

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 18 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Xét duyệt và giao nhiệm vụ thực hiện đề tài KHCN cấp Trường dành cho sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh năm học 2026-2027 (đợt 2)

Căn cứ Thông báo số 1162/TB-DCT ngày 12/9/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công Thương TP. Hồ Chí Minh về việc giao nhiệm vụ thực hiện đề tài KHCN cấp Trường dành cho sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh.

Trường khoa Luật phân công thực hiện theo kế hoạch sau:

TT	Giảng viên phân công/Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện		Kết quả thực hiện	Ghi chú
		Từ	Đến		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	T. Ân lập kế hoạch, phân công thực hiện.	12/9/2026	18/9/2026	Bảng kế hoạch.	
2	Trưởng BM, ngành triển khai đến đối tượng sinh viên, học viên đề xuất đề tài KHCN (BM Cơ sở ngành – Cô Dung thực hiện).	19/9/2026	24/10/2026	Đề tài đề xuất, đề cương, người thực hiện, giảng viên hướng dẫn theo mẫu và danh sách kèm theo.	
3	HD KHĐT khoa thông qua đề xuất đề tài.	25/10/2026	27/10/2026	Biên bản họp thông qua đề xuất.	
4	GV hướng dẫn đề tài nhập/chỉnh sửa thông tin đề xuất.	28/10/2026	30/10/2026	Hoàn thành trên phần mềm QLKH.	
5	Cô Thẩm/Cô Thơ tổng hợp đề xuất đề tài KHCN.	28/10/2026	30/10/2026	Bản giấy và file.	
6	Giảng viên hướng dẫn, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định cấp Trường.	20/12/2026	31/12/2026	Chủ nhiệm đề tài, GV hướng dẫn.	
7	Thầy Cô phụ trách cổ vũ, Đoàn Thanh niên triển khai tuyên truyền, phổ biến và kịp thời hỗ trợ sinh viên, học viên đề	18/9/2026	31/12/2026	Thông báo/Bảng rôn...	Kinh phí lấy từ nguồn hỗ trợ sinh viên.

	xuất và xét duyệt đề tài				
--	--------------------------	--	--	--	--

Trên đây là kế hoạch của khoa Luật, đề nghị quý Thầy cô triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trong thông báo.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- BGH để báo cáo;
- Phòng KHCN để báo cáo;
- BM, GV có liên quan để thực hiện;
- Lưu VP khoa Luật.

Trưởng khoa

LƯƠNG KHẢI ÂN