

THÔNG BÁO

V/v thời hạn, hình thức nộp luận văn thạc sĩ

*Kính gửi: Học viên cao học khóa 20 (2018 - 2020) chuyên ngành Quản lý giáo dục,
Khóa 4, 5 (2018 - 2020) chuyên ngành Tâm lý học lâm sàng,*

Thực hiện Chi thị số 79/CT-BGDĐT ngày 28/01/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về một số biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID – 19 trong các cơ sở giáo dục và đào tạo;

Thực hiện chỉ đạo của Lãnh đạo Học viện Quản lý giáo dục về hạn chế lây lan bệnh dịch trong trường học; Do tình hình dịch bệnh Covid-19, Học viện Quản lý giáo dục thông báo tới các học viên về thời hạn, hình thức nộp luận văn để hoàn thành thủ tục để xét tốt nghiệp như sau:

1. Yêu cầu nộp luận văn và thủ tục tốt nghiệp

- Học viên chỉnh sửa luận văn và tóm tắt luận văn theo yêu cầu của Hội đồng (nếu có).
- Hoàn thành bản giải trình sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện luận văn (02 bản) theo ý kiến của Hội đồng. Bản giải trình có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng, cán bộ hướng dẫn và học viên.
- Đóng kèm các văn bản theo trình tự sau vào luận văn đã được chỉnh sửa: 1) Biên bản của Hội đồng đánh giá luận văn; 2) Nhận xét của hai phản biện; 3) Bản giải trình có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, cán bộ hướng dẫn và học viên xác nhận về việc sửa chữa luận văn. Lưu ý: Các văn bản tại Mục 1), 2) Phòng Đào tạo Sau đại học sẽ cung cấp (bản phô tô) cho học viên từ ngày 03/2/2021 đến trước ngày 06/2/2021. (Liên hệ: ThS. Tô Văn Toàn).
- Nộp cho Trung tâm CNTT - Thư viện, nhà A3, Học viện Quản lý giáo dục: 01 quyển luận văn (như quy định ở trên), 01 quyển tóm tắt luận văn, 01 đĩa CD có ghi 1 file toàn bộ luận văn từ trang bìa đến hết và 1 file tóm tắt luận văn, trên đĩa CD có ghi rõ tên luận văn, tác giả và khóa học.
- Nộp Phiếu xác nhận đã hoàn tất thủ tục thanh toán ra trường có xác nhận của Trung tâm CNTT - TV và Phòng KH - TC, 01 bản giải trình sửa chữa luận văn (Bản gốc) tại Phòng Đào tạo Sau đại học (Liên hệ: ThS. Tô Văn Toàn).

2. Thời hạn, hình thức nộp luận văn và thủ tục tốt nghiệp

- 1) Hiện nay, để đảm bảo thực hiện phòng, chống lây nhiễm Covid -19, tránh tiếp xúc đông người, Học viện yêu cầu học viên nộp luận văn trong 02 ngày: Thứ Năm, thứ Sáu, ngày 11 và 12 tháng 3 năm 2021.
- 2) Hình thức nộp luận văn:



[Handwritten signature]

+ Học viên nộp lưu chiểu luận văn và thủ tục tốt nghiệp trực tiếp hoặc nộp tập trung theo nhóm ở cùng địa phương, cử người đại diện mang đến Học viện để nộp lưu chiểu;

+ Trong trường hợp học viên ở địa phương đang thuộc diện cách ly/cách ly xã hội, hoặc vì lý do sức khỏe của cá nhân, học viên có thể gửi qua đường Bưu điện theo hình thức chuyển phát nhanh đảm bảo trực tiếp cho: **Trung tâm Công nghệ thông tin - Thư viện, Học viện Quản lý giáo dục, số 31, Phan Đình Giót, Phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.** (Liên hệ: Cô Võ Thị Châu, SĐT: 0978 662 861).

Nộp **Phiếu xác nhận** đã hoàn tất thủ tục thanh toán ra trường, 01 Bản Giải trình (Bản gốc) qua đường Bưu điện về địa chỉ: **Thầy Tô Văn Toàn, Phòng Đào tạo Sau đại học, Học viện Quản lý giáo dục, số 31, Phan Đình Giót, Phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.** Số điện thoại: 0947 89 89 87.

Thời gian được công nhận đúng hạn tính ngày theo dấu Bưu điện ngày gửi. Học viên liên hệ, xác nhận việc nộp với Trung tâm CNTT-TV, Phòng ĐT SDH và tự chịu trách nhiệm về sự thất lạc luận văn, thủ tục tốt nghiệp (nếu có);

3. Yêu cầu khác

Để phòng chống dịch, bệnh Covid - 19, thực hiện giãn cách xã hội, khi đến Học viện nhận biên bản, nhận xét phản biện và nộp luận văn, yêu cầu học viên thực hiện nghiêm túc một số qui định sau:

- 1) *Đo thân nhiệt, thực hiện sát khuẩn tay tại cổng bảo vệ Học viện;*
- 2) *Đeo khẩu trang trong suốt thời gian có mặt tại Học viện;*
- 3) *Giữ khoảng cách đúng qui định khi tiếp xúc với cán bộ, nhân viên khi giao tiếp;*
- 4) *Thực hiện khai báo thông tin cá nhân phục vụ phòng chống dịch bệnh Covid -19 (mẫu kèm theo, khai và nộp tại Phòng Bảo vệ của Học viện QLGD).*

Học viện Quản lý giáo dục yêu cầu học viên thực hiện nghiêm túc các nội dung trong thông báo này. Nếu học viên nào không nộp lưu chiểu luận văn và đủ hồ sơ tốt nghiệp, Học viện sẽ không làm thủ tục tiếp theo để cấp bằng và học viên đó hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự chậm trễ.

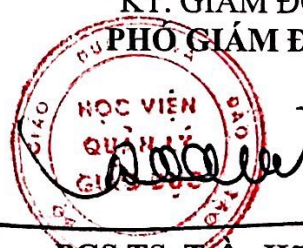
Phòng Đào tạo Sau đại học, Trung tâm CNTT - TV, Phòng KH-TC có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ học viên thực hiện tốt nội dung của Thông báo này.

Học viện Quản lý giáo dục đề nghị các học viên thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các yêu cầu, kế hoạch thời gian trong thông báo này./.

Nơi nhận:

- Học viên CH như trên;
- Phòng KH - TC, TT TT - TV (Phối hợp thực hiện);
- Lưu VP, Phòng ĐT SDH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Hữu Hoan