

Số 729 /TB-QT&SDH

Hà nội, ngày 18 tháng 9 năm 2012

THÔNG BÁO VỀ VIỆC LÀM LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: CÁC HỌC VIÊN CAO HỌC KHÓA 2012 ĐỢT 1

Căn cứ Quy chế Đào tạo trình độ Thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện Công nghệ BCVT về việc thực hiện luận văn tốt nghiệp, Học viện Công nghệ Bưu chính viễn thông thông báo tới các học viên Cao học khóa 2012 đợt 1 các nội dung sau đây:

1. Dự kiến tiến độ thực hiện luận văn :

TT	Nội dung công việc	Thời hạn
1	Đăng ký dự kiến tên đề tài và giảng viên hướng dẫn (Học viên tự đăng ký, đề nghị chưa liên hệ với GVHD)	Từ 25/9/2012 đến 30/9/2012
2	Học viên nhận Thầy/Cô hướng dẫn làm luận văn	Từ 22/10/2012 – 30/10/2012
2	Xây dựng đề cương chi tiết	Từ 01/11/2012 đến 15/11/2012
3	Nộp đề cương chi tiết	Ngày 16/11/2012
4	Bảo vệ đề cương chi tiết	Ngày 02/12/2012 đến 10/12/2012
5	Chỉnh sửa, hoàn thiện đề cương sau thẩm định	Từ 11/12/2012 đến 21/12/2012
6	Chính thức giao đề tài và GVHD	Tháng 01/2012
7	Viết luận văn	Từ tháng 2/2013 đến tháng 7/2013
8	Nộp quyền luận văn	Từ 05- 10/8/2013
9	Bảo vệ luận văn	Tháng 10/2013

2. Thông tin tham khảo

Nhằm giúp học viên có các thông tin cần thiết trong việc lựa chọn tên đề tài và giảng viên hướng dẫn cũng như để nâng cao chất lượng luận văn tốt nghiệp thạc sĩ và thực hiện ba gắn kết Đào tạo - Nghiên cứu - Sản xuất kinh doanh, Học viện gửi tới tất cả các học viên:

- Bản thống kê danh sách người hướng dẫn khoa học;
- Bản tổng hợp đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu KHCN cấp Tập đoàn giai đoạn 2001-2009, năm 2010, 2011 của Học viện;
- Bản thống kê đề tài cấp Bộ giai đoạn 2003-2009 và năm 2010, 2011 của Học viện;
- Bản thống kê tên các đề tài luận văn thạc sĩ, tiến sĩ của Học viện.

Căn cứ vào các thông tin trên, đề nghị các học viên:

- Nghiên cứu tìm hiểu, tham khảo, lựa chọn và **đăng ký đề tài luận văn phù hợp với lĩnh vực công tác** của học viên nhằm đáp ứng điều kiện thực tiễn đòi hỏi của đơn vị. Luận văn phải có tính khoa học, tính ứng dụng và đảm bảo gắn kết trên cơ sở học thuật hóa các đề tài nghiên cứu của đơn vị mình hoặc các đề tài nghiên cứu khoa học đã thực hiện tại Học viện;
- Đăng ký **dự kiến** tên đề tài và giảng viên hướng dẫn luận văn, nộp cho lớp trưởng tập hợp và gửi Khoa Quốc tế và Đào tạo SDH (**đề nghị không trao đổi với các giảng viên với tư cách người hướng dẫn, nếu cần chỉ xin ý kiến tư vấn**);
- Thống nhất cùng giảng viên hướng dẫn xây dựng đề cương chi tiết **sau khi đã có thông báo của Khoa và thư mời giảng viên hướng dẫn của Học viện**.

3. **Yêu cầu về nội dung và hình thức trình bày:** theo quy định (tham khảo các thông tin trên trang web: <http://www.sdh.ptit.edu.vn>).

4. **Các sản phẩm giao nộp: đề cương chi tiết và luận văn**

4.1. **Trước khi bảo vệ luận văn:**

- Đề cương chi tiết: 04 bản (01 bản gốc và 03 bản photo)
- Luận văn tốt nghiệp gồm:
 - + 07 quyển luận văn (01 quyển đóng bìa cứng và 06 quyển đóng bìa mềm)
 - + 07 quyển tóm tắt;
 - + 02 đĩa CD ghi nội dung luận văn + tóm tắt;
- **Các giấy tờ khác** (nộp cùng luận văn):
 - + 01 bản lý lịch khoa học (có dán ảnh và xác nhận của cơ quan công tác hoặc chính quyền địa phương nơi đăng ký hộ khẩu);
 - + 01 bản nhận xét của giáo viên hướng dẫn, trong đó có xác nhận luận văn đủ điều kiện để đưa ra bảo vệ;

4.2. **Sau khi bảo vệ luận văn:**

Nộp 01 bộ (gồm luận văn, tóm tắt, đĩa CD) sau khi đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận văn.

5. **Thời hạn nộp:** Theo tiến độ ghi ở điểm 1. Riêng đối với mục 4.2, nộp sản phẩm chậm nhất sau khi bảo vệ 2 tuần.

6. **Nơi nhận :**

Khoa Quốc tế và Đào tạo SDH, Tầng 5, nhà A1 Học viện Công nghệ BCVT, Km số 10 đường Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội . Tel/fax: 04.33512254).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Lưu: QT&SDH.

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



TS. Vũ Tuấn Lâm