

Số: 25 /TB-ĐHHV

Phú Thọ, ngày 09 tháng 4 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc triển khai, thực hiện giao đề tài luận văn và phân công người hướng dẫn luận văn thạc sĩ khóa 4 (2019 - 2021)

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định số 1618/QĐ-ĐHHV ngày 28/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Chương trình, kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ khóa 4 (2019 - 2021) đã được Hiệu trưởng Trường Đại học Hùng Vương phê duyệt.

Nhà trường đề nghị các khoa: Khoa học Tự nhiên; Khoa học Xã hội và Văn hóa du lịch, Giáo dục Tiểu học và Mầm non, Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Nông Lâm Ngư, triển khai việc giao đề tài luận văn và phân công người hướng dẫn luận văn thạc sĩ, cụ thể như sau:

I. Giao đề tài luận văn và phân công người hướng dẫn luận văn thạc sĩ

1. Khoa triển khai, thực hiện việc giao đề tài luận văn và phân công người hướng dẫn luận văn thạc sĩ khóa 4 (2019 - 2021) theo hướng dẫn kèm theo thông báo này.

2. Nội dung và thời gian thực hiện

- Khoa dự kiến danh sách phân công người hướng dẫn kèm theo hướng nghiên cứu và gửi về Trường (qua phòng Đào tạo) trước ngày 22/4/2020.

- Phòng Đào tạo thông báo danh sách cán bộ hướng dẫn trước ngày 30/4/2020.

- Phòng Đào tạo lập danh sách xác nhận học viên đã nhận tên đề tài, người hướng dẫn và thông báo cho người hướng dẫn và học viên tiến hành xây dựng đề cương luận văn trước ngày 10/5/2020.

- Tổ chức duyệt tên đề tài và đề cương luận văn: Từ ngày 1/6/2020 đến ngày 15/6/2020.

- Phòng Đào tạo phối hợp với các khoa chuyên môn kiểm tra các điều kiện phân công người hướng dẫn, sự phù hợp của đề tài luận văn với chuyên môn của người hướng dẫn thông qua lý lịch khoa học và trình Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài luận văn và cử người hướng dẫn luận văn trước ngày 30/6/2020.

II. Tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ

1. Hoàn thiện hồ sơ bảo vệ thạc sĩ: Học viên hoàn thiện hồ sơ bảo vệ nộp về phòng Đào tạo:

Đợt 1: Trước ngày 20/5

Đợt 2: Trước ngày 5/10

2. Thời gian nộp luận văn thạc sĩ: Học viên nộp luận văn thạc sĩ cho phòng Đào tạo:

Đợt 1: Từ ngày 15/6 đến ngày 30/6

Đợt 2: Từ ngày 1/11 đến ngày 15/11

3. Tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ: Phòng Đào tạo phối hợp với các khoa tổ chức bảo vệ luận văn:

Đợt 1: Từ ngày 10/7 đến ngày 30/7

Đợt 2: Từ ngày 5/12 đến ngày 20/12

Trên cơ sở nội dung Thông báo này, các khoa chủ động xây dựng kế hoạch phê duyệt tên đề tài luận văn, tổ chức cho học viên báo cáo đề cương luận văn và gửi về Trường (qua phòng Đào tạo) để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các khoa đào tạo thạc sĩ
- Học viên cao học khóa (2019-2021)
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

ƯA

KT. HIỆU TRƯỞNG

P. HIỆU TRƯỞNG



TS. Đỗ Tùng



Quy trình giao đề tài luận văn và phân công người hướng dẫn luận văn thạc sĩ
(Kèm theo Thông báo số 15/TB-DHVV-ĐT ngày 09 tháng 4 năm 2020)

1. Quy trình giao đề tài luận văn

Đề tài luận văn do Trường khoa công bố hoặc do học viên tự đề xuất, quy trình giao đề tài luận văn như sau:

- a) Phòng Đào tạo gửi danh sách các học viên các chuyên ngành đào tạo cho khoa;
- b) Khoa lập danh sách các giảng viên, các nhà khoa học đủ điều kiện hướng dẫn luận văn thạc sĩ và thông báo danh sách này cho học viên;
- c) Học viên chủ động trong việc xác định hướng đề tài nghiên cứu và đề xuất người hướng dẫn.
- d) Phòng Đào tạo thông báo danh sách cán bộ hướng dẫn trước ngày 30/4/2020.
- e) Phòng Đào tạo lập danh sách xác nhận học viên đã nhận tên đề tài, người hướng dẫn và thông báo cho người hướng dẫn và học viên tiến hành xây dựng đề cương luận văn.

Đối với các học viên chưa xác định hướng đề tài nghiên cứu và người hướng dẫn, Khoa hỗ trợ học viên trong việc xác định đề tài và giới thiệu người hướng dẫn.

2. Quy trình phân công người hướng dẫn luận văn thạc sĩ

- a) Trên cơ sở đề xuất của học viên và người hướng dẫn về định hướng đề tài nghiên cứu, Khoa xác định đề tài nghiên cứu của từng học viên, dự kiến phân công người hướng dẫn và gửi danh sách đề trường sơ duyệt (qua phòng Đào tạo);
- b) Học viên và người hướng dẫn xác định tên đề tài và hoàn thành đề cương sơ lược nộp cho phòng Đào tạo;
- c) Nhà trường tổ chức cho học viên báo cáo đề cương sơ lược, phê duyệt tên đề tài và đề cương luận văn;
- d) Phòng Đào tạo sau khi kiểm tra các điều kiện phân công người hướng dẫn, sự phù hợp của đề tài luận văn với chuyên môn của người hướng dẫn thông qua lý lịch khoa học và trình Hiệu trưởng;
- e) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn luận văn cho học viên chậm nhất là 6 tháng trước thời hạn tổ chức bảo vệ luận văn theo kế hoạch đào tạo toàn khóa./.