|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**  Số: /TB-ĐHSP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đà Nẵng, ngày tháng năm 2024* |

**THÔNG BÁO**

**Kế hoạch tổ chức Lễ bảo vệ luận văn, đề án thạc sĩ đợt tháng 10 năm 2024**

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1060/QĐ-ĐHSP ngày 01/11/2016 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1429/QĐ-ĐHSP ngày 06/10/2022 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Nhà trường thông báo triển khai kế hoạch tổ chức Lễ bảo vệ luận văn, đề án thạc sĩ đợt tháng 10 năm 2024, cụ thể như sau:

**I. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM**

**1. Đối tượng:** học viên các khoá từ K41 đến K45;

**2. Thời gian:**

**a) *Đợt 1:*** ngày 11-13/10/2024;

1. ***Đợt 2*:** ngày 18-20/10/2024;
2. ***Đợt 3*:** ngày 25-27/10/2024.

**3. Địa điểm:** Toà nhà A5 và A6, Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

**II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**

*(Xem tại Phụ lục 1 đính kèm).*

**III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**1. Phòng Hành chính:**

- In bảng tên Hội đồng và giấy mời (Danh sách Hội đồng do Phòng Đào tạo (ĐT) cung cấp).

- Chuẩn bị khăn trải bàn, hoa trang trí cho các Phòng bảo vệ theo đề xuất của Phòng ĐT.

- Cử viên chức chụp ảnh, đưa tin về Lễ bảo vệ;

- Chạy chữ bảng led điện tử “*Lễ bảo vệ luận văn, đề án tốt nghiệp trình độ thạc sĩ đợt tháng 10 năm 2024*” trước tiền sảnh Nhà A5.

- Chuẩn bị các phòng và trang thiết bị phụ vụ bảo vệ (backdrop, âm thanh, ánh sáng...) theo lịch trình chung của Trường;

- Chuẩn bị các backdrop check-in đặt tại tiền sảnh Nhà A5;

- Cử 02 viên chức trực kỹ thuật trong suốt thời gian bảo vệ;

- Đề xuất phương án bảo đảm nguồn điện phục vụ cho Lễ bảo vệ;

- Chuẩn bị nước uống cho học viên và khách tham dự Lễ bảo vệ.

**3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:**

- Phối hợp với Phòng ĐT kiểm tra, rà soát danh sách học viên chưa hoàn thành học phí toàn khoá học, thông báo cho Trợ lý Sau đại học (SĐH) của các Khoa để đôn đốc học viên nộp học phí;

- Cử viên chức làm hồ sơ, thủ tục thanh toán cho các thành viên Hội đồng tại Lễ bảo vệ.

**4. Trung tâm Học liệu và Công nghệ thông tin**

- Chuẩn bị cơ sở hạ tầng cho bảo vệ trực tuyến;

- Cử viên chức ghi âm, ghi hình toàn bộ quá trình bảo vệ trực tuyến tại các Hội đồng (nếu có).

**5. Phòng Đào tạo:**

- Làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị tổ chức bảo vệ luận văn, đề án theo đúng quy định;

- Soạn thảo và trình Ban Giám hiệu ký các Quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Lễ tân - khánh tiết và các Hội đồng chấm luận văn, đề án thạc sĩ;

- Chuẩn bị hồ sơ bảo vệ cho các Hội đồng (Biên bản, nhận xét phản biện, phiếu chấm điểm, Biên bản kiểm phiếu...);

- Phối hợp với Phòng Hành chính (HC) và các Khoa gửi giấy mời và hồ sơ bảo vệ cho các thành viên Hội đồng đúng thời gian quy định;

- Cung cấp danh sách thành viên Hội đồng cho Phòng HC để in giấy mời; phối hợp với Phòng HC đưa tin về Lễ bảo vệ;

- Phối hợp với Phòng HC rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ Lễ bảo vệ;

- Cung cấp Quyết định thành lập các Hội đồng cho Phòng Kế hoạch - Tài chính (KH-TC) để làm thủ tục thanh toán cho các thành viên Hội đồng.

**7. Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng giáo dục**

Thông báo cho các Khoa và giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ khoá 45 nhập điểm trên hệ thống qlht.ued.udn.vn và gửi bảng điểm của học viên (có tên trong danh sách bảo vệ) về Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD) **trước ngày 20/9/2024.**

**8. Khoa chuyên môn:**

- Đăng ký số lượng học viên và lịch bảo vệ luận văn, đề án (*theo Mẫu tại Phục lục 2*), gửi về Phòng ĐT **trước ngày 11/9/2024;**

- Rà soát và nộp bảng điểm học phần của học viên (có tên trong danh sách bảo vệ) các khoá từ 41-44 về Phòng ĐT; đôn đốc giảng viên nhập điểm và nộp bảng điểm khóa 45 về Phòng KT&ĐBCLGD đúng thời gian quy định;

- Tổ chức kiểm tra luận văn, đề án và hồ sơ bảo vệ của học viên, gửi danh sách học viên đủ điều kiện bảo vệ về Phòng ĐT đúng thời gian quy đinh;

- Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chấm luận văn, đề án thạc sĩ theo quy định;

- Phối hợp với Phòng KH-TC thông báo và đôn đốc học viên hoàn thành học phí toàn khóa học;

- Phối hợp với Phòng ĐT gửi hồ sơ bảo vệ cho các thành viên Hội đồng là giảng viên cơ hữu của Khoa;

- Liên hệ đặt phòng khách sạn và tổ chức đón tiếp thành viên Hội đồng đến từ các đơn vị ngoài TP. Đà Nẵng.

Mọi vướng mắc và đề xuất trong quá trình thực hiện, liên hệ: TS. Phan Thị Hoa (Phòng Đào tạo, điện thoại: 0945349393, email: pthoa@ued.udn.vn).

Trên đây là Thông báo kế hoạch tổ chức Lễ bảo vệ luận văn, đề án thạc sĩ đợt tháng 10 năm 2024, đề nghị các đơn vị phối hợp triển khai thực hiện và báo cáo Ban Giám hiệu khi cần thiết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  **-** Các đơn vị liên quan (để thực hiện);  - Ban Giám hiệu (để biết);  - Lưu: VT, ĐT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

**Phụ lục 1**

**KẾ HOẠCH   
TỔ CHỨC BẢO VỆ LUẬN VĂN, ĐỀ ÁN THẠC SĨ ĐỢT THÁNG 10 NĂM 2024***(Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-ĐHSP ngày tháng năm 2024  
 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian** | **Nội dung** | **Đơn vị/cá nhân thực hiện** |
| 1 | Từ ngày 04/9/2024  đến ngày 06/9/2024 | Kiểm tra nội dung, hình thức và điều kiện bảo vệ luận văn, đề án của học viên | Khoa CM |
| 2 | Từ ngày 09/9/2024 đến ngày 13/9/2024 | Đăng ký số lượng học viên và lịch bảo vệ luận văn, đề án; Đề xuất danh sách Hội đồng chấm luận văn, đề án cho học viên | Khoa CM |
| Nộp luận văn, đề án và hồ sơ bảo vệ về Phòng Đào tạo | Học viên |
| 3 | Từ ngày 16/9/2024 đến ngày 20/9/2024 | Rà soát điều kiện bảo vệ luận văn, đề án của học viên | Phòng ĐT |
| Thành lập Hội đồng chấm luận văn, đề án thạc sĩ | Phòng ĐT,  Phòng TC |
| 4 | Từ ngày 23/9/2024 đến ngày 27/9/2024 | Gửi Giấy mời, hồ sơ bảo vệ luận văn, đề án cho Hội đồng | Phòng ĐT/ Khoa CM |
| 6 | Từ ngày 07/10/2023 đến ngày 10/10/2023 | Rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất cho Lễ bảo vệ | Phòng HC  Phòng CSVC |
| 7 | Từ ngày 11/10/2024 đến ngày 13/10/2024 | Lễ Bảo vệ luận văn, đề án thạc sĩ (đợt 1) | Ban Tổ chức  Ban LT-KT  Hội đồng bảo vệ  Học viên |
| 8 | Từ ngày 18/10/2024 đến ngày 20/10/2024 | Lễ Bảo vệ luận văn, đề án thạc sĩ (đợt 2) | Ban Tổ chức  Ban LT-KT  Hội đồng bảo vệ  Học viên |
| 9 | Từ ngày 25/10/2024 đến ngày 27/10/2024 | Lễ Bảo vệ luận văn, đề án thạc sĩ (đợt 3) | Ban Tổ chức  Ban LT-KT  Hội đồng bảo vệ  Học viên |