

Số: 1716 /TB-ĐHLĐXH

Hà Nội, ngày 04 tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO
Kế hoạch thực tập, thực hiện và bảo vệ đề án tốt nghiệp thạc sĩ

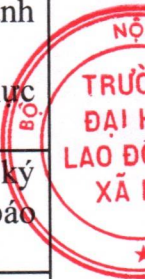
Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 470/QĐ-ĐHLĐXH ngày 13/3/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo toàn khóa học của các lớp cao học niên khóa 2024-2026,

Nhà trường thông báo kế hoạch thực tập, thực hiện và bảo vệ đề án tốt nghiệp thạc sĩ các lớp cao học CH24D1, niên khóa 2024– 2026 như sau:

T T	THỜI GIAN	NỘI DUNG	THỰC HIỆN	
			Học viên	Khoa/phòng/giảng viên
I	Thực tập			
1	Ngày 10/7/2025	Đăng ký hướng nghiên cứu và cơ sở thực tập	Đăng ký hướng nghiên cứu và cơ sở thực tập	Khoa chuyên ngành phân công người hướng dẫn thực tập
2	Ngày 17/7/2025	Thông báo danh sách giảng viên hướng dẫn	Liên hệ với người hướng dẫn thực tập xác định tên đề tài	Phòng QLĐT trình ký Quyết định và thông báo cho học viên
3	Ngày 17-25/7/2025	Hướng dẫn thực tập	Tham gia buổi hướng dẫn đầu tiên theo lịch của phòng QLĐT	Phòng QLĐT lên lịch học và thông báo cho học viên, người hướng dẫn thực tập
4	Ngày 17/7/2025-17/10/2025	Thực tập tại cơ sở	Thực tập tại cơ sở	Giảng viên được phân công theo dõi, hướng dẫn học viên
5	Ngày 18/10/2025	Nộp báo cáo thực tập	Nộp báo cáo thực tập	Phòng QLĐT bố trí cán bộ thu báo cáo thực tập
II	Thực hiện đề án tốt nghiệp			
1	Ngày 30/10/2025	Nộp quyền đề cương đề án tốt nghiệp	Nộp 3 quyền đề cương đề án tốt nghiệp (theo mẫu)	Phòng QLĐT trình ký quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương đề án tốt nghiệp, lên lịch và thông báo cho học viên



2	Ngày 01-10/11/2025	Bảo vệ đề cương đề án tốt nghiệp	Trình bày nội dung cơ bản của đề cương đề án tốt nghiệp	Phòng QLĐT tổ chức bảo vệ đề cương đề án tốt nghiệp
4	Ngày 20/11/2025	Nộp quyền đề cương đề án tốt nghiệp đã chỉnh sửa	Nộp quyền đề cương đề án tốt nghiệp đã chỉnh sửa và có xác nhận của người hướng dẫn khoa học	Phòng QLĐT trình ký quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học
8	Ngày 05/3/2026	Nộp quyền đề án bảo vệ	Nộp 05 quyền đề án (bìa mềm) và thủ tục bảo vệ đề án theo quy định	Phòng QLĐT kiểm tra, hỗ trợ học viên hoàn thiện hồ sơ bảo vệ đề án tốt nghiệp
9	Tháng 3-4/2026	Bảo vệ đề án	Bảo vệ đề án	Phòng QLĐT tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp
10	Tháng 5/2026	Nộp quyền đề án tốt nghiệp hoàn chỉnh và thủ tục để xét công nhận tốt nghiệp	Học viên hoàn chỉnh đề án theo ý kiến của Hội đồng, hoàn thiện thủ tục để được xét công nhận tốt nghiệp theo quy định trong vòng 15 ngày, tính từ ngày bảo vệ đề án tốt nghiệp	Phòng QLĐT kiểm tra, hỗ trợ học viên hoàn thiện thủ tục xét công nhận tốt nghiệp

Trường Đại học Lao động – Xã hội thông báo tới các học viên biết để thực hiện./

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/cáo);
- Các khoa chuyên ngành
- Các lớp CH24D1 (2024-2026)
- Cổng thông tin điện tử Trường (để đ/tin);
- Lưu: VT, P. QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO



TS. Nguyễn Thị Giáng Hương