

KẾ HOẠCH

Về việc giao đề tài và thực hiện luận văn thạc sĩ Khóa 21

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

Giúp học viên lựa chọn tên đề tài và Người hướng dẫn khoa học luận văn thạc sĩ phù hợp theo năng lực và nguyện vọng của bản thân.

Giúp học viên thực hiện đúng Quy chế, quy định đào tạo thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Đảm bảo thực hiện đúng tiến độ Kế hoạch đào tạo khóa 21 của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

1.2. Yêu cầu

Đề tài luận văn thạc sĩ phải theo định hướng nghiên cứu ứng dụng, dựa trên định hướng của Nhà trường, nghiên cứu toàn diện về Đông Nam Bộ; Thành phố thông minh; Đại học thông minh; Nông nghiệp bản địa- Nông nghiệp chất lượng cao – Nông nghiệp đô thị; Đổi mới chất lượng giáo dục; Phát triển kinh tế xã hội bền vững.

Đề tài luận văn thạc sĩ phải đáp ứng được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Đề tài luận văn thạc sĩ là một báo cáo khoa học có đóng góp về mặt lý luận hoặc ứng dụng thực tiễn, mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo. Phải có giá trị khoa học, giá trị ứng dụng trong thực tiễn, giá trị văn hóa, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

2. Thời gian, nội dung công việc và tổ chức thực hiện

STT	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc	Tổ chức thực hiện
1	01/8/2022 – 30/8/2022	Lập danh mục định hướng đề tài và đề xuất cán bộ đủ điều kiện hướng dẫn luận văn thạc sĩ (mẫu 15.1) và gửi về Viện ĐTSĐH ¹ và Phòng Khoa học.	Giám đốc CTĐT ²

¹ Đào tạo Sau đại học

² Chương trình đào tạo

2	01/9/2022 – 25/9/2022	Phòng Khoa học và Viện ĐTSĐH rà soát, góp ý. Viện ĐTSĐH tổng hợp tham mưu trình Hiệu trưởng ký ban hành danh mục định hướng đề tài và NHDKH ³ luận văn thạc sĩ.	Trưởng phòng Khoa học; Giám đốc Viện ĐTSĐH; Hiệu trưởng.
3	26/9/2022 – 05/10/2022	Chương trình đào tạo công bố danh mục định hướng đề tài, cán bộ đủ điều kiện hướng dẫn luận văn thạc sĩ.	Giám đốc CTĐT
4	06/10/2022 – 10/11/2022	Học viên tự đề xuất tên đề tài luận văn và NHDKH (trong danh sách) hoặc đăng ký tên đề tài và NHDKH luận văn theo danh mục định hướng đề tài Nhà trường đã công bố và nộp đơn (mẫu 15.2) về Chương trình đào tạo.	Giám đốc CTĐT; Học viên cao học.
5	11/11/2022 – 20/11/2022	Giám đốc Chương trình đào tạo rà soát, kiểm tra danh sách đề tài (tính phù hợp hoặc trùng tên với tên đề tài đã và đang thực hiện của các khóa trước). Nếu có trùng lặp hoặc không phù hợp cần phải thông báo cho Học viên và NHDKH điều chỉnh lại.	Giám đốc CTĐT; Học viên cao học; NHDKH ³
6	21/11/2022 – 20/12/2022	Giám đốc Chương trình đào tạo triển khai cho Học viên cao học viết đề cương nghiên cứu của đề tài luận văn thạc sĩ đã đăng ký (mẫu 15.4)	Giám đốc CTĐT; Học viên cao học; NHDKH.
7	21/12/2022 – 10/01/2023	Giám đốc Chương trình đào tạo tổ chức thành lập Hội đồng chuyên môn, tiến hành góp ý đánh giá đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ cho Học viên cao học.	Giám đốc CTĐT; Hội đồng đề cương; Học viên cao học.
8	11/01/2023 – 10/02/2023	Viết và chỉnh sửa đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ theo góp ý của Hội đồng.	Học viên cao học; NHDKH.
9	11/02/2023 – 25/02/2023	Học viên nộp 2 bản đề cương đã hoàn chỉnh để Giám đốc Chương trình đào tạo ký duyệt và gửi Viện ĐTSĐH 01 bản lưu trữ, Chương trình đào tạo lưu trữ 01 bản để quản lý đơn đốc Học viên thực hiện.	Học viên cao học; Giám đốc CTĐT; Chuyên viên Huỳnh Duy Nhân.

³Người hướng dẫn khoa học

10	11/01/2023 – 12/02/2023	Lập danh mục tên đề tài luận văn, Học viên thực hiện và NHDKH đã được thông qua (mẫu 15.7), kèm theo đơn đăng ký đề tài và NHDKH về Viện ĐTSĐH lưu trữ, quản lý.	Giám đốc CTĐT; Chuyên viên Huỳnh Duy Nhân.
11	13/02/2023 – 25/02/2023	Viện ĐTSĐH tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài và NHDKH luận văn thạc sĩ cho Học viên cao học.	Viện ĐTSĐH; Hiệu trưởng.
12	26/02/2023 – 30/3/2023	Học viên cao học nhận 2 bản quyết định tại Viện ĐTSĐH (01 bản giao cho NHDKH, 01 bản Học viên cao học lưu trữ).	Học viên cao học; Chuyên viên Huỳnh Duy Nhân.
13	26/02/2023 – 26/8/2023	Thực hiện nghiên cứu và viết luận văn (mẫu 15.9)	Học viên cao học; NHDKH.
14	26/02/2023 – 26/5/2023	- Học viên báo cáo tiến độ và những khó khăn vướng mắc khi thực hiện luận văn. - Thay đổi đề tài luận văn hoặc người hướng dẫn khoa học (nếu có).	Học viên cao học; NHDKH; Giám đốc CTĐT; Giám đốc Viện ĐTSĐH; Hiệu trưởng
15	27/8/2023 – 06/12/2023	- Học viên nộp Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn tại Viện Đào tạo Sau đại học. - Sau bảo vệ luận văn, học viên chỉnh sửa luận văn và hoàn thiện hồ sơ, thủ tục tối đa 30 ngày (tính từ ngày bảo vệ luận văn) nộp TK CTĐT làm thủ tục xét tốt nghiệp.	Học viên cao học; NHDKH; Thư ký CTĐT; Giám đốc CTĐT; Giám đốc Viện ĐTSĐH; HĐĐG ⁴ luận văn
16	07/12/2023 – 21/12/2023	Học viên chưa hoàn thành luận văn thì phải làm đơn xin gia hạn thực hiện luận văn (thời gian gia hạn 3 tháng/lần) nộp về Viện Đào tạo Sau đại học và đóng lệ phí trễ hạn theo quy định.	Học viên cao học; NHDKH; Giám đốc CTĐT; Giám đốc Viện ĐTSĐH; Hiệu trưởng
17	21/12/2023	Thời điểm hết hạn đào tạo 2 năm (24 tháng)	
18	22/12/2023 – 22/3/2024	Học viên báo cáo Giám đốc CTĐT thạc sĩ chuyên ngành về lý do thực hiện luận văn trễ hạn, trình bày những khó khăn vướng mắc khi thực hiện luận văn.	Học viên cao học; Giám đốc CTĐT.
19	23/3/2024 – 21/9/2025	Trong thời gian này, nếu học viên chưa nộp Hồ sơ bảo vệ luận văn. Thì cứ 03 tháng phải làm đơn xin gia hạn thực hiện luận văn 1 lần và báo cáo về tình hình thực hiện luận	Học viên cao học; NHDKH; Giám đốc CTĐT; Chuyên viên

⁴ Hội đồng đánh giá

		văn cho Giám đốc CTĐT thạc sĩ chuyên ngành. Thông báo/quyết định gia hạn thời gian thực hiện luận văn.	Huỳnh Duy Nhân.
20	21/12/2025	Thời điểm hết hạn đào tạo 4 năm (48 tháng)	
21	Sau ngày 21/12/2025	Hết tổng thời hạn đào tạo 48 tháng nếu Học viên chưa nộp Hồ sơ bảo vệ luận văn Nhà trường tiến hành họp xem xét xóa tên học viên khi hết thời hạn đào tạo. Quyết định hết thời hạn đào tạo, xóa tên học viên.	Học viên cao học; Chuyên viên Huỳnh Duy Nhân; Giám đốc Viện ĐTSĐH; Hiệu trưởng

3. Tổ chức thực hiện

- Giám đốc Chương trình đào tạo thạc sĩ chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện (theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến) và nộp Hồ sơ đầy đủ (phụ lục kèm theo) về Viện Đào tạo Sau đại học để tham mưu trình Lãnh đạo Trường ra quyết định giao đề tài và Người hướng dẫn khoa học luận văn thạc sĩ cho Học viên theo quy định.

- Giám đốc và Thư ký Chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành thường xuyên đôn đốc học viên thực hiện đúng nội dung, kế hoạch đề ra.

- Học viên cao học Khóa 21 thực hiện đúng nội dung, yêu cầu và thời gian kế hoạch đã quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc phải báo cáo ngay với Giám đốc và Thư ký chương trình đào tạo để trình Lãnh đạo Viện Đào tạo Sau đại học giải quyết.

Nơi nhận: *VT*

- Lãnh đạo trường (để báo cáo);
- Phòng Khoa học;
- CTĐT;
- Học viên cao học khóa 21;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.



TS. Ngô Hồng Điệp



(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 93 /KH-ĐHTDM, ngày 29/7/2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỒ SƠ
Đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ⁵

Khóa: (20... -20...) ; Ngành:

Hồ sơ gồm:

Trách nhiệm	Nội dung thực hiện	
Chương trình đào tạo	Danh mục đề tài/vấn đề nghiên cứu của CTĐT	<input type="checkbox"/>
	Kế hoạch đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ của CTĐT	<input type="checkbox"/>
	Danh sách Hội đồng chuyên môn đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ của CTĐT	<input type="checkbox"/>
	Danh sách học viên tham gia bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ	<input type="checkbox"/>
	Thông báo đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ của CTĐT	<input type="checkbox"/>
	Báo cáo xét duyệt đề tài luận văn thạc sĩ của CTĐT	<input type="checkbox"/>
	Danh mục đề tài và người hướng dẫn luận văn thạc sĩ	<input type="checkbox"/>
Thư ký Hội đồng chuyên môn	Biên bản họp Hội đồng chuyên môn xét đề cương luận văn thạc sĩ	<input type="checkbox"/>
	Bản nhận xét đề cương luận văn thạc sĩ của thành viên Hội đồng	<input type="checkbox"/>
	Đơn đăng ký tên đề tài và người hướng dẫn khoa học	<input type="checkbox"/>
	Đề cương đề tài luận văn thạc sĩ (bản chính thức)	<input type="checkbox"/>
Học viên cao học	Nộp file word và pdf đề cương luận văn vào email Chương trình đào tạo ngành học	<input type="checkbox"/>

Bình Dương, ngày..... tháng..... năm 20.....

NGƯỜI NHẬN

⁵ Trong điều kiện không nộp được file giấy do thiên tai, dịch bệnh và những các trường hợp khác thì gửi 01 file scan pdf hoặc file ảnh bản chính thức, bản có đầy đủ chữ ký vào email của Chương trình đào tạo ngành đang học. Gửi bản chính thức trong thời gian sớm nhất sau thiên tai, dịch bệnh và những các trường hợp khác.



VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
CHƯƠNG TRÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày ... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG CHUYÊN MÔN
Đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ chuyên ngành.....

Thực hiện Kế hoạch số /KH-ĐHTDM ngày .. / ... /202... của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về

Thực hiện Kế hoạch số /KH-CTĐT ngày .. / ... /202... của Chương trình đào tạo về

Giám đốc Chương trình đào tạo thạc sĩ ngành Mời thầy/cô có tên dưới đây tham gia Hội đồng chuyên môn đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ:

TT	Họ và tên (chức danh khoa học, học vị)	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ
01			
02			
03			

Nơi nhận:

- Viện ĐTSĐH;
- Giảng viên tham gia HĐCM;
- Lưu: CTĐT.

GIÁM ĐỐC
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
CHƯƠNG TRÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày ... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH HỌC VIÊN
Bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ

Thực hiện Kế hoạch số /KH-CTĐT ngày .. / ... /202... của Chương trình đào tạo về

Căn cứ vào đề cương luận văn thạc sĩ của học viên cao học khóa nộp về Chương trình đào tạo. Các học viên có tên trong danh sách dưới đây tham gia bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ

STT	Họ và tên	Tên đề tài đăng ký

Nơi nhận:

- Viện ĐTSĐH;
- Giảng viên tham gia HĐCM;
- Lưu: CTĐT.

GIÁM ĐỐC
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
CHƯƠNG TRÌNH

Số: /TB - CTĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày ... tháng ... năm 20...

THÔNG BÁO
Về việc bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ

Chương trình đào tạo Trường đại học Thủ Dầu Một tổ chức bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ chuyên ngành : ; Khóa: như sau:

1. Thời gian

Bắt đầu lúc.... ngày ... tháng ... năm 2021. Địa điểm Phòng Trường Đại học Thủ Dầu Một, số 06 Trần Văn Ôn, phường Phú Hòa, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương.

2. Học viên tham gia

STT	Họ và tên	Tên đề tài	Thời gian

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Viện ĐTSĐH;
- Học viên cao học khóa....;
- Lưu: CTĐT, ĐTSĐH.

GIÁM ĐỐC
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
CHƯƠNG TRÌNH

Số: /TB - CTĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày ... tháng ... năm 20...

THÔNG BÁO

Về việc bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ bằng hình thức trực tuyến

Chương trình đào tạo Trường đại học Thủ Dầu Một tổ chức bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ chuyên ngành : ; Khóa: như sau:

1. Thời gian

Bắt đầu lúc.... ngày ... tháng năm 2021. Phòng họp trực tuyến

2. Học viên tham gia

STT	Họ và tên	Tên đề tài	Thời gian

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Viện ĐTSĐH;
- Học viên cao học khóa....;
- Lưu: CTĐT, ĐTSĐH.

GIÁM ĐỐC
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
CHƯƠNG TRÌNH

Số: /KH - CTĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH

Bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ bằng hình thức trực tuyến

Thực hiện Kế hoạch số /KH-ĐHTDM ngày .. / ... /202... của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về

Chương trình đào tạo Trường đại học Thủ Dầu Một xây dựng kế hoạch tổ chức bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ khóa: như sau:

1. Phương án tổ chức

(chọn một trong các phương án sau: Tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá họp tại một địa điểm, người học bảo vệ ở một địa điểm khác; Chủ tịch, Thư ký và người học họp tại một địa điểm, ủy viên tại các điểm khác nhau; Các thành viên Hội đồng và người học họp tại các địa điểm khác nhau)

2. Nội dung và thời gian thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Trách nhiệm thực hiện
01	Xây dựng kế hoạch; Thông báo bảo vệ đề cương trực tuyến		Chương trình đào tạo
02	Nộp đề cương từ ngày đến ... ngày tháng ... năm 20...		Học viên cao học
03	Tổ chức đánh giá đề cương ngày... tháng ... năm 20...		Hội đồng chuyên môn và Học viên cao học
04	Nộp đề cương và các văn bản hoàn chỉnh		Học viên cao học
05	Gửi hồ sơ hoàn chỉnh đến Viện đào tạo Sau đại học		Thư ký Hội đồng chuyên môn

Nơi nhận:

- Viện ĐTSĐH;
- Học viên cao học khóa....;
- Lưu: CTĐT, ĐTSĐH.

GIÁM ĐỐC
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
CHƯƠNG TRÌNH

Số: /BB - CTĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN
Đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ

Thời gian vào lúc: giờ; Ngày tháng năm, Hội đồng chuyên môn chuyên ngành tiến hành đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ cho học viên cao học lớp khóa

Danh sách thành viên Hội đồng chuyên môn

TT	Họ tên (học hàm, học vị)	Đơn vị công tác	Chức danh
01			Chủ tịch
02			Ủy viên
03			Thư ký

Căn cứ kết quả tổng hợp từ Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng chuyên môn thống nhất như sau:

TT	Họ tên học viên	Kết luận	
		Đồng ý thực hiện đề tài	Chưa đồng ý/chỉnh sửa
01			
02			
03			
04			
05			

Hội đồng yêu cầu học viên căn cứ vào bản nhận xét của các thành viên hội đồng để chỉnh sửa và hoàn thiện đề cương trước khi nộp về Viện Đào tạo Sau Đại học.

Bình Dương, ngày tháng năm .

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH
HỘI ĐỒNG CHUYÊN MÔN

VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
CHƯƠNG TRÌNH

Số: /BC.-CTĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

Tình hình xét duyệt đề cương, giao đề tài và người hướng dẫn luận văn thạc sĩ

Thực hiện Kế hoạch số /KH-ĐHTDM ngày / /20 của Trường Đại học Thủ Dầu Một về..... Chương trình đào tạo ngành báo cáo những nội dung sau:

1. Cử Hội đồng chuyên môn

TT	Họ và tên (Chức danh, học vị)	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ
01			Chủ tịch
02			Ủy viên
03			Thư ký

2. Kết quả giao đề tài luận văn và người hướng dẫn

Tình hình giao đề tài			Giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn luận văn theo Quy chế của BGD&ĐT (liệt kê họ tên, học hàm, học vị)
Tổng số học viên khóa	Học viên được giao đề tài	Học viên chưa được giao đề tài	

3. Đánh giá chung

- Đánh giá chung:.....

- Đề xuất kiến nghị (nếu có):.....

Nơi nhận:

- Viện ĐTSĐH;
- Lưu: CTĐT, ĐTSĐH.

GIÁM ĐỐC
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN NHẬN XÉT
ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

Tên đề tài:

.....
.....

Chuyên ngành:; Mã số:
Họ và tên học viên :
Lớp:
Người nhận xét:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo

.....
.....

2. Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận văn

.....
.....

3. Mục tiêu / câu hỏi nghiên cứu

.....
.....

4. Tổng quan tình hình nghiên cứu

.....
.....

5. Về phương pháp nghiên cứu sử dụng

.....
.....

6. Kế hoạch thực hiện

.....
.....

7. Nhận xét chung

.....
.....

Bình Dương, ngày tháng..... năm 20....

NGƯỜI NHẬN XÉT

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Đề tài luận văn thạc sĩ và Người hướng dẫn khoa học

1. Thông tin học viên và đề tài

Họ tên học viên:.....; MSHV:

Ngày, tháng, năm sinh:.....; Nơi sinh:.....

Chuyên ngành:.....; Khóa:.....(20.....- 20.....).

Đăng ký tên đề tài luận văn:

.....

.....

Địa chỉ liên lạc:.....

Số điện thoại:.....; Email:.....

2. Thông tin Người hướng dẫn khoa học

2.1. Người hướng dẫn khoa học 1

Họ và tên:.....; Chức danh, học vị:

Chuyên ngành đào tạo bậc tiến sĩ:.....

Các lĩnh vực đang nghiên cứu:

Địa chỉ liên lạc:.....

.....

Số điện thoại:.....; Email:.....

2.2. Người hướng dẫn khoa học 2

Họ và tên:.....; Chức danh, học vị:

Chuyên ngành đào tạo bậc tiến sĩ:.....

Các lĩnh vực đang nghiên cứu:

Địa chỉ liên lạc:.....

.....

Số điện thoại:.....; Email:.....



Đủ điều kiện nhận hướng dẫn học viên thực hiện luận văn thạc sĩ theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành.

Bình Dương, ngày tháng năm 20...

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN
KHOA HỌC 2**

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN
KHOA HỌC 1**

HỌC VIÊN

**GIÁM ĐỐC
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**