

Thanh Hóa, ngày 17 tháng 4 năm 2012

QUY ĐỊNH

Về thủ tục đăng ký, làm luận văn và bảo vệ luận văn thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức

*(Kèm theo Quyết định số 512 /QĐ-ĐHHD ngày 17 tháng 4 năm 2012
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)*

Căn cứ Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ; Quyết định số 858/QĐ-ĐHHD ngày 13 tháng 7 năm 2011 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ tại trường Đại học Hồng Đức, Nhà trường quy định về thủ tục đăng ký đề tài luận văn, viết luận văn và bảo vệ luận văn thạc sĩ đối với các chuyên ngành đào tạo của trường như sau:

Điều 1. Trách nhiệm và thủ tục đăng ký làm luận văn

1. Trách nhiệm của học viên

a. Đề xuất nội dung, hướng nghiên cứu và cán bộ hướng dẫn luận văn (*Mẫu 1*).

b. Đề cương luận văn thạc sĩ phải trình bày được các nội dung:

1. Tính cấp thiết của đề tài.
2. Mục đích của đề tài.
3. Phương pháp nghiên cứu.
4. Dự kiến kết quả đạt được
5. Nội dung nghiên cứu (liệt kê các chương, mục, tiểu mục)
6. Tài liệu tham khảo.
7. Dự kiến kế hoạch thực hiện.

Đề cương nghiên cứu phải có ý kiến của cán bộ hướng dẫn và Bộ môn quản lý.

c. Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung nghiên cứu, đúng kế hoạch theo đề cương sau khi được phê duyệt dưới sự hướng dẫn của cán bộ hướng dẫn.

d. Định kỳ (2 tháng/lần) báo cáo tiến độ thực hiện đề tài luận văn với Bộ môn.

2. Trách nhiệm của Bộ môn, Khoa đào tạo

Sau khi hoàn thành năm học thứ nhất, Bộ môn và Khoa đào tạo triển khai cho học viên đăng ký lĩnh vực nghiên cứu và đề xuất người hướng dẫn; tổ chức đánh giá, xét duyệt đề cương nghiên cứu đề tài luận văn, lập danh mục tên đề tài và người hướng dẫn gửi phòng Đào tạo (*Mẫu 2*).

Bộ môn theo dõi tiến độ thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ của học viên, báo cáo Bộ phận quản lý Sau đại học Phòng đào tạo.

Căn cứ vào quy định cấu trúc luận văn tại Điều 3, Trưởng Bộ môn, Khoa có chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ xây dựng quy định cụ thể về kết cấu của từng phần, chương, mục phù hợp với chuyên ngành báo cáo Nhà trường (qua phòng Đào tạo).

3. Trách nhiệm của phòng Đào tạo

Tiếp nhận đề nghị của Bộ môn và Khoa đào tạo, tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ cho cán bộ hướng dẫn và học viên thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài luận văn.

Điều 2. Quy định về luận văn thạc sĩ

Luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

Nội dung luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề đã đặt ra. Các kết quả của luận văn phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập để xử lý đề tài.

Điều 3. Cấu trúc luận văn

1. Cách trình bày luận văn

Luận văn được trình bày rõ ràng, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Cỡ chữ 14, phông chữ Times New Roman giãn dòng 1,5 line; cá biệt các bảng biểu lớn thì cỡ chữ có thể là 10 - 12. Khổ giấy A4 (210x297 mm), lề trên: 2,5 cm, lề dưới: 2,5 cm, lề trái: 3,5cm, lề phải: 2cm. Bìa ngoài, bìa trong (bìa phụ) luận văn trình bày theo Mẫu 3 và Mẫu 4.

Luận văn được đánh số trang bắt đầu từ phần *mở đầu* cho đến hết *danh mục tài liệu tham khảo*. Số thứ tự trang đánh ở giữa phía trên đầu của trang từ 1 đến hết.

Luận văn in một mặt giấy, không quá 100 trang đối với Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật và Công nghệ; 120 trang đối với Khoa học Xã hội-Nhân Văn và Khoa học Giáo dục.

2. Cấu trúc và hình thức của luận văn

Luận văn được trình bày theo thứ tự các phần như sau:

Bìa ngoài: Bằng giấy cứng in chữ nhũ (*Mẫu 3*).

Phụ bìa (Bìa trong): in trên giấy thường, hai mặt (*Mẫu 4*).

Các trang tiếp theo

Lời cam đoan (*Mẫu 5*).

Lời cảm ơn của tác giả.

Mục lục.

Chữ viết tắt, ký hiệu (nếu có).

Danh mục các bảng biểu (nếu có).

Danh mục các hình vẽ và đồ thị (nếu có).

Phần chính của luận văn

MỞ ĐẦU: (*chữ hoa, đậm*)

Chương 1. (*Tên chương: in chữ hoa, đậm*)

1.1....

1.2....

Chương 2.

2.1....

2.1.1....

Chương.....

Trang

i

ii

iii

iv

v

vi

1

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ (*chữ hoa, đậm*)

Tài liệu tham khảo.

Phụ lục (nếu có).

Việc đánh số các bảng biểu, đồ thị phải gắn với số thứ tự của chương, ví dụ: hình 1.2 có nghĩa là hình thứ 2 của Chương 1. Tên đầu đề của bảng ghi ở phía trên, tên hình vẽ hoặc ảnh và biểu đồ ghi ở phía dưới hình. Khi đề cập đến bảng biểu và hình vẽ cần nêu rõ số thứ tự của chúng, ví dụ: "... được nêu trong Bảng 2.3 ..." mà không được viết là "...được nêu trong bảng dưới đây...". Luận văn không được lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt thì cần có bảng danh mục những viết tắt (sắp xếp theo thứ tự A,B,C) ở phần đầu luận văn.

Phụ lục của luận văn: Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận văn như bảng số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh.... Số trang của phụ lục không được nhiều hơn phần chính của luận văn. Các phụ lục cần được đặt tên và đánh số. Trường hợp phụ lục có nhiều trang thì nên đánh số trang với chữ P ở trước phần số, ví dụ P1, P2...

3. Tài liệu tham khảo

a. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

Các tài liệu tham khảo phải được trích dẫn theo số thứ tự của các tài liệu được liệt kê ở phần tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, ví dụ [1; tr 67-90]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều nguồn tài liệu khác nhau thì số của từng tài liệu được đặt trong ngoặc vuông một các độc lập theo thứ tự tăng dần, ví dụ [2],[4],[7]. Trường hợp không có tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua tài liệu khác thì phải nêu rõ các trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong tài liệu tham khảo. Khi trích dẫn 1 đoạn ít hơn 5 dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép. Nếu trích dẫn dài hơn thì tách thành một đoạn riêng với lề trái lùi vào thêm 2 cm so với các đoạn trong luận văn và không cần sử dụng ngoặc kép.

b. Trình bày danh mục tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo sắp xếp riêng theo nguồn gốc ngôn ngữ: La tinh, Slavơ, Kí hiệu (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung Quốc, ...). Các tài liệu nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch.

Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả. Đối với người nước ngoài: thứ tự ABC xếp theo họ, đối với người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên, không đảo tên trước họ.

Nếu tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC căn cứ vào từ đầu của tên cơ quan ban hành; ví dụ: Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào thứ tự vần B, Sở Y tế xếp vào thứ tự vần S...

c. Cách ghi tài liệu tham khảo

Nếu tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo thì ghi như sau:

- Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách);
- Năm xuất bản được đặt trong dấu ngoặc đơn và dấu phẩy sau ngoặc đơn;

- Tên sách, luận án, báo cáo được in nghiêng và đặt dấu phẩy cuối tên;
- Nhà xuất bản, dấu phẩy được đặt cuối tên;
- Nơi xuất bản, dấu kết thúc tài liệu tham khảo.

Nếu tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... cần ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên tác giả (không có dấu ngăn cách);
- Năm công bố được đặt trong dấu ngoặc đơn và dấu phẩy sau ngoặc đơn;
- Tên bài báo được đặt trong dấu ngoặc kép, không in nghiêng và có dấu phẩy cuối tên;
- Tên tạp chí hoặc tên sách được in nghiêng và có dấu phẩy cuối tên;
- Tập (không có dấu cách);
- Số được đặt trong ngoặc đơn và có dấu phẩy sau ngoặc đơn;
- Các số trang có gạch ngang giữa 2 chữ số và dấu chấm kết thúc.

d. Một số ví dụ về tài liệu tham khảo

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), "Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai", *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10-16.

2. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.

3. Nguyễn Hữu Đống và cộng sự (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, tr.15-25, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, tr.32-37, Luận văn Thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.

.....

23. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh ...*, tr.14, 23, 30-35, Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường ĐH Y Hà Nội.

Tiếng Anh

24. Anderson, J.E. (1985), "The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case", *American Economic Review*, 75(1), pp. 178-190.

25. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), "Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice", *Euphytica*, 88, pp. 1-7.

26. FAO (1971), *Agriculture Commodity Projections (1970-1980)*, Vol.II. Rome.

27. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Departement of Economics, Economics Research Report, Hanoi.

4. Tóm tắt luận văn

Tóm tắt luận văn có kích thước 140 x 210 mm (khổ A4 chia đôi). Trình bày rõ ràng, không tẩy xoá. Số của các hình vẽ, bảng biểu phù hợp như trong luận văn.

Tóm tắt nhiều nhất trong 24 trang trên hai mặt giấy, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 11. Bìa tóm tắt luận văn trình bày theo *Mẫu 12*.

Tóm tắt phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn.

Điều 4. Trách nhiệm và thủ tục bảo vệ luận văn

1. Điều kiện để bảo vệ luận văn

a. Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ TOEFL ITP 450 điểm, iBT 45 điểm hoặc IELTS 4.5 trở lên hoặc tương đương trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ hoặc có bằng tốt nghiệp đại học ngành tiếng Anh, hoặc có bằng tốt nghiệp đại học tại nước ngoài mà ngôn ngữ dùng trong đào tạo là tiếng Anh hoặc có bằng tốt nghiệp đại học tại các chương trình đào tạo trong nước mà ngôn ngữ dùng trong toàn bộ chương trình đào tạo là tiếng Anh không qua phiên dịch;

Hoặc, trình độ năng lực ngoại ngữ của học viên đạt được ở mức tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 của Khung Châu Âu Chung (Theo Phụ lục III-Thông tư 10/2011).

b. Đã học xong và đạt yêu cầu các môn học trong chương trình đào tạo;

c. Không đang trong thời gian chịu kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

d. Không bị khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận văn.

2. Trách nhiệm của cán bộ hướng dẫn

Theo dõi, đôn đốc giúp đỡ học viên thực hiện các nội dung, kế hoạch theo đề cương đã được phê duyệt.

Nếu học viên thực hiện đảm bảo các yêu cầu thì có ý kiến nhận xét bằng văn bản và ký vào đơn xin bảo vệ luận văn của học viên.

Trong trường hợp học viên thực hiện không đạt yêu cầu về nội dung, thời gian thì có trách nhiệm cùng phòng Đào tạo đề xuất phương án xử lý trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Trách nhiệm của học viên

Trước khi bảo vệ luận văn, học viên phải hoàn thành đầy đủ các hồ sơ:

- Hoàn thành luận văn theo quy định và làm đơn xin bảo vệ luận văn (*Mẫu 6*)
- Bản lý lịch khoa học của học viên và có xác nhận của đơn vị công tác (*Mẫu 7*)
- Đăng ký thông tin về luận văn thạc sĩ (*Mẫu 8*)
- Nộp 6 cuốn bìa mềm toàn văn luận văn và 10 cuốn tóm tắt.
- Bản nhận xét của người hướng dẫn về tính thần thái độ, trình độ năng lực và kết quả của đề tài luận văn (*Mẫu 9*).

- Giấy xác nhận hoàn thành học phí, do phòng Kế hoạch-Tài chính cấp (*Mẫu 13*)

Sau khi luận văn được Hội đồng chấm luận văn đạt yêu cầu, học viên chỉnh sửa các nội dung đã được Hội đồng góp ý, photo quyết nghị của Hội đồng, 2 bản phản biện kèm vào cuối luận văn và đóng bìa cứng, in chữ nhũ (như Điều 3) nộp về Thư viện Trường, Khoa đào tạo, Bộ môn và Phòng Đào tạo trong vòng 30 ngày kể từ khi họp Hội đồng (có xác nhận của nơi nhận luận văn lưu trữ).

4. Trách nhiệm của Bộ môn, Khoa đào tạo

- Tiếp nhận đầy đủ hồ sơ của học viên: đơn xin bảo vệ luận văn, luận văn (bìa mềm) và tóm tắt luận văn theo quy định, nhận xét của cán bộ hướng dẫn, thông tin về luận văn, lý lịch khoa học, giấy xác nhận đã nộp đủ học phí.

- Làm văn bản đề nghị nhà trường tổ chức đánh giá luận văn tốt nghiệp thạc sĩ (*Mẫu 10*) kèm theo danh sách giới thiệu cán bộ tham gia Hội đồng (*Mẫu 11*).

- Khoa tập hợp và hoàn thành các hồ sơ để chuyển về bộ phận quản lý đào tạo Sau đại học phòng Đào tạo.

- Phối hợp với phòng Đào tạo tổ chức họp Hội đồng chấm luận văn cho học viên.

5. Trách nhiệm của phòng Đào tạo

- Tập hợp, kiểm tra hồ sơ xin bảo vệ luận văn của học viên, yêu cầu đảm bảo đúng, đủ các thủ tục theo quy định.

- Tiếp nhận đề nghị thành phần Hội đồng chấm luận văn của Bộ môn và Khoa đào tạo, tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ khoa học cho từng học viên.

- Chuẩn bị các văn bản liên quan và tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực trong phạm vi Trường Đại học Hồng Đức kể từ ngày ký và được thay thế cho Quyết định số 651/QĐ-ĐHHD ngày 28 tháng 5 năm 2010. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc đề nghị các đơn vị, các học viên cao học phản ánh với Nhà trường qua phòng Đào tạo để nghiên cứu, bổ sung và sửa đổi./.

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Mạnh An

Đã ký

Kèm theo các phụ lục:

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

ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ

I. HỌC VIÊN CAO HỌC

1. Họ và tên:.....
2. Ngày sinh:...../...../.....
3. Học viên lớp thạc sĩ khóa:.....
4. Chuyên ngành:....., mã số.....
5. Cơ quan công tác:.....
6. Điện thoại: CQ.....; NR.....; DD.....

II. THÔNG TIN VỀ CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

II.1. Cán bộ hướng dẫn thứ nhất

1. Học hàm, học vị, Họ và tên:.....
2. Chuyên ngành:..... Mã số:
3. Đơn vị công tác:.....
4. Địa chỉ liên hệ:.....
5. Điện thoại: CQ.....; NR.....; DD.....

II.2. Cán bộ hướng dẫn thứ hai (nếu có, ghi đầy đủ các thông tin như CB 1)

III. THÔNG TIN VỀ ĐỀ TÀI

1. Tên đề tài:.....
2. Bộ môn quản lý:.....
3. Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kết quả dự kiến đạt được
 - 3.1. Nội dung của đề tài (ghi các nội dung chính)
 - 3.2. Phương pháp nghiên cứu (Nêu tóm tắt các phương pháp chính sử dụng trong đề tài).
 - 3.3. Dự kiến kết quả đạt được (ghi các kết quả dự kiến đạt được sau khi hoàn thành đề tài)

Thanh Hóa, ngày..... tháng..... năm 20.....

NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Kí và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
KHOA

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

DANH MỤC ĐỀ TÀI VÀ CÁN BỘ HƯỚNG DẪN LUẬN VĂN THẠC SĨ
Chuyên ngành: Mã Số: Khóa học:

TT	Tên đề tài	Người thực hiện	Cán bộ hướng dẫn (Ghi rõ học hàm, học vị, Họ tên và địa chỉ công tác)
1			
2			
3			
...			

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

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

BẢN NHẬN XÉT QUÁ TRÌNH HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN
(Dành cho cán bộ hướng dẫn)

1. Thông tin về đề tài và học viên:

- Họ và tên học viên:.....

- Tên đề tài:.....

2. Thông tin về cán bộ hướng dẫn:

Học hàm, học vị, họ và tên:.....

3. Nội dung nhận xét:

3.1. Tinh thần thái độ, trình độ và khả năng nghiên cứu của học viên

3.2. Tóm tắt kết quả của đề tài luận văn

3.3. Kết luận và kiến nghị

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN
(kí và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Kính gửi: - Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức

Tên tôi là:....., sinh ngày...../...../..... là học viên
cao học ngành:..... theo Quyết định số...../..... ngày
...../...../..... của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức.

Đến nay, tôi đã hoàn thành các môn học và luận văn thạc sĩ với đề tài:

.....
.....

Thuộc ngành..... Chuyên ngành:..... Mã số:.....

Được sự đồng ý của cán bộ hướng dẫn, tôi làm đơn này đề nghị Bộ môn, Khoa và
Nhà trường cho phép tôi được bảo vệ luận văn trước Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Ý kiến của cán bộ hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thanh Hóa, ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

LÍ LỊCH KHOA HỌC
(Dùng cho học viên cao học)

LÍ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên học viên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Nơi sinh:

Quê quán: Dân tộc:

Chức vụ, đơn vị công tác trước khi đi học tập, nghiên cứu:

.....

Chỗ ở hiện nay (hoặc địa chỉ liên hệ):

Điện thoại cơ quan:; Điện thoại nhà riêng:.....

QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Trung học

Hệ đào tạo: Thời gian từ:/..... đến:/.....

Nơi học (trường, thành phố):

2. Đại học

Hệ đào tạo: Thời gian từ:/..... đến:/.....

Nơi học (trường, thành phố):

Ngành học:

Tên đề tài khoá luận tốt nghiệp (nếu viết khoá luận):

.....

.....

Thời gian (ngày, tháng, năm) và nơi bảo vệ (trường, thành phố) khoá luận tốt nghiệp (nếu bảo vệ khoá luận):.....

Tên các môn thi tốt nghiệp (nếu dự thi tốt nghiệp):

.....

.....

Thời gian (ngày, tháng, năm) và nơi thi (trường, thành phố) tốt nghiệp (nếu dự thi tốt nghiệp):.....

.....

Người hướng dẫn (nếu viết khoá luận):

3. Cao học

Quyết định công nhận học viên cao học số:/..... ngày:
...../...../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.

Hình thức đào tạo: Thời gian từ:/..... đến:/.....

Nơi học (trường, thành phố):

Ngành : Chuyên ngành: Mã số:

Tên đề tài luận văn tốt nghiệp:

.....

.....

Người hướng dẫn:

4. Trình độ ngoại ngữ (biết ngoại ngữ gì, mức độ):

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN KỂ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Thanh Hóa, ngày..... tháng..... năm.....

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CÔNG TÁC
(Kí tên, đóng dấu)

NGƯỜI KHAI
(Kí tên và ghi rõ họ tên)

THÔNG TIN VỀ LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Họ và tên học viên:.....: 2. Giới tính.....
3. Ngày sinh:.....
4. Nơi sinh:.....
5. Quyết định công nhận học viên số:..... Ngày tháng.....nămcủa Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức.
6. Các thay đổi trong quá trình đào tạo:
(ghi các hình thức thay đổi và thời gian tương ứng)
7. Tên đề tài luận văn:.....
8. Chuyên ngành:.....; Mã số:.....
9. Cán bộ hướng dẫn khoa học:.....
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ và tên và cơ quan công tác)
10. Tóm tắt các kết quả của luận văn:
(nêu tóm tắt các kết quả của luận văn, nhấn mạnh các kết quả mới nếu có)
11. Khả năng ứng dụng trong thực tiễn: (nếu có)
12. Những hướng nghiên cứu tiếp theo: (nếu có)
13. Các công trình đã công bố có liên quan đến luận văn:
(liệt kê các công trình theo thứ tự thời gian nếu có)

Chú ý: Bản “Thông tin về luận văn thạc sĩ” được soạn thảo bằng Microsoftword, font unicode Times New Roman, cỡ chữ 13. Phần “Tóm tắt các kết quả của luận văn” dài không quá 1 trang A4.

INFORMATION ON MASTER'S THESIS

1. Full name : 2. Sex:
3. Date of birth: 4. Place of birth:
5. Admission decision number: Dated
6. Changes in academic process:
(List the forms of change and corresponding times)
7. Official thesis title:
8. Major: Code:
9. Supervisors:
(Full name, academic title and degree)
10. Summary of the findings of the thesis:
*(Summarize them with stress on the **new findings**, if any)*
11. Practical applicability, if any:
12. Further research directions, if any:
13. Thesis-related publications:
(List them in chronological order)

Date:

Signature:

Full name:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

KHOA.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Hóa, ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức;
- Trưởng phòng Đào tạo.

Thực hiện kế hoạch đào tạo cao học chuyên ngành..... và quyết định cộng nhận học viên cao học số /QĐ-ĐHHĐ ngày / / ;

Căn cứ kết quả học tập và thực hiện luận văn của học viên;

Theo đề nghị của Bộ môn

Khoa đề nghị Hiệu trưởng và Trưởng phòng Đào tạo làm thủ tục thành lập Hội đồng chấm luận văn cho đề tài: “ ”
.....”

của học viên..... có danh sách Hội đồng (kèm theo)

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ

Về đề tài:

.....

Chuyên ngành: Mã số:

Của học viên:

Họ và tên cán bộ phản biện ...:

Cơ quan công tác:

Nội dung của bản nhận xét tập trung đánh giá các vấn đề sau:

1. Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận văn.
2. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình khoa học, luận văn đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung nghiên cứu, cũng như với chuyên ngành và mã số đào tạo.
4. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu đã sử dụng trong đề tài luận văn.
5. Kết quả nghiên cứu mới của đề tài: Kết quả nổi bật về lý thuyết và khả năng vận dụng lý thuyết vào việc giải quyết các vấn đề thực tiễn (ứng dụng vào sản xuất, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng và đời sống). Ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả nghiên cứu.
6. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, bố cục và hình thức của luận văn.
7. Kết luận. Cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận văn thạc sĩ; luận văn có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị thạc sĩ được hay không?

Nhận xét của phản biện không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận văn mà trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận văn đạt được.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Xác nhận chữ ký người phản biện của
cơ quan chủ quản**

Ngày .. tháng .. năm 20..

(Ký tên và đóng dấu)

CÁN BỘ PHẢN BIỆN
(kí và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
KHOA.....

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

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC
(Danh sách ít nhất có 7 người)

Của học viên:

Chuyên ngành: Mã số:

Tên đề tài:

<i>TT</i>	<i>Học hàm, học vị, Họ và tên</i>	<i>Chuyên ngành</i>	<i>Đơn vị công tác Số điện thoại liên hệ</i>	<i>Nhiệm vụ trong Hội đồng</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
NAM
PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thanh Hóa, ngày tháng năm 201

GIẤY XÁC NHẬN

Căn cứ Quyết định số: /QĐ-ĐHHĐ ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc công nhận học viên đào tạo thạc sỹ tại trường Đại học Hồng Đức Khoá học 20 – 20 .

Họ tên học viên:

Sinh ngày tháng năm

Quê quán:

Là học viên chuyên ngành:

Học viên đã đóng học phí, kinh phí đào tạo đầy đủ.

KẾ TOÁN

TRƯỞNG PHÒNG

MẪU 3. BÌA CỨNG, IN CHỮ NHỮ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ⁽¹⁾ UBND TỈNH THANH HÓA ⁽²⁾
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC ⁽³⁾

***HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN* ⁽⁴⁾**

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ ⁽⁵⁾

LUẬN VĂN THẠC SĨ: ⁽⁶⁾
(ghi ngành khoa học được cấp học vị)

THANH HÓA, NĂM 20...⁽⁷⁾

(1), (2), (3), (4), (6);(7): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa đậm, cỡ chữ 14
(5) Kiểu chữ Times New Roman, in hoa đậm cỡ chữ từ 16-18

MẪU 4. TRANG PHỤ BÌA LUẬN VĂN
(bên trong bìa cứng) khổ 210 x 297mm

MẶT SAU TRANG BÌA PHỤ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (1) UBND TỈNH THANH HÓA (2)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC (3)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN (4)

**TÊN ĐỀ TÀI
LUẬN VĂN THẠC SĨ (5)**

LUẬN VĂN THẠC SĨ: (6) (ghi ngành khoa học được cấp học vị)

Chuyên ngành (7):
Mã số (8):

Người hướng dẫn khoa học: (9)
(Học hàm, học vị, họ và tên)

THANH HÓA, NĂM 20.. (10)

Danh sách Hội đồng chấm luận văn Thạc sĩ khoa học theo Quyết định số..... ngày .. tháng .. năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức:

Học hàm, học vị, Họ và tên	Cơ quan Công tác	Chức danh trong Hội đồng
GS.TS. Nguyễn văn A	Viện....	Chủ tịch
		Phản biện 1
		Phản biện 2
		Ủy viên
		Thư ký

Xác nhận của Người hướng dẫn

Học viên đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng

*Ngày tháng năm
(Ký và ghi rõ họ tên)*

** Có thể tham khảo luận văn tại Thư viện trường và Bộ môn*

(1), (2), (3), (4), (6),(10): Kiểu chữ Times New Roman, in hoa thường, cỡ chữ 14
(5) Kiểu chữ Times New Roman, in hoa đậm cỡ chữ từ 16-18
(7), (8), (9): Kiểu chữ Times New Roman, in thường đậm, cỡ chữ 14

LỜI CAM ĐOAN (Kiểu chữ Times New Roman in hoa đậm, cỡ chữ 14)

Tôi xin cam đoan luận văn này không trùng lặp với các khóa luận, luận văn, luận án và các công trình nghiên cứu đã công bố.

Người cam đoan

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ⁽¹⁾ UBND TỈNH THANH HÓA ⁽²⁾
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC ⁽³⁾

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN ⁽⁴⁾

(TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ) ⁽⁵⁾

Chuyên ngành ⁽⁶⁾
Mã số: ⁽⁷⁾

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ ⁽⁸⁾

THANH HÓA, NĂM 20... ⁽⁹⁾

(1), (2): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa thường, cỡ chữ 14
(3), (4), (8), (9): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa đậm, cỡ chữ 14
(6), (7): Kiểu chữ Times New Roman, In thường đậm, cỡ chữ 14
(5): Kiểu chữ Times New Roman, In hoa đậm, cỡ chữ 15-18

(MẶT SAU TRANG BÌA TÓM TẮT)

Luận văn được hoàn thành tại Trường Đại học Hồng Đức

Người hướng dẫn:

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Luận văn sẽ được bảo vệ tại Hội đồng chấm luận văn Thạc sĩ khoa học

Tại:

Vào hồi:giờ... ngày ...tháng... năm.....

Có thể tìm hiểu luận văn tại Thư viện trường Đại học Hồng Đức,
hoặc Bộ môn:Trường Đại học Hồng Đức

