

Số: 100 /KH-ĐHQN

Bình Định, ngày 29 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

VỀ VIỆC TỔ CHỨC BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ KHÓA 22, TUYỂN SINH THÁNG 5/2019

Thực hiện Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ khóa 22 (2019-2021, tuyển sinh tháng 5/2019) và Kế hoạch năm học 2020-2021, Nhà trường triển khai Kế hoạch tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ đợt 1, năm 2021 cho học viên khóa 22 cho các ngành/chuyên ngành Kế toán, Quản lý giáo dục, Quản trị kinh doanh như sau:

I. Thời gian nộp luận văn và tổ chức bảo vệ luận văn

1. *Thời gian nộp luận văn thạc sĩ:* Học viên nộp luận văn thạc sĩ cho Phòng Đào tạo sau đại học trong tháng 3/2021 (sẽ có thông báo cụ thể cho từng ngành/chuyên ngành).

2. *Thời gian tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ:* Phòng Đào tạo sau đại học phối hợp với các khoa tổ chức cho học viên bảo vệ luận văn thạc sĩ từ ngày 03/4/2021 đến ngày 18/4/2021.

II. Tổ chức thực hiện

1. Các khoa đào tạo trình độ thạc sĩ

Gửi tờ trình (theo mẫu đính kèm) đăng ký chính thức ngày bảo vệ luận văn thạc sĩ và danh sách các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ mời ngoài thành phố Quy Nhơn cho Trường (qua Phòng Đào tạo sau đại học) trước ngày 25/02/2021.

2. Phòng Đào tạo sau đại học

- Soạn thảo thông báo về thời gian bảo vệ luận văn thạc sĩ khóa 22 đối với các ngành/chuyên ngành nói trên; thu nhận luận văn, hồ sơ bảo vệ luận văn và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp trình độ thạc sĩ; gửi luận văn cho các thành viên Hội đồng;

- Dự trù kinh phí tổ chức bảo vệ luận văn;

- Lập thanh toán tiền (hướng dẫn luận văn, tham gia Hội đồng đánh giá luận văn, tàu xe và lưu trú của thành viên Hội đồng, khánh tiết);

- Dự trù văn phòng phẩm, nước uống,... phục vụ bảo vệ luận văn;

- Phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp chuẩn bị và trang trí phòng bảo vệ luận văn, phòng họp Hội đồng; chuẩn bị chỗ ở cho các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn.

3. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ luận văn và trang trí phòng bảo vệ luận văn, phòng họp Hội đồng;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo sau đại học bố trí chỗ ở cho các thành viên Hội đồng;

- Bố trí cán bộ phục vụ trong các ngày bảo vệ luận văn, cán bộ trực mở/đóng cửa các phòng Hội đồng.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chuẩn bị kinh phí chi tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ theo dự trù;

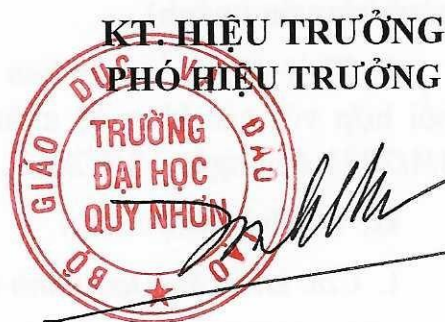
- Cử cán bộ trực chi tiền, quyết toán tiền thuế thu nhập cá nhân cho thành viên Hội đồng (gồm tiền hướng dẫn luận văn, tham gia Hội đồng đánh giá luận văn, tiền tàu xe và lưu trú của các thành viên Hội đồng).

5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: Phôtô các văn bản liên quan đến thủ tục bảo vệ luận văn.

Đề nghị các đơn vị phối hợp thực hiện tốt các công việc trên./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các PHT (để phối hợp và điều hành);
- Các đơn vị liên quan (phối hợp thực hiện);
- Học viên khóa 22 (tuyển sinh tháng 5/2019);
- Website Trường, đơn vị;
- Lưu: VT, ĐTSĐH. *H*



PGS.TS. Nguyễn Đình Hiền