

Hà Nội, ngày 01 tháng 9 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký đề tài/ đề cương luận văn thạc sĩ khóa QH2020 đợt 2

Thân gửi: **Học viên cao học Khoá QH2020 – Đợt 2**

Thực hiện kế hoạch đào tạo của khóa học và kế hoạch năm học 2021-2022, Khoa Sau đại học đề nghị học viên cao học Khoá QH2020 – Đợt 2 (khóa học từ 04/12/2020 – 04/12/2022) **đăng ký đề tài và xây dựng đề cương nghiên cứu luận văn tốt nghiệp đào tạo thạc sĩ** theo yêu cầu của chuyên ngành, chương trình và loại hình đào tạo đã lựa chọn.

Học viên (HV) thực hiện thủ tục đăng ký theo đúng quy trình nêu ở dưới đây kèm nộp cho Lớp trưởng bản in **Đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ** trước ngày **01/10/2021** để Khoa tổ chức xét duyệt, công nhận đề tài luận văn và cử cán bộ hướng dẫn theo đúng tiến độ của khóa học, cụ thể:

1. Đối với học viên chương trình đào tạo loại 1 (đối với chương trình định hướng ứng dụng)

Học viên gửi đính kèm qua thư điện tử dangkydetaifgs@gmail.com các văn bản sau

01 bản mềm **Đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ chương trình loại 1** và 01 bản mềm **Đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ** (có mẫu gửi kèm)

Học viên nộp cho Lớp trưởng

01 bản in **Đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ**

2. Đối với học viên chương trình đào tạo loại 2 (đối với chương trình định hướng nghiên cứu)

Học viên gửi đính kèm qua thư điện tử dangkydetaifgs@gmail.com văn bản sau

01 bản mềm **Đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ chương trình loại 2** (có mẫu gửi kèm)

Học viên nộp cho Lớp trưởng

04 bản in **Đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ**

3. Nhập tên đề tài trên website và lưu ý gửi bản mềm qua thư điện tử

Học viên của cả hai chương trình đào tạo (loại 1 và loại 2) hoàn thành việc Đăng ký tên đề tài của mình trên website: <http://tinyurl.com/dkdtlv15>

Lưu ý:

- Học viên gửi File Đăng ký đề tài và Đề cương nghiên cứu ở **định dạng văn bản word**, vui lòng không gửi định dạng văn bản pdf

- Học viên cần đặt tên tệp của bản đăng ký (File) và tiêu đề của thư điện tử (Subject) theo cách sau:

Mã HV _ Họ Tendem _QH2020D2 _Chuyen ngành _Loai _

Ví dụ: 20045200 _An Tran Thi _QH2020D2 _LLPPGD _tieng Anh _Loai 1

4. Tài liệu hỗ trợ đăng ký đề tài luận văn

Nhằm giúp học viên đăng ký thành công đề tài luận văn thạc sĩ, Khoa gửi kèm theo Thông báo này các tài liệu sau đây:

1. Mẫu bản *Đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ* và *Đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ*.
2. Văn bản Hướng dẫn hình thức đề cương nghiên cứu của đề tài luận văn thạc sĩ.
3. Danh mục các đề tài luận văn đã và đang được thực hiện tính đến tháng 4/2021 tại địa chỉ <http://saudaihoc.ulis.vnu.edu.vn/danh-muc-luan-van-luan-an/>.
4. Danh sách các cán bộ tham gia hướng dẫn luận văn.
5. Quy trình, tiến độ thực hiện luận văn.
6. Mẫu Bản xác nhận chỉnh sửa đề tài luận văn.
7. Qui định về cách thức trình bày Trang bìa Luận văn Thạc sĩ, yêu cầu về Luận văn Thạc sĩ.
8. Mẫu Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện luận văn thạc sĩ và Mẫu Báo cáo tiến độ thực hiện luận văn thạc sĩ.



Đề nghị học viên đăng ký đề tài luận văn theo đúng quy định và thời hạn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: SĐH.

TRƯỞNG KHOA



Huỳnh Anh Tuấn

QUI TRÌNH VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOÁ QH2020 – ĐỢT 2

GIẢI ĐOẠN I: ĐĂNG KÍ ĐỀ TÀI VÀ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

STT	Nội dung công việc	Hạn hoàn thành
1	Học viên gửi bản mềm của Đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ và Đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ vào hòm thư dangkydetailfgs@gmail.com	01/10/2021
2	Học viên hoàn thành việc Đăng ký tên đề tài của mình trên website: http://tinyurl.com/dkdtlv15	
3	Khoa Sau đại học tổng hợp và tổ chức duyệt đề tài, đề cương	02/10/2021
4	Học viên có đề tài được duyệt nhận kết quả tại Văn phòng Khoa để chuyển văn bản giao đề tài tới cán bộ hướng dẫn luận văn. Học viên có 1 tuần làm việc với cán bộ hướng dẫn để chỉnh sửa đề tài và nộp lại Văn phòng khoa để Khoa ra quyết định về việc công nhận đề tài luận văn và cán bộ hướng dẫn.	26-30/10/2021
5	Với đề tài được duyệt nhưng cần chỉnh sửa, học viên có 1 tuần làm việc với cán bộ hướng dẫn có xác nhận chỉnh sửa sau cùng và nộp Bản xác nhận đề tài luận văn (kèm theo bản mềm có Họ tên chức danh của CBHD gửi vào thư điện tử baocaotientodetai@gmail.com) cho Văn phòng khoa để Khoa ra quyết định về việc công nhận đề tài luận văn và cán bộ hướng dẫn.	
6	Học viên nhận Quyết định công nhận đề tài luận văn thạc sĩ và cử cán bộ hướng dẫn học viên lần 1	10-20/11/2021
7	Học viên có đề tài chưa được duyệt gặp CBHD để được hướng dẫn chọn đề tài mới và nộp 01 bản Đăng ký đề tài luận văn thạc sĩ và 01 bản Đề cương nghiên cứu luận văn thạc sĩ (thủ tục giống như các bước tại mục 1 và 2 và Đăng ký tên đề tài của mình trên website: http://tinyurl.com/dkdtlv15)	01/11/2021

GIẢI ĐOẠN II: THỰC HIỆN LUẬN VĂN VÀ CÔNG BỐ KHOA HỌC

STT	Nội dung công việc	Hạn hoàn thành
1	Học viên gửi cán bộ hướng dẫn 01 bản Quyết định công nhận đề tài luận văn thạc sĩ và cử cán bộ hướng dẫn, sau đó làm việc với cán bộ hướng dẫn để lập Bản kế hoạch và theo dõi tiến độ thực hiện luận văn (theo mẫu KH.01) từ tháng thứ 1 (nhận quyết định) đến tháng thứ 6 (hoàn thành luận văn) sau đó nộp Bản kế hoạch (bản photo) về Văn phòng khoa SDH hoặc qua email baocaotientodetai@gmail.com	20-30/11/2021
2	Học viên nộp Báo cáo tiến độ thực hiện luận văn lần 1 (theo mẫu TD.02) có chữ ký xác nhận của cán bộ hướng dẫn (Sau 3 tháng kể từ ngày Quyết định giao đề tài).	01/03/2022
3	Học viên đăng ký viết bài báo khoa học (liên quan đến luận văn) tại Hội thảo khoa	

	học quốc tế dành cho học viên cao học và nghiên cứu sinh (GRS)	
4	Học viên nộp Báo cáo tiến độ việc thực hiện luận văn lần 2 (theo mẫu TD.02) có chữ ký xác nhận của cán bộ hướng dẫn (Sau 5 tháng kể từ ngày Quyết định giao đề tài).	01/05/2022
5	Học viên nộp toàn bài báo khoa học (liên quan đến luận văn) cho Ban tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế dành cho học viên cao học và nghiên cứu sinh (GRS)	01/5-01/6/2022
6	Chỉnh sửa và hoàn thiện luận văn, nộp bản chính thức có xác nhận của cán bộ hướng dẫn.	01/06/2022

GIAI ĐOẠN III: BẢO VỆ LUẬN VĂN

STT	Nội dung công việc	Dự kiến thời gian
1	Đóng quyển, nộp luận văn về bộ phận chuyên trách Khoa Sau đại học (Theo hướng dẫn trong Tài liệu học viên)	Từ tháng 6 năm 2022
2	Nhận quyết định thành lập hội đồng, nghe phổ biến quy trình và kế hoạch bảo vệ luận văn	Sau ngày 10/06/2022
3	Bảo vệ luận văn	Từ tháng 6 đến trước 04/12/2022
4	Chỉnh sửa và hoàn thiện luận văn theo ý kiến của Hội đồng, lấy xác nhận của cán bộ hướng dẫn và nộp quyển Bìa cứng mạ vàng cho thư viện cùng đĩa CD có nội dung Luận văn hoàn chỉnh	Trước 10/12/2022

Lưu ý:

- 1- Học viên trình bày luận văn theo đúng qui định về luận văn Thạc sĩ trong Tài liệu học viên
- 2- Học viên muốn nộp luận văn để bảo vệ sớm **cần nộp trước bài báo khoa học** cho Ban tổ chức Hội thảo GRS để được phản biện trước bài báo khoa học
- 3- Để được bảo vệ sớm, học viên cần **hoàn thành tất cả các học phần** trong chương trình đào tạo mà mình đã chọn kèm **chứng chỉ chuẩn Ngoại ngữ đầu ra** tương đương cấp độ **B1 (bao gồm 4 kỹ năng)**.
- 4- Học viên bắt buộc công bố bài báo khoa học có nội dung liên quan đến luận văn của mình tại hội thảo khoa học quốc tế GRS hàng năm của khoa (**Bài báo được công bố tối đa 1 điểm vào điểm bảo vệ luận văn**).
- 5- Ngày **04/12/2022 là hết hạn đào tạo chuẩn**, học viên chưa nộp quyển luận văn cần làm đơn xin gia hạn học tập, bảo vệ luận văn, học viên, cam kết ngày nộp luận văn kèm **Báo cáo tiến độ lần 3** có ý kiến của cán bộ hướng dẫn nộp về bộ phận quản lý học viên của khoa SĐH trước ngày **04/11/2022**. Học viên phải đóng học phí cho thời gian xin gia hạn theo quy chế đào tạo thạc sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội.