UBND TỈNH CAO BẰNG
TRƯỜNG CT HOÀNG ĐÌNH GIONG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 152/KH-TCT

Cao Bằng, ngày 21 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH
Thực hiện khóa luận tốt nghiệp lớp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính khóa 43 (huyện Quảng Uyên)

1. CHƯƠNG TRÌNH THỰC HIỆN

TT	Thời gian hoàn thành	Công việc	Ghi chú
1	Chiều 15/11/2018	Giảng viên được phân công theo lịch giảng dạy và học tập hướng dẫn viết khóa luận tốt nghiệp cho học viên	
2	Ngày 22/11/2018	Học viên nộp tên đề tài khóa luận cho chủ nhiệm lớp	
3	Ngày 22/11/2018	Nhà trường ban hành quyết định phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận	
4	Ngày 24/11/2018	- Học viên nộp đề cương sơ bộ cho giảng viên hướng dẫn. - Giảng viên hướng dẫn thông qua đề cương sơ bộ và tên đề tài khóa luận. - Giảng viên hướng dẫn gửi tên đề tài khóa luận cho phòng đào tạo (đ/c Văn Thị Như Quỳnh, mail: *vannhuquynhtct@gmail.com*	
5	Ngày 24/11/2018	Nhà trường ban hành quyết định phê duyệt tên đề tài khóa luận.	
6	Ngày 28/11/2018	- Giảng viên hướng dẫn và học viên thống nhất hoàn chỉnh khóa luận. - Giảng viên hướng dẫn nhận xét, xác	

		nhận nhiệm vụ hướng dẫn và nhất trí cho học viên nộp khóa luận.	
7	Chiều 28/11/2018	- Học viên nộp 04 bản khóa luận (có xác nhận của giảng viên hướng dẫn) cho chủ nhiệm lớp. - Học viên gửi 01 bản điện tử với tên file theo mẫu: *Tên lớp-Số báo danh-Họ và tên-Tên đề tài* cho phòng Nghiên cứu khoa học - Thông tin - Tư liệu theo địa chỉ mail: *phongkhoahoccb@gmail.com*	
8	Chiều 28/11/2018	Chủ nhiệm lớp nộp khóa luận của tất cả học viên cho phòng Đào tạo.	

2. YÊU CẦU, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giảng viên hướng dẫn khóa luận, học viên và các tổ chức, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện chương trình kế hoạch thực hiện khóa luận, đảm bảo đúng thời gian, hiệu quả.

Trong quá trình thực hiện công việc, có đề xuất, cần tháo gỡ vướng mắc báo cáo kịp thời cho Ban Giám hiệu (qua phòng Đào tạo) để giải quyết. Cá nhân, tổ chức nào thực hiện kế hoạch không đảm bảo thời gian, hiệu quả thì chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu Nhà trường.

Học viên không nộp khóa luận (cả bản in và bản điện tử) đúng thời hạn sẽ không đủ điều kiện báo cáo khóa luận tốt nghiệp.

Phòng Đào tạo tham mưu Ban Giám hiệu ban hành các văn bản liên quan đến việc thực hiện kế hoạch, đôn đốc các các nhân, tổ chức liên quan thực hiện kế hoạch; là đầu mối tiếp nhận phản ánh và báo cáo Ban Giám hiệu mọi ý kiến đóng góp, vướng mắc theo quy định.

Phòng Nghiên cứu khoa học - Thông tin - Tư liệu tiếp nhận khóa luận bản điện tử và phản hồi lại cho học viên; phối hợp với phòng Đào tạo báo cáo với Ban Giám hiệu về số lượng các bài khóa luận bản điện tử với Ban Giám hiệu;

đăng tải kế hoạch này trên trang thông tin điện tử và gửi mail cho tất cả giảng viên của Nhà trường.

Yêu cầu lãnh đạo các khoa, phòng, giảng viên và học viên lớp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính khóa 43 nghiêm túc thực hiện kế hoạch đảm bảo đúng thời gian và hiệu quả./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Lãnh đạo khoa, phòng;
- Chủ nhiệm lớp;
- Lớp Trung cấp LLCT-HC K43;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ HOÀNG ĐÌNH GIONG

Bế Dũng