

Số: 751 /QĐ-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ 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 Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, tách Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh ra khỏi Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-TTg ngày 18/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định Tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến (kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trong các văn bản trước đây có nội dung trái với các quy định trong Quyết định này hết hiệu lực kể từ khi Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trường Phòng Hành chính – Tổng hợp, Trường Phòng Đào tạo Sau đại học, Trường các đơn vị trực thuộc/thuộc Trường và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Trang thông tin điện tử Nhà trường;
- Lưu VT, SĐH.



QUY ĐỊNH

Tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 751/QĐ-ĐHL ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ (cấp Khoa và cấp Trường) cho học viên và nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là Người học) của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh theo hình thức trực tuyến.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân có liên quan đến đào tạo sau đại học thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Quy định này không áp dụng đối với luận án tiến sĩ bảo vệ theo chế độ mật.

Điều 2. Yêu cầu đối với tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến

1. Việc tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ cho Người học theo hình thức trực tuyến được thực hiện trong trường hợp không thể tổ chức tập trung vì dịch bệnh COVID-19 để đảm bảo tiến độ học tập và tốt nghiệp của Người học không bị gián đoạn.

2. Việc tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ cho Người học theo hình thức trực tuyến được tiến hành với sự tuân thủ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh về xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tiếp.

3. Phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ chỉ được tổ chức khi đáp ứng quy định như đối với phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tiếp về: tiêu chuẩn, yêu cầu, số lượng thành viên Hội đồng; điều kiện được bảo vệ luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ của Người học và trình tự, thủ tục của phiên họp đánh giá.

4. Việc tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ cho Người học theo hình thức trực tuyến thông qua các công cụ hỗ trợ do Nhà trường lựa chọn, đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và có tính bảo mật cao.

5. Thông tin về phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến phải được cung cấp đầy đủ đến các đơn vị, cá nhân có liên quan và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trong đó nêu rõ: thông tin tổ chức, thành phần tham dự và cách thức tham dự buổi bảo vệ trực tuyến.

6. Việc tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến phải được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và Người học.

7. Thành viên Hội đồng, Người học phải được chuẩn bị các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến và phải tự trang bị các thiết bị cá nhân đáp ứng yêu cầu kỹ thuật trước buổi đánh giá.

8. Diễn biến của phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến phải được Nhà trường ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ kèm theo hồ sơ của Người học.

9. Nhằm nâng cao chất lượng phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến hoặc trong trường họp cần thiết, Chủ tịch và Thư ký Hội đồng có thể có mặt tại phòng họp được chuẩn bị cho phiên họp.

10. Các nội dung liên quan đến phần trao đổi riêng của thành viên Hội đồng trước khi chấm điểm trên phiếu đánh giá (nếu có) không ghi âm, ghi hình. Việc đánh giá hoặc chấm điểm thực hiện bằng công cụ google form. Thư ký Hội đồng tổng hợp và công bố kết quả để thành viên Hội đồng cùng Người học biết được.

11. Biên bản của phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến do Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép phải được công khai ngay tại phiên họp đánh giá. Trường họp Chủ tịch và Thư ký Hội đồng đều có mặt tại phòng tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến, Biên bản sẽ có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Ngay sau khi kết thúc phiên họp, Thư ký Hội đồng chuyển cho Phòng Đào tạo Sau đại học (trực tiếp hoặc đường văn thư hoặc qua Email) Biên bản phiên họp kèm theo xác nhận về việc nội dung Biên bản phiên họp trong bản cứng đúng với nội dung đã được thống nhất tại phiên họp đánh giá trực tuyến để thực hiện thủ tục xác nhận của Thành viên Hội đồng và Người học.

a) Xác nhận về việc nội dung Biên bản phiên họp trong bản cứng đúng với nội dung đã được thống nhất tại phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến của Thành viên Hội đồng cùng Phiếu đánh giá có chữ ký, họ và tên được gửi về Phòng Đào tạo Sau đại học (qua Email hoặc đường văn thư hoặc trực tiếp) trong vòng 03 ngày tính từ thời điểm nhận được Biên bản.

b) Xác nhận về việc nội dung Biên bản phiên họp trong bản cứng đúng với nội dung đã được thống nhất tại phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến của Người học được gửi về Phòng Đào tạo Sau đại học (qua Email hoặc đường văn thư hoặc trực tiếp) trong vòng 03 ngày tính từ thời điểm nhận được Biên bản.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các cá nhân, đơn vị tham gia, tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến

1. Đối với Nhà trường

Đảm bảo địa điểm và trang thiết bị kỹ thuật tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến được trang bị đúng tiêu chuẩn, yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với Phòng Đào tạo Sau đại học

a) Phối hợp với các đơn vị có liên quan lên kế hoạch và tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến.

b) Thông báo đến thành viên Hội đồng, Người học và các đơn vị có liên quan về lịch tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến ít nhất 07 ngày trước ngày tổ chức.

c) Hướng dẫn thành viên Hội đồng, Người học và những người có quan tâm (nếu cần thiết) về các nội dung, điều kiện cần thực hiện cho phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến.

d) Trước khi tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra các điều kiện cần thiết về trang thiết bị, cơ sở vật chất bao gồm đường truyền Internet và hồ sơ Người học.

e) Phân công 01 cán bộ theo dõi, giám sát toàn bộ tiến trình tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến và phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện việc ghi âm, ghi hình, nhận bàn giao hồ sơ đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ.

f) Chuẩn bị thiết bị cần thiết và thực hiện công tác lưu trữ dữ liệu, hồ sơ phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo đúng quy định đối với phiên họp đánh giá bằng hình thức trực tuyến.

g) Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan đến việc tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến cho thành viên Hội đồng và Người học.

h) Thực hiện việc chuyển đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ đến thành viên Hội đồng trực tiếp hoặc sử dụng công cụ google driver tùy thuộc vào tình hình dịch bệnh.

3. Đối với Khoa chuyên môn

Phối hợp với Phòng Đào tạo Sau đại học trong việc lên kế hoạch và tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến.

4. Đối với Trung tâm Công nghệ Thông tin

a) Dựa vào lịch bảo vệ do Phòng Đào tạo Sau đại học cung cấp, Trung tâm CNTT có trách nhiệm tạo phòng họp trực tuyến và cung cấp thông tin liên quan đến phòng họp cho Phòng Đào tạo Sau đại học.

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng, Người học và những người có liên quan trong quá trình tổ chức phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến.

c) Phân công cán bộ phối hợp với Phòng Đào tạo Sau đại học thực hiện ghi âm, ghi hình, lưu trữ dữ liệu phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ,

chuyên đề, luận án tiến sĩ nhằm đảm bảo việc ghi âm, ghi hình và hỗ trợ kỹ thuật đầy đủ, kịp thời, an toàn theo đúng quy định của hình thức tổ chức phiên họp đánh giá trực tuyến.

5. Đối với Phòng Quản trị Thiết bị

a) Cung cấp trang thiết bị cần thiết cho công tác ghi âm, ghi hình phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến theo số liệu do Phòng đào tạo Sau đại học cung cấp.

b) Đảm bảo cơ sở vật chất và chất lượng cho phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo đúng yêu cầu của phiên họp đánh giá trực tuyến.

6. Đối với Phòng Tài chính - Kế toán

Thực hiện công tác thanh toán cho các hoạt động liên quan đến tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo đúng yêu cầu của phiên họp đánh giá trực tuyến và đúng quy định như phiên họp đánh giá theo hình thức trực tiếp.

7. Đối với thành viên Hội đồng

a) Thực hiện phản hồi trực tiếp hoặc qua email về việc chấp thuận tham gia phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến theo Mẫu đơn do Phòng đào tạo Sau đại học cung cấp và trong thời hạn được đề nghị.

b) Chuẩn bị đầy đủ tài liệu, phương tiện, không gian cho phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến một cách hợp lý sao cho chất lượng của phiên họp được bảo đảm một cách tốt nhất. Trường hợp thành viên Hội đồng tham gia phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến tại địa điểm ngoài Trường phải đảm bảo để không gian và đường truyền không ảnh hưởng đến chất lượng của phiên họp.

c) Trong suốt thời gian diễn ra phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến phải bật camera, tắt các chương trình không liên quan và thực hiện các yêu cầu của Hội đồng như bật/tắt mic, webcam, chia sẻ màn hình...

d) Thông báo kịp thời cho các đơn vị có liên quan về các vấn đề liên quan đến phiên họp cần nhận được sự hỗ trợ.

8. Đối với Người học

a) Thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng và trung thực các yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh về phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến.

b) Tham dự phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến đúng giờ theo lịch đã được thông báo. Trường hợp Người học tự ý không tham dự hoặc không có lý do chính đáng, lịch tổ chức phiên họp đánh giá tiếp theo do Nhà trường sắp xếp và Học viên sẽ chịu trách nhiệm về tiến độ học tập của mình.

c) Chuẩn bị tài liệu, máy tính có đầy đủ (camera, micro, loa), đường truyền internet ổn định, cài đặt công cụ hỗ trợ trực tuyến do Nhà trường quy định và không gian cho phiên

hợp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến một cách hợp lý sao cho chất lượng của phiên họp được bảo đảm một cách tốt nhất. Trong quá trình diễn ra phiên họp, nếu phát sinh các vấn đề về thiết bị hoặc đường truyền Internet phải báo cáo ngay cho cán bộ phụ trách phiên họp và đính kèm hình ảnh minh chứng. Việc các vấn đề về thiết bị hoặc đường truyền dẫn đến phải dừng phiên họp mà Người học không chứng minh được do nguyên nhân khách quan, tùy thuộc vào tính chất, nội dung phiên họp đã được thực hiện, Chủ tịch Hội đồng sẽ quyết định dừng phiên họp nhưng vẫn tiến hành chấm điểm hoặc dừng phiên họp cho lần xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ lần tiếp theo. Trường hợp cần thiết, trước khi đưa ra quyết định, Chủ tịch Hội đồng có thể xin ý kiến Hiệu trưởng. Lịch phiên họp cho lần xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ tiếp theo phụ thuộc vào kế hoạch của Nhà trường và Nhà trường không chịu trách nhiệm về tiến độ đào tạo của Người học. Để tổ chức phiên họp cho lần xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ tiếp theo, Người học sẽ đóng lệ phí bằng mức lệ phí quy định cho việc tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ lần đầu.

d) Trong suốt thời gian diễn ra phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ trực tuyến phải đảm bảo camera là cố định, được bật, chiếu rõ mặt, tắt các chương trình không liên quan và thực hiện các yêu cầu của Hội đồng như bật/tắt mic, webcam, chia sẻ màn hình...

e) Trường hợp do dịch bệnh chưa được phép đi lại và chưa thể thực hiện in đề cương luận văn thạc sĩ, luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo quy định của Trường, toàn văn đề cương luận văn thạc sĩ, luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ với sự tuân thủ quy định của Nhà trường về hình thức được lưu dưới dạng file word và file pdf có thể nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học theo địa chỉ Email: daotaosaudaihoc@hcmulaw.edu.vn.

Luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ phải trình bày thành 01 file Microsoft Word hoàn chỉnh đầy đủ bao gồm: Trang bìa, trang lót bìa, lời cam đoan, danh mục viết tắt (nếu có), mục lục, phần mở đầu, nội dung các chương, kết luận và phụ lục (nếu có).

Người học phải đảm bảo toàn văn đề cương luận văn thạc sĩ, luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ lưu dưới dạng file Microsoft Word và file PDF có nội dung khớp nhau.

Điều 4. Lưu trữ hồ sơ

1. Tài liệu liên quan đến phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến được lưu trữ, bảo quản theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh về đào tạo trình độ tiến sĩ, thạc sĩ và tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến.

2. Hồ sơ phiên họp xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ như Đĩa CD hoặc USB ghi lại toàn bộ quá trình phiên họp đánh giá cũng phải được lưu trữ theo quy định.

Điều 5. Thanh tra, kiểm tra

Công tác thanh tra, kiểm tra việc tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh về đào tạo trình độ tiến sĩ, thạc sĩ.

Điều 6. Xử lý vi phạm trong tổ chức đánh giá luận văn, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến

Người học và các cá nhân hoặc tổ chức tham gia tổ chức xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, đánh giá luận văn thạc sĩ, chuyên đề, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến nếu có hành vi vi phạm thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Việc điều chỉnh do Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất, góp ý của các cá nhân, đơn vị trong và ngoài Trường./.

 **HIỆU TRƯỞNG**

Trần Hoàng Hải