

## QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy trình xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp; in và cấp phát  
văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ tại Học viện Ngoại giao**

### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 07/2019/QĐ-TTg ngày 15/2/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Quyết định số 60/2000/QĐ-TTg ngày 26/05/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sĩ cho Học viện Quan hệ quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 821/QĐ-TTg ngày 15/06/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ cho Học viện Ngoại giao;

Căn cứ Thông tư số 27/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định nội dung chính ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/08/2021 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 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;



Căn cứ Quyết định số 666/QĐ-HVNG ngày 23/09/2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ tại Học viện Ngoại giao;

Căn cứ Quyết định số 959/QĐ-HVNG ngày 15/10/2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 74/QĐ-HVNG ngày 20/02/2020 của Giám đốc Học viện Ngoại giao về việc Ban hành Quy chế quản lý văn bằng giáo dục đại học tại Học viện Ngoại giao;

Xét đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo,

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp; in và cấp phát văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ tại Học viện Ngoại giao.

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

**Điều 3.** Trưởng Phòng Đào tạo sau Đại học, Trưởng các Khoa chuyên ngành, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và những người tham gia công tác đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /*qlb*

*Nơi nhận:*

- Bộ Ngoại giao (đề b/c);
- Bộ GD và ĐT (đề b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: HCTH, SDH.

**Q. GIÁM ĐỐC**



**Phạm Lan Dung**

**QUY TRÌNH  
XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ  
TẠI HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 985/QĐ-HVNG ngày 14 tháng 10 năm 2021  
của Giám đốc Học viện Ngoại giao)*

**I. QUY TRÌNH CÔNG TÁC:**

**1. Cơ sở thực hiện:**

**Mục đích, phạm vi áp dụng:**

- Xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho Nghiên cứu sinh học hoàn thành chương trình đào tạo.

- Quy trình này áp dụng cho Nghiên cứu sinh của Học viện Ngoại giao.

**Giải thích từ ngữ, từ viết tắt:**

- NCS: Nghiên cứu sinh; PĐTSDH: Phòng Đào tạo Sau đại học; HVNG: Học viện Ngoại giao; HĐXTN: Hội đồng xét tốt nghiệp.

**2. Nội dung quy trình:**

**Bước 1: Hoàn thành và nộp hoàn chỉnh luận án tiến sĩ**

- NCS hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo;  
- NCS được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện thông qua; hoàn thành chỉnh sửa luận án; NCS nộp luận án (bản in và điện tử) hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, xác nhận của người hướng dẫn, xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có).

- NCS nộp thư viện Quốc gia Việt Nam luận án tiến sĩ (bản in và điện tử) hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Học viện; NCS nộp lại giấy xác nhận nộp luận án của Thư viện Quốc gia cho PĐTSDH.

**Bước 2: Lập hồ sơ và kiểm tra điều kiện tốt nghiệp**

- Nhân viên PĐTSDH nhận hồ sơ bảo vệ luận án từ thư ký Hội đồng chấm luận án.

- Nhân viên PĐTSDH nhận hồ sơ tốt nghiệp từ NCS.

- Nhân viên PĐTSDH kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ, phản hồi cho NCS bổ sung đối với các trường hợp hồ sơ còn thiếu.

- PĐTSDH lập danh sách đề nghị xét tốt nghiệp, chuyển các đơn vị có liên quan hỗ trợ kiểm tra (Quản trị tài vụ và Thư viện).

- Nhân viên PĐTSDH đăng toàn văn luận án sau chỉnh sửa cuối cùng của NCS trên trang thông tin điện tử của Học viện (Trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 3 tháng kể từ khi NCS nộp hồ sơ tốt nghiệp hoàn chỉnh.

### **Bước 3: Thành lập và tổ chức Hội đồng xét tốt nghiệp**

- PĐTSDH lập hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ để trình Hội đồng xét tốt nghiệp (Hội đồng xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ được Giám đốc HVNG thành lập theo từng năm) sau thời hạn 3 tháng kể từ thời điểm NCS nộp hồ sơ tốt nghiệp hoàn chỉnh.

- PĐTSDH tổ chức họp xét tốt nghiệp với thành phần Hội đồng theo Quyết định.

- Hội đồng họp xét thông qua kết quả xét tốt nghiệp.

### **Bước 4: Ra Quyết định tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ**

- PĐTSDH trình Giám đốc HVNG ký Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ cho các NCS theo kết quả của Hội đồng xét tốt nghiệp đã được thông qua.

- In bằng, bảng điểm tốt nghiệp và các giấy tờ cần thiết khác cho NCS.

- PĐTSDH cấp bằng tốt nghiệp tiến sĩ cho NCS tốt nghiệp (trong vòng 30 ngày làm việc sau khi có Quyết định tốt nghiệp).

## **II- LƯU ĐỒ:**

Bước	Người thực hiện	Trình tự	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu
1	NCS	<p>Hoàn thành và nộp hoàn chỉnh luận án tiến sĩ</p> <p>Phản hồi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NCS hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo</li> <li>- NCS hoàn thông qua Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;</li> <li>- NCS nộp luận án hoàn chỉnh cuối cùng</li> <li>- NCS nộp thư viện Quốc gia Việt Nam luận án tiến sĩ sau chỉnh sửa cuối cùng</li> </ul>		
2	PĐTSDH	<p>Lập hồ sơ, kiểm tra điều kiện tốt nghiệp</p> <p>Phản hồi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PĐTSDH nhận hồ sơ bảo vệ luận án từ thư ký Hội đồng</li> <li>- PĐTSDH nhận hồ sơ tốt nghiệp từ NCS</li> <li>- PĐTSDH kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ, phản hồi cho NCS (bổ sung nếu thiếu)</li> <li>- PĐTSDH lập danh sách đề nghị xét tốt nghiệp</li> <li>- PĐTSDH đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của NCS trên trang thông tin điện tử của Học viện</li> </ul>	Trong thời gian 3 tháng kể từ khi NCS đáp ứng điều kiện về hồ sơ tốt nghiệp	

**QUY TRÌNH**  
**XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG THẠC SĨ**  
**TẠI HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 985/QĐ-HVNG ngày 10 tháng 10 năm 2021  
của Giám đốc Học viện Ngoại giao)*

**I. QUY TRÌNH CÔNG TÁC**

**1. Cơ sở thực hiện**

**Mục đích, phạm vi áp dụng**

- Xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cho học viên cao học hoàn thành chương trình đào tạo.

- Quy trình này áp dụng cho Học viên cao học của Học viện Ngoại giao.

**Giải thích từ ngữ, từ viết tắt**

- HVCH: Học viên cao học;
- PĐTSDH: Phòng Đào tạo Sau đại học;
- HVNG: Học viện Ngoại giao;
- HĐXTN: Hội đồng xét tốt nghiệp.

**2. Nội dung quy trình**

**Bước 1: Hoàn thành và nộp hoàn chỉnh luận văn/ đề án thạc sĩ**

- HVCH hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo; bảo vệ luận văn/ đề án đạt yêu cầu; hoàn thành chỉnh sửa luận văn/ đề án; đạt yêu cầu ngoài ngữ đầu ra theo Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định 666/QĐ-HVNG ngày 23/09/2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao.

- HVCH nộp đầy đủ thành phần hồ sơ tốt nghiệp theo yêu cầu cho Nhân viên PĐTSDH, hồ sơ theo mẫu do PĐTSDH cung cấp.

- Nhân viên PĐTSDH nhận hồ sơ bảo vệ luận văn từ thư ký Hội đồng chấm luận văn/ đề án.

**Bước 2: Lập hồ sơ và kiểm tra điều kiện tốt nghiệp**

- Nhân viên PĐTSDH kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ, phản hồi cho HVCH bổ sung đối với các trường hợp hồ sơ còn thiếu.

- PĐTSDH lập danh sách đề nghị xét tốt nghiệp, chuyển các đơn vị có liên quan hỗ trợ kiểm tra (Quản trị tài vụ và Thư viện).

### Bước 3: Thành lập và tổ chức Hội đồng xét tốt nghiệp

- PĐTSDH soạn thảo danh sách học viên được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ để trình Hội đồng xét tốt nghiệp (Hội đồng xét tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ được Giám đốc HVNG thành lập theo từng năm).

- PĐTSDH tổ chức Hội đồng xét tốt nghiệp thành phần theo Quyết định.

- Hội đồng họp xét thông qua kết quả xét tốt nghiệp.

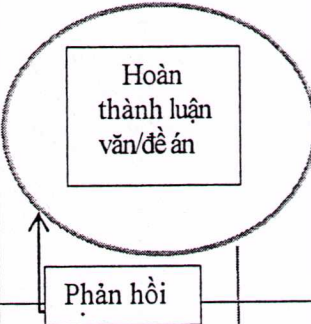
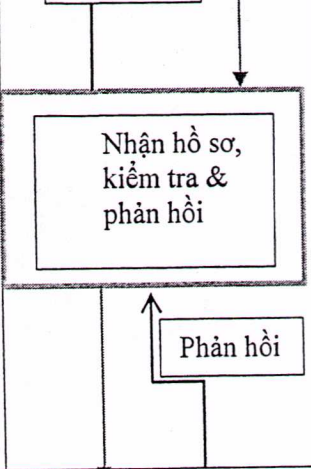
### Bước 4: Ra Quyết định tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

- PĐTSDH trình Giám đốc HVNG ký Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho các học viên theo kết quả của Hội đồng xét tốt nghiệp đã được thông qua.

- In bằng, bảng điểm tốt nghiệp và các giấy tờ cần thiết khác cho HVCH.

- PĐTSDH cấp bằng tốt nghiệp thạc sĩ cho HVCH tốt nghiệp (trong vòng 30 ngày làm việc sau khi có Quyết định tốt nghiệp).

## II- LƯU ĐỒ:

Bước	Người thực hiện	Trình tự	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu
1	HVCH		HVCH nộp Luận văn/Đề án hoàn chỉnh và nộp đầy đủ hồ sơ TN cho PĐTSDH	Sau khi bảo vệ 15 ngày làm việc	Mẫu do PĐTSDH cung cấp
2	PĐTSDH		-HVCH hoàn thành các yêu cầu về học phần, luận văn/đề án và chứng chỉ ngoại ngữ - HVCH nộp đầy đủ thành phần hồ sơ tốt nghiệp theo yêu cầu	Trước ngày 20 các tháng 3,6,9,12	

3	HĐXTN & PĐTSĐH	<div data-bbox="483 282 722 427" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thành lập và tổ chức Hội đồng xét tốt nghiệp</div> <div data-bbox="597 472 612 685" style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PĐTSĐH soạn thảo danh sách và trình HĐXTN</li> <li>- PĐTSĐH tổ chức HĐXTN với thành phần theo Quyết định</li> <li>- Hội đồng họp xét thông qua kết quả xét tốt nghiệp</li> </ul>		
4	PĐTSĐH	<div data-bbox="483 786 709 931" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Ra Quyết định tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PĐTSĐH trình Giám đốc HVNG ký Quyết định</li> <li>- In bằng, bảng điểm tốt nghiệp và các giấy tờ cần thiết</li> <li>- PĐTSĐH cấp bằng tốt nghiệp thạc sĩ</li> </ul>		

**PHỤ LỤC 1**  
**MẪU BIÊN BẢN HỌP XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ**  
**TẠI HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 985 /QĐ-HVNG ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao)*

**BỘ NGOẠI GIAO**  
**HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

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

**BIÊN BẢN HỌP**  
**HỘI ĐỒNG XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

Căn cứ Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Ngoại giao và Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp của Giám đốc Học viện Ngoại giao số ...../QĐ-HVNG ngày ..../...../20....., vào lúc .....giờ ..... phút, ngày ..... tháng .... năm 20....., tại Học viện Ngoại giao, Hà Nội, Hội đồng xét tốt nghiệp năm 20.... đã tổ chức họp đánh giá hồ sơ tốt nghiệp cho nghiên cứu sinh .....

Khóa: .....

Chuyên ngành: .....

Mã số: .....

**I. Thành phần tham gia**

**II. Nội dung cuộc họp**

- Tuyên bố lý do và nội dung cuộc họp

- báo cáo về danh sách tốt nghiệp và các thông tin liên quan

**1. Danh sách thông tin học viên tốt nghiệp**

**2. Bảng thống kê, đối sánh học viên tốt nghiệp**

**3. Thảo luận thông qua danh sách học viên tốt nghiệp năm 2023**

**4. Một số đề xuất phương án cải tiến nhằm tăng tỷ lệ học viên tốt nghiệp**

đúng thời hạn:

**III. Kết luận:**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

.....

.....

**PHỤ LỤC 2**  
**MẪU BIÊN BẢN HỌP XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG THẠC SĨ**  
**TẠI HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 985 /QĐ-HVNG ngày 21 tháng 10 năm 2021  
của Giám đốc Học viện Ngoại giao)*

**BỘ NGOẠI GIAO**  
**HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG**  
**XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG THẠC SĨ CHO HỌC VIÊN CAO HỌC**  
**THÁNG ..... NĂM .....**

Căn cứ Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Học viện Ngoại giao và Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp của Giám đốc Học viện Ngoại giao số ...../QĐ-HVNG ngày ...../...../20...., vào lúc ..... giờ .... phút, ngày .... tháng .... năm ....., tại Học viện Ngoại giao, Hà Nội, Hội đồng xét tốt nghiệp năm ..... đã tổ chức họp đánh giá hồ sơ tốt nghiệp cho:

..... học viên Chuyên ngành: ..... – Định hướng ..... Mã số: .....

**I. Thành phần tham gia**

**II. Nội dung cuộc họp**

- Tuyên bố lý do và nội dung cuộc họp
- báo cáo về danh sách tốt nghiệp và các thông tin liên quan

**1. Danh sách thông tin học viên tốt nghiệp**

**2. Bảng thống kê, đối sánh học viên tốt nghiệp**

**3. Thảo luận thông qua danh sách học viên tốt nghiệp năm .....**

**4. Một số đề xuất phương án cải tiến nhằm tăng tỷ lệ học viên tốt nghiệp**

đúng thời hạn:

**III. Kết luận:**

**THƯ KÝ**

**CHỦ TỌA**

.....

.....

