

**QUY TRÌNH**  
**Đánh giá luận văn/đề án thạc sĩ**

**1. Mục đích**

Quy định các bước thực hiện, công việc và trách nhiệm trong công tác tổ chức đánh giá luận văn/đề án cho học viên cao học.

**2. Phạm vi áp dụng**

- Luận văn/đề án thạc sĩ của học viên của Trường ĐH Tài chính - Marketing;
- Áp dụng đối với học viên, viên chức thuộc Viện Đào tạo sau đại học, các đơn vị liên quan.

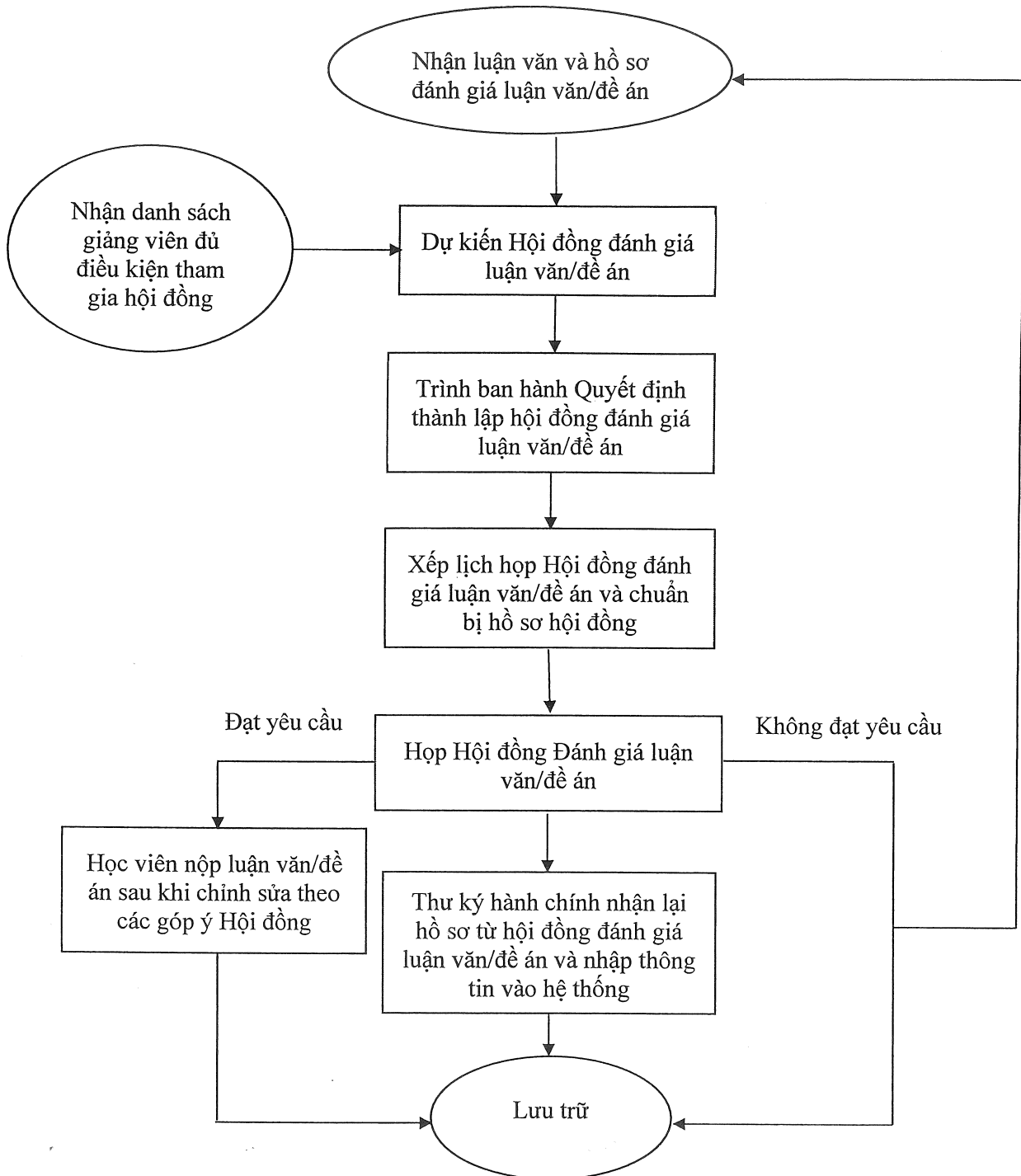
**3. Căn cứ pháp lý**

- Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ;

- Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 124/QĐ/ĐHTCM-SDH ngày 10/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing;

**4. Quy trình**

## 4.1. Lưu đồ của quy trình:



## 4.2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm
1	Hết hạn làm luận văn/đề án, HV nộp luận văn/đề án và các hồ sơ liên quan	Theo kế hoạch thực hiện luận văn/đề án	Học viên, Lãnh đạo V.ĐTSĐH, CVHT
	Tổng hợp danh sách học viên đủ điều kiện	2 tuần sau khi kết thúc thời hạn	Học viên, Lãnh đạo V.ĐTSĐH, CVHT
2	Khoa quản lý chương trình đào tạo đề xuất danh sách giảng viên dự kiến (cơ hữu và thỉnh giảng) có khả năng tham gia hội đồng đánh giá luận văn/đề án về Viện đào tạo SĐH rà soát, tổng hợp trình BGH duyệt	Tháng 3 hàng năm	Khoa quản lý CTĐT, Lãnh đạo V.ĐTSĐH
3	Dự kiến hội đồng đánh giá luận văn/đề án trình Hiệu trưởng phê duyệt	01 tuần	Lãnh đạo V.ĐTSĐH
4	Soạn thảo Quyết định Hội đồng đánh giá luận văn/đề án trình Hiệu trưởng phê duyệt. Trường hợp đặc biệt trình xin ý kiến của BGH nếu quá 30 ngày nhưng không đủ HV để lập hội đồng	Chậm nhất là 30 ngày sau khi học viên nộp luận văn/đề án và đủ điều kiện bảo vệ.	Lãnh đạo V.ĐTSĐH, thư ký hành chính
5	Xếp lịch họp Hội đồng đánh giá luận văn/đề án	Ngay sau khi quyết định có hiệu lực	Lãnh đạo V. ĐTSĐH, thư ký hành chính
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng luận văn/đề án có thể họp dưới hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến (ưu tiên phương án trực tiếp);</li> <li>- Hội đồng luận văn có 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên; trong đó 01 ủy viên phản biện và 01 ủy viên là người ngoài Trường. Buổi họp được tổ chức khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 phản biện;</li> <li>- Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có 03 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký và ủy viên phản biện. Buổi họp chỉ tổ chức khi hội đồng đánh giá có mặt đủ 03 thành viên.</li> </ul>	Chậm nhất là 60 ngày tính từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng	Lãnh đạo V.ĐTSĐH, Thư ký hành chính
7	Sau khi Hội đồng kết thúc, thư ký hành chính nhận lại hồ sơ của Hội đồng từ thư ký hội đồng, kiểm tra thông tin và nhập thông tin vào hệ thống	Sau buổi họp Hội đồng trong vòng 3 ngày	Thư ký hành chính
8.1	<p>Nếu luận văn/đề án <b>đạt yêu cầu</b>: học viên chỉnh sửa luận văn/đề án theo các góp ý của Hội đồng và nộp lại luận văn/đề án sau bảo vệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ quá hạn 30 ngày nhưng không quá 2 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn/đề án, học viên phải làm đơn trình bày lý do chính đáng, kèm theo minh chứng, gửi Viện Đào tạo sau đại học;</li> <li>- Trường hợp quá hạn 2 tháng, mà học viên chưa nộp hồ sơ sau bảo vệ, xem như vi phạm điều kiện xét tốt nghiệp, và kết quả đánh giá luận văn/đề án hết hiệu lực. Trong trường hợp này, học viên phải bảo vệ lại trong thời hạn 3 tháng đối với luận văn và 45 ngày đối với đề án kể từ ngày kết quả đánh giá đề án hết hiệu lực.</li> </ul>	30 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công	Cố vấn học tập, thư ký hành chính

Bước	Trình tự thực hiện	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm
8.2	<p>- Nếu luận văn <b>Không đạt yêu cầu</b>: Tổ chức đánh giá lại (quay lại bước 1). Học viên được chỉnh sửa, bổ sung để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba.</p> <p>Hội đồng đánh giá lại phải có ít nhất Chủ tịch và thư ký của Hội đồng đánh giá luận văn của hội đồng trước</p> <p>- Nếu đề án bảo vệ <b>Không đạt yêu cầu</b>: Tổ chức bảo vệ lại (quay lại bước 1). Học viên được chỉnh sửa, bổ sung để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.</p> <p>Hội đồng bảo vệ lại cùng thành phần với hội đồng đánh giá đề án lần đầu.</p>	<p>3 tháng kể từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất</p> <p>45 ngày kể từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất</p>	<p>GVHD, Lãnh đạo V.ĐTSDH, Cố vấn học tập</p> <p>Lãnh đạo V.ĐTSDH, cố vấn học tập</p>
9	Lưu luận văn/đề án		Lãnh đạo V.ĐTSDH, cố vấn học tập

Chữ viết tắt:

*HV*: Học viên cao học;

*CVHT*: cố vấn học tập

*LV*: Luận văn thạc sĩ;


*V.ĐTSDH*: Viện Đào tạo Sau đại học;

*CTĐT*: Chương trình đào tạo

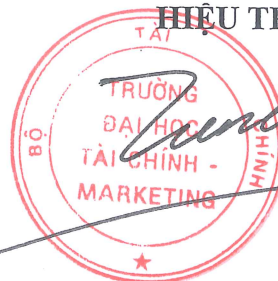
### 5. Biểu Mẫu kèm theo Quy trình

- Đơn đề nghị cho bảo vệ luận văn/đề án cao học
- Lý lịch khoa học – Học viên cao học
- Hồ sơ họp Hội đồng đánh giá luận văn/đề án
- Mẫu giải trình chỉnh sửa luận văn/đề án sau bảo vệ./.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

  
TS. Phạm Quốc Việt

HIỆU TRƯỞNG



  
PGS.TS. Phạm Tiến Đạt