

Số 553/QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 14 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Hướng dẫn tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề và viết thu hoạch để tính điều kiện công nhận tốt nghiệp trong đào tạo trình độ thạc sĩ và công nhận tín chỉ trong đào tạo trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 372/TTg ngày 24 tháng 7 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo trên đại học cho Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 3471/QĐ-ĐHLHN ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 2744/QĐ-ĐHLHN ngày 16 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ các Quyết định số 2633/QĐ-ĐHLHN, số 2634/QĐ-ĐHLHN, số 2635/QĐ-ĐHLHN, số 2636/QĐ-ĐHLHN, số 2637/QĐ-ĐHLHN, số 2638/QĐ-ĐHLHN, số 2639/QĐ-ĐHLHN, số 2640/QĐ-ĐHLHN, số 2641/QĐ-ĐHLHN, số 2642/QĐ-ĐHLHN, số 2643/QĐ-ĐHLHN, số 2644/QĐ-ĐHLHN, số 2645/QĐ-ĐHLHN ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ các Quyết định số 2626/QĐ-ĐHLHN, số 2627/QĐ-ĐHLHN, số 2628/QĐ-ĐHLHN, số 2629/QĐ-ĐHLHN, số 2630/QĐ-ĐHLHN, số 2631/QĐ-ĐHLHN, số 2632/QĐ-ĐHLHN ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

Theo đề nghị của Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề và viết thu hoạch để tính điều kiện công nhận tốt nghiệp trong

đào tạo trình độ thạc sĩ và công nhận tín chỉ trong đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Luật Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Phó Trường phòng phụ trách Phòng Đào tạo sau đại học, Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (để thực hiện);
- Phó Hiệu trưởng phụ trách ĐTSĐH (để chỉ đạo thực hiện);
- Các Phó hiệu trưởng (để biết);
- Công thông tin điện tử của Trường (để đăng tải);
- Lưu: VT, ĐTSĐH.



HƯỚNG DẪN

Về việc tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề và viết thu hoạch để tính điều kiện công nhận tốt nghiệp trong đào tạo trình độ thạc sĩ và công nhận tín chỉ trong đào tạo trình độ tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5553/QĐ-ĐHLHN ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

1. Hoạt động tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề của học viên/nghiên cứu sinh để tính điều kiện công nhận tốt nghiệp trong đào tạo trình độ thạc sĩ và công nhận tín chỉ trong đào tạo trình độ tiến sĩ

1.1. Trước thời điểm đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp, học viên cao học phải tham gia ít nhất 04 hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề (từ cấp khoa trở lên) và viết thu hoạch để tính điều kiện công nhận tốt nghiệp.

1.2. Trước thời điểm đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn (đánh giá luận án cấp cơ sở), nghiên cứu sinh phải tham gia ít nhất 08 hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề (từ cấp khoa trở lên) và viết thu hoạch để được công nhận hoàn thành 2 tín chỉ trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

1.3. Hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề học viên cao học/nghiên cứu sinh tham gia phải có chủ đề về khoa học pháp lý hoặc khoa học khác được giảng dạy trong chương trình đào tạo do Trường Đại học Luật Hà Nội hoặc các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức.

2. Minh chứng tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề của học viên cao học/nghiên cứu sinh

2.1. Trong trường hợp học viên cao học/nghiên cứu sinh tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề nhưng không viết tham luận, minh chứng tham gia bao gồm: (i) Giấy xác nhận đã tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề do người chủ trì ký; (ii) Bài thu hoạch của học viên cao học/nghiên cứu sinh sau khi tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề.

Bài thu hoạch có dung lượng tối thiểu là 03 trang, tối đa là 05 trang không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thị, phụ lục, được chế bản trên giấy A4, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14, giãn dòng đặt chế độ 1,5 lines, lề trên 2,5 cm, lề dưới 2,0 cm hoặc ngược lại tùy theo vị trí đánh số trang, lề trái 3,5 cm, lề phải 2,0 cm.

2.2. Trong trường hợp học viên cao học/nghiên cứu sinh tham gia viết tham luận tại hội thảo, tọa đàm, minh chứng tham gia gồm trang bìa kỷ yếu hội thảo/tọa đàm, mục lục và toàn văn bài viết.

2.3. Học viên cao học/nghiên cứu sinh có trách nhiệm tự lưu trữ minh chứng tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề, trừ trường hợp minh chứng do khoa chuyên môn tiến hành tập hợp và lưu trữ.

2.4. Trước thời điểm đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn đối với nghiên cứu sinh hoặc thời điểm xét công nhận tốt nghiệp đối với học viên cao học, theo thông báo của Phòng Đào tạo sau đại học, học viên cao học/nghiên cứu sinh và các khoa chuyên môn (trong trường hợp minh chứng do khoa chuyên môn tập hợp, lưu trữ) phải nộp cho Phòng Đào tạo sau đại học minh chứng đã tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề để tính điều kiện công nhận tốt nghiệp trong đào tạo trình độ thạc sĩ và công nhận tín chỉ trong đào tạo trình độ tiến sĩ.

3. Đánh giá báo cáo thu hoạch

3.1. Báo cáo thu hoạch của nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Đào tạo sau đại học trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày tổ chức hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề. Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm chuyển cho khoa chuyên môn tổ chức đánh giá bằng điểm số.

3.2. Báo cáo thu hoạch của học viên cao học cũng thực hiện như đối với nghiên cứu sinh nhưng không chấm điểm mà đánh giá đạt hay không đạt.

4. Công bố thông tin về hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề

4.1. Phòng Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cung cấp cho Phòng Đào tạo sau đại học Kế hoạch nghiên cứu khoa học sau khi đã được phê duyệt để thông tin tới học viên cao học/nghiên cứu sinh về các hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề tổ chức trong năm.

4.2. Khi có Kế hoạch tổ chức chi tiết, Ban tổ chức hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề có trách nhiệm cung cấp thông tin cần thiết cho Phòng Đào tạo sau đại học để thông báo tới học viên.

5. Tổ chức thực hiện

4.1. Hướng dẫn này bắt đầu áp dụng đối với các học viên cao học khoá 30 và các nghiên cứu khoá 28 (các khóa tuyển sinh từ năm 2022)

4.2. Phòng Đào tạo sau đại học là đơn vị đầu mối tổ chức thực hiện văn bản hướng dẫn này trên cơ sở phối hợp với các đơn vị thuộc Trường có liên quan.

4.3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh do chưa có hướng dẫn hoặc hướng dẫn chưa rõ, các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thông báo cho Phòng Đào tạo sau đại học để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

PHỤ LỤC 1

(Mẫu giấy xác nhận dành cho tập thể)

**BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN THAM GIA HỘI THẢO/TỌA ĐÀM

Ban Tổ chức hội thảo/tọa đàm xác nhận các học viên, nghiên cứu sinh *(có danh sách kèm theo)* đã tham gia hội thảo/tọa đàm:

“
.....
.....
.....
.....”

Đơn vị chủ trì chuyên môn:

Thời gian tổ chức:h..... ngày tháng năm

**TM. BAN TỔ CHỨC HỘI THẢO
CHỦ TRÌ**

(Ký và ghi rõ họ tên)



Hà Nội, ngày tháng năm

**DANH SÁCH HỌC VIÊN, NGHIÊN CỨU SINH THAM GIA
HỘI THẢO/TỌA ĐÀM**

“.....”

TT	Họ và tên	MSHV	Khóa - Ngành	Hình thức tham gia
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Danh sách này gồm học viên, nghiên cứu sinh.

PHỤ LỤC 2

(Mẫu giấy xác nhận dành cho cá nhân)

**BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN THAM GIA HỘI THẢO/TỌA ĐÀM

Ban Tổ chức hội thảo/tọa đàm xác nhận:

Học viên/Nghiên cứu sinh:

Ngày sinh: MSHV:

Là học viên/nghiên cứu sinh lớp:

.....

Ngành:

.....

Đã tham gia hội thảo/tọa đàm “.....

.....

.....”

Đơn vị chủ trì chuyên môn:

Thời gian tổ chức:h..... ngày tháng năm

Hình thức tham gia hội thảo:

**TM. BAN TỔ CHỨC HỘI THẢO
CHỦ TRÌ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

lau

PHỤ LỤC 3

(Mẫu trang bìa Bài viết thu hoạch)

BỘ TƯ PHÁP

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

BÀI VIẾT THU HOẠCH

Chủ đề:

.....

Họ và tên:

MSHV:

Lớp:

Ngành:

Hà Nội, năm ...

12