

Số: 1786 /KH-ĐVTDT

Thanh Hóa, ngày 08 tháng 12 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức đánh giá đề cương luận văn Thạc sĩ, năm 2022

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

Căn cứ Quyết định số 3073/QĐ-BGDĐT ngày 29/8/2016 và Quyết định số 1469/QĐ-BGDĐT ngày 7/5/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa đào tạo chuyên ngành Quản lý Văn hóa, Quản lý Công trình độ Thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-ĐVTDT ngày 19/02/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao Và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 1650/QĐ-ĐVTDT ngày 29/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ Thạc sĩ tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao Và Du lịch Thanh Hóa;

Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa xây dựng kế hoạch tổ chức đánh giá đề cương luận văn Thạc sĩ, năm 2022, cụ thể:

#### **1. Số lượng**

**Tổng số: 67 học viên, gồm:**

- Cao học Quản lý Văn hóa K6: 36 học viên
- Cao học Quản lý Công K1: 31 học viên

#### **2. Thời gian và địa điểm**

*\* Thời gian:*

- Cao học Quản lý Văn hóa K6: 01 ngày (ngày 17 tháng 12 năm 2022)
- Cao học Quản lý Công K1: 01 ngày (ngày 24 tháng 12 năm 2022)

*\* Địa điểm:* Phòng 406 - Nhà A

#### **3. Danh sách thành viên Hội đồng**

### 3.1. Hội đồng Cao học Quản lý Văn hóa K6

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Chuyên ngành</i>	<i>Chức vụ/ Đơn vị công tác</i>	<i>Trách nhiệm trong Hội đồng</i>
1	TS. Lê Thanh Hà	Ngôn ngữ học	Hiệu trưởng; Trường ĐHVH, TT&DL T/Hoá	Chủ tịch
2	TS. Nguyễn Thị Thục	Văn hóa học	Trưởng phòng QLĐT; Trường ĐHVH, TT&DL T/Hoá	Ủy viên
3	TS. Lê Thị Thảo	Sử học	Trưởng khoa VH-XH; Trường ĐHVH, TT&DL T/Hoá	Ủy viên
4	TS. Hà Đình Hùng	Văn hóa học	Trưởng phòng ĐT SDH; Trường ĐHVH, TT&DL T/Hoá	Ủy viên
5	TS. Đoàn Văn Trường	Xã hội học	Phó Trưởng phòng ĐT SDH; Trường ĐHVH, TT&DL T/Hoá	Ủy viên - Thư ký

### 3.2. Hội đồng Cao học Quản Công K1

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Chuyên ngành</i>	<i>Chức vụ/ Đơn vị công tác</i>	<i>Trách nhiệm trong Hội đồng</i>
1	TS. Lê Thanh Hà	Ngôn ngữ học	Hiệu trưởng; Trường ĐHVH, TT&DL T/Hoá	Chủ tịch
2	TS. Nguyễn Thị Ngọc Lan	Quản lý hành chính công	Bộ môn QLNN, Khoa Chính trị học; Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam	Ủy viên
3	TS. Nguyễn Thị Vân Hà	Triết học-tôn giáo	Phó trưởng khoa Nhà nước và pháp luật cơ sở; Học viện Hành chính Quốc gia	Ủy viên
4	TS. Hoàng Đình Hiền	Quản lý Công	Trưởng khoa Luật và QLNN; Trường ĐHVH, TT&DL T/Hoá	Ủy viên
5	TS. Hà Đình Hùng	Văn hóa học	Trưởng phòng ĐT SDH; Trường ĐHVH, TT&DL T/Hoá	Ủy viên - Thư ký

## 4. Cách thức tổ chức thực hiện

**4.1. Mục tiêu:** Giúp học viên hoàn thiện đề cương luận văn tốt nghiệp và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo trình độ Thạc sĩ thông qua việc:

- Đảm bảo tên đề tài phù hợp với mã số chuyên ngành đào tạo;

- Cấu trúc và nội dung phản ánh đúng tên đề tài;
- Góp ý, tư vấn, gợi mở các hướng nghiên cứu phù hợp với vấn đề lựa chọn để học viên tham khảo;

- Giúp học viên bổ sung, hoàn thiện cấu trúc và nội dung luận văn;

#### **4.2. Cách thức tổ chức**

- Đề cương được chia thành các nhóm có cùng chủ đề nghiên cứu để đánh giá;
- Học viên báo cáo nội dung đề cương; các thành viên Hội đồng nhận xét, góp ý; trao đổi, thảo luận giữa Hội đồng với học viên; Chủ tịch hội đồng kết luận tên đề tài, cấu trúc nội dung đề cương luận văn.

#### **5. Phân công nhiệm vụ**

##### *5.1. Phòng Đào tạo Sau Đại học*

- Thu nhận đề cương luận văn đúng tiến độ quy định;
- Chuẩn bị hồ sơ, văn bản và các điều kiện cho việc tổ chức đánh giá đề cương đúng quy chế;
- Công tác hậu cần, lễ tân cho các buổi làm việc của Hội đồng;
- Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính thanh toán kinh phí cho thành viên Hội đồng, cá nhân tham gia thực hiện công việc.

*5.2. Phòng Kế hoạch - Tài chính:* Chuẩn bị kinh phí thanh toán cho các thành viên Hội đồng đánh giá đề cương luận văn và các khoản kinh phí khác theo định mức quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

*5.3. Phòng Hành chính - Tổng hợp:* Chuẩn bị phòng họp Hội đồng; đóng dấu hồ sơ, văn bản phục vụ đợt bảo vệ đề cương.


*5.4. Phòng Quản trị CSVC:* Chuẩn bị các trang thiết bị cần thiết cho buổi bảo vệ đề cương.

*5.5. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học:* Phối hợp với Phòng Đào tạo Sau Đại học chịu trách nhiệm đảm bảo công nghệ cho buổi đánh giá đề cương luận văn Thạc sĩ (*Đối với học viên bảo vệ đề cương theo hình thức trực tuyến*).

#### **6. Kinh phí:**

Thực hiện theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Trên đây là kế hoạch tổ chức đánh giá đề cương luận văn Thạc sĩ, năm 2022.

Kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt./. 

*Nơi nhận:*

- BGH;
- Lưu: VT, Đào tạo SDH.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Lê Thanh Hà**