

Số: 2023/TB-ĐHQN

Bình Định, ngày 02 tháng 5 năm 2024

## THÔNG BÁO

Về việc triển khai, thực hiện giao đề tài đề án và phân công  
người hướng dẫn đề án thạc sĩ  
Khóa 26A (2023-2025, tuyển sinh tháng 7/2023)

Căn cứ Điều 11 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường ban hành kèm theo Quyết định số 2705/QĐ-ĐHQN ngày 21/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn;

Căn cứ Quyết định số 2039/QĐ-ĐHQN ngày 01/8/2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ năm học 2023-2024;

Căn cứ Chương trình, Kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ khóa 26A (2023-2025, tuyển sinh tháng 7/2023) của các ngành **Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn tiếng Anh, Quản lý giáo dục, Ngôn ngữ Anh, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản lý kinh tế, Toán giải tích, Phương pháp toán sơ cấp, Khoa học máy tính, Kỹ thuật điện, Kỹ thuật viễn thông** đã được Hiệu trưởng phê duyệt,

Nhà trường triển khai thực hiện việc giao đề tài đề án và phân công người hướng dẫn đề án thạc sĩ, cụ thể như sau:

### I. Giao đề tài đề án, phân công người hướng dẫn đề án thạc sĩ

1. Khoa triển khai, thực hiện việc giao đề tài đề án và phân công người hướng dẫn đề án thạc sĩ khóa 26A (2023-2025, tuyển sinh tháng 7/2023) theo Hướng dẫn gửi kèm Thông báo này.

#### 2. Nội dung và thời gian thực hiện

- Khoa gửi Tờ trình dự kiến danh sách phân công người hướng dẫn ứng với số lượng học viên được phân công hướng dẫn và gửi cho Phòng Đào tạo sau đại học trước ngày 29/6/2024.

- Khoa tổ chức góp ý, phê duyệt tên đề tài và đề cương đề án thạc sĩ: từ ngày 01/10/2024 đến ngày 22/11/2024.

- Học viên nhập tên đề tài đề án thạc sĩ trên phần mềm UIS từ ngày 23/11/2024 đến hết ngày 30/11/2024.

- Khoa điều chỉnh, xác định tên đề án thạc sĩ của từng học viên; rà soát sự phù hợp về chuyên môn của người hướng dẫn và tên đề án. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu gửi kèm Thông báo này) gửi bản in về Phòng Đào tạo sau đại học, bản mềm gửi về địa chỉ email: [tranquoccuong@qnu.edu.vn](mailto:tranquoccuong@qnu.edu.vn), trước ngày 14/12/2024.

- Phòng Đào tạo sau đại học tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Hiệu trưởng ký quyết định về việc giao đề án và phân công người hướng dẫn đề án thạc sĩ trước ngày 31/12/2024.


## II. Tổ chức bảo vệ đề án thạc sĩ

1. Thời gian dự kiến nộp đề án thạc sĩ: Học viên nộp đề án thạc sĩ cho Trường (tại Phòng Đào tạo sau đại học) từ ngày 01/5/2025 đến ngày 30/5/2025.

2. Thời gian tổ chức bảo vệ đề án thạc sĩ: Phòng Đào tạo sau đại học phối hợp với các khoa tổ chức cho học viên bảo vệ đề án thạc sĩ dự kiến trong tháng 6/2025.

Hiệu trưởng đề nghị các Trưởng khoa có đào tạo các ngành thạc sĩ khóa 26A (2023-2025, tuyển sinh tháng 7/2023), học viên cao học các lớp khóa 26A thực hiện đúng nội dung của Thông báo này./.

### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các khoa liên quan (để phối hợp t/h);
- HV khóa 26A (2023-2025, tuyển sinh tháng 7/2023);
- Website Trường, đơn vị;
- Lưu: VT, ĐTSĐH. 

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Đoàn Đức Tùng



## HƯỚNG DẪN

### **Quy trình giao đề tài đề án và phân công người hướng dẫn đề án thạc sĩ** (Kèm theo Thông báo số 2023/TB-ĐHQN ngày 02 tháng 5 năm 2024)

Quy trình giao đề tài đề án thạc sĩ (sau đây gọi là đề án) và phân công người hướng dẫn được thực hiện theo Điều 11 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường ban hành kèm theo Quyết định số 2705/QĐ-ĐHQN ngày 21/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn:

1. Quy trình giao đề tài, phân công người hướng dẫn đề án
  - a) Việc giao đề tài đề án cho học viên, phân công giảng viên hướng dẫn do Trưởng khoa quản lý ngành triển khai thực hiện, Phòng Đào tạo sau đại học đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt;
  - b) Phòng Đào tạo sau đại học thông báo kế hoạch thực hiện đề tài đề án, khoa quản lý ngành dự kiến danh sách phân công người hướng dẫn ứng với số lượng học viên được phân công hướng dẫn, gửi danh sách cho Phòng Đào tạo sau đại học rà soát, kiểm tra và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
  - c) Trên cơ sở danh sách phân công người hướng dẫn đã được Hiệu trưởng phê duyệt, khoa quản lý ngành thông báo đến học viên đăng ký người hướng dẫn và báo cáo danh sách về khoa quản lý ngành theo đúng thời gian quy định của khoa;
  - d) Học viên trao đổi với người hướng dẫn về tên đề tài đề án và viết đề cương đề án thạc sĩ (gọi tắt là đề cương). Sau khi người hướng dẫn duyệt đề cương, học viên nộp đề cương cho khoa quản lý ngành tổ chức góp ý, phê duyệt tên đề tài và đề cương đề án;
  - đ) Khoa quản lý ngành điều chỉnh, xác định tên đề tài đề án của từng học viên; rà soát sự phù hợp về chuyên môn của người hướng dẫn và tên đề tài đề án. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo sau đại học);
  - e) Hiệu trưởng quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn đề án cho người học chậm nhất là 4 tháng trước thời hạn tổ chức bảo vệ đề án theo kế hoạch đào tạo toàn khóa;
  - g) Việc thay đổi đề tài, người hướng dẫn đề án do Hiệu trưởng quyết định, trên cơ sở đề nghị của người học, được người hướng dẫn và Trưởng khoa quản lý ngành đồng ý và Phòng Đào tạo sau đại học đề xuất;
  - h) Việc gia hạn thời gian thực hiện, bảo vệ đề án dựa trên đề xuất chính đáng của học viên; thời gian gia hạn tối đa 24 tháng. Người học có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn thời gian đào tạo theo quy định của Trường. Mẫu đơn đề nghị gia hạn thời gian đào tạo theo Phụ lục 2 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Quy Nhơn ban hành kèm theo Quyết định số 2705/QĐ-ĐHQN ngày 21/10/2021.

2. Yêu cầu về nội dung chuyên môn, cấu trúc, hình thức và quy định về trích dẫn của đề án thực hiện theo Phụ lục 4 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Quy Nhơn ban hành kèm theo Quyết định số 2705/QĐ-ĐHQN ngày 21/10/2021.

**BIÊN BẢN XÉT DUYỆT TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN VÀ ĐỀ CƯƠNG  
ĐỀ ÁN THẠC SĨ  
NGÀNH ..... - KHÓA ..... (20....-20....)**

Thực hiện Thông báo số: ...../TB-ĐHQN ngày ..... của hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn về việc triển khai, thực hiện giao đề tài đề án và phân công người hướng dẫn đề án thạc sĩ khóa .....,

Khoa ..... tiến hành tổ chức xét duyệt tên đề án và đề cương đề án thạc sĩ, thời gian và địa điểm như sau:

Thời gian: ..... ngày .... tháng ... năm 20...

Địa điểm: .....

Thành phần:

1. Chủ tịch Hội đồng:

2. Thư ký Hội đồng:

3. Ủy viên Hội đồng:

**Nội dung:** Xét duyệt tên đề tài và đề cương đề án thạc sĩ, ngành ..... - Khóa ..... (20....-20....) như sau:

- .....
- .....
- .....

Cuộc họp kết thúc vào lúc ..... cùng ngày./.

*Bình Định, ngày ..... tháng .... năm 20....*

**THƯ KÝ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN  
KHOA .....

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

**DANH SÁCH GIAO ĐỀ TÀI VÀ CỬ NGƯỜI HƯỚNG DẪN ĐỀ ÁN THẠC SĨ KHOA ..... (20.....-20....)**

**Ngành: .....**; **Mã số:.....**  
(*Kèm theo Biên bản xét duyệt tên đề án thạc sĩ ngày..... tháng.... năm .....*)

TT	Họ và tên học viên	Tên đề tài đề án	Người hướng dẫn		
			Họ và tên, ghi rõ học hàm, học vị	Đơn vị công tác	Điện thoại và email
1					
2					
3					
...					
...					

*Danh sách có ..... học viên.*

*Bình Định, ngày ..... tháng..... năm 20....*

**TRƯỜNG KHOA**

.....