

Số: 44 /KH- ĐHTDM

Bình Dương, ngày 23 tháng 4 năm 2020

KẾ HOẠCH
GIAO ĐỀ TÀI VÀ GÓP Ý ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ - KHÓA 6

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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

Giúp cho học viên thực hiện đúng theo quy chế đào tạo thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trường Đại học Thủ Dầu Một;

Đảm bảo thực hiện đúng tiến độ kế hoạch đào tạo.

2. Yêu cầu

Đề tài luận văn thạc sĩ phải theo định hướng nghiên cứu ứng dụng, là một báo cáo khoa học có đóng góp về mặt lý luận hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo;

Đề tài luận văn thạc sĩ 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.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ ĐỂ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Căn cứ Quyết định số 1307/QĐ-ĐHTDM ngày 24/08/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ tiến độ đào tạo của Chương trình đào tạo đã được thiết kế và ban hành của trường Đại học Thủ Dầu Một;



Căn cứ vào kế hoạch đào tạo khóa 6 đã được ban hành từ đầu khóa học của trường Đại học Thủ Dầu Một.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

ST T	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc	Tổ chức thực hiện
1.	15/04/2020 – 15/05/2020	- Lập danh mục đề tài (<i>theo định hướng nghiên cứu của Trường về Đông Nam Bộ thì càng tốt</i>), cán bộ đủ điều kiện hướng dẫn và hướng nghiên cứu của cán bộ hướng dẫn (<i>mẫu 12.1</i>) - In và gửi bảng danh mục trên cho Phòng KHCN, Phòng ĐTSĐH.	Chương trình đào tạo
2	15/05/2020 – 31/05/2020	Phòng KHCN, Phòng ĐTSĐH Rà soát, kiểm tra danh mục đề tài, cán bộ đủ điều kiện hướng dẫn và tham mưu ban hành danh mục đề tài luận văn thạc sĩ. Gửi cho Chương trình đào tạo.	Phòng KHCN, Phòng ĐTSĐH,
3	01/06/2020 – 15/06/2020	Chương trình đào tạo công bố danh mục đề tài, cán bộ đủ điều kiện hướng dẫn và hướng nghiên cứu của Cán bộ hướng dẫn cho Học viên cao học.	Chương trình đào tạo
4	16/06/2020 – 31/07/2020	Học viên tự đề xuất đề tài và Cán bộ hướng dẫn, hoặc đăng ký tên đề tài và Cán bộ hướng dẫn luận văn theo danh mục đề tài của Chương trình đào tạo đã công bố và nộp về Chương trình đào tạo (<i>mẫu 12.2</i>).	Học viên cao học
5	01/08/2020 – 20/08/2020	Lập danh sách Học viên cao học, tên đề tài và Cán bộ hướng dẫn theo ngành mình quản lý. Gửi bản cam kết cho Cán bộ hướng dẫn làm cam kết (<i>mẫu 12.3</i>)	Chương trình đào tạo, Cán bộ hướng dẫn
6	21/08/2020 – 10/09/2020	Chương trình đào tạo rà soát, kiểm tra danh sách đề tài (<i>tính phù hợp, có trùng tên với những đề tài đã và đang thực hiện của các khóa trước được cập nhật trên website Phòng ĐTSĐH và bên ngoài trường</i>). Nếu có trùng lặp hoặc không phù hợp cần phải thông báo cho Học viên cao học và Cán bộ hướng dẫn điều chỉnh lại.	Chương trình đào tạo, Học viên cao học, Cán bộ hướng dẫn
7	11/09/2020 – 15/10/2020	Chương trình đào tạo triển khai cho Học viên cao học và Cán bộ hướng dẫn viết đề cương nghiên cứu của đề tài luận văn thạc sĩ đã đăng ký (<i>mẫu 12.4</i>).	Chương trình đào tạo, Học viên cao học, Cán bộ hướng dẫn

8	16/10/2020 – 25/10/2020	- 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 (<i>mẫu 12.5; mẫu 12.6</i>).	Chương trình đào tạo, Hội đồng góp ý đề cương luận văn																																			
		- Lịch họp Hội đồng góp ý đề cương:																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ngành</th> <th>Lớp</th> <th>Phòng HD</th> <th>Số lượng HV</th> <th>Ngày họp góp ý</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>QLGD</td> <td>CH19QL01</td> <td>11.301</td> <td>20</td> <td>17/10/2020 18/10/2020</td> </tr> <tr> <td>QTKD</td> <td>CH19QT01</td> <td>11.302</td> <td>26</td> <td>17/10/2020 18/10/2020 24/10/2020</td> </tr> <tr> <td>Kế toán</td> <td>CH19KT01</td> <td>11.303</td> <td>13</td> <td>17/10/2020 18/10/2020</td> </tr> <tr> <td>NNA</td> <td>CH19AV01</td> <td>11.304</td> <td>8</td> <td>18/10/2020</td> </tr> <tr> <td>VHVN</td> <td>CH19VH01</td> <td>11.305</td> <td>3</td> <td>18/10/2020</td> </tr> <tr> <td>HTTT</td> <td>CH19HT01</td> <td>11.401</td> <td>8</td> <td>18/10/2020</td> </tr> </tbody> </table>		Ngành	Lớp	Phòng HD	Số lượng HV	Ngày họp góp ý	QLGD	CH19QL01	11.301	20	17/10/2020 18/10/2020	QTKD	CH19QT01	11.302	26	17/10/2020 18/10/2020 24/10/2020	Kế toán	CH19KT01	11.303	13	17/10/2020 18/10/2020	NNA	CH19AV01	11.304	8	18/10/2020	VHVN	CH19VH01	11.305	3	18/10/2020	HTTT	CH19HT01	11.401	8	18/10/2020
		Ngành		Lớp	Phòng HD	Số lượng HV	Ngày họp góp ý																															
		QLGD		CH19QL01	11.301	20	17/10/2020 18/10/2020																															
		QTKD		CH19QT01	11.302	26	17/10/2020 18/10/2020 24/10/2020																															
		Kế toán		CH19KT01	11.303	13	17/10/2020 18/10/2020																															
		NNA		CH19AV01	11.304	8	18/10/2020																															
VHVN	CH19VH01	11.305	3	18/10/2020																																		
HTTT	CH19HT01	11.401	8	18/10/2020																																		
9	26/10/2020 – 08/11/2020	Viết và chỉnh sửa đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ theo góp ý của Hội đồng.	Học viên cao học, Cán bộ hướng dẫn																																			
10	09/11/2020 – 22/11/2020	Nộp 1 bản đề cương đã hoàn chỉnh về Phòng ĐTSĐH lưu trữ; 1 bản về Chương trình đào tạo lưu trữ, quản lý, theo dõi và đôn đốc học viên thực hiện.	Học viên cao học, Chương trình đào tạo, Phòng ĐTSĐH																																			
11	02/11/2020 – 10/11/2020	Lập danh sách tên Học viên cao học, đề tài luận văn và Cán bộ hướng dẫn khoa học đã được thông qua (<i>mẫu 12.7</i>); kèm theo đơn đăng ký đề tài và Cán bộ hướng dẫn, bản cam kết của Cán bộ hướng dẫn gửi cho Phòng ĐTSĐH lưu trữ, quản lý.	Chương trình đào tạo																																			
12	12/11/2020 – 20/11/2020	Soạn quyết định phân công đề tài và Cán bộ hướng dẫn luận văn thạc sĩ cho mỗi học viên, trình Hiệu trưởng ký	Phòng ĐTSĐH, Hiệu trưởng																																			



		ban hành quyết định giao đề tài (<i>mẫu 12.8</i>).	
13	20/11/2020 – 25/11/2020	Photo quyết định đã ký thành 5 bản và đóng dấu đỏ. (1 bản lưu vào Hồ sơ Học viên cao học, 1 bản dự trữ)	Phòng ĐTSĐH
14	26/11/2020 – 13/12/2020	Học viên cao học nhận 3 bản quyết định tại Phòng ĐTSĐH (1 bản Học viên cao học lưu giữ, 1 bản gửi Cán bộ hướng dẫn, 1 bản gửi về Chương trình đào tạo theo giới quản lý).	Học viên cao học
15	26/11/2020 – 15/12/2020	Chương trình đào tạo lưu trữ và quản lý danh mục đề tài, quyết định giao đề tài của mỗi học viên theo từng khóa. Theo dõi và đôn đốc học viên thực hiện luận văn.	Chương trình đào tạo
16	20/11/2020 – 20/05/2021 (6 tháng thực hiện đề tài)	Thực hiện nghiên cứu luận văn và viết luận văn theo (<i>mẫu 12.9</i>).	Học viên cao học, Cán bộ hướng dẫn

Nơi nhận:

- Khoa, CTĐT có đào tạo thạc sĩ.
- Lưu: VT, Phòng ĐTSĐH.

HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Ngô Hồng Diệp