

KẾ HOẠCH

Về việc xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ dành cho học viên các khoá 24B, 25A, 25B - Đợt xét tốt nghiệp tháng 6 năm 2025

Căn cứ Quyết định số 3066/QĐ-ĐHQN ngày 10/9/2024 của Hiệu trưởng về việc ban hành Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ năm học 2024-2025; số lượng học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp (đợt tháng 4 năm 2024) của các khoá 24B (12/2021-2023), 25A (7/2022-2024) và 25B (12/2022-2024).

Trường tổ chức xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ đợt tháng 6 năm 2025 dành cho học viên các khoá 24B, 25A và 25B theo kế hoạch như sau:

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

1. Thời gian: Thứ 5, ngày 19/6/2025.

2. Đối tượng: Học viên cao học khoá 24B và khoá 25AB chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp. Có danh sách học viên từng khoá kèm theo.

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

3.1. Nộp cho Trung tâm Số và Học liệu (bộ phận Thư viện)

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

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

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

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

3.2. Nộp cho khoa quản lý ngành

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

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

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

Các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ để xét điều kiện đầu ra về ngoại ngữ: thực hiện theo Thông báo số 53/TB-ĐHQN ngày 14/01/2025 của Trường về

việc nộp các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ để xét điều kiện đầu ra về ngoại ngữ dành cho học viên các khoá 25A, 25B, 24B với thời gian và hình thức nộp như sau:

- Thời gian nộp: Từ ngày ban hành Kế hoạch đến 17h00 ngày 10/6/2025 (*trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6*).

- Hình thức nộp: Học viên nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. Người tiếp nhận: ThS. Nguyễn Thị Kim Thương, Chuyên viên Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng (Phòng 46, Nhà 15 tầng - Trường Đại học Quy Nhơn, 170 An Dương Vương, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định), Điện thoại: 0935 919 188.

Lưu ý:

- Học viên nộp bản sao hoặc bản gốc (*trong trường hợp nộp bản sao, học viên phải trình bản gốc để đối chiếu*);

- Người học tốt nghiệp đại học tại Trường Đại học Quy Nhơn có thể nộp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời nếu chưa có văn bằng chính thức. Học viên phải nộp bổ sung bản sao văn bằng chính thức về Trường (*qua Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng*) để hoàn thiện hồ sơ trước khi nhận bằng thạc sĩ.

3.4. Nộp cho Phòng Đào tạo

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

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

II. Tổ chức thực hiện

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

2. Phòng Đào tạo

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

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

- Lập danh sách học viên thuộc diện xét tốt nghiệp đợt tháng 6/2025 và gửi cho các khoa và các đơn vị liên quan;

- Tổ chức họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp vào ngày 19/6/2025;

- Gửi Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho các đơn vị và học viên vào ngày 23/6/2025;

- Chủ trì việc in và cấp bằng thạc sĩ, phụ lục văn bằng cho học viên được công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 01 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp;

3. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

Tiếp nhận văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ của học viên theo mốc thời gian quy định tại mục 3.3 của Kế hoạch này; Xét và công nhận đạt yêu cầu đầu ra về ngoại ngữ cho học viên các khoá 24B, 25A, 25B và một số học viên khoá 26 (nếu có) theo Quy định hiện hành của Trường và gửi Quyết định công nhận cho Phòng Đào tạo trước 17h00 ngày 17/6/2025.

4. Trung tâm Số và Học liệu (bộ phận Thư viện)

Gửi công văn cho Phòng Đào tạo trước 17h00 ngày 17/6/2025 về việc xác nhận học viên đã hoàn tất các thủ tục cho Thư viện như ở mục 3.1 của Kế hoạch này.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Xác nhận nghĩa vụ học phí của các học viên thuộc diện xét tốt nghiệp đợt này theo danh sách đề nghị của Phòng Đào tạo.

6. Phòng Thanh tra

Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ (thanh tra, kiểm tra điều kiện về chuyên môn, điều kiện đầu ra về ngoại ngữ,...) theo quy định hiện hành và gửi báo cáo cho Phòng Đào tạo trước 11h30 ngày 18/6/2025.

Đề nghị Phòng Đào tạo, các khoa quản lý ngành và các đơn vị liên quan thực hiện đầy đủ nội dung và đúng thời gian của Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Các khoa; đơn vị liên quan (để t/h);
- Học viên khoá 24B, 25A, 25B (để t/h);
- Đăng website Trường;
- Lưu: VT, ĐT




HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đoàn Đức Tùng