

Số: 1199 /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 29 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố quy trình công tác đào tạo sau đại học
tại Trường Đại học Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Khoản 2, Điều 11, Chương II của "Điều lệ trường đại học" ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ban hành ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2979/QĐ-ĐHCT ngày 01 tháng 8 năm 2013 về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 3619/QĐ-ĐHCT ngày 01 tháng 10 năm 2015 về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 2346/QĐ-ĐHCT ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban chức năng thuộc Trường Đại học Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức-Cán bộ, Trưởng Khoa Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Quy trình công tác đào tạo sau đại học tại Trường Đại học Cần Thơ.

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

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch-Tổng hợp, Tổ chức-Cán bộ, Trưởng Khoa Sau đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể giảng viên, viên chức, học viên sau đại học của Trường Đại học Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, PTCCB, K.SĐH.



QUY TRÌNH CÔNG TÁC ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

(Công bố kèm theo Quyết định số 1199/QĐ-ĐHCT ngày 29 tháng 4 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	TÊN QUY TRÌNH	VĂN BẢN QUY ĐỊNH
1.	Trình hồ sơ ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở	<ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ.- Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ban hành ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.- Quyết định số 2979/QĐ-ĐHCT, ngày 01/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ.
2.	Trình hồ sơ ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường	<ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ.- Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ban hành ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.- Quyết định số 2979/QĐ-ĐHCT, ngày 01/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ.
3.	Tiếp nhận và xử lý công văn liên quan đến công tác đào tạo sau đại học	<ul style="list-style-type: none">- Quyết định số 2346/QĐ-ĐHCT ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban chức năng thuộc Trường Đại học Cần Thơ.- Quyết định số 1012/QĐ-ĐHCT ngày 10 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ Về việc ban hành cho các Phó Hiệu trưởng ký thay, thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường ký thừa lệnh và ký thừa ủy quyền.

4.	Tiếp nhận và xử lý các loại xác nhận liên quan đến công tác đào tạo sau đại học	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Quyết định số 3619/QĐ-ĐHCT ngày 01 tháng 10 năm 2015 về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Cần Thơ. - Quyết định số 2346/QĐ-ĐHCT ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban chức năng thuộc Trường Đại học Cần Thơ. - Quyết định số 1012/QĐ-ĐHCT ngày 10 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ Về việc ban hành cho các Phó Hiệu trưởng ký thay, thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường ký thừa lệnh và ký thừa ủy quyền.
----	--	--

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH

QUY TRÌNH SỐ 1 TRÌNH HỒ SƠ RA QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

I. QUY TRÌNH CÔNG TÁC

1. CƠ SỞ THỰC HIỆN

1.1. Mục đích, phạm vi áp dụng

+ Quy trình này nhằm tạo sự thuận lợi cho đơn vị đào tạo, nghiên cứu sinh (NCS) trong việc chuẩn bị hồ sơ và trình nộp hồ sơ để được xét ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

+ Quy trình này áp dụng cho đơn vị đào tạo, các đơn vị quản lý, NCS.

1.2. Văn bản quy định

- Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ.

- Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ban hành ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định số 2979/QĐ-ĐHCT, ngày 01/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ.

1.3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

BB: Biên bản; BGH: Ban Giám hiệu; CSĐT: Cơ sở đào tạo; CSVC: Cơ sở vật chất; CTĐT: Chương trình đào tạo; DT: Dự thảo; ĐVĐT: Đơn vị đào tạo sau đại học trong trường; ĐA: Đề án; ĐV: Đơn vị; GDĐT: Giáo dục và Đào tạo; GS: Giáo sư; PGS: Phó giáo sư; HĐTĐHS: Hội đồng thẩm định hồ sơ; HĐTĐNL: Hội đồng thẩm định năng lực; HS: Hồ sơ; KSDH: Khoa Sau đại học; NCS: Nghiên cứu sinh; QĐ: Quyết định; TT: Thông tư; TT-ĐKHĐT: Thường trực hội đồng khoa học - đào tạo Trường.

2. NỘI DUNG QUY TRÌNH

2.1. Một số yêu cầu quan trọng

Nghiên cứu sinh phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây trước khi trình hồ sơ:

Hoàn thành các học phần, chuyên đề và tiểu luận tổng quan theo yêu cầu của chương trình đào tạo trong thời gian quy định;

Đáp ứng đầy đủ yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trong thời gian quy định: chứng chỉ còn giá trị 01 năm từ ngày có quyết định cấp đến ngày trình hồ sơ;

Nội dung các kết quả nghiên cứu của luận án đã được công bố ít nhất 2 bài báo trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập nằm trong danh mục các tạp chí khoa học được Trường Đại học Cần Thơ công nhận và ban hành định kỳ;

Quyển luận án tiến sĩ đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về cấu trúc, bố cục trình bày và nội dung quy định tại Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ (Điều 17 và Điều 27, Quy định hiện hành);

Được tập thể người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và kết luận đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án;

2.2. Nội dung Quy trình chi tiết

Bước 1: NCS nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tại đơn vị đào tạo (trợ lý đào tạo sau đại học).

Bước 2: Trợ lý đào tạo sau đại học nhận hồ sơ từ NCS, kiểm tra các điều kiện cho phép bảo vệ luận án và danh mục hồ sơ theo yêu cầu. Nếu có thiếu sót trả lại NCS ngay trong buổi tiếp nhận để NCS bổ sung.

Bước 3: Trợ lý đào tạo sau đại học bổ sung bảng điểm gốc các học phần của NCS, biên bản chấm chuyên đề, tiểu luận. Xin ý kiến Thủ trưởng đơn vị thực hiện công văn đề nghị ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở dựa trên đề xuất của Bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo. Danh sách đề xuất thành viên hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở gồm 11 thành viên (trong đó có 07 thành viên của Trường Đại học Cần Thơ và 04 thành viên ngoài trường). Lập hồ sơ chuyển Khoa Sau đại học để thực hiện ra Quyết định.

Bước 4: Chuyên viên phụ trách đào tạo bậc tiến sĩ kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu, cấp biên nhận đã nhận đầy đủ các hồ sơ theo danh mục. Trình Trưởng Khoa Sau đại học lập danh sách 07 thành viên phù hợp cho Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Bước 5: Trưởng Khoa Sau đại học xin và nhận ý kiến từ thành viên Ban Giám hiệu phụ trách đào tạo sau đại học về 07 thành viên đã đề xuất.

Bước 6: Căn cứ vào đề xuất của Trưởng Khoa Sau đại học, Ban Giám hiệu phụ trách đào tạo sau đại học xem xét các tiêu chuẩn cần thiết về chuyên môn, các công trình nghiên cứu liên quan giữa NCS và các thành viên tương ứng cho kết luận cuối cùng về danh sách các thành viên của Hội đồng.

Bước 7: Sau khi nhận kết luận cuối cùng về danh sách chính thức các thành viên Hội đồng, chuyên viên phụ trách đào tạo tiến sĩ ra Quyết định. Khoa Sau đại học phối hợp Phòng kế hoạch tổng hợp thực hiện các thủ tục trình ký, đóng dấu, nhân bản theo quy định

Bước 8: Khoa Sau đại học phát hành Quyết định về đơn vị đào tạo (gồm 1 bản gốc, 7 bản sao). Trợ lý đào tạo sau đại học nhận quyết định phối hợp với Thư ký Hội đồng triển khai tiếp tục các thủ tục cần thiết cho buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở (Trợ lý đào tạo sau đại học phát hành Quyết định đến các thành viên Hội đồng và thực hiện các khâu tổ chức Hội đồng; Thư ký Hội đồng nhận các phiếu đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng 15 ngày làm việc trước khi tổ chức Hội đồng đánh giá và chuẩn bị hồ sơ đánh giá luận án).

II. LƯU ĐỒ

Quy trình xử lý, ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu
1	<p>Nộp hồ sơ đề nghị được BVLA</p>	Sau khi hoàn thành việc học tập, và viết xong luận án được NHD đồng ý cho bảo vệ	- NCS - ĐVĐT		Mẫu hồ sơ liệt kê kèm theo quy trình này
2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p>	- Nhận hồ sơ từ NCS - Kiểm tra theo danh mục quy định	ĐVĐT	- Kiểm tra trong ngày	
3	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ</p>	- Bổ sung các bảng điểm học phần gốc, biên bản chấm chuyên đề, tiểu luận - Đề xuất DS các thành viên HĐ	ĐVĐT		
4	<p>Nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ</p>	- Nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ đủ Xuất biên nhận - Chuyển lãnh đạo KSDH chuẩn bị ra QĐ hội đồng đánh giá LA cấp CS	KSDH		
5	<p>Đề xuất danh sách QĐ hội đồng đánh giá LA cấp CS</p>	- Xin ý kiến 07 thành viên Hội đồng	K SDH (Trưởng khoa)		
6	<p>Cho ý kiến về danh sách dự kiến</p>	- Cho ý kiến 07 thành viên Hội đồng	PHTphụ trách SDH		
7	<p>Ra quyết định</p>	- Xử lý kết quả phê duyệt - In ấn, đóng dấu Quyết định	- KSDH - PKHTH	7 ngày kể từ khi nhận hồ sơ từ ĐVĐT	
8	<p>Phát hành, thực hiện quyết định</p>	- Phát hành QĐ đến ĐVĐT - Gửi các thành viên HĐ - Thực hiện các khâu tổ chức HĐ	- KSDH - ĐVĐT	- 3 ngày - 7 ngày - 50 ngày	

Quy trình thực hiện tối đa 67 ngày: (1). Nhận hồ sơ và ra QĐ 07 ngày; (2). Phát hành QĐ 03 ngày; (3). Gửi các thành viên Hội đồng 07 ngày; các công việc còn lại đến khi hoàn thành bảo vệ luận án 50 ngày.

III. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

1. Đơn xin bảo vệ luận án.
2. Lý lịch khoa học trong thời hạn 1 năm (có giáp lai ảnh và xác nhận của thủ trưởng).
3. Văn bản nhận xét của NHD nghiên cứu sinh.
4. Bản sao hợp lệ CTĐT cá nhân, bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (*nếu có*), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
5. Các quyết định giao chuyên đề, chấm chuyên đề NCS.
6. Bản gốc Biên bản đánh giá và các phiếu đánh giá của các chuyên đề, tiểu luận tổng quan.
7. Bản sao công chứng Chứng chỉ Ngoại ngữ của NCS.
8. Bản sao QĐ công nhận NCS.
9. Bản sao Quyết định giao đề tài NCS.
10. Bản sao Quyết định gia hạn (*nếu có*).
11. Bản sao các quyết định thay đổi đề tài, người hướng dẫn (*nếu có*).
12. Văn bản đồng ý của đồng tác giả nếu công trình có đồng tác giả, kể cả đồng tác giả là NHD.
13. Minh chứng về quá trình sinh hoạt chuyên môn.
14. 07 bộ photocopy (đóng quyển) gồm danh mục, bản sao bìa và những bài báo KH công bố kết quả nghiên cứu sinh (có ít nhất 02 bài báo trên tạp chí).
15. 07 Quyển luận án.
16. Công văn đề nghị của cơ sở đào tạo về việc thành lập Hội đồng bảo vệ luận án cấp cơ sở; Giới thiệu danh sách hội đồng đánh giá luận án CẤP CƠ SỞ.
17. Bảo vệ trước hạn (trên 6 tháng) phải có biên bản Hội đồng Khoa xét về nội dung, chất lượng luận án.