

Số: 541/QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp quản lý và tổ chức đào tạo sau đại học của Trường Đại học Nha Trang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018 và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 340/NQ-ĐHNT ngày 24/3/2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 500/QĐ-ĐHNT ngày 29/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 406/QĐ-ĐHNT ngày 03/4/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy định mở ngành và phát triển chương trình đào tạo của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 770/QĐ-ĐHNT ngày 04/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-ĐHNT ngày 04/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1413/QĐ-ĐHNT ngày 18/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy định đóng học phí của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định phân cấp quản lý và tổ chức đào tạo sau đại học của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.



HIỆU TRƯỞNG

Trang Sĩ Trung



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH PHÂN CẤP QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

(Kèm theo Quyết định số 541/QĐ-ĐHNT ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

TT	CÔNG VIỆC	PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH		
		Trường	Khoa/Viện	Bộ môn
I	PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO			
1.	Xây dựng kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và hàng năm	Hội đồng trường (thông qua) Đồng chủ trì (P.ĐTĐH, P.ĐTSĐH) Phối hợp (TT.ĐT-BD, VPT, P.TC-NS)	Phối hợp	Tham gia
2.	Mở ngành đào tạo sau đại học	Phân cấp theo Quy trình mở ngành đào tạo của Trường ĐHNT theo Quyết định số 967/QĐ-ĐHNT ngày 24/8/2022 và Quy định mở ngành và phát triển chương trình đào tạo của Trường Đại học Nha Trang theo Quyết định số 406/QĐ-ĐHNT ngày 03/4/2023.		
3.	Mở chương trình đào tạo mới	Thẩm định chủ trương (HĐ KH&ĐT) Phối hợp, hướng dẫn (P.ĐTSĐH) Duyệt (Hiệu trưởng)	Chủ trì	Tham gia
			Thực hiện (BCN CTĐT)	
4.	Thẩm định CTĐT	Thực hiện (Hội đồng thẩm định)	Đề xuất hội đồng	
5.	Ban hành CTĐT	Hội đồng KH&ĐT (thông qua) Hiệu trưởng (Duyệt)		
II	QUẢN LÝ NGÀNH, CTĐT; QUẢN LÝ HỌC PHẦN			
1.	Quản lý ngành, CTĐT	Chủ trì (P. ĐTSĐH) Duyệt (Hiệu trưởng)	Thực hiện (Khoa/viện)	
			Giám sát (BCN CTĐT)	
2.	Quản lý học phần	Tham gia (P.ĐTSĐH) Duyệt (Hiệu trưởng)	Đề nghị, Giám sát	Thực hiện

ru

TT	CÔNG VIỆC	PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH		
		Trường	Khoa/Viện	Bộ môn
3.	Phụ trách học phần	Phối hợp (P.ĐTSĐH) Duyệt (Hiệu trưởng)	Đề nghị, giám sát	Chủ trì (Bộ môn) Thực hiện (GV được phân công)
4.	Giám sát, đánh giá, điều chỉnh, cập nhật CTĐT	Phối hợp, hướng dẫn (P.ĐTSĐH)	Chủ trì	Tham gia
			Thực hiện (BCN CTĐT)	
5.	Giám sát, đánh giá, điều chỉnh, cập nhật học phần	Phối hợp, hướng dẫn (P.ĐTSĐH)	Chủ trì	Thực hiện
6.	Kiểm định CTĐT	Chủ trì (P. ĐBCL&KT)	Tham gia	Tham gia
III TUYỂN SINH				
1.	Xác định và đăng ký quy mô tuyển sinh	Chủ trì (P.KH-TC) Phối hợp (P.ĐTSĐH, P.ĐTĐH, TT.ĐT-BD, P.TC-NS, P.TT-PC, VPT, TT.PVTH, TT.TNTH, TV)	Đề nghị	
2.	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh	Chủ trì(P.ĐTSĐH)	Tham gia	
3.	Tổ chức quảng bá tuyển sinh	Chủ trì (P.ĐTSĐH) Phối hợp (VPT, TT.HTVL&KN)	Tham gia	Tham gia
4.	Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, xác minh văn bằng/chứng chỉ	Chủ trì (P.ĐTSĐH)		
5.	Tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào cho thí sinh dự tuyển cao học	Hội đồng đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào		
6.	Tổ chức xét tuyển	Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc		
7.	Tổ chức nhập học	Chủ trì (P.ĐTSĐH) Phối hợp (P.KH-TC, P.CNTT)		
8.	Tổ chức lễ khai giảng	Chủ trì (P.CTCT&SV) Phối hợp (P.ĐTSĐH, TT.PVTH, ĐTN/HSV)	Tham gia	Tham gia

TT	CÔNG VIỆC	PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH		
		Trường	Khoa/Viện	Bộ môn
9.	Tổ chức gặp mặt đầu khóa	Chủ trì (P.ĐTSDH) Phối hợp (Thư viện, Trung tâm Ngoại ngữ)	Tham gia	Tham gia
IV	TỔ CHỨC ĐÀO TẠO			
A	ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ			
1.	Xây dựng kế hoạch đào tạo theo khóa học, năm học	Chủ trì (P.ĐTSDH) Phối hợp (P.TC-NS, P.ĐTĐH)	Tham gia	
2.	Thành lập lớp khóa học, ngành học	Thực hiện (P.ĐTSDH)	Tham gia	
3.	Lập thời khoá biểu học kỳ	Chủ trì (P.ĐTSDH)	Đề nghị	Tham gia
4.	Phân công giảng dạy, trợ giảng, mời giảng	Chủ trì (P.ĐTSDH) Phối hợp (P.TC-NS)	Đề nghị	Tham gia
5.	Tổ chức đăng ký học tập (đăng ký HP, rút bớt HP, đăng ký học lại)	Thực hiện (P.ĐTSDH)		
6.	Xử lý học vụ: hoãn thi, cấm thi, bổ sung điểm HP, điều chỉnh điểm, bảo lưu HP, gia hạn đóng học phí...	Thực hiện (P.ĐTSDH)	Tham gia	
7.	Chuyển ngành, chuyển bậc, chuyển hình thức đào tạo, tạm dừng học tập, tiếp tục vào học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển lớp ngành học, cảnh báo học vụ	Chủ trì (P.ĐTSDH) Duyệt (Hiệu trưởng)	Tham gia	
8.	Tổ chức thi/đánh giá học phần	Chủ trì (P.ĐTSDH)	Tham gia	Thực hiện
9.	Nhập điểm học phần	Hỗ trợ, giám sát (P.ĐTSDH)		Thực hiện (GV)
10.	Chứng nhận các thủ tục cho HV: điểm học phần, điểm học kỳ, hoàn thành chương trình, đang học tập tại trường...	Thực hiện (P.ĐTSDH)		

TT	CÔNG VIỆC	PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH		
		Trường	Khoa/Viện	Bộ môn
11.	Tổ chức bảo vệ đề cương	Hướng dẫn, giám sát (P.ĐTSDH)	Thực hiện	Tham gia
12.	Giao đề tài luận văn, đồ án, đề án tốt nghiệp	Thực hiện (P.ĐTSDH)	Đề nghị	
13.	Xác minh văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ để xét bảo vệ luận văn	Thực hiện (P.ĐTSDH)		
14.	Đánh giá luận văn, đồ án, đề án tốt nghiệp	Hướng dẫn, giám sát (P.ĐTSDH)	Thực hiện	Tham gia
B	ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ			
1.	Giao đề tài luận án tiến sĩ	Hiệu trưởng (Duyệt) Chủ trì (P.ĐTSDH)	Đề nghị	
2.	Đánh giá tiêu luận tổng quan	Giám sát (P.ĐTSDH)	Thực hiện (HĐ đánh giá)	
3.	Giao Chuyên đề nghiên cứu	Hiệu trưởng (Duyệt) Chủ trì (P.ĐTSDH)	Đề nghị	
4.	Đánh giá chuyên đề	Giám sát (P.ĐTSDH)	Thực hiện (HĐ đánh giá)	
5.	Đánh giá luận án cấp cơ sở	Giám sát (P.ĐTSDH)	Thực hiện (HĐ đánh giá)	
6.	Đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	Chủ trì (P.ĐTSDH) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (thực hiện)	Tham gia	
V	CÔNG TÁC TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG			
1.	Tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp	Chủ trì (P.ĐTSDH) Phối hợp (P.ĐBCL&KT, P.KH-TC, TV, P.KHCN)	Tham gia	
2.	Xác nhận tốt nghiệp, công khai danh sách tốt nghiệp trên website	Thực hiện (P.ĐTSDH)		
3.	Quản lý, cấp đổi phôi bằng	Thực hiện (P.ĐBCL&KT)		

TT	CÔNG VIỆC	PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH		
		Trường	Khoa/Viện	Bộ môn
4.	In bằng, quản lý bằng, cấp bằng, xác nhận bản sao bằng, xác nhận cấp bằng, Phụ lục văn bằng	Thực hiện (P.ĐTSDH)		
5.	Tổ chức lễ tốt nghiệp	Chủ trì (P.CTCT&SV) Phối hợp (P.ĐTSDH, TT.PVTH, VPT, ĐTN/HSV)	Tham gia	
VI	CÔNG TÁC KHÁC			
1.	Quy định mức học phí cho năm học	Thực hiện (P.KH-TC) Phối hợp (P.ĐTSDH, TT.TNTH)		
2.	Thanh toán hoạt động giảng dạy, hướng dẫn luận án, luận văn, đề án, đề án	Chủ trì (P.TC-NS) Phối hợp (P.ĐTSDH, P.ĐBCL&KT, P.TT-PC, P.CNTT, P.KH-TC)	Tham gia	Thực hiện
3.	Thanh toán Hội đồng đánh giá, thẩm định, bảo vệ luận án, luận văn, đề án, đề án	Chủ trì (P.ĐTSDH) Phối hợp (P.KH-TC)	Thực hiện	
4.	Xây dựng các văn bản quản lý nội bộ liên quan đến đào tạo sau đại học	Chủ trì (P.ĐTSDH) Phối hợp (các đơn vị liên quan)	Tham gia	Tham gia
5.	Lưu trữ và đưa luận án, luận văn, đề án, đề án lên thư viện số	Thực hiện (Thư viện)		
6.	Báo cáo cấp trên theo quy định	Thực hiện (P.ĐTSDH) Phối hợp (các đơn vị liên quan)	Tham gia	Tham gia

Ghi chú:**1. Các chữ viết tắt:**

- | | | | |
|-------------|---|--------------|--|
| ▪ BCN CTĐT | : Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo | ▪ P.KHCN | : Phòng Khoa học và Công nghệ |
| ▪ CTĐT | : Chương trình đào tạo | ▪ P.KH-TC | : Phòng Kế hoạch - Tài chính |
| ▪ GV | : Giảng viên | ▪ P.TC-NS | : Phòng Tổ chức - Nhân sự |
| ▪ HĐ | : Hội đồng | ▪ P.TT-PC | : Phòng Thanh tra - Pháp chế |
| ▪ HĐ KH&ĐT | : Hội đồng Khoa học và Đào tạo | ▪ TT.ĐT-BD | : Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng |
| ▪ HP | : Học phần | ▪ TT.HTVL&KN | : Trung tâm Hỗ trợ việc làm và Khởi nghiệp |
| ▪ HV | : Học viên | ▪ TT.PVTH | : Trung tâm Phục vụ trường học |
| ▪ P.CNTT | : Phòng Công nghệ Thông tin | ▪ TT.TNTH | : Trung tâm Thí nghiệm - Thực hành |
| ▪ P.CTCT&SV | : Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên | ▪ VPT | : Văn phòng trường |
| ▪ P.ĐBCL&KT | : Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí | ▪ TV | : Thư viện |
| ▪ P.ĐTĐH | : Phòng Đào tạo Đại học | | |
| ▪ P.ĐTSDH | : Phòng Đào tạo Sau đại học | | |

2. Giải thích các thuật ngữ:

- Duyệt: xem xét và đồng ý đề nghị do cấp dưới trình lên.
- Đề nghị: đưa ra phương án để cấp trên xem xét, quyết định.
- Chủ trì: chịu trách nhiệm chính trong điều hành công việc.
- Thực hiện: bằng các hoạt động cụ thể để hoàn thành công việc được giao.
- Phối hợp: có trách nhiệm trong thực hiện công việc cùng với đơn vị chủ trì.
- Tham gia: góp phần vào một công việc hoặc hoạt động cụ thể nào đó.
- Giám sát: theo dõi xem công việc có được thực hiện đúng quy định không.
- Hướng dẫn: cách thức tiến hành công việc đảm bảo đúng quy định.