

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

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

Số: 1021./QĐ-ĐHNL-ĐT

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

(V/v Quy trình thực hiện luận văn thạc sĩ)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở Giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1131/QĐ-ĐHTN ngày 30/7/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

- Theo đề nghị của ông Trưởng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là “*Quy trình thực hiện luận văn thạc sĩ*”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo, thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như điều 3 (th/h)
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
NÔNG LÂM
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. *Trần Văn Diên*

QUY ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1021/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 30 tháng 7 năm 2018)

1. Đăng ký và phân công giáo viên hướng dẫn

1.1. Điều kiện nhận đề tài đối với người học

- Học viên có tên trong danh sách trúng tuyển, có đăng ký nhập học, được Khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo chấp thuận.
- Không bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- Đã tham gia học chứng chỉ tối thiểu 01 học kỳ.

1.2. Điều kiện nhận hướng dẫn đối với giáo viên hướng dẫn

- Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai.
- Người hướng dẫn luận văn phải có chuyên môn đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đào tạo thạc sĩ. Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; có học vị tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; có học vị tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác. Người có học vị tiến sĩ phải có đủ thời gian 12 tháng trở lên tính từ ngày có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.
- Riêng đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là người có học vị thạc sĩ từ 36 tháng trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài; được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các cơ sở đào tạo có tham gia hướng dẫn.

1.3. Thời gian đăng ký và phân công giáo viên hướng dẫn

- Thời gian đăng ký và phân công giáo viên hướng dẫn được thực hiện sau khi kết thúc học kỳ I.

2. Đánh giá đề cương luận văn

2.1. Yêu cầu đối với đề cương nghiên cứu

- Tên đề tài không được trùng lặp với các công trình khoa học khác đã được công bố.

- Cấu trúc của đề cương phải trùng khớp với cấu trúc của luận văn (xem phần cấu trúc luận văn).

- Phần mục tiêu và nội dung phải rõ ràng, phù hợp với tên đề tài.

- Phần phương pháp nghiên cứu phải có đủ các mẫu phiếu điều tra, sơ đồ bố trí thí nghiệm, phương pháp xử lý số liệu...(tùy theo từng đề tài cụ thể).

- Phần kết quả nghiên cứu phải có đủ các mẫu hình, bảng, biểu, sơ đồ, biểu đồ...dự kiến sẽ có trong phần kết quả nghiên cứu.

- Phải có kế hoạch cụ thể theo tiến độ thực hiện đề tài (thực hiện những gì, vào thời gian cụ thể).

2.2. Tổ chức đánh giá đề cương

- Việc tổ chức đánh giá đề cương được giao cho các khoa chuyên môn thực hiện.

- Các khoa chuyên môn đề xuất hội đồng đánh giá đề cương và gửi danh sách dự kiến về Phòng Đào tạo (bộ phận sau đại học) trước ít nhất 10 ngày (tính đến ngày họp hội đồng) để Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng.

- Sau khi đánh giá đề cương, các khoa chuyên môn có trách nhiệm thu đề cương (đã được chỉnh sửa) và tổng hợp (bằng văn bản) gửi về Phòng đào tạo (bộ phận sau đại

học) đề Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra Quyết định phân công giáo viên hướng dẫn.

2.2.3. Thời gian tổ chức đánh giá đề cương

- Thời gian đánh giá đề cương được thực hiện sau khi kết thúc học kỳ I.

3. Thực hiện đề tài

3.1. Tiến độ thực hiện đề tài

- Học viên có trách nhiệm thực hiện đề tài theo kế hoạch đã đăng ký trong đề cương luận văn.

3.2. Nội dung thực hiện

- Khi thực hiện đề tài học viên phải ghi chép đầy đủ các số liệu cần thiết (nhật ký đề tài, số liệu thô) trong nội dung đề tài để làm cơ sở viết luận văn.

- Trong quá trình thực hiện đề tài nếu có khó khăn, học viên cần trao đổi ngay với giáo viên hướng dẫn để có hướng giải quyết kịp thời.

- Giáo viên hướng dẫn có trách nhiệm giám sát, đôn đốc học viên trong quá trình thực hiện đề tài để đảm bảo được đúng tiến độ.

- Khi học viên đã viết luận văn, giáo viên hướng dẫn có trách nhiệm góp ý, bổ sung, sửa chữa những phần chưa đáp ứng với yêu cầu đặt ra của đề tài.

4. Kiểm tra tiến độ đề tài

4.1. Đối với học viên

- Khi kiểm tra tiến độ đề tài, học viên cần có đầy đủ phần tổng quan nghiên cứu (bản in), các kết quả điều tra, kết quả thí nghiệm, xử lý số liệu...

- Nếu đề tài đã được viết hoàn chỉnh hoặc gần hoàn chỉnh (có thể chưa được giáo viên sửa chữa), học viên cần nộp bản in cho đoàn kiểm tra.

4.2. Đối với cán bộ kiểm tra tiến độ

- Đoàn kiểm tra gồm Phòng Đào tạo và khoa chuyên môn

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm thống nhất với khoa chuyên môn về nội dung, thời gian kiểm tra và báo cho các học viên biết trước ít nhất 7 ngày tính đến ngày tổ chức kiểm tra.

- Các khoa chuyên môn có trách nhiệm cử cán bộ kiểm tra, cán bộ kiểm tra phải có bằng tiến sĩ trở lên, có chuyên môn rộng, có kinh nghiệm nhiều năm trong công tác kiểm tra, có trách nhiệm hướng dẫn học viên bổ sung những phần còn thiếu trong đề tài (nếu có).

4.3. Thời gian kiểm tra tiến độ

- Thời gian kiểm tra tiến độ được thực hiện trước 5 tháng tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận văn.

5. Viết luận văn

5.1. Trình bày luận văn

- Học viên phải trình bày luận văn theo quy định chung của Nhà trường (mẫu kèm theo ở phần phụ lục).

- Giáo viên hướng dẫn có trách nhiệm kiểm tra, sửa chữa luận văn theo đúng mẫu quy định.

5.2. Yêu cầu đối với luận văn

- Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo.

- Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế.

- Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

- Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác

giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

- Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

5.3. Thời gian viết luận văn

- Luận văn phải được viết hoàn chỉnh trước khi tổ chức chấm luận văn 3 tháng (thời gian dự kiến) để giáo viên hướng dẫn sửa chữa, các khoa chuyên môn thẩm định và hoàn thiện các thủ tục thành lập Hội đồng chấm luận văn.

6. Thẩm định luận văn trước khi bảo vệ

6.1. Tổ chức thực hiện

- Thẩm định luận văn được giao cho các khoa chuyên môn thực hiện.
- Học viên có trách nhiệm nộp luận văn đã hoàn chỉnh về khoa chuyên môn trước ít nhất 2 tháng tính đến ngày dự kiến tổ chức Hội đồng chấm luận văn.
- Các khoa chuyên môn có trách nhiệm đề xuất Hội đồng thẩm định và gửi về Phòng Đào tạo (bộ phận sau đại học) trước ít nhất 10 ngày tính đến ngày họp để Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra Quyết định.
- Sau khi thẩm định nếu đề tài cần phải sửa chữa, các khoa chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra lại kết quả sửa chữa của học viên, nếu chưa đạt yêu cầu sẽ không đề xuất Hội đồng chấm luận văn.

6.2. Thời gian thẩm định

- Luận văn phải được tổ chức thẩm định trước ít nhất 2 tháng tính đến ngày họp Hội đồng chấm luận văn.

Nơi nhận: - Như điều 3 (th/h)

- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. *Trần Văn Điền*

Mẫu 1. Trang bìa 1 luận văn thạc sĩ có in chữ nhũ (khổ 210 x 297 mm)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Họ và tên tác giả

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

LUẬN VĂN THẠC SĨ.....
(Ghi chuyên ngành của học vị được công nhận)

Thái Nguyên - Năm 20.....

PHỤ LỤC
(Mẫu trình bày luận văn)

	Trang
Trang phụ bìa	
Lời cam đoan	
Mục lục	i
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	ii
Danh mục các bảng	iii
Danh mục các hình (hình vẽ, ảnh chụp, đồ thị...)	iv
	
MỞ ĐẦU	1
NỘI DUNG	2
Chương 1.	
1.1.	
1.1.1.	
1.1.2.	
...	
1.2.	
1.2.1.	
1.2.2.	
...	
Chương 2.	
2.1.	
2.1.1.	
2.1.2.	
2.2.	
...	
Chương 3.	
.....	
KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ	
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN VĂN	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

Ghi chú:

(1) Các nội dung lời cam đoan, mục lục danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình được số trang theo thứ tự i, ii, iii, iv, v....

(2) Trang của luận văn được đánh số thứ tự bắt đầu từ trang đầu tiên của phần **Mở đầu** (1, 2, 3...)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Họ và tên tác giả luận văn

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Chuyên ngành:

Mã số:

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ.....
(Ghi chuyên ngành của học vị được công nhận)

Thái Nguyên - Năm 20....

Mẫu 2. Trang phụ bìa luận văn (title page)

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Họ và tên tác giả

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Chuyên ngành:
Mã số:

LUẬN VĂN THẠC SĨ.....
(Ghi chuyên ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC
1.
2.

Thái Nguyên, Năm 20...

Công trình được hoàn thành tại
.....

Người hướng dẫn khoa học:
(Ghi rõ họ tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:.....

Phản biện 2:.....

Luận văn sẽ được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận văn họp tại:
Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20...

Có thể tìm hiểu luận văn tại trung tâm học liệu Đại học Thái Nguyên
và thư viện Trường/Khoa:.....
(Ghi tên thư viện đơn vị)