

Số: *1534* /ĐHCT-KSDH

Cần Thơ, ngày 04 tháng 8 năm 2016

Về việc nộp hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở của NCS để tính thời gian đúng hạn theo quy định

Kính gửi:

- Các đơn vị đào tạo tiến sĩ;
- Thầy cô hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- Nghiên cứu sinh đang theo học tại Trường.

Căn cứ Khoản 4 Điều 23 Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT, ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ trong đó có nội dung: “Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở”;

Căn cứ Quyết định số 1199/QĐ-ĐHCT ngày 29 tháng 4 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc công bố quy trình công tác đào tạo sau đại học tại Trường Đại học Cần Thơ trong đó quy trình xử lý, ra quyết định thành lập và tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở là 67 ngày;

Trường Đại học Cần Thơ thông báo đến các đơn vị đào tạo tiến sĩ, thầy cô hướng dẫn nghiên cứu sinh và nghiên cứu sinh đang theo học tại Trường về việc nộp hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở của nghiên cứu sinh để tính thời gian đúng hạn theo quy định như sau:

1. Nghiên cứu sinh được xác định đúng hạn nếu trong thời gian đào tạo quy định đã nộp Hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở cho Khoa Sau đại học **trước khi hết hạn đào tạo 67 ngày** (Đính kèm Quy trình xử lý, ra quyết định thành lập, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở).
2. Quá thời gian trên nghiên cứu sinh được xem như trễ hạn học tập và tự chịu trách nhiệm chi trả các chi phí liên quan đến hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ.
3. Văn bản này có hiệu lực **áp dụng từ ngày 01/01/2017**.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, KSDH, PKHTH.



HC. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Phương

Số: 1199 /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 19 tháng 4 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố quy trình công tác đào tạo sau đại học**  
**tại Trường Đại học Cần Thơ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Khoản 2, Điều 11, Chương II của "Điều lệ trường đại học" ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ban hành ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2979/QĐ-ĐHCT ngày 01 tháng 8 năm 2013 về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 3619/QĐ-ĐHCT ngày 01 tháng 10 năm 2015 về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 2346/QĐ-ĐHCT ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban chức năng thuộc Trường Đại học Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức-Cán bộ, Trường Khoa Sau đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố Quy trình công tác đào tạo sau đại học tại Trường Đại học Cần Thơ.

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

**Điều 3.** Trường phòng Kế hoạch-Tổng hợp, Tổ chức-Cán bộ, Trường Khoa Sau đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể giảng viên, viên chức, học viên sau đại học của Trường Đại học Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, PTCCB, K.SDH.

  
HÀ THANH TOÀN

## II. LƯU ĐỒ

### Quy trình xử lý, ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu
1	<p>Nộp hồ sơ đề nghị được BVLA</p>	Sau khi hoàn thành việc học tập, và viết xong luận án được NHD đồng ý cho bảo vệ	- NCS - ĐVĐT		Mẫu hồ sơ liệt kê kèm theo quy trình này
2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p>	- Nhận hồ sơ từ NCS - Kiểm tra theo danh mục quy định	ĐVĐT	- Kiểm tra trong ngày	
3	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ</p>	- Bổ sung các bảng điểm học phần gốc, biên bản chấm chuyên đề, tiểu luận - Đề xuất DS các thành viên HĐ	ĐVĐT		
4	<p>Nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ</p>	- Nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ đủ Xuất biên nhận - Chuyển lãnh đạo KSDH chuẩn bị ra QĐ hội đồng đánh giá LA cấp CS	KSDH		
5	<p>Đề xuất danh sách QĐ hội đồng đánh giá LA cấp CS</p>	- Xin ý kiến 07 thành viên Hội đồng	K SDH (Trưởng khoa)		
6	<p>Cho ý kiến về danh sách dự kiến</p>	- Cho ý kiến 07 thành viên Hội đồng	PHTphụ trách SDH		
7	<p>Ra quyết định</p>	- Xử lý kết quả phê duyệt - In ấn, đóng dấu Quyết định	- KSDH - PKHTH	7 ngày kể từ khi nhận hồ sơ từ ĐVĐT	
8	<p>Phát hành, thực hiện quyết định</p>	- Phát hành QĐ đến ĐVĐT - Gửi các thành viên HĐ - Thực hiện các khâu tổ chức HĐ	- KSDH - ĐVĐT	- 3 ngày - 7 ngày - 50 ngày	

Quy trình thực hiện tối đa 67 ngày: (1). Nhận hồ sơ và ra QĐ 07 ngày; (2). Phát hành QĐ 03 ngày; (3). Gởi các thành viên Hội đồng 07 ngày; các công việc còn lại đến khi hoàn thành bảo vệ luận án 50 ngày.