

Số: /KH-ĐHQN

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ dành cho học viên các khoá 24B, 25A, 25B và 26A - Đợt xét tốt nghiệp tháng 9 năm 2025

Căn cứ Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ năm học 2024-2025 và năm học 2025-2026; số lượng học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp (đợt tháng 7 năm 2025) của các khoá 24B (12/2021-2023), 25A (8/2022-2024), 25B (12/2022-2024) và 26A (7/2023-2025),

Trường tổ chức xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ đợt tháng 9 năm 2025 dành cho học viên các khoá trên đây theo kế hoạch cụ thể như sau:

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

1. **Thời gian:** Thứ 5, ngày 25/9/2025 (dự kiến).

2. **Đối tượng:** Học viên cao học các khoá 24B, 25A, 25B và 26A chưa đủ điều kiện 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 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*”

3.2. 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*).

3.3. 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 1784/TB-ĐHQN ngày 24/4/2025 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 24B, 25A, 25B và 26A, 26B với thời gian và hình thức nộp như sau:

- Thời gian nộp: Từ ngày ban hành Kế hoạch đến 17h00 ngày 12/9/2025 *(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, phường Quy Nhơn Nam, tỉnh Gia Lai), 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 (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. Tổ chức thực hiện

1. Các khoa có đào tạo thạc sĩ: Thông báo cho học viên các khoá 24B, 25A, 25B và 26A *(chưa được công nhận tốt nghiệp)* kiểm tra kết quả học tập, hoàn thiện các thủ tục về điều kiện xét tốt nghiệp; Kiểm tra điều kiện tốt nghiệp của học viên *(theo danh sách học viên dự kiến tốt nghiệp từ Phòng Đào tạo)*.

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 9/2025 và gửi cho các khoa và các đơn vị liên quan;

- Tổ chức họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp vào ngày 25/9/2025;

- Gửi Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho các đơn vị và học viên vào ngày 29/9/2025;

- 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 26A, 26B theo Quy định hiện hành của Trường và gửi Quyết định công nhận cho Phòng Đào tạo trước 11h30 ngày 22/9/2025

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra liên quan đến việc xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ (kiểm tra điều kiện về chuyên môn, điều kiện đầu ra về ngoại ngữ,...) theo quy định hiện hành và gửi Thông báo kiểm tra cho Phòng Đào tạo trước ngày họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp theo lịch công tác tuần của Trường.

4. 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.

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:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các khoa; đơn vị liên quan (để t/h);
- Học viên khoá 24B, 25AB, 26A (để t/h);
- Đăng website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Đinh Anh Tuấn