

Đắk Lắk, ngày tháng 03 năm 2016

QUY TRÌNH
ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI VÀ BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ
(Áp dụng từ khóa 2015-2017)

BƯỚC	NỘI DUNG	DIỄN GIẢI	TRÁCH NHIỆM	THỜI HẠN
1	Thông báo lần 1	Gửi danh sách GVHD, tên đề tài cho HV đăng ký	Khoa CM	Cuối học kỳ 2 (Đầu học kỳ 3)
2	Nộp phiếu đăng ký LV	Học viên nộp phiếu đăng ký cho khoa CM	Học viên	Sau 05 ngày kể từ ngày thông báo lần 1
3	Xét duyệt danh sách	Khoa chuyên môn gửi về phòng ĐT SDH đề xuất danh sách đăng ký đề tài	Khoa CM	Sau 2 ngày kể từ ngày nộp phiếu đăng ký
4	Thông báo lần 2	Thông báo danh sách CBHD và tên ĐT dự kiến	Phòng ĐT SDH	Sau 2 ngày kể từ ngày duyệt danh sách
5	Nộp đề cương	Phòng ĐTSĐH nhận và kiểm tra đề cương	Phòng ĐT SDH	Sau 3 ngày kể từ ngày thông báo lần 2
6	Thành lập HĐ XDĐC	Thành lập HĐ XDĐC	Phòng ĐT SDH	Sau 2 ngày kể từ ngày nộp đề cương
7	Thông báo lần 3	Lịch bảo vệ đề cương	Phòng ĐT SDH	Sau 1 ngày kể từ ngày ký QĐ thành lập HĐ XDĐC
8	Bảo vệ đề cương	Học viên bảo vệ đề cương	HV và Khoa CM	Sau 7 ngày kể từ ngày thông báo lần 3
9	Thông báo lần 4	Gửi danh sách tên đề tài và CBHD khi có kết luận của HĐ XDĐC.	Phòng ĐT SDH	Sau 3 ngày kể từ ngày bảo vệ ĐC
10	Tập hợp ý kiến	Tiếp nhận và giải quyết các ý kiến thắc mắc của HV, CBHD về đề tài	Phòng ĐT SDH	Sau 5 ngày kể từ ngày thông báo lần 4
11	Kết luận	Quyết định giao đề tài và công nhận người HD.	Phòng ĐT SDH	Sau 2 ngày kể từ ngày hết hạn tập hợp ý kiến
12	Gửi Quyết định	Gửi Quyết định giao đề tài và công nhận người HD đến từng HV, CBHD, Khoa CM và đăng lên website của Trường.	Phòng ĐT SDH	Sau 2 ngày kể từ ngày có Quyết định giao đề tài và công nhận người HD.

Ghi chú: Các biểu mẫu liên quan có trong phụ lục của Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo Quyết định số 2603/QĐ-ĐHTN-ĐTSĐH, ngày 26/12/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên, có thể download tại địa chỉ:
<https://www.ttn.edu.vn/index.php/phongban/pdaotaosdh>

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(ĐÃ KÝ)

TS. Trần Trung Dũng

Đắk Lắk, ngày tháng năm 20

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ

Ngày sinh:..... Nơi sinh:.....

Lớp:..... Chuyên ngành:.....

Điện thoại liên hệ:..... Email:.....

Tên đề tài dự kiến thực hiện:

.....

.....

.....

Địa điểm thực tập (nếu có):

Thông tin về người hướng dẫn được đề nghị hướng dẫn:

Họ và tên người hướng dẫn chính: Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:..... ĐT:.....

Điện thoại liên hệ:..... Email:.....

Họ và tên người hướng dẫn phụ (nếu có):..... Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:..... ĐT:.....

Điện thoại liên hệ:..... Email:.....

NGƯỜI HƯỚNG DẪN 1

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN 2

(Ký và ghi rõ họ tên)

HỌC VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)