

Số: /KH-ĐHQN

Bình Định, ngày tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ dành cho học viên khoá 26A (7/2023-2025) và một số học viên khoá 25 (2022-2024) và khoá 24B (12/2021-2023) (Đợt xét tốt nghiệp tháng 7 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; Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ khóa 26A (7/2023-2025) và số lượng học viên chưa tốt nghiệp của các khóa trước.

Trường ban hành Kế hoạch xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ đợt tháng 7 năm 2025 dành cho học viên khóa 26A (7/2023-2025) và một số học viên khóa 25 (2022-2024), khóa 24B (12/2021-2023), cụ thể như sau:

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

1. Thời gian: Thứ 3, ngày 29/7/2025 (dự kiến).

2. Đối tượng: Tất cả học viên đã bảo vệ đề án thạc sĩ đạt yêu cầu theo Kế hoạch số 252/KH-ĐHQN ngày 21/02/2025 và một số học viên khóa 25, khóa 24B chưa xét tốt nghiệp tại các đợt xét tốt nghiệp trước tháng 7 năm 2025 (Có danh sách học viên từng khóa gửi email cho các Khoa).

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

3.1. 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 theo thông báo của Trường (Trường có thông báo cụ về việc nộp văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ để xét yêu cầu đầu ra về ngoại ngữ dành cho học viên - Đợt xét tháng 7/2025).

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

- 01 bộ đề án thạc sĩ (gồm 01 quyển đề án và 01 quyển tóm tắt đề án). Yêu cầu đối với quyển đề án: bìa cứng màu xanh đậm, in chữ nhũ màu vàng và 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 thạc sĩ (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”

3.3. Nộp cho khoa quản lý ngành

01 bộ đề án thạc sĩ (gồm 01 quyển đề án và 01 quyển tóm tắt đề án). Yêu cầu đối với quyển đề án: bìa cứng màu xanh đậm, in chữ nhũ màu vàng và đóng

kèm theo (vào cuối quyển đề án) 01 bản sao Bản giải trình đã chỉnh sửa, hoàn thiện đề án thạc sĩ 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).

3.4. Nộp cho Phòng Đào tạo (bộ phận đào tạo sau đại học)

- 01 bản chính Bản giải trình đã chỉnh sửa, hoàn thiện đề án thạc sĩ 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);

- 01 bản sao Giấy xác nhận về việc học viên đã hoàn tất thủ tục để xét tốt nghiệp (Mẫu 05), trong đó có xác nhận của các đơn vị: Trung tâm Số và Học liệu (mục 3.2); Khoa quản lý ngành (mục 3.3); Phòng Đào tạo (mục 3.4).

II. Nội dung (các đơn vị cần thực hiện)

1. Phòng Đào tạo

- Ban hành thông báo về việc nộp văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ để xét điều kiện đầu ra về ngoại ngữ dành cho học viên cao học (đợt xét tháng 7/2025);

- Kiểm tra, rà soát điều kiện xét tốt nghiệp của học viên;

- Chuẩn bị hồ sơ để trình Hội đồng xét tốt nghiệp;

- Tổ chức Hội đồng xét tốt nghiệp vào ngày 29/7/2025 (dự kiến);

- Trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho học viên.

2. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

Tiếp nhận văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ của học viên theo Thông báo của Trường (Đợt xét tháng 7/2025); Xét và công nhận đạt yêu cầu đầu ra về ngoại ngữ cho học viên theo Quy định hiện hành của Trường, đồng thời gửi Quyết định công nhận cho Phòng Đào tạo trước 17h00 ngày 22/7/2025.

3. Các khoa có đào tạo thạc sĩ:

- Thông báo cho học viên khoá 26A và một số học viên khoá 24B, 25A, 25B (chưa được công nhận tốt nghiệp tại các đợt xét tốt nghiệp trước tháng 7/2025) kiểm tra kết quả học tập, hoàn thiện các thủ tục về điều kiện xét tốt nghiệp.

- Tiếp nhận và lưu tại Khoa 01 bộ đề án thạc sĩ (gồm 01 quyển đề án và 01 quyển tóm tắt đề án) của học viên (mục 3.3).

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

- Tiếp nhận và lưu tại Thư viện 01 bộ đề án thạc sĩ (gồm 01 quyển đề án và 01 quyển tóm tắt đề án) của học viên (mục 3.2).

- Hướng dẫn học viên đăng tải toàn bộ nội dung đề án cho Thư viện (mục 3.2).

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Xác nhận nghĩa vụ học phí của các học viên thuộc diện xét tốt nghiệp đợt tháng 7 năm 2025 theo đề nghị của Phòng Đào tạo (nếu có phát sinh).

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 Trường (qua Phòng Đào tạo) trước 11h30 ngày 25/7/2025.

Đề nghị Phòng Đào tạo, các khoa có đào tạo thạc sĩ và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Yêu cầu học viên hoàn tất các thủ tục xét tốt nghiệp theo nội dung trong Kế hoạch này và đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (*để b/c*);
- Các khoa; đơn vị liên quan (*để t/h*);
- Đăng website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Đinh Anh Tuấn