

THÔNG BÁO

Về việc kế hoạch bảo vệ luận văn thạc sĩ đợt 2 năm 2014

Để thực hiện kế hoạch đào tạo cao học khóa 2012-2014, trường Đại học Khoa học-Đại học Thái Nguyên tổ chức bảo vệ luận văn Thạc sĩ đợt 2 năm 2014 cho các học viên khóa 2012-2014, cụ thể:

1. Thời gian tổ chức Hội đồng chấm luận văn Thạc sĩ

- Ngày 11/10/2014 (chuyên ngành Toán ứng dụng);
- Ngày 12/10/2014 (chuyên ngành Phương pháp toán sơ cấp);
- Ngày 19/10/2014 (chuyên ngành Công nghệ Sinh học).

2. Nhiệm vụ của học viên

2.1. Nộp luận văn Thạc sĩ

- Học viên hoàn thiện và nộp cho Nhà trường 6 cuốn luận văn bìa mềm và 6 bản tóm tắt luận văn. Hình thức luận văn và tóm tắt luận văn: Theo đúng quy định của Đại học Thái Nguyên.

- Thời gian, địa điểm nộp: Từ 8:00 đến 11:00 ngày 29/9/2014 tại văn phòng các Khoa chuyên môn (khoa Toán - Tin phòng 212, khoa Khoa học Sự sống phòng 201 tầng 2, tòa nhà Hiệu bộ trường Đại học Khoa học-ĐHTN).

2.2. Hoàn chỉnh và nộp hồ sơ xin bảo vệ luận văn

+ Hồ sơ xin bảo vệ luận văn Thạc sĩ bao gồm:

- Đơn xin bảo vệ luận văn Thạc sĩ (theo mẫu);
- Nhận xét của cán bộ hướng dẫn (được đánh máy);
- Lý lịch khoa học (theo mẫu) có xác nhận và đóng dấu của cơ quan/địa phương;
- Phong bì đựng 2 ảnh 4 x 6, ghi rõ họ tên, ngày sinh, chuyên ngành;
- Biên lai xác nhận đã hoàn thành học phí (bản photo);
- Bằng tốt nghiệp đại học, giấy khai sinh (bản sao có công chứng);
- Một phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ của học viên;
- 150.000 đ lệ phí làm bằng tốt nghiệp;
- Bản cam kết thông tin cá nhân (theo mẫu);
- Tên luận văn dịch ra tiếng Anh (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn).



+ Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ: Từ 8:00 đến 11:00 ngày 29/9/2014 tại phòng Đào tạo (phòng 311 tầng 3 tòa nhà Hiệu bộ trường Đại học Khoa học-ĐHTN).

2.3. Hoàn chỉnh thủ tục để xin công nhận tốt nghiệp Thạc sĩ

Sau khi bảo vệ thành công luận văn Thạc sĩ, học viên cần:

- Chỉnh sửa và hoàn thiện luận văn theo đề nghị của Hội đồng;
- Làm 2 đĩa CD toàn văn luận văn, 3 tóm tắt, 3 cuốn luận văn đóng bìa cứng có chữ ký xác nhận đã chỉnh sửa của người hướng dẫn khoa học ở trang cuối của bản chính luận văn (theo mẫu), sau đó:

+ Nộp cho Trung tâm học liệu Đại học Thái Nguyên 1 đĩa CD toàn văn luận văn, 1 tóm tắt, 1 cuốn luận văn (lấy giấy biên nhận);

+ Nộp cho Thư viện trường Đại học Khoa học 1 đĩa CD toàn văn luận văn, 1 tóm tắt, 1 cuốn luận văn (lấy giấy biên nhận);

+ Nộp cho Khoa chuyên môn 1 cuốn luận văn (thời gian từ 8:00 đến 11:00 ngày 3/11/2014 tại Văn phòng Khoa);

+ Nộp cho Phòng Đào tạo 01 tóm tắt và xác nhận của Trung tâm học liệu Đại học Thái Nguyên, Thư viện trường Đại học Khoa học (thời gian: Trong giờ hành chính, ngày 3/11/2014 tại phòng Đào tạo).

3. Nhiệm vụ của phòng Đào tạo, các khoa chuyên môn

Thực hiện theo tinh thần công văn số 639/ĐHKH-ĐT, ngày 15/9/2014 của Hiệu trưởng trường Đại học Khoa học.

Nhà trường yêu cầu:

- Các học viên cao học khóa 2012-2014 thực hiện nghiêm túc các nội dung trên.
- Khoa Toán - Tin, khoa Khoa học Sự sống và các đơn vị có liên quan phối hợp với phòng Đào tạo để triển khai thực hiện. Nếu trong quá trình triển khai, nếu có vấn đề nảy sinh, đề nghị các Khoa trao đổi với phòng Đào tạo để trình Ban giám hiệu xem xét, Quyết định.

Nơi nhận:

- Phòng Đào tạo;
- Khoa: Toán-Tin, KHSS;
- Website, Edocman.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Lê Thị Thanh Nhàn