sự lớp gồm:

Lớp trưởng và tùy theo quy mô của lớp có từ 1 đến 2 lớp phó được chỉ định ở học kỳ đầu và được bầu trong các năm học tiếp theo và được Trường Khoa Sau đại học ký quyết định công nhận. Nhiệm kỳ của Ban cán sự lớp theo năm học.

2. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp:

- Làm đầu mối truyền đạt thông tin về đào tạo của Nhà trường, của đơn vị quản lý một cách đầy đủ và kịp thời đến học viên/ nghiên cứu sinh trong lớp;
- Dưới sự chỉ đạo của cán bộ quản lý lớp, tổ chức thực hiện các kế hoạch, lịch trình về đào tạo và quản lý học viên của Nhà trường đối với lớp;
- Tổ chức xây dựng và thực hiện nề nếp tự quản, thực hiện quyền dân chủ đại diện cho lớp đối với Nhà trường trong việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của học viên, nghiên cứu sinh;

- Tổ chức thực hiện đáp ứng yêu cầu của các cuộc vận động của ngành và của Trường đề ra.

3. Quyền lợi của ban cán sự lớp:

- Được thực hiện quyền dân chủ đại diện cho lớp trong các hoạt động được quy định trong quy chế;

- Được ưu tiên trong xét khen thưởng về thành tích công tác cho học viên cuối khóa học.

Chương V **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

Điều 16. Khen thưởng

Học viên, nghiên cứu sinh có thành tích trong học tập, nghiên cứu khoa học, công tác lớp được Nhà trường khen thưởng toàn khóa theo các hình thức sau:

- Khen thưởng toàn diện: đối với học viên có thành tích trong học tập và công tác; 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 chung các học phần đạt loại giỏi trở lên ($\geq 8,0$); điểm luận văn $\geq 9,0$.

- Khen thưởng về thành tích học tập: đối với học viên 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 chung các học phần đạt loại giỏi trở lên ($\geq 8,0$); điểm luận văn $\geq 9,0$.

- Khen thưởng về thành tích công tác: đối với học viên 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). Những học viên không tham gia công tác quản lý lớp, phải là những học viên tiêu biểu, tích cực, có nhiều đóng góp cho các phong trào của tập thể và hoạt động xã hội. Hoàn thành nhiệm vụ học tập đúng tiến độ, điểm trung bình chung các học phần đạt loại khá trở lên ($\geq 7,0$); điểm luận văn $\geq 8,0$.

Điều 17. 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 học viên đề nghị khen thưởng theo lớp. Hội đồng khen thưởng kỉ luật cấp khoa tổ chức họp xét và gửi danh sách đề nghị lên Hội đồng khen thưởng kỉ luật cấp trường. Hội đồng khen thưởng kỉ luật cấp trường họp xét và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng.

Điều 18. Kỉ luật

Người học bị xử lý kỉ luật khi vi phạm quy định về học tập và nghiên cứu khoa học, thi, kiểm tra, làm chuyên đề, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ và quy chế học viên 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 kỉ luật sau:

- Khiển trách: áp dụng đối với học viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

- Cảnh cáo toàn trường: áp dụng đối với học viên đã bị khiển trách mà tái phạm ở mức độ nhẹ; học viên, nghiên cứu sinh đi học hộ, nhờ người đi học hộ lần thứ nhất; 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);

- Đình chỉ học tập 01 năm: áp dụng đối với học viên đã bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỉ luật; học viên, nghiên cứu sinh đi học hộ, nhờ người đi học hộ lần thứ hai; đi thi hộ, nhờ người đi thi hộ, kiểm tra hộ, làm hộ chuyên đề tiến sĩ, luận văn, luận án lần thứ nhất; nhờ làm hoặc sao chép chuyên đề tiến sĩ, luận văn, luận án lần thứ nhất;

- Buộc thôi học: đối với học viên, nghiên cứu sinh đi học hộ, nhờ người đi học hộ lần thứ ba; đi thi hộ, nhờ người đi thi hộ, kiểm tra hộ, làm hộ chuyên đề tiến sĩ, luận văn, luận án lần thứ hai; nhờ làm hoặc sao chép chuyên đề tiến sĩ, luận văn, luận án lần thứ hai.

Điều 19. 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. Học viên 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 cấp khoa. 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 cấp khoa họp xem xét, đề nghị hình thức kỉ luật lên hội đồng khen thưởng kỉ luật cấp trường;

d. Hội đồng khen thưởng kỉ luật cấp trường 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 học viên 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 cấp khoa;

d. Biên bản họp Hội đồng khen thưởng kỉ luật cấp trường;

đ. 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 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.

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, học viên 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 học viên 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 20. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng, kỉ luật các cấp

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỉ luật cấp trường

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

a. Chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học;

b. Ủy viên thường trực là trưởng/phó Khoa Sau đại học;

c. Các ủy viên là trưởng/phó Phòng Quản lý đào tạo, Phòng thanh tra;

d. Ủy viên thư ký là chuyên viên quản lý lớp có học viên được xét khen thưởng, vi phạm kỉ luật;

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

2. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỉ luật cấp khoa

a. Chủ tịch hội đồng là trưởng/phó Khoa Sau đại học;

b. Các ủy viên là chuyên viên quản lý lớp, đại diện ban cán sự lớp có học viên được xét khen thưởng, vi phạm kỉ luật.

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

a. 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;

b. 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;

c. 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 21. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỉ luật

Nếu xét thấy hình thức kỉ luật, khen thưởng không thỏa đáng, học viên 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 22. Tổ chức thực hiện, chế độ báo cáo và công tác thanh tra

1. Khoa Sau đại học phối hợp với ban cán sự lớp, cơ quan học viên/ nghiên cứu sinh công tác, cơ sở liên kết đào tạo để tổ chức thực hiện các quy định trong Quy định quản lý học viên trình độ đào tạo sau đại học.

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

3. Giao cho phòng Thanh tra, các Ban thanh tra chấp hành quy chế, tổ chức thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền và kế hoạch công tác quy định.

4. Trường các đơn vị và cá nhân (giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục) 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 23. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày 22 tháng 5 năm 2015.

Các quy định trước đây trái với quy định tại Quy định này bị bãi bỏ. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Đinh Văn Sơn