

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội đồng xét duyệt đề cương Luận văn Thạc sĩ Giáo dục học cho học viên cao học khóa 30 (Lớp B) năm 2026.

Căn cứ Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ năm học 2025-2026; Kế hoạch học tập cao học Khóa 30 (Lớp B) học kỳ I năm học 2025-2026, Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch tổ chức hội đồng xét duyệt đề cương Luận văn Thạc sĩ Giáo dục học cho học viên cao học Khóa 30 (Lớp B) năm 2026, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Học viên đáp ứng đầy đủ các điều kiện xét duyệt đề cương luận văn.
- Nhà trường tổ chức hội đồng xét duyệt đề cương Luận văn Thạc sĩ Giáo dục học theo quy định.
- Việc tổ chức hội đồng xét duyệt 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 được xét duyệt đề cương luận văn

1. Điều kiện:

- Học viên có đơn đăng kí giảng viên hướng dẫn kèm ý kiến xác nhận của giảng viên hướng dẫn luận văn và ý kiến Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế.
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập.

2. Học viên chuẩn bị hồ sơ, đáp ứng yêu cầu trước khi xét duyệt:

- Nộp 07 cuốn đề cương luận văn về Bộ phận đào tạo sau đại học thuộc Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế từ ngày ra thông báo đến ngày 13/03/2026.
- Đóng học phí đúng hạn theo quy định.

3. Học viên hoàn thiện hồ sơ và các thủ tục sau khi xét duyệt:

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

- 02 cuốn đề cương Luận văn Thạc sĩ Giáo dục học (đính kèm bản photo biên bản xét duyệt đề cương).
- Biên bản xét duyệt đề cương Luận văn Thạc sĩ Giáo dục học của Hội đồng được xác nhận của các bên liên quan.

4. Thời gian và địa điểm xét duyệt đề cương:

- Thời gian: Ngày 20/03/2026.

- Địa điểm: Khu Giảng đường, Trường Đại học Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh, đường Võ Trường Toản, khu phố 33, phường Linh Xuân, Thành phố Hồ Chí Minh.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế

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

- Soạn thảo và trình Ban Giám hiệu phê duyệt Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban thư ký tổng hợp; Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương Luận văn Thạc sĩ Giáo dục học Khóa 30B.

- Là đầu mối tiếp nhận, kiểm soát quy trình, tiến độ thực hiện kế hoạch, tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu về kết quả thực hiện nội dung kế hoạch.

- Thực hiện các công việc khác theo nhiệm vụ được giao và phân công đột xuất của Ban Chỉ đạo và Ban Giám hiệu.

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.

- Chủ trì và phối hợp đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, hội trường, trang thiết bị cho các Hội đồng xét duyệt đề cương Khóa 30B làm việc.

- Thực hiện các công việc khác theo nhiệm vụ được giao và phân công đột xuất của Ban Chỉ đạo và Ban Giám hiệu.

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.

- Thực hiện các công việc khác theo nhiệm vụ được giao và phân công đột xuất của Ban Chỉ đạo và Ban Giám hiệu.

4. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

- Thực hiện các công việc theo nhiệm vụ được giao và phân công đột xuất của Ban Chỉ đạo và Ban Giám hiệu.

Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị có liên quan và được phân công triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ và hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (để phối hợp);
- Website: <http://www.ush.edu.vn>;
- Học viên Cao học K30B (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐTH, HH(03).

