

Số: /TB-ĐHQN

Bình Định, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức đánh giá đề án thạc sĩ khóa 26A (7/2023-2025) và một số học viên của khoá 25 (2022-2024) và khoá 24B (12/2021-2023)

Căn cứ Quyết định số 2705/QĐ-ĐHQN ngày 21/10/2021 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Quy Nhơn; Quyết định số 3066/QĐ-ĐHQN ngày 10/9/2024 của Hiệu trưởng về việc ban hành Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 252/KH-ĐHQN ngày 21/02/2025 của Hiệu trưởng về việc tổ chức đánh giá đề án thạc sĩ đối với khóa 26A (7/2023-2025), đợt 1 năm 2025;

Căn cứ Tờ trình số 21/TTr-ĐT ngày 25/4/2025 của Trưởng phòng Phòng Đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt,

Trường Đại học Quy Nhơn thông báo về việc tổ chức đánh giá đề án thạc sĩ khóa 26A và một số học viên khóa 25, 24B như sau:

1. Thời gian nộp hồ sơ bảo vệ; thời gian, địa điểm, hình thức bảo vệ đề án thạc sĩ

1.1. Thời gian và địa điểm bảo vệ

TT	Ngành đào tạo	Hạn chót nộp hồ sơ bảo vệ	Thời gian bảo vệ đề án	Địa điểm bảo vệ đề án	Số học viên (dự kiến)
1	Kế toán	30/5/2025	Sáng: 14/6/2025	Phòng họp 4; 5	06
2	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (tiếng Anh)	30/5/2025	Chiều: 14/6/2025 và ngày 15/6/2025	Phòng họp 4; 5	31 (01 khoá 24B)
3	Kỹ thuật điện	13/6/2025	Chiều: 28/6/2025	Phòng họp 1; 3; 14.4	10
4	Quản lý giáo dục	13/6/2025	Sáng, Chiều: 28/6/2025	Phòng 46; 47 - A4	18 (02 khoá 25A và 02 khoá 25B)
5	Quản lý kinh tế	13/6/2025	Sáng, Chiều: 28, 29/6/2025	Phòng 26, 27- A4	21 (02 khoá 25A)

6	Phương pháp toán sơ cấp	13/6/2025	Sáng, Chiều: 28, 29/6/2025	- Sáng 28/6 và ngày 29/6: Phòng họp 1, 3; - Chiều 28/6: Phòng họp 4, 5	12 (03 khoá 25B)
7	Toán giải tích				14 (01 khoá 25B)
8	Văn học Việt Nam	13/6/2025	Sáng 29/6/2025	Phòng họp B	01 (khoá 25A)
9	Ngôn ngữ học	13/6/2025	Sáng 29/6/2025		01 (khoá 25B)
10	Ngôn ngữ Anh	13/6/2025	Sáng, Chiều: 29/6/2025	Phòng họp 4; 5	19 (03 khoá 25B)
11	Khoa học máy tính	13/6/2025	Sáng, Chiều: 29/6/2025	Phòng 46; 47-A4	11
12	Kỹ thuật viễn thông	20/6/2025	Sáng: 06/7/2025	Phòng 26, 27, 28 - A4	13
13	Quản trị kinh doanh	20/6/2025	Sáng, Chiều: 06/7/2025	Phòng họp 4; 5; 14.4	29

1.2. Hình thức bảo vệ đề án thạc sĩ

Hình thức bảo vệ đề án: trực tiếp.

2. Hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án thạc sĩ

TT	Hồ sơ/văn bản cần nộp	Đơn vị tiếp nhận	Ghi chú
1	04 bộ đề án thạc sĩ (bìa mềm), mỗi bộ gồm 01 quyển đề án và 01 quyển tóm tắt đề án	Khoa quản lý ngành	Theo quy định tại Phụ lục 4.1
2	Đơn đề nghị bảo vệ đề án thạc sĩ có ý kiến của người hướng dẫn	Phòng Đào tạo	Mẫu 01
3	Lý lịch khoa học của học viên	Phòng Đào tạo	Mẫu 02
4	Bản sao các bài báo, công trình nghiên cứu đã được đăng trên các tạp chí khoa học (<i>nếu có</i>)	Phòng Đào tạo	
5	Giấy xác nhận về việc học viên đã hoàn tất các thủ tục để bảo vệ đề án thạc sĩ	Phòng Đào tạo	Mẫu 04

Lưu ý:

- Trường ban hành quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ và cho phép học viên bảo vệ khi học viên nộp đầy đủ các văn bản trên đây đúng thời gian quy định.

- Nếu quá thời gian quy định trên, những học viên chưa hoàn tất hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án thì học viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc không đủ điều kiện bảo vệ đề án. Học viên muốn kéo dài thời gian đào tạo phải có Đơn đề nghị gia hạn thời gian đào tạo (*Mẫu 03*) và gửi cho Trường (qua Phòng Đào tạo, tầng 6, Nhà 15 tầng) cùng với thời gian nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án như ở mục 1.1.

3. Một số thủ tục trước khi bảo vệ

a) Học viên

- Hoàn tất các thủ tục bảo vệ theo quy định tại mục 2 đúng thời gian quy định.

- Tham gia buổi bảo vệ đúng thời gian và trình tự theo thông báo của khoa quản lý ngành.

- Học viên không thể bảo vệ theo lịch bảo vệ của Trường (theo mục 1.1) phải có đơn gửi cho Trường (qua Phòng Đào tạo) trước ngày bảo vệ để được xem xét, giải quyết. Học viên tự ý không bảo vệ mà không có lí do chính đáng sẽ được Trường bố trí bảo vệ cùng với khoá sau liền kề (nếu có), trong trường hợp này học viên phải làm thủ tục gia hạn thời gian đào tạo và nộp học phí gia hạn, kinh phí tổ chức bảo vệ theo quy định của Trường.

b) Khoa quản lý ngành

- Thu 04 bộ đề án thạc sĩ của học viên (theo mục 2);

- Đề xuất danh sách thành viên hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ cho từng học viên (theo mẫu của Trường) và gửi danh sách về Phòng Đào tạo trước ngày bảo vệ đề án thạc sĩ ít nhất 02 tuần.

- Tiếp nhận hồ sơ bảo vệ (của mỗi học viên) từ Phòng Đào tạo và chuyển cho Thư ký Hội đồng;

- Gửi bộ đề án thạc sĩ của học viên cho thành viên hội đồng trước ngày bảo vệ ít nhất 01 tuần.

- Nhận Giấy mời từ Phòng Đào tạo và gửi cho thành viên hội đồng không phải là giảng viên cơ hữu của Trường (nếu có).

- Thông báo thời gian, thứ tự bảo vệ của từng hội đồng cho thành viên hội đồng và học viên.

- Chủ trì việc tổ chức đánh giá đề án thạc sĩ theo kế hoạch, lịch bảo vệ đã được Trường phê duyệt.

c) Phòng Đào tạo

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký bảo vệ của học viên (theo mục 2);

- Trình Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề án thạc sĩ (cho từng học viên) theo đề xuất của Khoa quản lý ngành;

- Chuyển hồ sơ bảo vệ cho Khoa quản lý ngành.

- Làm Giấy mời cho thành viên hội đồng không phải là giảng viên cơ hữu của Trường (nếu có) và gửi về Khoa.

d) Phòng Hành chính - Tổng hợp

Bố trí và trang trí phòng bảo vệ đề án theo thời gian và địa điểm bảo vệ cụ thể của các ngành như ở mục 1.1.

4. Một số thủ tục sau khi bảo vệ**a) Học viên**

- Trong thời gian tối đa 02 tuần sau khi bảo vệ đề án thạc sĩ đạt yêu cầu, học viên phải hoàn tất các thủ tục cho Trường để xét tốt nghiệp theo Kế hoạch xét tốt nghiệp đợt tháng 7 năm 2025 (chi tiết xem trong Kế hoạch số 1783/KH-ĐHQN ngày 24/4/2025).

- Nếu học viên không bảo vệ theo kế hoạch hoặc kết quả đánh giá đề án thạc sĩ không đạt thì liên hệ Phòng Đào tạo để hướng dẫn thủ tục gia hạn thời gian đào tạo và một số thủ tục liên quan đến việc tổ chức bảo vệ hoặc bảo vệ lại.

b) Khoa quản lý ngành

Trong thời gian tối đa 05 ngày sau khi tổ chức đánh giá đề án thạc sĩ, khoa kiểm tra, hoàn thiện và nộp toàn bộ hồ sơ bảo vệ của học viên về Phòng Đào tạo.

c) Phòng Đào tạo

Thu và kiểm tra hồ sơ bảo vệ của học viên do khoa quản lý ngành gửi về; Nhập điểm đề án thạc sĩ vào phần mềm UIS (phân hệ quản lý điểm).

Đề nghị Phòng Đào tạo, Khoa quản lý ngành và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Thông báo theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Yêu cầu học viên nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án thạc sĩ, tham gia bảo vệ đề án thạc sĩ và hoàn tất các thủ tục sau bảo vệ theo nội dung trong Thông báo này và đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị liên quan (phối hợp t/h);
- HV khóa 26A, 25A, 25B, 24B (để t/h);
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Đinh Anh Tuấn