

Số: 10 /TB-DHTDM

Bình Dương, ngày 04 tháng 5 năm 2017

THÔNG BÁO
KẾ HOẠCH THỰC HIỆN VÀ BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ
KHÓA 1 (2015-2017)

Nhằm mục đích chuẩn bị cho công tác thực hiện và bảo vệ luận văn thạc sĩ được hoàn thành đúng kế hoạch, Phòng Đào tạo Sau đại học thông báo đến các học viên kế hoạch và quy trình, quy định thực hiện luận văn như sau:

1. Kế hoạch thực hiện và bảo vệ luận văn thạc sĩ

STT	Nội dung	Thời gian	Ghi chú
1	Đăng ký đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn	08/2016	
2	Nộp đề cương luận văn	02/2017	
3	Thực hiện viết luận văn	03/2017 – 07/2017	
4	Nộp luận văn	04/2017 – 07/2017	
5	Bảo vệ luận văn	08/2017 – 09/2017	
6	Xét tốt nghiệp	09/2017 – 10/2017	
7	Trao bằng, bế giảng	11/2017	

2. Quy trình, quy định thực hiện luận văn

STT	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	Điều kiện bảo vệ luận văn: - Không bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học. - Điểm trung bình chung cho tất cả các học phần phải đạt 5,5 điểm trở lên. - Luận văn thực hiện theo đúng yêu cầu quy định. - Nội dung luận văn được cán bộ hướng dẫn đồng ý thông qua và cho phép bảo vệ trước Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ. Học viên nộp cho Phòng Sau đại học: - Giấy đề nghị của giảng viên hướng dẫn cho	Học viên	

	<p>phép bảo vệ luận văn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 bản photo các bài báo khoa học đã được đăng ở các tạp chí khoa học theo quy định (nếu có). - 06 quyển luận văn đóng bìa mềm, gáy lò xo (in 02 mặt trên giấy A4). - Lý lịch khoa học (theo mẫu). - 2 ảnh 3x4 (ghi học tên, ngày sinh) - 01 bì thư (dán tem và ghi địa chỉ người nhận) 		
2	<p>Xem xét hồ sơ bảo vệ luận văn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả học tập và chuẩn đầu ra. - Kiểm tra hình thức trình bày luận văn. - Kiểm tra học phí và lệ phí bảo vệ luận văn của học viên. - Kiểm tra Quyết định phân công đề tài và giảng viên hướng dẫn có trùng với giấy đề nghị bảo vệ luận văn. - Gửi Khoa chuyên ngành 01 quyển luận văn và giấy đề nghị thành lập hội đồng chấm luận văn. 	Phòng Sau đại học	7 ngày
3	<p>Đề xuất thành viên hội đồng chấm luận văn.</p> <p>Trưởng khoa đào tạo chuyên ngành gửi danh sách dự kiến thành viên Hội đồng về cho Phòng Sau đại học.</p>	Khoa đào tạo chuyên ngành	7 ngày
4	<p>Lập Quyết định Hội đồng bảo vệ luận văn</p> <p>Căn cứ danh sách đề nghị của Khoa đào tạo chuyên ngành, (nếu phù hợp) Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ luận văn cho học viên.</p>	Phòng Sau đại học	15 ngày
5	<p>Bảo vệ luận văn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lịch bảo vệ do Hội đồng đề xuất trong thời hạn quy định của Nhà trường. - Chuyển luận văn tới các thành viên Hội đồng chấm. 	Phòng Sau đại học	45 ngày (kể từ ngày học viên nộp hồ sơ bảo vệ luận văn)

	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tiến hành họp chấm luận văn theo quy định. - Hồ sơ buổi bảo vệ được lưu tại Phòng Đào tạo Sau đại học. 		
6	<p>Hoàn tất thủ tục bảo vệ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học viên chỉnh sửa lại luận văn theo biên bản góp ý của Hội đồng chấm luận văn. - Sau đó học viên nộp: <ul style="list-style-type: none"> * Thư viện: <ul style="list-style-type: none"> - 01 quyển luận văn đóng bìa cứng màu xanh lá đậm, chữ nhũ vàng (in 01 mặt trên giấy A4) - 01 đĩa CD chứa nội dung luận văn đã chỉnh sửa. * Phòng Sau đại học: <ul style="list-style-type: none"> - 01 đĩa CD chứa nội dung luận văn đã chỉnh sửa (file word, PDF). - Giấy cam đoan đã chỉnh sửa nội dung luận văn theo biên bản góp ý của Hội đồng có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng chấm luận văn. - Giấy biên nhận nộp luận văn của thư viện. 	Học viên	20 ngày (kể từ ngày bảo vệ luận văn)

Nơi nhận

- HT, các PHT (đề b/c);
- Các Khoa;
- Học viên cao học khóa 1;
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Ngô Hồng Diệp