

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ơn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150
Website: www.tdmu.edu.vn

QUY TRÌNH
TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG THẠC SĨ

Mã số: **QT/BQLĐTSDH/23**

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày :/...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p>QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ</p>	<p>Mã số: QT/BQLĐTSDH/23 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Theo dõi sửa chữa/ bổ sung tài liệu

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

Phân phối tài liệu

TT	Đơn vị
1	Ban Quản lý đào tạo sau đại học
2	Bộ môn chuyên ngành
3	Văn phòng trường

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ	Mã số: QT/BQLĐTSDH/23 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình hướng dẫn các đơn vị chuyên môn tổ chức xét tốt nghiệp thạc sĩ cho học viên cao học tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho học viên từ khoá tuyển sinh 2023 trở về sau.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ và định nghĩa

4.2. Từ viết tắt

BMCN	Bộ môn chuyên ngành
BQLĐTSDH	Ban Quản lý đào tạo sau đại học
BTV&HL	Ban Thư viện và học liệu
HV	Học viên
CV	Chuyên viên
NHDKH	Người hướng dẫn khoa học
TBM	Trưởng Bộ môn
ĐATN	Đề án tốt nghiệp
HĐXTN	Hội đồng xét tốt nghiệp
VPT	Văn phòng trường
VT	Văn thư

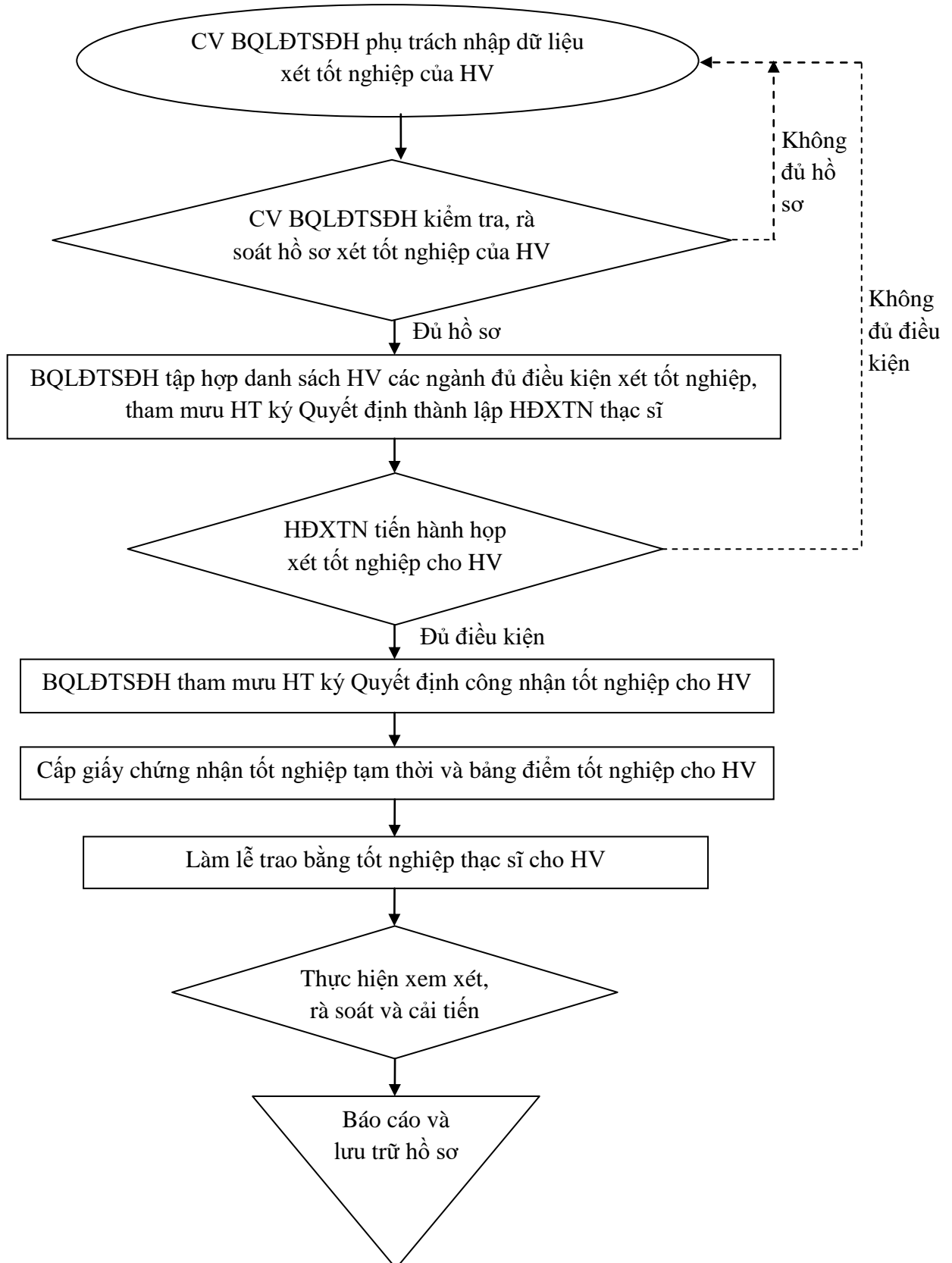


QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Mã số: **QT/BQLĐTSDH/23**
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực:

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ	Mã số: QT/BQLĐTSDH/23 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ Người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
1	Sau khi HV nộp hồ sơ hoàn thiện sau bảo vệ đề án tốt nghiệp, CV phụ trách BQLĐTSDH nhập dữ liệu xét tốt nghiệp thạc sĩ.	15 ngày	CV BQLĐTSDH	BMCN	Hồ sơ TN
2	CV BQLĐTSDH rà soát, kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp của HV	5 ngày	CV BQLĐTSDH	BMCN	
3	BQLĐTSDH tập hợp danh sách HV các ngành đủ điều kiện xét tốt nghiệp, tham mưu HT ký Quyết định thành lập HĐXTN thạc sĩ.	5 ngày	CV, Trưởng ban BQLĐTSDH	BMCN	BM01 BM02
4	HĐXTN thạc sĩ tiến hành họp xét tốt nghiệp	1 ngày	Thành viên HĐXTN	BQLĐTSDH	BM03
5	BQLĐTSDH tham mưu HT ký Quyết định công nhận tốt nghiệp cho HV	5 ngày	Trưởng ban QLĐTSDH, HT	BMCN	BM04 BM05
6	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bằng điểm tốt nghiệp	30 ngày	VPT; HT; Trưởng ban QLĐTSDH	BMCN	BM06
7	Làm lễ trao bằng tốt nghiệp thạc sĩ cho HV	1 ngày	GD Viện ĐTSDH; CTĐT; HT	VPT	
8	Thực hiện xem xét, rà soát và cải tiến	2 ngày	BQLĐTSDH	BMCN	

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/23 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/ Người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
9	Báo cáo và lưu giữ hồ sơ	1 ngày	BQLĐTSĐH	BMCN	BM01 BM02 BM03 BM04 BM05 BM06

6. HỒ SƠ/ BIỂU MẪU LIÊN QUAN

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Quyết định về việc thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	QT/BQLĐTSĐH/23/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, VT
2	Danh sách thành viên hội đồng xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	QT/BQLĐTSĐH/23/BM02	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, VT
3	Biên bản xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ – Đợt ...	QT/BQLĐTSĐH/23/BM03	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH
4	Quyết định về việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	QT/BQLĐTSĐH/23/BM04	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, VT
5	Danh sách học viên được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	QT/BQLĐTSĐH/23/BM05	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, VT
6	Bảng điểm cao học	QT/BQLĐTSĐH/23/BM06	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH, VT

7. PHỤ LỤC

(Biểu mẫu quy trình)