

Số: /TB-ĐHQN

Gia Lai, ngày tháng 5 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Về việc tổ chức đánh giá đề án, luận văn thạc sĩ khóa 27A (8/2024-2026) và một số học viên các khoá 25AB (2022-2024), 26AB (2023-2025)

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 Khóa 27AB (2024-2026);

Căn cứ Kế hoạch số 497/KH-ĐHQN ngày 24/3/2026 của Hiệu trưởng về việc tổ chức đánh giá đề án, luận văn thạc sĩ đối với khóa 27A (8/2024-2026) và một số học viên khóa 25, 26,

Trường Đại học Quy Nhơn thông báo về việc tổ chức đánh giá đề án, luận văn thạc sĩ khóa 27A và một số học viên các khóa 25AB, 26AB như sau:

#### 1. Thời gian nộp hồ sơ; thời gian, địa điểm, hình thức bảo vệ

##### 1.1. Thời gian và địa điểm

TT	Ngành đào tạo	Hạn chót nộp hồ sơ bảo vệ	Thời gian bảo vệ	Địa điểm bảo vệ	Số học viên (dự kiến)
1	Ngôn ngữ Anh	Thứ 2, 01/6/2026	Cả ngày Thứ 7 & Chủ nhật 20, 21/6/2026	Phòng họp 4; 5	19
2	Đại số và lý thuyết số (Chương trình định hướng nghiên cứu)	Thứ 2, 08/6/2026	Cả ngày Thứ 7 & Chủ nhật 27, 28/6/2026	Phòng họp 1; 3	18
3	Phương pháp toán sơ cấp				32
4	Chính trị học	Thứ 2, 08/6/2026	Cả ngày Thứ 7 27/6/2026	Phòng họp 4; 5	12
5	Kế toán	Thứ 2, 08/6/2026	Sáng Chủ nhật 28/6/2026	Phòng họp 4; 5	11
6	Ngôn ngữ học	Thứ 2, 08/6/2026	Sáng Chủ nhật 28/6/2026	Phòng 26, 27 – Nhà A4	11
7	Quản trị kinh doanh	Thứ 2, 15/6/2026	Sáng Thứ 7 04/7/2026	Phòng họp 1; 3; 126 - Nhà 15T	18
8	Lý luận và phương pháp dạy học (Giáo dục Tiểu học)	Thứ 2, 15/6/2026	Cả ngày Thứ 7 04/7/2026	Phòng 26, 27, 28, 29 - Nhà A4	27

9	Lịch sử Việt Nam	Thứ 2, 15/6/2026	Cả ngày Chủ nhật 05/7/2026	Phòng họp 4; 5	11
10	Quản lý giáo dục	Thứ 2, 22/6/2026	Cả ngày Thứ 7 11/7/2026	Phòng họp 4; 5	12
11	Hoá lý thuyết và hoá lý	Thứ 2, 22/6/2026	Sáng Chủ nhật 12/7/2026	Phòng họp 4	01
12	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (Giáo dục Thể chất)	Thứ 2, 22/6/2026	Sáng Chủ nhật 12/7/2026	Phòng họp 5	01

**1.2. Hình thức bảo vệ đề án, luận văn thạc sĩ:** Trực tiếp tại Trường ĐHQN.

## 2. Hồ sơ đăng ký bảo vệ

TT	Hồ sơ/văn bản cần nộp	Đơn vị tiếp nhận	Ghi chú
1	04 bộ đề án/06 bộ luận văn thạc sĩ ( <i>đối với ngành Đại số và lý thuyết số - Khoá 27A</i> ) (bìa mềm), mỗi bộ gồm 01 quyển đề án/luận văn và 01 quyển tóm tắt đề án/luận văn	Khoa quản lý ngành	Theo quy định tại Phụ lục 4.1
2	Đơn đề nghị bảo vệ đề án, luận văn 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, luận văn thạc sĩ	Phòng Đào tạo	Mẫu 04

### Lưu ý:

- Trường ban hành quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề án, luận văn 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 thì học viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc không đủ điều kiện bảo vệ đề án, luận văn thạc sĩ. 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, Phòng 64, tầng 6, Nhà 15 tầng) cùng với thời gian nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án, luận văn như ở mục 1.1.

## 3. Một số thủ tục trước khi bảo vệ

### 3.1. 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 bố trí bảo vệ vào thời điểm thích hợp. Học viên tự ý không bảo vệ mà không có lý do chính đáng sẽ 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.

### **3.2. Khoa quản lý ngành**

- Rà soát kết quả học tập của học viên (*học viên phải hoàn thành tất cả các học phần mới được bảo vệ*);

- Thu 04 bộ đề án/06 bộ luận văn thạc sĩ (*đối với ngành Đại số và lý thuyết số - K27A*) của học viên (theo mục 2);

- Đề xuất danh sách thành viên hội đồng đánh giá đề án, luận văn thạc sĩ cho từng học viên (theo mẫu của Trường) và gửi danh sách về Phòng Đào tạo trước ngày bảo vệ đề án/luận văn 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, luận văn 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, luận văn thạc sĩ theo kế hoạch, lịch bảo vệ đã được Trường phê duyệt.

### **3.3. 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, luận văn thạc sĩ 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.

### **3.4. Phòng Hành chính - Tổng hợp**

- Bố trí và trang trí phòng bảo vệ đề án, luận văn theo thời gian và địa điểm bảo vệ cụ thể của các ngành như ở mục 1.1 và theo Lịch công tác tuần của Trường.

- 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**

### **4.1. Học viên**

- Trong thời gian tối đa 02 tuần sau khi bảo vệ đề án, luận văn 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 2026 (*sẽ ban hành vào đầu tháng 6/2026*).

- Nếu học viên không bảo vệ theo kế hoạch hoặc kết quả đánh giá đề án, luận văn 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 (nếu có).

#### **4.2. Khoa quản lý ngành**

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

#### **4.3. 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, luận văn 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, luận văn thạc sĩ, tham gia bảo vệ đề án, luận văn 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 27A, 26AB, 25AB (để t/h);
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Đinh Anh Tuấn**