

## QUY CHẾ QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ, TIẾN SĨ

(Kèm theo Quyết định số: 187/QĐ-TDT ngày 20 tháng 01 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tôn Đức Thắng)

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác quản lý người học trình độ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ (gọi tắt trong văn bản này là người học sau đại học) tại Trường Đại học Tôn Đức Thắng (gọi tắt trong văn bản này là Trường hoặc Nhà trường), bao gồm: quyền và nhiệm vụ của người học sau đại học; công tác học bỗng, khen thưởng, kỷ luật; hệ thống tổ chức và tổ chức thực hiện;

2. Quy chế này áp dụng đối với người học sau đại học tại Trường Đại học Tôn Đức Thắng và các đơn vị trực thuộc Trường, các cá nhân có liên quan đến công tác quản lý người học sau đại học.

#### Điều 2. Yêu cầu của công tác quản lý người học sau đại học

1. Công tác quản lý người học sau đại học là một trong các công tác trọng tâm của Trường nhằm đảm bảo việc truyền thông, quản lý và hỗ trợ người học sau đại học thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ trong quá trình học tập, nghiên cứu tại Trường nhằm đảm bảo các mục tiêu giáo dục sau đại học;

2. Công tác quản lý người học sau đại học thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế của Nhà trường;

3. Công tác quản lý người học sau đại học bảo đảm tính khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các công việc có liên quan đến người học sau đại học.

### CHƯƠNG II QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA NGƯỜI HỌC

#### Điều 3. Quyền của người học sau đại học

1. Được nhận vào học đúng ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định hiện hành;

2. Được Nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến việc học tập, nghiên cứu, sinh hoạt theo quy định của Trường; được Nhà trường phổ biến đầy đủ, rõ ràng nội quy, quy chế về đào tạo;

3. Được Nhà trường tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và sinh hoạt, bao gồm:

a) Nhà trường cấp một tài khoản hệ thống thông tin người học sau đại học để phục vụ trao đổi thông tin trong quá trình đào tạo;

b) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị, tài khoản truy cập tư liệu điện tử và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học;

c) Được tham gia nghiên cứu khoa học, được đề xuất các sáng kiến, các công trình nghiên cứu của mình với Nhà trường;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và/hoặc theo quy định của Nhà trường;

e) Được tạo điều kiện tham gia các hoạt động do Nhà trường tổ chức; được nghỉ Tết, nghỉ lễ theo quy định;

f) Được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (hợp pháp) tài trợ.

4. Người học sau đại học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Nhà trường cấp Bằng tốt nghiệp, bảng điểm học tập theo quy định;

5. Người học sau đại học đã tốt nghiệp được tạo điều kiện tham gia câu lạc bộ cựu học viên của Trường; có quyền bảo trợ, tài trợ cho người học khác nếu có nhu cầu;

6. Được đền đạc nguyện vọng và khiếu nại về các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của người học sau đại học theo quy định.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của người học sau đại học**

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, quy định của Nhà trường;

2. Tôn trọng và cư xử đúng mực với thầy/cô, nhân viên của Trường (*gọi tắt là giảng viên - viên chức*) và người học khác của Nhà trường; thực hiện tốt nếp sống văn minh;

3. Sử dụng đúng mục đích, đúng quy định và có trách nhiệm bảo quản toàn bộ trang thiết bị học tập tại Trường;

4. Giữ gìn vệ sinh trong khuôn viên Trường, nơi công cộng;

5. Thực hành tiết kiệm; không lãng phí điện, nước;

6. Đeo thẻ trong khuôn viên Trường, trang phục lịch sự, gọn gàng, phù hợp với môi trường giáo dục;

7. Thực hiện nghiêm túc chương trình đào tạo đã được ban hành;

8. Nộp đầy đủ hồ sơ, nhập thông tin cá nhân chính xác; kịp thời thông báo cho Phòng Công tác học sinh - sinh viên khi có sự thay đổi hồ sơ, thông tin cá nhân;

9. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định;

10. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của người học sau đại học, giảng viên - viên chức; kịp thời báo cáo với Khoa/Viện, Phòng chúc năng của Trường khi phát hiện những hành vi tiêu cực hoặc những hành vi vi phạm pháp luật;

11. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng;

12. Kiểm tra hệ thống thông tin người học sau đại học hàng ngày (thông báo, email,...) để kịp thời nắm bắt các thông tin cần thiết, thường xuyên cập nhật các thông tin có liên quan về hoạt động đào tạo trên website của Trường. Người học sau đại học phải bảo mật tài khoản của mình, không cung cấp cho người khác sử dụng. Người học sau đại học sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm khi để người khác sử dụng tài khoản của mình;

13. Hưởng ứng và tham gia các hoạt động dành cho người học sau đại học, hội cựu học viên của Khoa/Viện, Trường;

14. Riêng đối với những trường hợp được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà trường cấp thì phải thực hiện đúng cam kết với Nhà trường.

#### **Điều 5. Các hành vi người học sau đại học không được làm**

Các hành vi người học sau đại học không được làm được quy định cụ thể tại Phụ lục: “Một số nội dung vi phạm và hình thức xử lý người học sau đại học” đính kèm theo Quy chế này, bao gồm nhưng không hạn chế các hành vi sau đây:

1. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật;
2. Hành vi ứng xử không đúng mực; Vô lễ đối với giảng viên - viên chức;
3. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của Nhà trường và người khác;
4. Có hành vi gian lận trong tuyển sinh, học tập, bảo vệ luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, luận án tiến sĩ hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp văn bằng, chứng chỉ; Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, luận án tiến sĩ;
5. Vi phạm quy định “liêm chính học thuật”, sử dụng kết quả của người khác hoặc sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, luận án tiến sĩ và bị hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sử dụng, sao chép, trích dẫn đó thì luận văn thạc sĩ/đề án tốt nghiệp, luận án tiến sĩ không đạt yêu cầu;
6. Hành vi vi phạm nguyên tắc ứng xử văn minh Trường học;
7. Sử dụng Internet vào mạng xã hội viết những thông tin không đúng (*không có minh chứng*) hoặc có minh chứng nhưng sử dụng từ ngữ không đúng mực gây ảnh hưởng đến uy tín Nhà trường, giảng viên - viên chức;
8. Tặng quà, tiền, phẩm vật cho giảng viên - viên chức của Trường dưới mọi hình thức;
9. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học;
10. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Trường hoặc ngoài xã hội;
11. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép;
12. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

### **CHƯƠNG III**

### **CÔNG TÁC HỌC BỔNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

**Điều 6.** Chính sách học bổng người học sau đại học được thực hiện theo Quy định xét cấp học bổng hiện hành của Trường.

#### **Điều 7. Khen thưởng người học sau đại học**

1. Việc khen thưởng người học sau đại học áp dụng cho các trường hợp sau
  - a) Người học sau đại học tốt nghiệp có kết quả học tập đạt loại xuất sắc; hoặc đạt thành tựu, nghiên cứu xuất sắc;
  - b) Các trường hợp có thành tích đặc biệt khác.
2. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

a) Căn cứ vào kết quả học tập, nghiên cứu, thành tích đặc biệt khác, Phòng Sau đại học phối hợp với các Khoa/Viện trình Ban Giám hiệu phê duyệt danh sách người học trình độ sau đại học đạt thành tích xuất sắc và trình duyệt quyết định khen thưởng;

b) Phòng Công tác học sinh - sinh viên in giấy khen theo quyết định của Ban Giám hiệu;

c) Tổ chức khen thưởng tại lễ tốt nghiệp.

## **Điều 8. Kỷ luật người học sau đại học**

### 1. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

a) Người học sau đại học vi phạm nội quy, quy chế thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình, nghiêm khắc phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật: khiển trách, cảnh cáo, cảnh cáo lần 2, đình chỉ học tập có thời hạn, buộc thôi học. Ngoài ra, người học sau đại học còn có thể bị hủy kết quả học tập, dừng việc cấp bằng và/hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng đã cấp;

b) Nội dung vi phạm và hình thức xử lý người học sau đại học được quy định tại Phụ lục đính kèm Quy chế này;

c) Nội dung vi phạm và hình thức xử lý đối với các trường hợp vi phạm sẽ được lưu vào cơ sở dữ liệu người học sau đại học.

### 2. Hội đồng kỷ luật người học sau đại học

#### a) Hội đồng kỷ luật người học sau đại học cấp Khoa/Viện

- Hội đồng kỷ luật người học sau đại học cấp Khoa/Viện (gọi tắt là Hội đồng cấp Khoa/Viện) có ít nhất 3 thành viên, bao gồm: Chủ tịch hội đồng (là Trưởng khoa/Viện trưởng hoặc Phó Trưởng khoa/Phó Viện trưởng hoặc Trợ lý Trưởng khoa/Trợ lý Viện trưởng được Trưởng khoa/Viện trưởng phân công); ủy viên hoặc các ủy viên (là Giảng viên, viên chức thuộc Khoa/Viện có liên quan đến mảng đào tạo sau đại học), thư ký hội đồng (là giảng viên/viên chức phụ trách mảng đào tạo sau đại học);

- Hội đồng cấp Khoa/Viện có trách nhiệm xem xét nội dung sự việc, thảo luận và biểu quyết đề nghị hình thức xử lý đối với người học sau đại học vi phạm;

- Hội đồng cấp Khoa/Viện làm việc theo nguyên tắc tập thể và kết luận Hội đồng phải được sự đồng ý của trên **50%** thành viên Hội đồng; Hội đồng cấp Khoa/Viện do Khoa/Viện thành lập và tổ chức họp khi có người học sau đại học vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của Nhà trường.

#### b) Hội đồng kỷ luật người học sau đại học cấp Trường

- Hội đồng kỷ luật người học sau đại học cấp trường (gọi tắt là Hội đồng cấp Trường) có nhiều thành viên. Số lượng thành viên do Hiệu trưởng quyết định theo từng vụ việc nhưng không ít hơn 3 người;

- Thành phần Hội đồng cấp trường gồm Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công; Thường trực hội đồng là lãnh đạo Phòng Công tác học sinh - sinh viên; Các ủy viên: lãnh đạo Phòng Sau đại học, lãnh đạo Phòng Thanh tra, Pháp chế & An ninh, lãnh đạo các Khoa/Viện, giảng viên/viên chức phụ trách mảng đào tạo sau đại học, đơn vị có liên quan. Thư ký là đại diện của Phòng Công tác học sinh - sinh viên;

- Hội đồng cấp Trường có trách nhiệm xem xét nội dung sự việc, thảo luận và biểu quyết hình thức xử lý đối với người học sau đại học vi phạm; Hội đồng làm việc theo

nguyên tắc tập thể. Kết luận Hội đồng phải được sự đồng ý của trên **50%** thành viên Hội đồng.

### 3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét xử lý người học vi phạm

#### a) Trình tự, thủ tục xét xử lý người học vi phạm

- Phòng Công tác học sinh - sinh viên tiếp nhận hồ sơ từ các đơn vị về việc người học sau đại học vi phạm;

- Phòng Công tác học sinh - sinh viên tổng hợp và gửi dữ liệu người học sau đại học vi phạm về các Khoa/Viện liên quan;

- Khoa/Viện làm việc với người học vi phạm;

- Người học sau đại học vi phạm phải làm bản kiểm điểm và tự nhận hình thức xử lý (trong trường hợp người học sau đại học không thực hiện bản kiểm điểm và không tự nhận hình thức xử lý, hội đồng dựa vào các hồ sơ minh chứng và biên bản họp của Khoa/Viện để xem xét và quyết định hình thức xử lý);

- Hội đồng cấp Khoa/Viện họp và đề xuất hình thức xử lý;

- Hội đồng cấp Trường họp và ra kiến nghị hình thức xử lý, kỷ luật và kiến nghị Hiệu trưởng ra thông báo xử lý hoặc quyết định kỷ luật người học sau đại học vi phạm;

- Hiệu trưởng ra thông báo xử lý hoặc ra quyết định kỷ luật người vi phạm;

- Khoa/Viện liên quan thông báo kết quả xử lý đến người học sau đại học liên quan.

#### b) Hồ sơ xử lý kỷ luật của người học sau đại học

- Hồ sơ về nội dung vi phạm của người học sau đại học;

- Bản kiểm điểm của người học sau đại học (*trường hợp nếu người học không thực hiện bản kiểm điểm thì có các hồ sơ minh chứng của Khoa/Viện đính kèm*);

- Biên bản họp xét của Hội đồng kỷ luật người học sau đại học cấp Khoa/Viện;

- Biên bản họp xét của Hội đồng kỷ luật người học sau đại học cấp Trường;

- Thông báo xử lý hoặc quyết định kỷ luật người học sau đại học;

- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

**4. Hiệu lực của quyết định kỷ luật:** Quyết định kỷ luật người học sau đại học có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định, trừ trường hợp có khiếu nại về kỷ luật theo quy định tại Khoản 6 Điều này.

### 5. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

a) Khiển trách: sau **03** (ba) tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật, nếu người học sau đại học không tái phạm thì hiệu lực của quyết định kỷ luật được chấm dứt;

b) Cảnh cáo hoặc cảnh cáo lần 2: sau **06** (sáu) tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật, nếu người học sau đại học không tái phạm thì hiệu lực của quyết định kỷ luật được chấm dứt;

c) Đinh chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đinh chỉ, người học sau đại học liên hệ Khoa/Viện, Phòng Sau đại học để làm thủ tục nhập học lại;

d) Đối với những trường hợp bị phạt tù nhưng được hưởng án treo thì khi hết thời hạn chấp hành án, người học sau đại học phải xuất trình chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành tốt hình phạt để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

### 6. Quyền khiếu nại về kỷ luật:

a) Người học sau đại học nếu không đồng ý với quyết định kỷ luật hoặc thông báo xử lý thì có quyền khiếu nại. Người khiếu nại nộp đơn khiếu nại kèm theo các chứng cứ

và giải trình tại Phòng Thanh tra, Pháp chế & An ninh của Trường. Thời gian khiếu nại là **15 ngày** kể từ ngày ký quyết định kỷ luật. Trong trường hợp có khiếu nại, quyết định xử lý kỷ luật tạm thời không có hiệu lực cho đến khi giải quyết xong khiếu nại;

b) Trong thời hạn **07 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đơn khiếu nại, Phòng Thanh tra, Pháp chế & An ninh thẩm định nội dung khiếu nại và làm báo cáo trình Hiệu trưởng về nội dung khiếu nại;

c) Trong thời hạn **30 ngày** kể từ ngày nhận được báo cáo của Phòng Thanh tra, Pháp chế & An ninh, Hiệu trưởng ra quyết định giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật và của Nhà trường;

d) Trong trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết khiếu nại, người bị kỷ luật có quyền khiếu nại đến các cấp có thẩm quyền theo pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

## **CHƯƠNG IV** **HỆ THỐNG TỔ CHỨC**

### **Điều 9. Hệ thống tổ chức quản lý và phân cấp trách nhiệm trong công tác người học sau đại học**

1. Hệ thống tổ chức quản lý người học sau đại học tại Trường được quy định gồm: Hiệu trưởng (hoặc Phó hiệu trưởng được phân công); Phòng Công tác học sinh - sinh viên; Phòng Sau đại học; Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng; Phòng Thanh tra, Pháp chế & An ninh; Ký túc xá; Khoa/Viện quản lý;

2. Hiệu trưởng chỉ đạo công tác người học sau đại học toàn Trường.

### **Điều 10. Phòng Công tác học sinh - sinh viên**

1. Tổ chức tiếp nhận người học sau đại học trúng tuyển theo các ngành đã đăng ký;  
2. Cập nhật, quản lý, lưu trữ hồ sơ nhập học của người học sau đại học theo từng ngành học;

3. Chụp hình lưu dữ liệu đầu vào. In và cấp thẻ người học sau đại học;  
4. Thực hiện xác minh văn bằng trong hồ sơ nhập học của người học sau đại học;  
5. Xác nhận tình trạng người học sau đại học theo yêu cầu của Nhà trường, các Khoa/Viện và người học sau đại học;  
6. Cùng với các đơn vị liên quan xem xét và đề xuất các hình thức xử lý người học sau đại học.

### **Điều 11. Phòng Sau đại học**

1. Phối hợp cùng Phòng Công tác học sinh - sinh viên tổ chức tiếp nhận người học sau đại học trúng tuyển vào Trường theo ngành đăng ký;

2. Xếp lớp theo ngành cho người học sau đại học để phục vụ công tác quản lý;  
3. Trình duyệt ban hành và cập nhật các quyết định ảnh hưởng đến biên chế lớp như: quyết định nhập học, quyết định xử lý học vụ, quyết định nghỉ học tạm thời, quyết định thôi học, quyết định tốt nghiệp vào cơ sở dữ liệu người học sau đại học,...;

4. Trình duyệt ban hành Quyết định khen thưởng, Quyết định cấp học bổng, tài trợ cho người học sau đại học. Thực hiện chế độ chính sách cho người học sau đại học theo quy định (nếu có);

5. Phối hợp với Khoa/Viện phân công giảng viên/viên chức phụ trách mảng đào tạo sau đại học;

6. Phối hợp Phòng Tài chính trong việc thực hiện thu học phí và xử lý những người học sau đại học không đóng học phí đầy đủ theo quy định;
7. Phối hợp với Khoa/Viện xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa, năm học, học kỳ và triển khai thông tin đến người học sau đại học;
8. Cùng với các đơn vị liên quan tổ chức Lễ khai giảng, Lễ tốt nghiệp cho người học sau đại học theo kế hoạch ban hành.

#### **Điều 12. Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng**

Quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận cho người học sau đại học; quản lý điểm đảm bảo dữ liệu điểm của người học sau đại học chính xác, an toàn; tổ chức đánh giá kết quả học tập, thi cử theo đúng quy định của Trường.

#### **Điều 13. Phòng Thanh tra, Pháp chế & An ninh**

1. Giám sát các cá nhân/đơn vị liên quan trong công tác thực hiện quy định, quy chế liên quan đến người học sau đại học;
2. Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở người học sau đại học chấp hành nội quy, quy định;
3. Tiếp nhận và phối hợp với các Phòng/Ban chức năng giải quyết các đơn khiếu nại của người học sau đại học;
4. Bảo đảm an ninh, trật tự trường học.

#### **Điều 14. Ký túc xá**

1. Tiếp nhận và trình xử lý đơn ở nội trú của người học sau đại học;
2. Phối hợp với địa phương, tổ chức quản lý tạm trú cho người học sau đại học theo đúng quy định của chính quyền địa phương;
3. Quản lý người học sau đại học nội trú theo quy định.

#### **Điều 15. Khoa/Viện quản lý chuyên môn**

1. Tổ chức hệ thống quản lý công tác người học sau đại học đầy đủ gồm: Lãnh đạo Khoa/Viện và bộ phận phụ trách sau đại học;
2. Khoa/Viện chịu trách nhiệm tổ chức đào tạo theo đúng kế hoạch và chương trình đã được phê duyệt;
3. Khoa/Viện tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho người học nhằm giúp cho người học hiểu rõ hơn về văn hóa, nội quy, quy định của Trường Đại học Tôn Đức Thắng và văn hóa Việt Nam (đối với người học là người nước ngoài);
4. Thông báo đến Phòng Công tác học sinh - sinh viên kịp thời những thay đổi thông tin người học sau đại học để cập nhật nhằm phục vụ cho công tác quản lý, liên lạc với người học sau đại học, cựu học viên về sau;
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Trường.

#### **Điều 16. Viện INCRETI**

Hướng dẫn và hỗ trợ người học sau đại học là người nước ngoài làm thủ tục xin visa nhập học, gia hạn visa.

## **CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có **05** Chương, **17** Điều, **08** Trang và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 2596/2019/QĐ-TĐT ngày 13/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tôn Đức Thắng về việc ban hành Quy chế công tác người học trình độ sau đại học;
2. Người học sau đại học, các đơn vị trực thuộc và cá nhân có liên quan là đối tượng có trách nhiệm thi hành;
3. Trong quá trình thực hiện, khi thực tế phát sinh yêu cầu mới hoặc nếu có vấn đề mới về quy định của Trường; Phòng Công tác học sinh - sinh viên và Phòng Sau đại học kịp thời tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định; bảo đảm Quy chế luôn phù hợp với thực tế và yêu cầu phát triển của Nhà trường.