

Số: 257 /TB-ĐHĐL

Lâm Đồng, ngày 16 tháng 12 năm 2015

**THÔNG BÁO**  
**VỀ GIAO ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ KHÓA 22B**

- Kính gửi: - Hội đồng Khoa học và Đào tạo Sau Đại học;  
- Các Hội đồng xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ;  
- Khoa Sau Đại học; Phòng Quản lý Đào tạo; Phòng Tài chính;  
- Toàn thể học viên cao học khóa 22B.

Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt thông báo việc giao đề tài luận văn thạc sĩ khóa 22B cụ thể như sau:

**1. Nội dung**

1.1. Trước khi xét duyệt đề cương

- Học viên nộp về khoa 1 đề cương theo mẫu đã có chữ ký của Cán bộ hướng dẫn trước ngày 21/12/2015.

1.2. Sau khi xét duyệt đề cương

- Học viên tiếp thu ý kiến của Hội đồng chỉnh sửa lại đề cương và nộp lại khoa Sau Đại học đề cương đã chỉnh sửa và có chữ ký xác nhận của cán bộ hướng dẫn.

**2. Thời gian xét duyệt đề cương**

- Cấp ngành: Từ ngày 05/01/2016 đến ngày 12/01/2016;
- Cấp trường: Từ ngày 18/01/2016 đến ngày 28/01/2016;

**3. Chuẩn bị xét duyệt đề cương luận văn**

- Khoa Sau Đại học gửi mẫu đề cương luận văn cho học viên.
- Học viên thuyết trình hoặc trình chiếu, hoặc kết hợp tùy theo yêu cầu của từng đề tài luận văn.

**4. Hội đồng xét duyệt đề cương luận văn**

- Hội đồng Duyệt đề cương luận văn cao học cấp ngành: mỗi luận văn lập 01 Hội đồng có 03 thành viên gồm: Chủ tịch, Ủy viên thư ký và Ủy viên. Các thành viên hội đồng là những người có học vị Tiến sĩ, có chức danh Phó giáo sư, Giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn.
- Hội đồng Duyệt đề cương luận văn cao học cấp trường gồm 05 thành viên: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, Ủy viên và Thư Ký.

## **5. Trình tự bảo vệ đề cương luận văn cấp ngành và khung thời gian dự kiến**

- 5.1. Chủ tịch hội đồng đọc quyết định thành lập các Hội đồng xét duyệt đề cương luận văn và phổ biến nội dung cơ bản của Thông báo này;
- 5.2. Học viên trình bày tóm tắt đề cương luận văn 10-15 phút;
- 5.3. Thành viên hội đồng và các nhà khoa học đặt câu hỏi 5-7 phút;
- 5.4. Học viên trả lời câu hỏi, trao đổi và thảo luận 7-10 phút;
- 5.5. Các thành viên hội đồng góp ý cho đề cương 5 - 10 phút;

## **6. Quyết định thành lập các Hội đồng**

- Hội đồng Khoa học và Đào tạo Sau Đại học dự kiến các Hội đồng xét duyệt đề cương từng luận văn gửi về khoa Sau Đại học.
- Khoa Sau Đại học tập hợp các nội dung gửi về phòng Quản lý Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập các Hội đồng xét duyệt đề cương.

## **7. Tổng hợp đề cương ra quyết định giao đề tài**

- Khoa Sau Đại học tập hợp các đề cương đã chỉnh sửa gửi về phòng Quản lý Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra Quyết định giao đề tài luận văn thạc sĩ khóa 22B.

## **8. Thanh toán**

- Khoa Sau Đại học thông kê giờ xét duyệt đề cương và trình duyệt để thanh toán; liên hệ và cung cấp chính xác mã tài khoản, mã thuế thu nhập cá nhân để phòng Tài chính chuyển khoản trong trường hợp không kịp thanh toán trực tiếp.

Các cá nhân và đơn vị liên quan phối hợp thực hiện thông báo này.

### ***Nơi nhận:***

- Như kính gửi (thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT, SDH.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**PGS.TS. Nguyễn Đức Hòa**

**ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ KHÓA ....**

Ngành: .....

Họ và tên học viên: ..... MSHV: .....

Ngày sinh: ..... Nơi sinh: .....

Đề tài luận văn: .....

Cán bộ hướng dẫn: .....

Nơi công tác: .....

**Đề cương nghiên cứu dự kiến như sau:**

1. Lý do chọn đề tài: .....

2. Mục tiêu đề tài: .....

3. Ý nghĩa khoa học thực tiễn (đóng góp của đề tài) .....

4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu: .....

5. Phương pháp nghiên cứu: .....

6. Dự kiến chương mục: .....

7. Điều kiện thực hiện: điền dã, phòng thí nghiệm, thư viện... ..

**Ý KIẾN CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

*Lâm Đồng, ngày.....tháng.....năm 20....*  
**NGƯỜI LẬP ĐỀ CƯƠNG**

.....  
**HIỆU TRƯỞNG**

.....  
**ỦY VIÊN PHỤ TRÁCH NGÀNH**