

Số: 1458 /QĐ-BVU

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 30 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ
của Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU

Căn cứ Quyết định số 27/2006/QĐ-TTg ngày 27/1/20106 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu ban hành kèm theo Quyết định số 43/QĐ-ĐHBRVT ngày 19/5/2016 của Chủ tịch Hội đồng Quản trị Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quy định đào tạo thạc sĩ tại Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu ban hành kèm theo Quyết định số 488/QĐ-ĐHBRVT ngày 20/5/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo, Viện trưởng Viện Du lịch – Quản lý – Kinh doanh và Viện trưởng Viện Ngôn ngữ - Văn hoá – Quan hệ quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ của Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu.

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

Điều 3. Trưởng các phòng, viện, đơn vị, cá nhân và học viên liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



GS. TSKH Hoàng Văn Kiêm

QUY TRÌNH

Tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ tại Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu

*(Đính kèm Quyết định số 1458/QĐ-BVU ngày 30/6/2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu)*

I. Công tác chuẩn bị

1. Học viên:

Nộp về phòng Đào tạo 05 quyển luận văn (đóng bìa mềm) và hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn.

2. Các đơn vị của Trường:

a) Viện quản lý ngành đào tạo: đề xuất thành phần Hội đồng đánh giá luận văn (Hội đồng) và lịch bảo vệ.

b) Phòng Đào tạo:

- Tiếp nhận luận văn và hồ sơ đăng ký bảo vệ của học viên; lập danh sách chuyển viện quản lý ngành đề xuất thành lập Hội đồng;

- Làm thủ tục ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng và gửi luận văn đến các thành viên; làm thủ tục ban hành lịch tổ chức đánh giá luận văn;

- Lập hồ sơ Hội đồng theo từng học viên, gửi đến Thư ký Hội đồng;

- Gửi lịch đánh giá luận văn đến các thành viên Hội đồng; thông báo lịch đánh giá luận văn trên egov, website Trường ít nhất là 10 ngày trước khi đánh giá;

- Gửi giấy mời các thành viên Hội đồng, làm thủ tục thanh toán theo quy định;

- Thiết kế, làm thủ tục duyệt mẫu backdrop tại các phòng bảo vệ luận văn.

c) Phòng Quản lý Cơ sở vật chất – Công nghệ thông tin: in, lắp đặt backdrop; bố trí địa điểm, trang thiết bị phục vụ cho Hội đồng và học viên (âm thanh, máy chiếu, bảng tên các thành viên Hội đồng...).

3. Hồ sơ của Hội đồng:

a) Hồ sơ bảo đăng ký bảo vệ luận văn của học viên (theo Phụ lục 3 Quy định đào tạo thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 488/QĐ-ĐHBRVT ngày 20/5/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu);

b) Quyết định thành lập Hội đồng;

c) Bản nhận xét luận văn của Hội đồng (mỗi luận văn 2 bản nhận xét);

d) Các biểu mẫu bao gồm: danh sách Hội đồng để ký tên (2 bản); Phiếu chấm điểm (5 bản); Biên bản kiểm phiếu (2 bản); Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận văn (2 bản); Phiếu câu hỏi (5 bản).

II. Tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ

1. Điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn:

a) Hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ);

b) Đạt trình độ tiếng Anh tối thiểu từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan về kết quả nghiên cứu trung thực, có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định;

d) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;

e) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn;

f) Nộp đầy đủ học phí, lệ phí theo quy định.

2. Phòng, Viện quản lý ngành đào tạo tổ chức đánh giá luận văn chậm nhất 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng.

3. Không tiến hành bảo vệ luận văn khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Học viên không đủ sức khỏe trong thời gian bảo vệ;

b) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng;

c) Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn;

d) Vắng mặt từ 2 thành viên Hội đồng trở lên.

III. Trình tự tiến hành đánh giá luận văn

1. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết định thành lập Hội đồng và tuyên bố khai mạc;

2. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch của học viên;

3. Học viên trình bày nội dung cơ bản của luận văn (15-20 phút).

4. Chủ tịch Hội đồng mời cho ý kiến từ phản biện và thành viên Hội đồng:

a) Phản biện 1 đọc nhận xét và nêu câu hỏi;

b) Phản biện 2 đọc nhận xét và nêu câu hỏi;

c) Các thành viên khác của Hội đồng (và người ngoài Hội đồng tham dự nếu có) nhận xét và nêu câu hỏi.

5. Học viên trả lời các câu hỏi và trình bày thêm những vấn đề liên quan (20-30 phút).

6. Người hướng dẫn cho ý kiến (nếu có) hoặc Thư ký Hội đồng đọc nhận xét của cán bộ hướng dẫn.

7. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu cho điểm theo nguyên tắc sau:

a) Từng thành viên đánh giá luận văn (điểm luận văn và điểm bảo vệ luận văn) theo thang điểm 10, lẻ đến một chữ số thập phân;

b) Điểm luận văn là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng có mặt và làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

8. Thư ký Hội đồng tổng hợp điểm luận văn.

9. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận những vấn đề có liên quan đến luận văn, công bố điểm luận văn, yêu cầu học viên sửa chữa luận văn (nếu có) và tuyên bố kết thúc buổi đánh giá luận văn.

IV. Các công việc liên quan sau khi bảo vệ luận văn

1. Học viên:

a) Khi bảo vệ luận văn, học viên cần ghi rõ các nội dung mà phản biện và các thành viên Hội đồng đóng góp ý kiến để chỉnh sửa sau khi bảo vệ;

b) Trong thời hạn 15 ngày sau khi bảo vệ, học viên hoàn thành việc sửa chữa luận văn theo yêu cầu của Hội đồng (nếu có) và xin chữ ký xác nhận của Cán bộ hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng;

c) Nộp 01 quyển luận văn đóng bìa cứng màu nâu đỏ, nhũ vàng (gáy ghi họ và tên học viên, chuyên ngành, khoá học) và 01 đĩa CD có dán nhãn theo Mẫu nhãn CD đính kèm về Thư viện Trường sau khi hoàn tất việc chỉnh sửa;

d) Học viên có luận văn không được thông qua phải bảo vệ lại trong thời hạn 3 tháng khi đã chỉnh sửa luận văn theo yêu cầu Hội đồng.

2. Thư ký Hội đồng: bàn giao phòng Đào tạo các văn bản của Hội đồng sau buổi đánh giá luận văn.

3. Cán bộ hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng kiểm tra luận văn đã được chỉnh sửa và ký xác nhận khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Hội đồng.

4. Thư viện: tiếp nhận, quản lý, lưu trữ luận văn (kèm đĩa CD), cấp giấy biên nhận cho học viên.

5. Phòng Đào tạo, viện quản lý ngành: thực hiện thủ tục xét tốt nghiệp và cấp bằng cho các học viên đủ điều kiện; cấp giấy chứng nhận các học phần đã tích lũy theo quy định cho các học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp./.

HIỆU TRƯỞNG



GS.TSKH Hoàng Văn Kiếm

Mẫu nhãn CD

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU
VIỆN.....

LUẬN VĂN THẠC SĨ

Học viên:

Mã số HV:

Lớp:

Chuyên ngành:.....

Khoá học:

Ngày bảo vệ luận văn:.....

Tên đề tài luận văn.....

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:.....

Bà Rịa-Vũng Tàu, tháng..... năm.....