

Số: 18 /PTĐB

Cần Thơ, ngày 26 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH BẢO VỆ LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ NĂM 2020

Viện Nghiên cứu Phát triển ĐBSCL thông báo đến học viên ngành Phát triển nông thôn và Hệ thống nông nghiệp kế hoạch bảo vệ Luận văn tốt nghiệp (LVTN) thạc sĩ các đợt trong năm 2020 như sau:

*** Đợt Tháng 6/2020:**

- Từ 18/5 - 22/5/2020: Nộp hồ sơ đăng ký báo cáo LVTN.
- Từ 01/6 - 05/6/2020: Mời thành viên tham gia hội đồng và xếp lịch bảo vệ.
- Từ 22/6 - 28/6/2020: Học viên bảo vệ Luận văn thạc sĩ.
- Ngày 28/7/2020: Nộp Luận văn đã chỉnh sửa hoàn chỉnh để xét tốt nghiệp.

*** Đợt Tháng 8/2020:**

- Từ 27/7 - 31/7/2020: Nộp hồ sơ đăng ký báo cáo LVTN.
- Từ 03/8 - 07/8/2020: Mời thành viên tham gia hội đồng và xếp lịch bảo vệ.
- Từ 24/8 - 30/8/2020: Học viên bảo vệ Luận văn thạc sĩ.
- Ngày 30/9/2020: Nộp Luận văn đã chỉnh sửa hoàn chỉnh để xét tốt nghiệp.

*** Đợt Tháng 10/2020:**

- Từ 21/9 - 25/9/2020: Nộp hồ sơ đăng ký báo cáo LVTN.
- Từ 28/9 - 02/10/2020: Mời thành viên tham gia hội đồng và xếp lịch bảo vệ.
- Từ 19/10 - 25/10/2020: Học viên bảo vệ Luận văn thạc sĩ.
- Ngày 25/11/2020: Nộp Luận văn đã chỉnh sửa hoàn chỉnh để xét tốt nghiệp.

Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn và hồ sơ nộp xét tốt nghiệp (danh sách kèm theo).

**KT. VIỆN TRƯỞNG
PHÓ VIỆN TRƯỞNG**

(đã ký)

Vũ Anh Pháp

Nơi nhận:

- HV, NHD;
- Lưu VT.

I. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ BÁO CÁO LUẬN VĂN THẠC SĨ

Hồ sơ đăng ký báo cáo luận văn thạc sĩ gồm có:

- Giấy đăng ký báo cáo luận văn thạc sĩ (*Phụ lục 1.1*);
- Lý lịch khoa học (*Phụ lục 1.2*);
- Giấy xác nhận đồng ý cho nộp bài của giáo viên hướng dẫn (*Phụ lục 1.3 – Mẫu 1*);
- Bản nhận xét luận văn của cán bộ hướng dẫn (*Phụ lục 1.4*);
- 04 ảnh 3x4cm đúng khổ: ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, MSHV;
- 02 Bản sao Chứng chỉ Triết học Sau đại học (có công chứng);
- 02 Bản sao Chứng chỉ Ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra (có công chứng);
- 02 Bản sao Bảng điểm bổ sung kiến thức (có công chứng) – *đối với trường hợp không thuộc ngành đúng*;
- Bản photo Quyết định phân giao đề tài;
- Bản photo Quyết định điều chỉnh đề tài (nếu có);
- Bảng điểm thể hiện kết quả học tập in trên hệ thống (không cần ký duyệt);
- Bài báo khoa học (nếu có);
- 01 quyển luận văn cao học định dạng theo quy định của Trường Đại học Cần Thơ (khổ A4, bìa thường không sử dụng giấy thơm). Trong thời gian chờ Trường ra Quyết định Hội đồng bảo vệ LVTN, học viên liên hệ người hướng dẫn hoàn chỉnh LVTN và in 05 quyển nộp bộ phận đào tạo Viện trước ngày báo cáo chính thức là 15 ngày.

LƯU Ý:

- Hồ sơ đăng ký nộp đến cô Nguyễn Thị Kim Thoa – Phòng 19, Lầu 2, Bộ môn Kinh tế Xã hội & Chính sách, Viện NC PT ĐBSCL.
- Giấy đăng ký báo cáo luận văn thạc sĩ và Lý lịch khoa học được đánh máy trên file Microsoft Word (xóa các dấu chấm khi điền thông tin).
- Học viên tham khảo định dạng luận văn tốt nghiệp thạc sĩ tại Website của Khoa Sau Đại học của Trường Đại học Cần Thơ theo đường link:

https://gs.ctu.edu.vn/images/upload/vanban-bieumau/Caohoc/HD_cachviet_trinhbay_LVCH-LATS.pdf

PHỤ LỤC 1.1: GIẤY ĐĂNG KÝ BÁO CÁO LUẬN VĂN THẠC SĨ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
VIỆN NC PHÁT TRIỂN ĐBSCL

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

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 20.....

GIẤY ĐĂNG KÝ BÁO CÁO LUẬN VĂN THẠC SĨ

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;
 - Khoa Sau đại học;
 - Viện NC Phát triển ĐBSCL.

Họ tên học viên: MSHV:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Ngành học: Khóa:

Tên đề tài:

.....

.....

.....

Giáo viên hướng dẫn:

.....

.....

Trong quá trình học tập tôi đã hoàn tất các môn học trong chương trình đào tạo cao học, tôi cũng đã thực hiện xong luận văn thạc sĩ và đã được giáo viên hướng dẫn đồng ý cho báo cáo.

Nay tôi xin đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ vào đợt ..., tháng ... / 202....

Trân trọng kính chào./.

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

HỌC VIÊN

PHỤ LỤC 1.2: LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Dùng cho nghiên cứu sinh và học viên cao học)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: 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 riêng hoặc địa chỉ liên lạc:
Điện thoại cơ quan: Điện thoại nhà riêng:
Fax: E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Trung học chuyên nghiệp

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ đến
Nơi học (trường, thành phố):
Ngành học:

2. Đại học

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ đến
Nơi học (trường, thành phố):
Ngành học:
Tên đồ án, luận án hoặc môn thi tốt nghiệp:
Ngày và nơi bảo vệ đồ án, luận án hoặc thi tốt nghiệp:
Người hướng dẫn:

3. Thạc sĩ

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ đến
Nơi học (trường, thành phố):
Ngành học:
Tên luận văn:
Ngày và nơi bảo vệ đồ án, luận án hoặc thi tốt nghiệp:
Người hướng dẫn:

5. Trình độ ngoại ngữ (biết ngoại ngữ gì, mức độ)

6. Học vị, học hàm, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp; số bằng, ngày và nơi cấp

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN KÊ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ ĐẠO HỌC, ngày ... tháng...năm
(Ký tên, đóng dấu) **Người khai ký tên**

PHỤ LỤC 1.3: GIẤY XÁC NHẬN NỘP BÀI

MẪU 1

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
VIỆN NC PHÁT TRIỂN ĐBSCL

GIẤY XÁC NHẬN (Dành cho học viên chuẩn bị thông qua Hội đồng)

Học viên:

Tên đề tài:

.....

Cán bộ hướng dẫn:

.....

Luận văn đã hoàn chỉnh. Đồng ý cho nộp bài.

Cán bộ hướng dẫn 1

Cần Thơ, ngày tháng năm

Cán bộ hướng dẫn 2

MẪU 2

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
VIỆN NC PHÁT TRIỂN ĐBSCL

GIẤY XÁC NHẬN (Dành cho học viên đã thông qua Hội đồng)

Học viên:

Tên đề tài:

.....

Cán bộ hướng dẫn:

.....

Luận văn đã chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp của Hội đồng. Đồng ý cho nộp bài.

Cần Thơ, ngày tháng năm

Thư ký Hội đồng/Cán bộ phản biện

PHỤ LỤC 1.4: NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ
(Dành cho cán bộ hướng dẫn)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SĨ
(Dành cho cán bộ hướng dẫn)

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh: Năm phong: Học vị

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Nhận xét luận văn thạc sĩ: (tên học viên)

Chuyên ngành:, Mã số:

Tên đề tài:

.....

.....

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Tinh thần thái độ và tác phong làm việc của học viên

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

2. Kết quả thực hiện đề tài:

Nội dung (có hoàn thành so với đề cương nghiên cứu)

.....

Ý nghĩa và giá trị của đề tài

.....

.....

3. Kết luận chung:

.....

.....

.....

, ngày tháng năm 20
Người nhận xét

II. HỒ SƠ NỘP XÉT TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Sau khi bảo vệ luận văn thạc sĩ, trong thời gian **30 ngày** kể từ ngày báo cáo, học viên điều chỉnh luận văn theo góp ý trong Quyết nghị của hội đồng, in, đóng quyển bìa cứng theo đúng mẫu qui định của Trường Đại học Cần Thơ (**04 quyển luận văn**, bìa xanh đen cứng và chữ mạ vàng) và nộp:

- Trung tâm học liệu Trường ĐHTC: **01 quyển** luận văn + 01 đĩa CD lưu file toàn bộ luận văn (có đầy đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng trong file) và học viên nhận lại Biên nhận nộp luận văn thạc sĩ.

- Thư viện Viện NC PT ĐBSCL: **01 quyển** luận văn và nhận lại Giấy xác nhận không nợ mượn sách/ tài liệu/ tạp chí ... của Thư viện Viện (*Phụ lục 2.2*).

- Văn phòng Viện (cô Thoa):

+ **01 quyển** luận văn.

+ Biên nhận nộp LVTN cho Trung tâm Học liệu.

+ Bản thuyết minh chỉnh sửa luận văn thạc sĩ (*Phụ lục 2.1*).

+ Giấy xác nhận không nợ mượn sách/ tài liệu/ tạp chí ... của thư viện Viện (*Phụ lục 2.2*).

+ 01 đĩa CD (file lưu toàn bộ luận văn).

+ Phiếu xác nhận thông tin in trên bằng Thạc sĩ (*Phụ lục 2.3*).

- Người hướng dẫn : **01 quyển** luận văn.

LƯU Ý:

- Học viên phải trình: Quyển luận văn được chỉnh sửa hoàn chỉnh được sự đồng ý của cán bộ hướng dẫn và Bản thuyết minh chỉnh sửa luận văn thạc sĩ cho thành viên hội đồng kiểm tra trước khi ký tên vào Trang Chấp thuận của hội đồng.

- Học viên tham khảo định dạng luận văn tốt nghiệp thạc sĩ tại Website của Khoa Sau Đại học của Trường Đại học Cần Thơ theo đường link:

https://gs.ctu.edu.vn/images/upload/vanban-bieumau/Caohoc/HD_cachviet_trinhbay_LVCH-LATS.pdf

PHỤ LỤC 2.1: BẢN CHỈNH SỬA LUẬN VĂN THẠC SĨ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VIỆN NC PHÁT TRIỂN ĐBSCL Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH CHỈNH SỬA LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Thông qua Hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ ngày / /202...)

Họ và tên học viên:

Mã số học viên: Ngành:

Tên đề tài luận văn Thạc sĩ:

.....

Người hướng dẫn:

Luận văn đã chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp của Hội đồng như sau:

TT	Nội dung góp ý, đề nghị chỉnh sửa (Ghi cụ thể nội dung cần chỉnh sửa, mục, trang...)	Nội dung đã chỉnh sửa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

HỌC VIÊN

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

PHỤ LỤC 2.2: GIẤY XÁC NHẬN – THƯ VIỆN VIỆN NC PT ĐBSCL

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
VIỆN NC PHÁT TRIỂN ĐBSCL

GIẤY XÁC NHẬN
về việc học viên không nợ thư viện Viện NC PT ĐBSCL

Họ tên cán bộ thư viện: MSCB:

Xác nhận cho học viên sau đây không nợ mượn sách/ tài liệu/ tạp chí ...:

Họ tên học viên: MSHV:

Trân trọng./.

Cần Thơ, ngày tháng năm 20
Cán bộ phụ trách thư viện
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 2.3: XÁC NHẬN THÔNG TIN TRÊN BẰNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

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

PHIẾU XÁC NHẬN THÔNG TIN IN TRÊN BẰNG THẠC SĨ NĂM 20... ĐỢT...

Ngành:

Mã số học viên:.....**Khóa:**.....

Lưu ý: Bằng tốt nghiệp thạc sĩ chỉ cấp 01 lần, đề nghị quý anh/chị ghi thật chính xác các thông tin trên phiếu.

- Họ và tên (ghi bằng CHỮ IN HOA có dấu theo giấy khai sinh):

.....

- Ngày, tháng, năm sinh (ghi theo giấy khai sinh):

- Nơi sinh (ghi theo giấy khai sinh):

- Giới tính:

- Dân tộc:

- Quốc tịch:

- Số điện thoại liên lạc:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp số: /QĐ-ĐHCT ngày

- Ngày bảo vệ:

Tôi xin cam đoan các thông tin ghi trên phiếu này là chính xác. Mọi sai sót tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

....., ngày.....tháng..... năm 202....

Người xác nhận

(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú: Trường hợp học viên cao học chỉ có năm sinh (không có ngày và tháng sinh) vui lòng nộp kèm bản sao giấy khai sinh để đối chiếu.
Học viên không nộp kèm giấy khai sinh sẽ không được cấp bằng vào đợt đó.*