

Số: 51/KH-CĐYTBM

Hà Nội, ngày 09 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP (KLTN) NĂM 2024

- Đối tượng: 05 sinh viên Điều dưỡng khóa K9
- Dự kiến ngày bảo vệ KLTN: 23/7/2024.

STT	Thời gian	Nội dung	Trách nhiệm	Ghi chú
1.	Tháng 6/2024	Thành lập Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	Đã hoàn thành
2.	10/7/2024	Thu tài liệu cho buổi bảo vệ: - Quyển khoá luận tốt nghiệp (03 quyển có chữ ký của GV hướng dẫn) - Powerpoint báo cáo khoá luận - Bản nhận xét quá trình thực hiện khoá luận của giảng viên hướng dẫn	Phòng Đào tạo	
3.	11/7/2024	Gửi tài liệu buổi bảo vệ đến thành viên hội đồng: - Quyết định thành lập HĐ chấm khoá luận - Quyển khoá luận tốt nghiệp - Chương trình bảo vệ - Phiếu nhận xét và phiếu chấm.	Phòng Đào tạo	
4.	Trước ngày 21/7/2024	Chuẩn bị khu vực chụp ảnh kỷ niệm bảo vệ khoá luận (Tầng 1)	Phòng HCTH	
5.	Trước ngày 21/7/2024	Chuẩn bị Giảng đường/phòng họp, máy tính, backdrop (màn hình + bàn gắn tường) Chuẩn bị phòng chờ cho Hội đồng, phòng chờ cho người dự thính Chuẩn bị nước uống, khăn trải bàn, hoa để bàn; hoa bục phát biểu, biển tên Chủ tịch HĐT (01 cái); Ban Giám hiệu (03 cái); biển đặt bàn cho từng thành viên hội đồng (Theo danh sách Ban thư ký gửi). Bàn ghi chung đại diện phòng Đào tạo (01 cái); đại diện giảng viên hướng dẫn (02 cái); sinh viên báo cáo (01 cái)	Phòng HCTH	
6.	Từ 19/7-24/7/2024	Thực hiện truyền thông trước lễ bảo vệ khoá luận tốt nghiệp	Phòng CTHX Đoàn Thanh niên	



Handwritten signature

STT	Thời gian	Nội dung	Trách nhiệm	Ghi chú
7.	22/7/2024	Thư ký hội đồng nhận tài liệu, giấy tờ nhận xét từ phòng đào tạo: - 03 bản powerpoint đã in của sinh viên - Chương trình bảo vệ - Phiếu chấm điểm có đóng dấu treo theo quy định của trường (03 phiếu + 01 dự phòng) - Mẫu biên bản (lấy thêm bản mềm) - Bảng tổng hợp điểm	Thư ký từng Hội đồng	
8.	23/7/2024	Các thành viên thực hiện theo nhiệm vụ trong Hội đồng (theo hướng dẫn)	Hội đồng chấm KLTN	
9.	24/7/2024	Thư ký Hội đồng hoàn thiện hồ sơ tài liệu buổi bảo vệ, bàn giao về phòng Đào tạo.	Thư ký từng Hội đồng Phòng Đào tạo	
10.	31/7/2024	Chỉnh sửa KLTN theo ý kiến hội đồng, nộp quyền và file mềm khoá luận sau chỉnh sửa về phòng Đào tạo.	Sinh viên và GV hướng dẫn	
11.	01/8/2024	Tổng hợp điểm, trình Hiệu trưởng ký bảng điểm khoá luận	Phòng Đào tạo	
12.	Từ 01/8/2024	Lưu trữ KLTN theo quy định	Phòng Đào tạo	
13.	Tháng 7;8/2024	Tổng hợp chấm công, thanh toán	Phòng Đào tạo Phòng HCTH	

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT, Ban Giám hiệu;
- Hội đồng chấm KLTN;
- Các Khoa/Phòng;
- Lưu HCTH, ĐT.



Đào Xuân Cơ