

KẾ HOẠCH

Tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho học viên Cao học khóa 1 (2016-2018) tháng 10 năm 2018 – đợt 1

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

Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-ĐHNLBG-ĐT ngày 22/01/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Thực hiện kế hoạch năm 2018, Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho học viên Cao học khóa 1 (2016 - 2018) tháng 10 năm 2018 – đợt 1 như sau:

1. Thời gian, địa điểm

* Thời gian nộp và bảo vệ luận văn:

TT	Khoa	Ngày nộp	Ngày bảo vệ	Địa điểm bảo vệ
1	Khoa Kinh tế - Tài chính	06/10/2018	20-21/10/2018	- Phòng bảo vệ: B5-103, B5-203, B5-403 - Phòng TT HĐ: B5-303
2	Khoa Nông học	08/10/2018	27-28/10/2018	- Phòng bảo vệ: B5-103, B5-203 - Phòng TT HĐ: B5-303
3	Khoa Chăn nuôi - Thú y	15/10/2018	27-28/10/2018	- Phòng bảo vệ: B5-403, B5-503 - Phòng TT HĐ: B5-303
4	Khoa Tài nguyên - Môi trường	15/10/2018	27-28/10/2018	- Phòng bảo vệ: B5-603, B5-703 - Phòng TT HĐ: B5-303

* Địa điểm nộp luận văn: Văn phòng các Khoa chuyên môn.

2. Số lượng luận văn và hồ sơ bảo vệ

2.1. Số lượng luận văn:

- Học viên nộp 05 cuốn luận văn (bìa mềm) và 01 tóm tắt luận văn. Hình thức trình bày luận văn được thực hiện theo quy định chung - Mẫu 01;

- Luận văn phải có xác nhận của người hướng dẫn khoa học và Lãnh đạo khoa.

2.2. Hồ sơ bảo vệ: (Khoa chuyên môn tập hợp đủ hồ sơ bảo vệ của học viên và giao cho thư ký và các thành viên Hội đồng)



Hồ sơ bảo vệ luận văn gồm có:

- Đơn đăng ký bảo vệ luận văn - Mẫu 04;
- Bản đánh giá kết quả thực hiện luận văn thạc sĩ của người hướng dẫn khoa học - Mẫu 05;
- Lý lịch khoa học của học viên (*có ký tên và đóng dấu của cơ quan hoặc địa phương*) - Mẫu 11;
- Bản photo Quyết định giao đề tài (*Tổ Sau Đại học chuẩn bị*);
- Bản photo Quyết định điều chỉnh tên đề tài hoặc người hướng dẫn (*nếu có*);
- Bản sao bằng tốt nghiệp, bằng điểm hợp lệ (*Tổ Sau Đại học chuẩn bị*);
- Chứng chỉ tiếng Anh theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ;
- Bản sao các công trình khoa học hoặc bài báo (*nếu có*);
- 02 ảnh 3x4 cm (*có giá trị trong vòng 6 tháng*).

3. Hoàn thành hồ sơ sau khi bảo vệ luận văn

Trong vòng 20 ngày sau ngày bảo vệ, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo góp ý của Hội đồng chấm luận văn, có báo cáo giải trình điểm cần bổ sung, chỉnh sửa. Hồ sơ sau khi bảo vệ học viên hoàn thiện nộp về Khoa bao gồm:

- 02 cuốn luận văn hoàn chỉnh theo quy định - Mẫu 01
- 01 đĩa CD có nội dung của luận văn đã sửa
- Bản giải trình sửa luận văn - Mẫu 10
- Xác nhận nộp luận văn tốt nghiệp thạc sĩ - Mẫu 15

4. Thời gian xét tốt nghiệp cho học viên bảo vệ luận văn đợt tháng 10/2018

- Dự kiến từ 19/11/2018 đến 23/11/2018

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Phòng Đào tạo

- Kiểm tra điều kiện bảo vệ luận văn trước khi tổ chức bảo vệ;
- Bố trí cán bộ phối hợp với Khoa đón tiếp các thành viên Hội đồng là người ngoài Trường, thường trực tại các Hội đồng và giám sát các buổi bảo vệ luận văn;
- Chủ trì và phối hợp với các khoa chuyên môn hoàn thành bảng điểm tổng hợp môn học, bảng điểm cá nhân, Quyết định giao đề tài, các Quyết định điều chỉnh tên đề tài người hướng dẫn (*nếu có*), bản sao bằng tốt nghiệp đại học của học viên các lớp cao học trước khi bảo vệ để Khoa giao cho Thư ký Hội đồng.

5.2. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Chuẩn bị phòng tổ chức bảo vệ luận văn, phòng thường trực Hội đồng, đảm bảo thiết bị trình chiếu, âm thanh, ánh sáng hoạt động tốt, trang trí khánh tiết các phòng bảo vệ (maket) theo mẫu;
- Chuẩn bị 01 bộ máy tính và máy in tại Phòng thường trực của Hội đồng;
- Phục vụ nước uống, hoa quả tại phòng bảo vệ luận văn và phòng Thường trực Hội đồng;
- Sắp xếp phòng nghỉ cho các thành viên Hội đồng là người ngoài Trường;

- Đảm bảo điện, nước trong các buổi bảo vệ luận văn.

5.3. Phòng Tài chính – Kế toán

- Phối hợp với phòng Đào tạo chuẩn bị kinh phí, hướng dẫn thủ tục thanh toán cho công tác tổ chức, các thành viên hội đồng bảo vệ luận văn theo quy định.

5.4. Các Khoa chuyên môn

- Phối hợp với Phòng đào tạo hoàn thiện hồ sơ trước khi bảo vệ gửi Thư ký Hội đồng trước thời gian họp Hội đồng 02 ngày;

- Đôn đốc các học viên hoàn thành các điều kiện bảo vệ luận văn đúng thời hạn;

- Chịu trách nhiệm kiểm duyệt nội dung, hình thức trình bày luận văn theo quy định và xác nhận vào luận văn của học viên trước khi nộp về Phòng Đào tạo;

- Liên hệ với thành viên Hội đồng và gửi danh sách học viên bảo vệ đợt tháng 10/2018, Hội đồng đánh giá luận văn (*dự kiến*) về Phòng Đào tạo: Danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận văn gồm ít nhất 05 thành viên, tối thiểu có hai thành viên ở ngoài Trường, thuộc hai đơn vị khác nhau trong đó, ít nhất có một người là phản biện. Khoa Kinh tế - Tài chính gửi trước 17h00' ngày 08/10/2018; Khoa Nông học, Chăn nuôi - Thú y và Khoa Tài nguyên - Môi trường gửi trước 17h00' ngày 15/10/2018. (*bản cứng có chữ ký của trưởng khoa, bản mềm theo địa chỉ mail: huynguyencdnl@gmail.com*)

5.5. Trung tâm TTTV

- Bố trí cán bộ viết bài, đăng tin;

- Tiếp nhận luận văn hoàn chỉnh + đĩa CD đưa vào sử dụng, lưu trữ.

Trên đây là kế hoạch tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho học viên Cao học khóa 1 Ban Giám hiệu, yêu cầu các cá nhân và đơn vị có liên quan nghiêm túc phối hợp, thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- BGH, CT HĐT;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, ĐT./.



PGS.TS. Nguyễn Quang Hà





BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG- LÂM BẮC GIANG

LỄ BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

KHÓA 1 (2016-2018)

NGÀNH:.....

MÃ SỐ:.....

Bắc Giang, ngày tháng 10 năm 2018

Ghi chú:

- Kích thước maket: chiều dài 2,5m x 1,5m, nền màu đỏ tươi, chữ màu vàng
- Mã số ngành đào tạo:
 - Quản lý kinh tế : 8340410
 - Khoa học cây trồng : 8620110
 - Chăn nuôi : 8620105
 - Quản lý đất đai : 8850103
- Ngày bảo vệ:
- + Ngành Quản lý kinh tế: ngày 20 và 21/10/2018
- + Ngành Khoa học cây trồng, Chăn nuôi và Quản lý đất đai: ngày 27 và 28/10/2018

