

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức hội đồng bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ Giáo dục học cho học viên cao học khóa 28 (lớp A) năm 2023

Căn cứ Kế hoạch học tập cao học khóa 28 (lớp A) học kỳ I năm học 2023-2024 ngày 05/9/2023 của Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2023-2024 của Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh, nhà Trường ban hành Kế hoạch tổ chức hội đồng bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ Giáo dục học cho học viên cao học khóa 28 (lớp A) năm 2023.

#### I. Mục đích và yêu cầu

1. Học viên đáp ứng đầy đủ các điều kiện bảo vệ đề cương luận văn, Nhà trường tổ chức hội đồng bảo vệ đề cương luận văn theo quy định.

2. Việc tổ chức hội đồng bảo vệ đề cương luận văn phải đảm bảo đúng quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

#### II. Điều kiện để học viên bảo vệ đề cương luận văn

##### 1. Điều kiện

a) Học viên có đơn đăng kí giáo viên hướng dẫn kèm ý kiến xác nhận của giáo viên hướng dẫn luận văn và ý kiến phê duyệt của Trường phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế;

b) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập.

##### 2. Quy định về hồ sơ trước khi bảo vệ

Học viên phải chuẩn bị đầy đủ những nội dung sau:

+ Học viên nộp 06 cuốn đề cương luận văn về phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế từ ngày 07/11-21/11/2023;

+ Đóng học phí đúng hạn theo quy định;

##### 3. Quy định về hoàn thiện hồ sơ và các thủ tục sau khi bảo vệ

Sau khi được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, học viên nộp lại:

+ 02 cuốn đề cương luận văn;

+ Biên bản bảo vệ đề cương của Hội đồng có chữ ký của chủ tịch Hội đồng và thư ký Hội đồng.

#### III. Tổ chức thực hiện

##### 1. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

- Xây dựng kế hoạch trình Ban Giám hiệu và triển khai công việc theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Thời gian bảo vệ đề cương: Ngày 15/12/2023.

##### 2. Phòng Hành chính, Tổng hợp

- Xây dựng dự trù kinh phí theo chế độ quy định trình Lãnh đạo phê duyệt.

- Kiểm tra, thông báo, đôn đốc học viên nộp học phí, thu học phí.

##### 3. Trung tâm Thông tin, thư viện

Chịu trách nhiệm đăng tải kế hoạch và các nội dung triển khai lên website và các trang thông tin của Trường.



#### 4. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

Phối hợp triển khai các công việc theo đúng chức năng và nhiệm vụ.

Đề nghị các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường triển khai kế hoạch đến cán bộ, giảng viên biết để thực hiện kế hoạch.

Trong quá trình triển khai công việc nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh các đơn vị phản hồi thông qua ThS. Mai Thị Hồng Hạnh - Giảng viên Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để báo cáo Ban Giám hiệu nhà trường và lãnh đạo Phòng giải quyết kịp thời theo quy định.

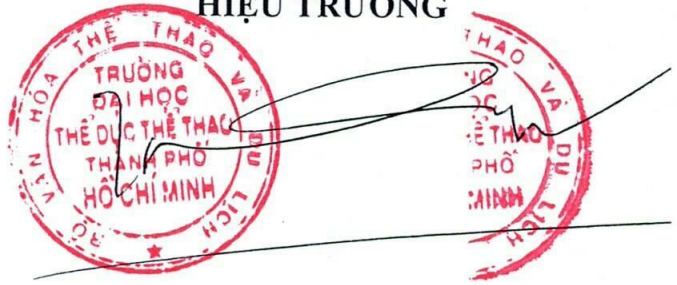
Trân trọng./.



#### Nơi nhận:

- HĐT, Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (để phối hợp);
- Website: <http://www.ush.edu.vn>;
- Lưu: VT, ĐQH, HH.(03).

HIỆU TRƯỞNG



TS. Võ Quốc Thắng