

Số: /TB-ĐHQN

Gia Lai, ngày tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO

**Về việc tổ chức đánh giá đề án thạc sĩ khóa 26B (11/2023-2025)
và một số học viên của khoá 26A (7/2023-2025); 25AB (2022-2024)
và 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 2363/QĐ-ĐHQN ngày 21/8/2025 của Hiệu trưởng về việc ban hành Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ Khoá 26B (8/2023-2025), Khoá 27AB (2024-2026) và Khoá 28AB (2025-2027);

Căn cứ Kế hoạch số 2630/KH-ĐHQN ngày 28/8/2025 của Hiệu trưởng về việc tổ chức đánh giá đề án thạc sĩ đối với khóa 26B (11/2023-2025), đợt 2 năm 2025;

Trường Đại học Quy Nhơn thông báo về việc tổ chức đánh giá đề án thạc sĩ khóa 26B và một số học viên khóa 26A, 25AB và 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	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (tiếng Anh)	26/9/2025	Sáng Chủ nhật 19/10/2025	Phòng họp 4	04 (01 khoá 26A)
2	Ngôn ngữ Anh	26/9/2025	Cả ngày Chủ nhật 19/10/2025	Phòng họp 4; 5	11 (05 khoá 26A)
3	Lý luận và phương pháp dạy học (Giáo dục Tiểu học)	03/10/2025	Sáng Thứ 7 25/10/2025	Phòng 26, 27, 28, 29 - A4	12
4	Văn học Việt Nam	03/10/2025	Sáng Chủ nhật 26/10/2025	Phòng 14.4	01 (khoá 25A)
5	Ngôn ngữ học	03/10/2025	Sáng Chủ nhật 26/10/2025		05 (01 khoá 24B)
6	Phương pháp toán sơ cấp	10/10/2025	Cả ngày Thứ 7 01/11/2025	Phòng họp 4	10 (01 khoá 26A và 02 khoá 25B)
7	Toán giải tích				01 (khoá 26A)
8	Khoa học dữ liệu	10/10/2025	Cả ngày Thứ 7 01/11/2025	Phòng họp 5	09 (01 khoá 25B)

9	Khoa học máy tính	10/10/2025	Sáng Chủ nhật 02/11/2025	Phòng 14.4	03
10	Quản lý giáo dục	17/10/2025	Sáng Thứ 7 08/11/2025	Phòng 14.4	06 (01 khoá 25A, 01 khoá 25B, 01 khoá 26A)
11	Chính trị học	17/10/2025	Sáng Thứ 7 08/11/2025	Phòng hợp 4; 5	14
12	Quản trị kinh doanh	17/10/2025	Cả ngày Thứ 7 08/11/2025	Phòng hợp 1; 3; 72	31 (01 khoá 25B và 01 khoá 24B)
13	Hoá lý thuyết và hoá lý	17/10/2025	Cả ngày Thứ 7 08/11/2025	Phòng 26 - A4	05
14	Sinh học thực nghiệm	17/10/2025	Cả ngày Thứ 7 08/11/2025	Phòng 27 - A4	06
15	Quản lý kinh tế	17/10/2025	Cả ngày Thứ 7 và Chủ nhật 08, 09/11/2025	Phòng 47, 48 - A4	24 (01 khoá 25A, 02 khoá 24B)
16	Kế toán	17/10/2025	Sáng Chủ nhật 09/11/2025	Phòng hợp 4; 5	11
17	Kỹ thuật điện	17/10/2025	Sáng Chủ nhật 09/11/2025	Phòng 14.4	02 (khoá 26A)
17	Tài chính-Ngân hàng	17/10/2025	Cả ngày Chủ nhật 09/11/2025	Phòng hợp 1; 3; 72	21
18	Vật lý chất rắn	17/10/2025	Chiều Chủ nhật 09/11/2025	Phòng 26, 27- A4	07

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 (nếu có)	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, Phòng 64, 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 lý 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 (từng học viên cho từng ngành) 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.

- Bố trí nhân viên phục vụ trong các ngày bảo vệ, nhân viên trực mở/đóng cửa các phòng Hội đồng.

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 11 năm 2025 (*sẽ ban hành vào cuối tháng 9/2025*).

- 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 (phần 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 26B, 26A, 25B, 25A, 24B (*để t/h*);
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Đinh Anh Tuấn