HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ
PHÒNG SAU ĐẠI HỌC

Số: 1540/KH-SĐH

PHÊ DUYỆT
Ngày 08 tháng 11 năm 2016
GIÁM ĐỐC

Trung tướng, PGS, TS Nguyễn Đình Minh

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 08 tháng 11 năm 2016

KẾ HOẠCH
Xây dựng và đánh giá luận văn khóa (2015 - 2017)

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT, ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ở Học viện Chính trị ban hành kèm theo Quyết định số 159/QĐ-HV3, ngày 03 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Học viện Chính trị; Tiến độ đào tạo trình độ thạc sĩ khóa (2015 - 2017);

Phòng Sau đại học lập Kế hoạch xây dựng và đánh giá luận văn khoá (2015 - 2017), cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định và thống nhất nhiệm vụ, nội dung công việc của các cơ quan, đơn vị, học viên cao học trong quá trình xây dựng luận văn, kiểm tra đánh giá và tổ chức đánh giá luận văn cấp Học viện cho học viên cao học khóa (2015 - 2017); bảo đảm các lực lượng tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ và học viên cao học thực hiện đúng tiến độ, hoàn thành tốt nhiệm vụ khoá học.

- Đánh giá khách quan, chính xác trách nhiệm, năng lực vận dụng tổng hợp các kiến thức lý luận, thực tiễn vào xây dựng và bảo vệ luận văn của học viên cao học; làm cơ sở cho đánh giá chất lượng đào tạo trình độ thạc sĩ khóa (2015 - 2017), bảo đảm đủ điều kiện tốt nghiệp ra trường cho mỗi học viên.

2. Yêu cầu

- Chấp hành nghiêm Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện, các văn bản hướng dẫn của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo trình độ thạc sĩ.

- Thực hiện đúng tiến độ, có chất lượng các bước theo kế hoạch xây dựng và đánh giá luận văn khóa (2015 - 2017).

- Phối hợp và phát huy tốt vai trò, trách nhiệm của các lực lượng tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ, các cơ quan, khoa chuyên ngành, Hệ Đào tạo Sau đại học, Hệ Quốc tế, cán bộ hướng dẫn luận văn và học viên trong thu thập tư liệu, số liệu, xây dựng luận văn, kiểm tra đánh giá và đánh giá luận văn cấp Học viện.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Xây dựng luận văn

Nhiệm vụ xây dựng luận văn của học viên cao học khoá (2015 - 2017) được tiến hành song song với nhiệm vụ huấn luyện bổ túc kiến thức và chính thức được tiến hành từ khi có quyết định của Giám đốc Học viện công nhận tên đề tài và cán bộ hướng dẫn luận văn.

a. Hoàn chỉnh đề cương chi tiết

Học viên căn cứ Quyết định tên đề tài, cán bộ hướng dẫn luận văn được Giám đốc Học viện ký ban hành và tham khảo nội dung kết luận của hội đồng thông qua đề cương, xin ý kiến cán bộ hướng dẫn luận văn để hoàn thành bản đề cương chi tiết. Sau một tháng kể từ ngày Giám đốc Học viện ký Quyết định tên đề tài và cán bộ hướng dẫn luận văn, học viên phải nộp 01 bản đề cương chi tiết về Phòng Sau đại học (qua Ban CH&BDSĐH) để lưu giữ theo quy định.

b. Lập kế hoạch xây dựng luận văn

Trên cơ sở Tiến độ đào tạo trình độ thạc sĩ khóa (2015 - 2017) đã được Giám đốc Học viện phê duyệt ngày 18/8/2015, từng học viên lập Kế hoạch xây dựng luận văn của cá nhân theo mẫu thống nhất của Phòng Sau đại học (xem Phụ lục 3 trong Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 159/QĐ-HV3 ngày 03/3/2015 của Giám đốc Học viện Chính trị được đăng trên Website: ***hocvienchinhtribqp.edu.vn***) và nộp về Phòng Sau đại học trước ngày 10/12/2016.

Phòng Sau đại học báo cáo, trình Thủ trưởng Học viện phê duyệt Kế hoạch xây dựng luận văn của học viên, sau đó gửi về khoa chuyên ngành, Hệ Đào tạo sau đại học, cán bộ hướng dẫn luận văn (với học viên phía Nam, gửi Trường Sĩ quan Lục quân 2, Học viện Hải quân), mỗi đơn vị 01 bản.

c. Thu thập tư liệu, số liệu

- Học viên phải căn cứ vào yêu cầu nội dung của đề tài luận văn đã được duyệt để lựa chọn địa bàn, cơ quan, đơn vị đến thu thập tư liệu, số liệu sát hợp, đảm bảo tiết kiệm thời gian và chi phí; đi gần mà có kết quả thì không đi xa, học viên phía Bắc không đi các cơ quan, đơn vị phía Nam và ngược lại; các tư liệu, số liệu phải đảm bảo độ tin cậy, phục vụ thiết thực cho nhiệm vụ xây dựng luận văn.

- Thời gian đi thu thập tư liệu, số liệu của mỗi học viên không quá 20 ngày. Hoạt động thu thập tư liệu, số liệu của học viên cao học khóa (2015 - 2017) phải xong trước ngày 30/3/2016.

d. Thời gian xây dựng luận văn và nộp lý lịch khoa học

- Khóa XXIII hệ quân sự, thời gian xây dựng luận văn (bao gồm cả thời gian đi thu thập tư liệu, hoàn thành luận văn và bảo vệ luận văn cấp Học viện) được tính từ tháng 11 năm 2016 đến tháng 6 năm 2017; khóa V hệ dân sự, thời gian xây dựng luận văn được tính từ tháng 12 năm 2016 đến tháng 8 năm 2017.

- Học viên kê khai và hoàn chỉnh lý lịch khoa học (xem Phụ lục 19 trong Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 159/QĐ-HV3 ngày 03/3/2015 của Giám đốc Học viện Chính trị được đăng trên Website: ***hocvienchinhtribqp.edu.vn***) và nộp về Phòng Sau đại học trước ngày 30/5/2017.

đ. Tổ chức kiểm tra kết quả thu thập tư liệu, xây dựng luận văn

Tuần 4 tháng 4 năm 2017, Học viện tổ chức kiểm tra kết quả thu thập tư liệu, số liệu, bản thảo luận văn, các bài viết được đăng trên báo, tạp chí, bài hội thảo, đề tài, chuyên đề, sáng kiến kinh nghiệm của học viên được nghiệm thu trong 2 năm đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Kiểm tra đánh giá và đánh giá luận văn cấp Học viện

a. Kiểm tra đánh giá luận văn

- Học viên nộp 06 quyển luận văn đóng bìa màu xanh về Phòng Sau đại học (qua Ban CH&BDSĐH) để thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá. Thời gian nộp: hệ quân sự trước ngày 05/5/2017; hệ dân sự trước ngày 30/6/2017.

- Thời gian kiểm tra đánh giá: khóa XXIII hệ quân sự từ ngày 15 đến ngày 20/5/2017. Khóa V hệ dân sự kiểm tra đánh giá thành hai đợt (đợt 1, từ ngày 05 đến ngày 15/7/2017; đợt 2, từ ngày 01 đến ngày 25/8/2017).

- Đối với học viên xây dựng và hoàn thành luận văn trước thời gian quy định, có nguyện vọng được kiểm tra đánh giá và đánh giá luận văn cấp Học viện sớm hơn thời gian quy định, học viên phải làm đơn gửi Thủ trưởng Học viện (qua Phòng Sau đại học) xem xét quyết định.

- Căn cứ kết luận của Hội đồng kiểm tra đánh giá luận văn, học viên chỉnh sửa, hoàn thành bản thảo luận văn, bản giải trình tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến của Hội đồng kiểm tra đánh giá trước khi đưa luận văn ra đánh giá cấp Học viện.

b. Tổ chức đánh giá luận văn cấp Học viện

- Học viên nộp 06 cuốn luận văn đóng bìa ni lông thường, 01 bản giải trình tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến của Hội đồng kiểm tra đánh giá luận văn, phô tô

03 bộ bài báo, đề tài khoa học, sáng kiến kinh nghiệm đã được đăng, nghiệm thu trong 2 năm đào tạo trình độ thạc sĩ (nếu có), nhận xét của cán bộ hướng dẫn luận văn, đơn xin bảo vệ luận văn, lý lịch khoa học (bổ sung nếu có) về Phòng Sau đại học (qua Ban CH&BDSĐH). Khóa XXIII nộp trước ngày 01/6/2017; khóa V nộp trước ngày 01/8/2017, để cơ quan báo cáo thủ trưởng Học viện ký quyết định và lịch đánh giá luận văn cho học viên.

- Thời gian đánh giá luận văn: khóa XXIII hệ quân sự từ ngày 10 đến ngày 20/6/2017 (Lớp QLGD học tại Học viện Hải quân, tổ chức đánh giá luận văn tại Học viện Hải quân, từ ngày 25 đến ngày 29/6/2017). Khóa V hệ dân sự tiến hành đánh giá thành hai đợt: đợt 1 từ ngày 05 đến ngày 30/8/2017; đợt 2 từ ngày 01 đến ngày 30/9/2017.

- Địa điểm đánh giá luận văn tại Học viện Chính trị (cụ thể trong lịch đánh giá luận văn).

III. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

1. Phòng Sau đại học

- Chịu trách nhiệm chính trong tổ chức, triển khai thực hiện kế hoạch; phối hợp, hiệp đồng với các cơ quan, đơn vị có liên quan để theo dõi, kiểm tra việc xây dựng và đánh giá luận văn, kịp thời phát hiện, đề xuất hướng giải quyết những vướng mắc, duy trì thực hiện đúng tiến độ, kế hoạch xây dựng và đánh giá luận văn.

- Đề xuất với Giám đốc Học viện thành lập các hội đồng kiểm tra đánh giá và đánh giá luận văn cấp Học viện theo đúng quy chế, quy định.

- Hướng dẫn học viên xây dựng và bảo vệ luận văn theo đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ở Học viện Chính trị.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị đảm bảo cơ sở vật chất, tài chính và phục vụ theo đúng chế độ quy định của Nhà nước, chỉ thị của Giám đốc Học viện.

2. Văn phòng

- Kiểm tra, hướng dẫn học viên, khách đến dự đánh giá luận văn vào, ra cổng Học viện và để xe đúng nơi quy định.

- Phối hợp với Phòng Sau đại học đảm bảo giấy ra, vào Học viện, nhà khách cho học viên phía Nam nghỉ trong thời gian ra Học viện bảo vệ luận văn, theo đề nghị của Phòng Sau đại học (nếu có).

3. Phòng Chính trị

Theo dõi, nắm tình hình tiến độ thực hiện Kế hoạch xây dựng và đánh giá luận văn khóa (2015 - 2017) để tiến hành các hoạt động công tác đảng, công tác chính trị cho phù hợp.

4. Các khoa chuyên ngành

- Trên cơ sở Kế hoạch xây dựng và đánh giá luận văn đã được Giám đốc Học viện phê duyệt, các khoa chuyên ngành xác định thời gian cụ thể thực hiện từng nội dung, hiệp đồng với các thành viên hội đồng và phối hợp với Phòng Sau đại học để đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện tiến độ xây dựng luận văn của học viên, tổng hợp kết quả đánh giá luận văn của các hội đồng.

- Giới thiệu các nhà khoa học đủ điều kiện, có uy tín tham gia hội đồng kiểm tra đánh giá và đánh giá luận văn cấp Học viện theo đúng quy chế, quy định.

5. Hệ Sau đại học, Hệ Quốc tế

- Thực hiện tốt việc quán triệt mục đích, yêu cầu, nội dung, các bước tiến hành, kịp thời động viên, kiểm tra, đôn đốc học viên xây dựng và bảo vệ luận văn đúng quy định, kế hoạch, đảm bảo chất lượng cao nhất; chấp hành nghiêm các mốc thời gian đã xác định; phân công học viên kiểm tra xe và đón các thầy đến họp hội đồng.

- Cùng với Phòng Sau đại học, các khoa chuyên ngành giải quyết kịp thời những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch.

6. Ban Tài chính

Đảm bảo kinh phí theo dự trù của Phòng Sau đại học.

7. Phòng Hậu cần, Kỹ thuật

- Đảm bảo xe đón, trả các thành viên hội đồng và 01 xe trực phục vụ đợt bảo vệ.

- Đảm bảo điện cho các phòng họp đánh giá luận văn từ 7h00 đến 18h00 trong thời gian (Từ ngày 10 đến ngày 20/6/2017 và từ ngày 05/8 đến ngày 30/9/2017), theo lịch đánh giá luận văn được Thủ trưởng Học viện phê duyệt.

8. Các đơn vị phối hợp thực hiện (Trường Sĩ quan Lục quân 2, Học viện Hải quân)

Học viện Chính trị có công văn riêng để phối hợp, hiệp đồng cụ thể trước khi tổ chức đánh giá luận văn cho học viên cao học khóa (2015 - 2017).

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIÊN

1. Học viên khóa XXIII (quân sự) được đăng ký giấy công tác, giấy giới thiệu đi thu thập tư liệu phục vụ cho viết luận văn (theo kế hoạch xây dựng luận văn của từng học viên đã được Thủ trưởng Học viện phê duyệt).

2. Từng học viên phải tích cực nghiên cứu, xin ý kiến cán bộ hướng dẫn để xây dựng luận văn, làm tốt công tác chuẩn bị đánh giá luận văn theo đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định của Học viện về đào tạo trình độ thạc sĩ.

3. Học viên hệ dân sự ở phía Nam ra Học viện Chính trị bảo vệ luận văn, phải bố trí thời gian ra trước từ 2 đến 3 ngày để làm công tác chuẩn bị và liên hệ với Ban CH&BDSĐH theo số ĐTDĐ: 0989558927 hoặc số 0983751699.

4. Trước khi đánh giá luận văn mỗi học viên phải nộp 200.000đ để in bằng và vỏ bằng thạc sĩ.

5. Sau đánh giá luận văn 15 ngày, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo kết luận của Hội đồng, hoàn thiện bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa luận văn và thủ tục nộp lưu chiểu, in quyển tại Xưởng in Học viện Chính trị và nộp về Phòng Sau đại học (qua Ban CH&BDSĐH) theo đúng quy định. Đối tượng quân sự nộp 05 quyển (dân sự nộp 04 quyển) luận văn đóng bìa cứng mầu đỏ, in chữ nhũ vàng có dấu xác nhận của Xưởng in Học viện Chính trị; 02 bản trích yếu luận văn; 02 bản tóm tắt luận văn và 01 đĩa mềm có nội dung luận văn.

6. Trường hợp học viên ở xa, điều kiện đóng quyển và gửi luận văn gặp khó khăn, học viên gửi bản thảo về Phòng Sau đại học (qua Ban CH&BDSĐH) theo địa chỉ Email ***"quynv01@gmail.com"*** để thẩm định quy cách và in giúp.

- Lệ phí thẩm định quy cách, rải, thu, tổng hợp luận văn là 100.000đ/1 lần gửi kiểm tra đánh giá hoặc đánh giá luận văn cấp Học viện; in luận văn là 50.000đ/1 quyển).

- Lệ phí thẩm định quy cách, gửi luận văn nộp lưu chiểu đến các đầu mối theo quy định là 100.000đ; in luận văn bìa cứng 85.000đ/cuốn; gửi trả luận văn cho học viên là 70.000đ).

Nhận được kế hoạch này, đề nghị các cơ quan, đơn vị quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm túc, quá trình thực hiện có vướng mắc, liên hệ trực tiếp với Phòng Sau đại học (qua Ban Cao học và Bồi dưỡng sau đại học)./.

Nơi nhận:
- Giám đốc, P.Giám đốc ĐT;
- P1, P2, P3, P4, P8;
- K1, K2, K3, K5, K7, K11, K12, Hệ 6, Hệ 4;
- TSQLQ2, HVHQ, Đ/c Hải (VĐT&NC);
- P7 (để đưa lên Mạng);
- Lưu: P3; N25.

TRƯỞNG PHÒNG

Đại tá Nguyễn Phương Đông