

Số: 360/QĐ-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 28 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 19 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019; Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 904/QĐ-ĐHKTCN ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Biên bản họp số 290/BB-ĐHKTCN ngày 29 tháng 3 năm 2023 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo về việc thông qua Quy định thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

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

Điều 3. Các khoa, phòng chức năng, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3
- Lưu VT, PĐT, Sua.





QUY ĐỊNH

Thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp

trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 360/QĐ-ĐHKTCN ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp trong chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ (ĐHKTCN) bao gồm hướng dẫn; đánh giá; thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp.
2. Quy định này áp dụng cho CTĐT trình độ thạc sĩ tại Trường ĐHKTCN.

Điều 2. Luận văn/đề án tốt nghiệp

1. Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng 12 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian 06 tháng.
2. Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp 9 tín chỉ dưới hình thức đề án. Học viên thực hiện đề án trong thời gian 05 tháng.
3. Luận văn là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; thể hiện năng lực nghiên cứu của học viên.
4. Đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả thực hiện đề án; Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên.
5. Ngoài các yêu cầu trên, luận văn/đề án còn phải đáp ứng các yêu cầu sau:
 - a) Phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn;
 - b) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;
 - b) Tuân thủ quy định của Trường ĐHKTCN về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ; Kết quả nghiên cứu trong luận văn/đề án phải là kết quả thực hiện của học viên và chưa được công bố trong một công trình nghiên cứu nào khác;

c) Khoa chuyên môn quy định cụ thể về khối lượng (số trang) luận văn/đề án theo yêu cầu của ngành đào tạo.

Điều 3. Hướng dẫn luận văn/đề án

1. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn/đề án

a) Có trình độ tiến sĩ cùng tên với ngành đào tạo hoặc đáp ứng quy định trong chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Trường hợp lĩnh vực, nhóm ngành tương ứng chưa có chuẩn chương trình đào tạo thì Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường căn cứ khoa học và thực tiễn xác định ngành có nền tảng chuyên môn gần nhất đối với ngành đào tạo;

b) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

c) Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận văn/đề án trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường.

2. Người hướng dẫn luận văn/đề án phải là giảng viên cơ hữu của Trường; người đồng hướng dẫn có thể là người ngoài Trường, được Hội đồng khoa học và đào tạo khoa chuyên môn đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn

a) Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu theo yêu cầu của đề tài;

b) Đánh giá kết quả nghiên cứu, xem xét việc đề nghị cho học viên bảo vệ luận văn/đề án nếu đáp ứng các yêu cầu theo quy định.

4. Phân công người hướng dẫn luận văn/đề án

a) Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn/đề án;

b) Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên, kể cả học viên ở cơ sở đào tạo khác (gồm học viên thực hiện luận văn, đề án tốt nghiệp); trường hợp đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên.

5. Giao đề tài, theo dõi quá trình thực hiện luận văn/đề án

a) Khoa chuyên môn công bố danh sách giảng viên tham gia hướng dẫn và danh sách tên đề tài luận văn/đề án do giảng viên đề xuất;

b) Học viên đăng ký đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn (dự kiến) với khoa chuyên môn, đồng thời liên hệ người hướng dẫn để chuẩn bị đề cương;

c) Khoa chuyên môn đề xuất danh sách hội đồng đánh giá đề cương luận văn/đề án, trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng và tổ chức đánh giá đề cương luận văn/đề án;

d) Học viên được giao đề tài luận văn/đề án khi có kết quả đánh giá đề cương đạt yêu cầu;

đ) Căn cứ kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và kết quả đánh giá đề cương, khoa chuyên môn đề xuất danh sách học viên đủ điều kiện giao đề tài, thời điểm giao đề tài, thời gian thực hiện và phân công người hướng dẫn. Phòng Đào tạo tổng hợp, gửi danh sách kèm kết quả đánh giá đề cương đến Thư ký Hội đồng Khoa học và Đào tạo. Hội đồng Khoa học và Đào tạo tổ chức họp xem xét và thực hiện thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp và phân công người hướng dẫn học viên trong vòng 14 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của khoa chuyên môn. Trong quyết định phải ghi rõ mốc thời gian thực hiện đề tài. Căn cứ quyết định được phê duyệt, Phòng Đào tạo cập nhật thông tin tên đề tài, người hướng dẫn lên hệ thống học vụ và thông báo trên cổng thông tin điện tử của Trường.

6. Điều chỉnh, thay đổi khi thực hiện luận văn/đề án:

a) Việc thay đổi nội dung đề tài hay chuyển sang đề tài mới phải có sự đồng ý của người hướng dẫn, khoa chuyên môn, thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo và được Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Trường hợp điều chỉnh tên đề tài cho phù hợp nội dung theo thuyết minh đã được duyệt do Hội đồng bảo vệ luận văn/đề án đề xuất, thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Trường hợp cần thay đổi người hướng dẫn luận văn/đề án, học viên báo cáo khoa chuyên môn xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định;

d) Trường hợp bất khả kháng không thể tiếp tục hướng dẫn đề tài luận văn/đề án, người hướng dẫn có văn bản gửi khoa chuyên môn đề xuất người hướng dẫn mới, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Trong quá trình thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp, học viên phải định kỳ báo cáo tiến độ thực hiện theo quy định của người hướng dẫn.

8. Gia hạn thời gian thực hiện luận văn/đề án

Học viên nộp đơn gia hạn về khoa chuyên môn ít nhất 15 ngày trước thời hạn hoàn thành luận văn/đề án. Việc gia hạn chỉ được xem xét khi học viên còn thời gian đào tạo, đã thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong quá trình thực hiện luận văn/đề án, được người hướng dẫn, khoa chuyên môn chấp thuận. Học viên phải nộp chi phí phát sinh do việc gia hạn theo quy định của Trường.

9. Trình tự, thủ tục hướng dẫn thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp được quy định tại Phụ lục I; các quy định chung về trình bày, bảo vệ luận văn/đề án tại Phụ lục II của Quy định này.

Điều 4. Đánh giá luận văn/đề án

1. Trên cơ sở đề nghị của khoa chuyên môn, Hội đồng đánh giá luận văn/đề án do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng đánh giá luận văn có ít nhất 05 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, tối thiểu 02 phản biện và các ủy viên khác; hội đồng có tối thiểu 01 thành viên ngoài Trường, trong đó có 01 phản biện;

b) Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề án có ít nhất 03 thành viên, bao gồm chủ tịch, thư ký, phản biện; trong đó ít nhất 01 phản biện là người ngoài Trường;

c) Tiêu chuẩn các thành viên hội đồng đánh giá luận văn/đề án

- Thành viên tham gia hội đồng phải đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy định này;

- Chủ tịch hội đồng là giảng viên cơ hữu của Trường, có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng;

- Phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn/đề án;

d) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không được tham gia hội đồng đánh giá luận văn hoặc hội đồng đánh giá đề án của học viên;

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn/đề án.

2. Trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thành lập, hội đồng phải họp để đánh giá luận văn/đề án. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi ít nhất 2/3 tổng số thành viên hội đồng đánh giá có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại Trường.

3. Trong trường hợp vì lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên.

4. Điều kiện bảo vệ luận văn/đề án

a) Học viên đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ);

b) Đã nộp luận văn hoặc đề án; có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời được người hướng dẫn xác nhận là luận văn/đề án đạt các yêu cầu theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Quy định này;

c) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập; không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn/đề án;

5. Luận văn/đề án được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước Hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai, trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Hội đồng tập trung đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn/đề án; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn/đề án theo quy định tại Điều 2 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn/đề án đặt ra.

6. Điểm chấm luận văn/đề án của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm:

a) Điểm nội dung luận văn/đề án: chủ yếu đánh giá kết quả nghiên cứu thể hiện trong luận văn/đề án và cách trình bày, trả lời câu hỏi của học viên trong phiên bảo vệ, điểm tối đa là 9,0. Khoa chuyên môn quy định cụ thể tiêu chí và điểm đánh giá của từng tiêu chí trong biểu mẫu đánh giá luận văn/đề án;

b) Điểm thành tích nghiên cứu: Trường hợp kết quả nghiên cứu luận văn/đề án được trích đăng thành các bài báo khoa học trên tạp chí thì điểm cuối cùng của luận văn/đề án có thể được cộng thêm tối đa 1,0 điểm. Cách tính điểm công trình nghiên cứu được quy định như sau: học viên có nhiều công bố khoa học sẽ được lấy thành tích cao nhất để cộng điểm. Mức điểm thưởng không quá 01 điểm.

Bài báo khoa học/bài viết đăng toàn văn kỹ yếu hội thảo khoa học sau đây gọi chung là bài báo:

STT	Danh mục	Thang điểm
1	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục SCImago.	1,00
2	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học được HDGSNN tính từ 0,75 điểm trở lên.	0,75
3	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học được HDGSNN tính từ 0,25 điểm trở lên hoặc Tạp chí Khoa học và Công nghệ Cần Thơ.	0,50
4	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN, có phản biện; bài viết đăng toàn văn trên kỹ yếu hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia; bài viết công bố trên Bản tin Khoa học - Đào tạo của Trường.	0,25

3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn/đề án

Trường hợp hội đồng thẩm định kết luận luận văn/đề án không đạt yêu cầu, Nhà trường sẽ dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có).

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2023.
2. Căn cứ tình hình thực tế Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này. /.



Phụ lục I

THỦ TỤC HƯỚNG DẪN LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

(Kèm theo Quy định thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 360/QĐ-ĐHKTCN ngày 18 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

QUY TRÌNH THỰC HIỆN LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Lập danh sách người hướng dẫn (NHD) đề tài luận văn/đề án	- Khoa chuyên môn - Người hướng dẫn	BM-01 BM-02
	NHD đăng ký tên đề tài luận văn/đề án		
2	Học viên nộp Phiếu đăng ký đề tài luận văn/đề án	- Học viên - Khoa chuyên môn	BM-03
3	Xây dựng đề cương đề tài luận văn/đề án	- Học viên - Người hướng dẫn dự kiến - Hội đồng đánh giá đề cương	BM-04 BM-05 BM-06 BM-07 BM-08 BM-09 BM-10
	Đánh giá đề cương		
4	Quyết định giao đề tài và phân công NHD	- Khoa chuyên môn - Hội đồng KHĐT Trường - Hiệu trưởng	BM-11
5	Thay đổi đề tài, NHD	- Học viên - Người hướng dẫn - Khoa chuyên môn - Hội đồng KHĐT Trường - Hiệu trưởng	BM-13 BM-14 Mẫu bìa 1 Mẫu bìa 2
	Thực hiện luận văn/đề án		



Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu
6	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Báo cáo tiến độ thực hiện</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Học viên - Người hướng dẫn - Khoa chuyên môn 	BM-12
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa chuyên môn - Phòng Đào tạo - Hiệu trưởng 	BM-17
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp - Học viên - Phòng Đào tạo 	BM-14 Đến BM-23



TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

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

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

DANH SÁCH ĐỀ XUẤT GIẢNG VIÊN THAM GIA HƯỚNG DẪN LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Đợt..... năm.....

STT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Tháng, năm nhận bằng tiến sĩ	Cơ quan/Đơn vị công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Số lượng học viên đang hướng dẫn	Số lượng học viên có thể hướng dẫn	Số điện thoại, email
1								
2								
3								
4								
5								
...								

TRƯỜNG KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA

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

DANH SÁCH TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Đợt năm học

1. Ngành:

STT	Tên đề tài	Mục tiêu đề tài	Thông tin giảng viên đề xuất		
			Họ và tên	Đơn vị công tác	Ký tên
1.1. Luận văn tốt nghiệp					
1					
2					
...					
1.2. Đề án tốt nghiệp					
1					
2					
...					

2. Ngành:

...

Danh sách gồm đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp.

Cần Thơ, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA

NGƯỜI LẬP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



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

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

Luận văn thạc sĩ Đề án thạc sĩ

Kính gửi: Khoa

Họ và tên học viên: Giới tính: Nữ Nam

Ngày sinh: Điện thoại: Email:

Mã học viên: Lớp:

Mã ngành: Ngành:

Tên đề tài đăng ký:

.....

.....

Đăng ký người hướng dẫn luận văn/đề án:

Người hướng dẫn:

Học hàm/học vị:

Đơn vị công tác hiện tại:

Email: Điện thoại:

Người đồng hướng dẫn (nếu có):

Học hàm/học vị:

Đơn vị công tác hiện tại:

Email: Điện thoại:

Thời gian thực hiện luận văn: từ đến

HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ

(Ký và ghi họ tên)

Ý KIẾN CỦA NGƯỜI HD

(Ký và ghi họ tên)

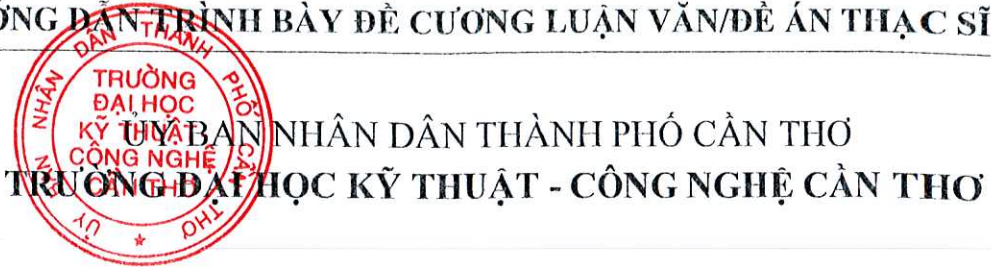
Ý KIẾN CỦA NGƯỜI ĐỒNG HD

(Ký và ghi họ tên)

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO KHOA

(Ký và ghi họ tên)

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ



ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ
TÊN ĐỀ TÀI

.....

NGÀNH:

MÃ NGÀNH:

Học viên: ...

Lớp: ...

Khóa: ...

Mã học viên: ...

Cán bộ hướng dẫn: ...

Cần Thơ, tháng....năm..

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

Họ và tên học viên:

Mã HV:

Email

Số điện thoại:

Ngành:

Khóa:

Người hướng dẫn:

Số điện thoại:

Email:

Tên đề tài:

Khoa / Bộ môn
(Ký và ghi họ tên)

Người hướng dẫn
(Ký và ghi họ tên)

Học viên thực hiện
(Ký và ghi họ tên)

Cấu trúc đề cương:

1. Tính cấp thiết của đề tài
2. Mục tiêu nghiên cứu
3. Tổng quan, tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến đề tài
4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu
5. Phương pháp nghiên cứu
6. Nội dung dự định nghiên cứu của đề tài luận văn/đề án
7. Câu hỏi nghiên cứu hoặc những luận điểm khoa học sẽ được làm rõ trong luận văn/đề án (nếu có)
8. Dự kiến cấu trúc (các chương, mục) của luận văn/đề án
9. Tiến độ thực hiện đề tài luận văn/đề án
10. Tài liệu tham khảo
11. Đề xuất người hướng dẫn khoa học
12. Các công trình nghiên cứu đã công bố (nếu có)

KỶ THỂ THẠCH HỌC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

KHOA QUẢN LÝ THÔNG TIN VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

BAN QUẢN LÝ THÔNG TIN VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
CẦN THƠ

DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ KHÓA...

Đợt năm.....

Ngành:.....

STT	Thông tin học viên		Tên đề tài luận văn/đề án	Thông tin người hướng dẫn			Ghi chú
	Họ và tên	Mã HV		Họ và tên ⁽¹⁾	Chuyên ngành, đơn vị công tác	Điện thoại	
1							
2							
3							
4							
...							

(1) Học hàm/học vị Họ và tên

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

TRƯỜNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP
(Ký và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ KHÓA...

Đợt.....năm học.....-.....

Khoa....., Ngành.....

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-DHKTCN, ngày tháng năm

của Viện trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)



STT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Chuyên ngành	Chức danh trong Hội đồng	Đơn vị công tác	Số điện thoại	Email
Hội đồng 1						
Tên đề tài:						
1						
2						
3						
4						
5						
Hội đồng 2						
Tên đề tài:						
1						
2						
3						
4						
5						
...						

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA ...

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



PHIẾU NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG

Luận văn thạc sĩ Đề án thạc sĩ

Người nhận xét (họ tên, học hàm , học vị):

Chức danh trong Hội đồng: Chủ tịch Ủy viên Thư ký

Tên đề tài:

Họ và tên học viên: MSHV:

Ngành: Mã ngành:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

Tên đề tài
.....

Tính cấp thiết của đề tài
.....

Mục tiêu nghiên cứu
.....

Tổng quan tình hình nghiên cứu

.....
.....
.....

Phạm vi và phương pháp nghiên cứu

.....
.....
.....
.....

Nội dung dự định nghiên cứu

.....
.....
.....

Cấu trúc của luận văn/đề án (dự kiến)

.....
.....
.....
.....

Các nội dung khác (nếu có)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cần Thơ, ngày tháng năm
NGƯỜI NHẬN XÉT
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG

Luận văn thạc sĩ Đề án thạc sĩ

1. Thời gian, địa điểm

Thời gian: giờ phút ngày tháng năm

Địa điểm: Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

2. Tên đề tài (dự kiến):

3. Học viên thực hiện:

MSHV:

Ngành:

Mã ngành:

Khóa

4. Người hướng dẫn (dự kiến):

Người đồng hướng dẫn (dự kiến):

5. Thành phần Hội đồng

Theo Quyết định số...../QĐ-ĐHKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc thành lập Hội đồng đánh giá đề cương luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ, cụ thể:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Hiện diện
1				
2				
3				

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA

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

**BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA ĐỀ CƯƠNG
LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ**

(Theo biên bản họp Hội đồng đánh giá đề cương luận văn/đề án thạc sĩ
ngày / /20.....)

Họ và tên học viên: MSHV:.....

Ngành: Mã ngành:.....

Người hướng dẫn:.....

Đơn vị công tác:.....

Người đồng hướng dẫn (nếu có):.....

Đơn vị công tác:.....

Tên đề cương luận văn/đề án thạc sĩ:.....

Đề cương luận văn đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng như sau:

STT	Nội dung góp ý, đề nghị chỉnh sửa ⁽¹⁾	Nội dung đã chỉnh sửa
1		
2		
...		

⁽¹⁾ Ghi cụ thể nội dung cần chỉnh sửa, mục, trang

Tôi cam đoan đã chỉnh sửa nội dung đề cương với các nội dung như trên, theo góp ý của Hội đồng bảo vệ Đề cương luận văn thạc sĩ./.

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...

**NGƯỜI
HƯỚNG DẪN**

**NGƯỜI
ĐỒNG HƯỚNG DẪN**

HỌC VIÊN

DANH SÁCH HỌC VIÊN, TÊN ĐỀ TÀI VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ KHÓA...

Đợt.....năm học.....

Khoa.....

Ngành:.....

Quyết định số/QĐ-DHKTCN, ngày tháng năm

(Kèm theo Quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)



STT	MSHV	Họ và tên học viên	Ngày sinh	Tên đề tài		Người hướng dẫn
				Tiếng Việt	Tiếng Anh	
1						
2						
...	

Danh sách có.....sinh viên, đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp,..... người hướng dẫn./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA

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

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN



Luận văn Đề án

Họ và tên học viên: MSHV:

Email: ĐT:

Ngành: Mã ngành:

Tên luận văn/đề án thạc sĩ:

.....

.....

.....

Người hướng dẫn:

.....

.....

Tôi xin báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện luận văn/đề án thạc sĩ, cụ thể như sau:

1. Điều tra, thực nghiệm, xử lý số liệu (nếu có)

- Điều tra, thực nghiệm : Đã tiến hành Đang tiến hành Chưa tiến hành

- Xử lý số liệu : Đã xử lý Đang xử lý Chưa xử lý

2. Viết luận văn/đề án thạc sĩ

- Phần mở đầu : Đã viết xong Đang viết Chưa viết

- Phần nội dung:

+ Chương 1 : Đã viết xong Đang viết Chưa viết

+ Chương 2 : Đã viết xong Đang viết Chưa viết

+ Chương 3 : Đã viết xong Đang viết Chưa viết

+ Chương 4 : Đã viết xong Đang viết Chưa viết

- Phần kết luận : Đã viết xong Đang viết Chưa viết

3. Mức độ liên hệ với người hướng dẫn

Thường xuyên thỉnh thoảng Không thường xuyên Không liên lạc

Lý do (nếu có):

.....

4. Tự đánh giá tiến độ thực hiện luận văn/đề án thạc sĩ

Tự đánh giá tiến độ : Đúng tiến độ Không đúng tiến độ

Dự kiến thời gian đăng ký bảo vệ luận văn/đề án thạc sĩ:

5. Kiến nghị (nếu có)

.....
.....
.....

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

HỌC VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

6. Nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn

- Tiến độ và kết quả thực hiện luận văn/đề án của học viên:

.....
.....
.....

- Mức độ liên hệ với người hướng dẫn khoa học của học viên:

Thường xuyên thỉnh thoảng Không thường xuyên Không liên lạc

- Kiến nghị (nếu có):

.....
.....

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐIỀU CHỈNH TÊN ĐỀ TÀI/NGƯỜI HƯỚNG DẪN
LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;
 - Khoa:

Tôi tên là: Nữ Nam

Sinh ngày:/...../..... Nơi sinh:

Điện thoại: Email:

MSHV:.....Ngành:Mã ngành:

Tôi được giao đề tài luận văn/đề án thạc sĩ theo Quyết định số/QĐ-ĐHKTCN ngày...tháng...năm...của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, tên đề tài ... do ... hướng dẫn.

Trong quá trình thực hiện, vì lý do ... tôi có nguyện vọng điều chỉnh tên đề tài/thay đổi người hướng dẫn luận văn/đề án. Nay xin đổi tên đề tài/đổi người hướng dẫn mới là ...

Kính mong Hiệu trưởng, Khoa ... và người hướng dẫn xem xét giải quyết./.

Cần Thơ, ngày... tháng... năm 20

Ý KIẾN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

Ý KIẾN CỦA KHOA

Phụ lục II
HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY, BẢO VỆ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ
(Kèm theo Quy định thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp trình độ thạc sĩ ban hành
kèm theo Quyết định số 360/QĐ-ĐHKTCN ngày 28 tháng 7 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

A. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

I. BỐ CỤC VÀ CÁCH TRÌNH BÀY

Luận văn/đề án thạc sĩ là kết quả nghiên cứu độc lập của học viên, được thể hiện qua quyển Luận văn tốt nghiệp hoặc Báo cáo đề án tốt nghiệp.

1.1. Bố cục

Cấu trúc của luận văn/đề án được trình bày theo theo ngành đào tạo. Tuy nhiên, về hình thức có thể theo bố cục như sau:

- Trang bìa chính (Mẫu bìa 1)
- Trang bìa phụ (Mẫu bìa 2)
- Trang xác nhận của Hội đồng
- Lời cảm ơn
- Tóm tắt tiếng Việt
- Tóm tắt tiếng Anh
- Trang cam đoan kết quả nghiên cứu
- Danh sách bảng
- Danh sách hình
- Danh mục từ viết tắt
- Mục lục
- Nội dung chính luận văn/đề án
- Tài liệu tham khảo
- Phụ lục

1.2. Trình bày

Luận văn/đề án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận văn/đề án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của bản thân.

Luận văn/đề án được đóng bìa cứng, in chữ nhũ vàng, bìa màu xanh dương dành cho luận văn, xanh lá dành cho đề án.

1.2.1. Soạn thảo văn bản

Sử dụng kiểu chữ Times New Roman cỡ 13; mật độ chữ bình thường; không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng (line spacing) 1.2; lề trái 3 cm, các lề còn lại (trên, dưới, phải) là 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận văn/đề án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 - 297mm).

1.2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận văn/đề án được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 3.4.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 4, chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục.

1.2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3). Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ (ví dụ: nguồn Bộ tài chính 2003). Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp ngay theo phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

1.2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn/đề án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu có chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu luận văn/đề án.

1.2.5. Trích dẫn và tài liệu tham khảo

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn/đề án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận văn/đề án không được duyệt để bảo vệ.

Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận văn/đề án.

1.2.6. Phụ lục

Phần này bao gồm những nội dung bổ trợ, nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn/đề án như bảng số liệu chi tiết, phiếu khảo sát, mẫu phỏng vấn, kết quả phân tích phần mềm, hình ảnh, sơ đồ, bản vẽ kỹ thuật, công thức tính toán chi tiết, phương pháp phân tích... nếu sử dụng những câu trả lời cho một bảng câu hỏi thì bảng câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không nên tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các biểu mẫu cũng cần nêu trong phụ lục của luận văn/đề án. Số trang của phụ lục không nên vượt quá số trang trong phần chính của luận văn/đề án.

1.2.7. Bìa luận văn/đề án

Bìa luận văn/đề án thạc sĩ được bố trí như sau:

	HỌ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ NĂM THỰC HIỆN	<p style="text-align: center;"> ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ </p> <p style="text-align: center;"> HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN </p> <p style="text-align: center;"> TÊN ĐỀ TÀI </p> <p style="text-align: center;"> LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ ... </p> <p style="text-align: center;"> NĂM... </p>
--	---	--

(Bìa sau)

(Gáy)

(Bìa trước)

Trang bìa chính và bìa phụ luận văn/đề án thạc sĩ theo Mẫu bìa 1, Mẫu bìa 2, như sau:

 I AM
 ON
 HQ
 THU
 IG M
 AN
 7

(cỡ chữ 14, in hoa, canh giữa)

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

(cỡ chữ 14, in hoa, đậm, canh giữa)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

(cỡ chữ 14, in hoa, đậm, canh giữa)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

(cỡ chữ 18 đến 20, in hoa, đậm, canh giữa)

LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ ... (tên ngành)

(cỡ chữ 14, in hoa, đậm, canh giữa)

NĂM...

(cỡ chữ 14, in hoa, đậm, canh giữa)

14/3/2024
C. C. C. C.
AT
IGH
TH
*

5
(cỡ chữ 14, in hoa, canh giữa)

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

(cỡ chữ 14, in hoa, đậm, canh giữa)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

Mã số học viên:.....

(cỡ chữ 14, in đậm, canh giữa)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

(cỡ chữ 18 đến 20, in hoa, đậm, canh giữa)



LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Ngành.....(cỡ chữ 14, in hoa, đậm, canh giữa)

Mã ngành...(cỡ chữ 14, in hoa, đậm, canh giữa)

Người hướng dẫn khoa học:

1. Học hàm. học vị. Họ và tên

2. Học hàm. học vị. Họ và tên

(Cỡ chữ 14, in hoa, đậm)

NĂM...

(cỡ chữ 14, in hoa, đậm, canh giữa)

II. TRÍCH DẪN VÀ TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO

Hiện nay có hai kiểu trích dẫn thông dụng là kiểu APA và kiểu IEEE. Quy định này hướng dẫn cách trình bày tài liệu tham khảo theo kiểu APA.

2.1. Giới thiệu

APA được viết tắt từ American Psychological Association (Hiệp hội Tâm lý học Hoa Kỳ). Cách trích dẫn và liệt kê tài liệu tham khảo (TLTK) do APA đề xuất được nhiều trường đại học, các tạp chí khoa học, nhất là trong các lĩnh vực khoa học xã hội chấp nhận và áp dụng.

Nguyên tắc cơ bản của trích dẫn kiểu APA:

- Dẫn nguồn trong nội dung văn bản (bài báo, báo cáo, sách) bằng tên tác giả và năm xuất bản, đặt trong ngoặc đơn, ví dụ: Porter (2016).

- Danh mục TLTK ở cuối văn bản được xếp theo thứ tự alphabet tên tác giả.

Khi áp dụng trích dẫn kiểu APA vào bài viết tiếng Việt, vấn đề cần được quy ước thống nhất là phần tên tác giả:

+ Với TLTK xuất bản bằng tiếng nước ngoài, trích dẫn theo họ của tác giả. Ví dụ: họ tên đầy đủ là “Anthony Biglan”, tên tác giả khi trích dẫn là “Biglan”.

+ Với TLTK xuất bản bằng tiếng Việt, ghi họ và tên đầy đủ khi trích dẫn. Ví dụ: Ngô Bảo Châu sẽ được ghi đầy đủ là “Ngô Bảo Châu”.

2.2. Một số quy cách ghi trích dẫn trong văn bản

- Trường hợp TLTK chỉ có 1 tác giả, ghi tên tác giả và năm xuất bản, dùng ngoặc đơn, ví dụ: (Nguyễn Văn A, 2020) đối với trích dẫn cuối một ý, một đoạn từ hay Smith (2019) khi bắt đầu một ý, một đoạn từ.

- Trường hợp TLTK có 2 tác giả, ghi cả 2 tên tác giả, nối với nhau bằng chữ và (tác giả người Việt Nam) hoặc *and* (người nước ngoài), ví dụ: Nguyễn Văn A và Trần Thị B (2019), (Smith and Brown, 2019).

- Trường hợp TLTK có từ 3 tác giả trở lên, chỉ ghi tên/họ tác giả đầu tiên kèm theo cụm từ “và cộng sự” (tương ứng “et al.” trong tiếng Anh), ví dụ: (Nguyễn Văn A và cộng sự, 1999) hay Nguyễn Văn A và cộng sự (2019); Michell et al. (2017).

- Trường hợp trích dẫn một ý, một đoạn từ nhiều hơn một nguồn, các nguồn được sắp xếp theo thứ tự thời gian, ví dụ: (Smith, 1959; Thomson and Jones, 1982; Green, 1990) hay Nguyễn Văn A (1996, 2001) hay Lê Văn C (2000a, 2000b).

- Trường hợp tài liệu của một cơ quan, tổ chức (không có tác giả cá nhân), dùng tên đầy đủ hay viết tắt của cơ quan, tổ chức làm tên tác giả, ví dụ: (Bộ Công thương, 2010) hay WHO (2015).

- Trường hợp trích dẫn trực tiếp nguyên văn, ghi thêm số trang vào sau năm, ví dụ: (Obama, 2014, tr.97-98).

2.3. Quy cách ghi TLTK trong danh mục liệt kê

2.3.1. Quy cách ghi theo loại hình TLTK

Mỗi loại hình có 1 mẫu cho tài liệu tiếng Việt và 1 mẫu cho tiếng Anh, chú ý các dấu chấm, phẩy, khoảng trống, in nghiêng, thụt đầu dòng từ dòng thứ hai của mỗi tài liệu tham khảo.

(i) Tài liệu là sách được công bố, in hoặc đăng riêng biệt

Định dạng và trình tự:

Tên tác giả (các tác giả). (Năm xuất bản). *Tên sách in nghiêng*. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

Author(s) of book. (Year of publication). *Title of book*. Place of publication: Publisher.

(ii) Tài liệu là một chương trong sách:

Tên tác giả (các tác giả) của chương sách. (Năm xuất bản). Tên chương. Trong Tên chủ biên (Chủ biên), *Tên sách in nghiêng* (tr. trang số). Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

Author(s) of chapter. (Year of publication). Title of chapter. In Editor(s) of book (Eds), *Title of book* (pp. page numbers). Place of publication: Publisher.

(iii) Tài liệu là bài báo trên tạp chí khoa học:

Tên tác giả (các tác giả) bài báo. (Năm xuất bản). Tên bài báo. *Tên tạp chí, tập in nghiêng*(số), trang số. DOI: xx.xxxxxxxxxx (nếu có)

Author(s) of paper. (Year of publication). Title of paper. *Journal name, Volume number - italicized* (Issue number), page number(s). DOI: xx.xxxxxxxxxx

Lưu ý: Sau DOI/URL không có dấu chấm.

(iv) Tài liệu là bài đăng ở kỷ yếu hội thảo, hội nghị:

Tên tác giả (các tác giả) bài viết. (Năm xuất bản). Tên bài viết. *Tên kỷ yếu hội thảo, nơi tổ chức, năm tổ chức in nghiêng* (tr. trang số). Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

Author(s) of paper. (Year of publication). Title of paper. *Title of conference's proceeding, place, year - italicized*, (pp. page numbers). Place of Publication: Publisher.

Lưu ý: Nếu kỷ yếu chỉ phát hành bởi Ban Tổ chức, không qua nhà xuất bản thì sẽ không có thông tin về nơi và nhà xuất bản.

(v) Tài liệu là luận văn, luận án:

Tên tác giả. (Năm in luận văn/luận án). *Tiêu đề luận văn/luận án in nghiêng* (luận văn/luận án, cơ sở đào tạo, địa điểm).

Author. (Year of preparation of thesis). *Title of thesis - italicised* (Doctoral dissertation or master's thesis, Institution, Location).

(vi) Tài liệu từ internet:

Tên tác giả (các tác giả). (Năm tài liệu được tạo ra hay cập nhật). *Tên tài liệu in nghiêng*. Truy cập ngày/tháng/năm, từ <http://www>

Author(s) of document. (Year document created or revised). *Title of document - italicised*. Retrieved mm dd, yyyy, from <http://www>

Lưu ý: Nếu không có tác giả thì chuyển tên tài liệu lên trước thay thế tên tác giả.

2.3.2. Cách ghi tên tác giả trong TLTK

Tên tác giả ở các dạng tài liệu được ghi theo nguyên tắc:

Đối với tài liệu tiếng nước ngoài, họ tác giả được viết trước và viết đầy đủ; chữ đệm (nếu có) và tên tác giả viết chữ cái đầu có dấu chấm. Ví dụ: Vladimir Ilyich Lenin sẽ được ghi là Lenin, V.I.

Đối với tài liệu tiếng Việt, viết đầy đủ họ và tên tác giả. Ví dụ: Trương Văn Dừ.

AN
NG
IQC
IU
NG
TH
*

Các tác giả được viết cách nhau bằng dấu phẩy, thêm ký hiệu “và hoặc and” vào trước tác giả cuối cùng.

2.3.3. Xếp thứ tự danh mục TLTK

Trong danh mục tài liệu tham khảo, sắp xếp các tài liệu theo thứ tự chữ cái đầu tiên của tên tác giả (hoặc tác giả đứng đầu trong trường hợp nhiều tác giả).

Trường hợp các tác giả có tên giống nhau, xếp thứ tự theo chữ cái tiếp theo trong phần tên.

Nếu các tài liệu giống nhau về cách trích dẫn vào bài viết nhưng khác năm xuất bản, thì sắp xếp các tài liệu theo năm xuất bản tăng dần.

Các tài liệu giống nhau về cách trích dẫn vào bài viết và cùng năm xuất bản thì được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái của các tác giả, đồng thời thêm vào các chữ cái a, b, c, ... sau năm xuất bản. (Nếu các tác giả giống nhau, thì sắp xếp theo tựa bài viết).

Nếu hai tài liệu giống nhau về cách ghi tác giả đứng đầu, thì tài liệu có một tác giả được xếp trước.

Ví dụ liệt kê danh mục TLTK theo APA:

(i) Tài liệu là bài báo trên tạp chí khoa học:

Cao, H. L., Esteban, P. G., Bartlett, M., Baxter, P., Belpaeme, T., Billing, E., ... and Ziemke, T. (2019). Robot-enhanced therapy: Development and validation of supervised autonomous robotic system for autism spectrum disorders therapy. *IEEE robotics and automation magazine*, 26(2), 49-58.

Gaetke, L.M., and Chow, C.K. (2003). Copper toxicity, oxidative stress, and antioxidant nutrients. *Toxicology*, 189(1-2), 147-163. DOI: 10.1016/S0300-483X(03)00159-8.

(ii) Tài liệu là bài đăng trên kỷ yếu hội thảo:

Rachel A. (2009). Such Stuff as Dreams Are Made On': God's Footstool in the Aramaic Targumim and Midrashic Tradition. *Tham luận trình bày tại hội nghị thường niên của the Society of Biblical Literature*, New Orleans, Louisiana, ngày 21-24/11.

Vũ Sơn. (2022). Thách thức trong chuyển đổi số trong nông nghiệp và kiến nghị giải pháp phát triển trên địa bàn đồng bằng sông Cửu Long, *Kỷ yếu Diễn đàn Phát triển bền vững đồng bằng sông Cửu Long: Khoa học và Công nghệ - Động lực cho đổi mới và phát triển*, Cần Thơ, ngày 30 tháng 10 năm 2022, Nhà xuất bản Đại học Cần Thơ, Cần Thơ, tr. 18-24.

(iii) Tài liệu là sách:

McLandsborough, Lynne A. (2005). *Food Microbiology Laboratory*. CRC Press.

Neusely Da Silva, Marta Hiromi Taniwaki, Valéria Christina Amstalden Junqueira, Neliane Ferraz De Arruda Silveira, Margarete Midori Okazaki and Renato Abeilar Romeiro Gomes. (2019). *Microbiological examination methods of food and water - A Laboratory Manual*. CRC Press.

Tổng cục thống kê. (2016). *Động thái và thực trạng kinh tế - xã hội Việt Nam 5 năm 2011-2015*, NXB Thống kê.

(iv) Tài liệu là một chương trong sách:

Lê Ngọc Triết và Nguyễn Thị Kim Quế. (2022). Lý luận chung về nguồn nhân lực, chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước ta về nguồn nhân lực. Trong Hà Thanh

Toàn (Chủ biên), *Toàn cảnh nguồn nhân lực đồng bằng sông Cửu Long* (tr. 3-49).
Cần Thơ: Nxb. Đại học Cần Thơ.

(v) Tài liệu là luận án tiến sĩ:

Nguyễn Cao Trí (2011). *Nâng cao năng lực cạnh tranh của các doanh nghiệp du lịch thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020* (Luận án Tiến sĩ kinh tế, Trường Đại học Kinh tế Tp. HCM).

Vũ, A.P. (2006). *Induction of salt tolerance in rice (Oryza sativa L.) by brassinosteroids*.
- Ph.D. thesis, University Bonn, Germany.

(vi) Tài liệu là bài đăng trên internet:

Dương Tử (2015). *Nuôi tôm thẻ chân trắng trái bạt nền đáy*. Truy cập 21/7/2016, từ <http://thuysanvietnam.com.vn/nuoi-tom-the-chan-trang-trai-bat-nen-day-article-6651.tsvn>.

World Bank (2016), World Development Indicators Online, <http://publications.worldbank/WDI/>, truy cập ngày 17/7/2016.

Trường hợp do đặc thù của ngành đào tạo, khoa chuyên môn có thể chọn kiểu trích dẫn khác để trình bày tài liệu tham khảo, sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.



B. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BẢO VỆ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

1. Hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp

Đơn vị tiếp nhận có nhiệm vụ rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ để đảm bảo tính phù hợp. Phòng Đào tạo chuyên các hồ sơ đã tiếp nhận về khoa chuyên môn đúng thời gian theo kế hoạch khi tổ chức bảo vệ. Hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án gồm:

TT	Tên hồ sơ	Người thực hiện	Đơn vị tiếp nhận
1	Giấy đăng ký bảo vệ luận văn/đề án thạc sĩ	Học viên	Khoa chuyên môn
2	Bản in luận văn/đề án tốt nghiệp: số bản theo yêu cầu của khoa (ít nhất 5 bản luận văn hoặc 3 bản báo cáo đề án tốt nghiệp)		
3	Mình chứng về nghiên cứu khoa học: bản photo các bài báo khoa học (nếu có)		
4	Chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ: bản photo (nếu có)	Học viên	Phòng Đào tạo
5	Bảng điểm các học phần của học viên	Người được phân công	Phòng Đào tạo
6	Bản nhận xét luận văn/đề án (Dành cho cán bộ hướng dẫn)	Người hướng dẫn	Khoa chuyên môn
7	Bản nhận xét luận văn/đề án (Dành cho cán bộ phản biện)	Phản biện	
8	Biên bản kiểm tra đạo văn (nếu có yêu cầu)	Người được phân công	Phòng Đào tạo

2. Công tác chuẩn bị buổi bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp

Khoa lập kế hoạch tổ chức bảo vệ, gồm các công việc sau đây:

- Gửi giấy mời tham gia hội đồng luận văn/đề án cho các thành viên của hội đồng; gửi hồ sơ bảo vệ, các bản nhận xét của cán bộ hướng dẫn và cán bộ phản biện cho thư ký hội đồng;

- Thông báo lịch bảo vệ cho học viên, đồng thời gửi đến Phòng Đào tạo để đăng tin trên cổng thông tin của Trường;

- Phòng Quản trị - Thiết bị cung cấp phòng phù hợp, có đủ phương tiện làm việc cần thiết để tổ chức buổi bảo vệ luận văn/đề án.

3. Trình tự bảo vệ, đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp

Hội đồng đánh giá luận văn/đề án theo trình tự:

- Thư ký hội đồng đọc quyết định thành lập hội đồng; tóm tắt các điều kiện bảo vệ luận văn/đề án của học viên (hồ sơ đính kèm gồm kết quả học tập các học phần, văn bằng, chứng chỉ của học viên).

- Chủ tịch hội đồng công bố thành viên có mặt theo quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn/đề án thạc sĩ; điều khiển cuộc họp.

- Học viên trình bày báo cáo tóm tắt luận văn/đề án;

- Thư ký đọc bản nhận xét của cán bộ hướng dẫn;

- Phản biện 1 và phản biện 2 đọc bản nhận xét (có văn bản kèm theo);

- Thành viên hội đồng nhận xét và nêu câu hỏi (nếu có);

- Học viên trả lời câu hỏi;

- Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu, chấm điểm luận văn/đề án và thảo luận thông qua kết luận của hội đồng.

+ Ban kiểm phiếu gồm 2 người (Trưởng ban và 01 Ủy viên), Chủ tịch hội đồng không tham gia Ban kiểm phiếu. Phiếu chấm điểm luận văn/đề án được in sẵn, các thành viên hội đồng cho điểm vào ô điểm số thích hợp, ký và ghi rõ họ tên. Phiếu không hợp lệ là phiếu không ghi họ tên, không cho điểm hoặc cho điểm hai lần. Các phiếu không hợp lệ sẽ bị loại và chỉ tính điểm các phiếu hợp lệ.

+ Xác định điểm luận văn/đề án:

(i) Trường hợp chênh lệch điểm chấm giữa các thành viên hội đồng không quá 2,0 điểm, điểm luận văn/đề án được tính như sau:

$$\text{Điểm của luận văn hoặc đề án} = \frac{\text{Tổng điểm của các thành viên tham dự}}{\text{Số thành viên tham dự}}$$

(ii) Trường hợp điểm chấm giữa các thành viên hội đồng chênh lệch từ 2,0 điểm trở lên: hội đồng phải họp lại để thảo luận, rà soát và thống nhất tiêu chí chấm. Sau đó, các thành viên được quyền điều chỉnh điểm nếu thấy cần thiết. Điểm của luận văn/đề án được tính như trường hợp (i) khi điểm chấm giữa các thành viên hội đồng không chênh lệch quá 2,0 điểm. Nếu vẫn chưa đạt được sự thống nhất thì chủ tịch hội đồng trình Hiệu trưởng quyết định (có thể chỉ định thêm một phản biện khác hoặc đưa ra quyết định cuối cùng).

- Kết luận của hội đồng:

+ Cần khẳng định tên đề tài luận văn/đề án phù hợp với nội dung và ngành đào tạo; không trùng lặp đề tài và nội dung với các luận văn/đề án đã được công bố...; những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa (nếu có). Cuối cùng, cần khẳng định công trình có đáp ứng được yêu cầu của một luận văn/đề án thạc sĩ hay không.

+ Hội đồng công bố điểm của luận văn/đề án.

+ Tổng kết kết quả bảo vệ, hoàn tất hồ sơ bảo vệ và công bố kết quả cho học viên (bao gồm điểm tổng kết).

4. Bàn giao hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án

Thư ký hội đồng bàn giao hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp cho khoa chuyên môn để chuyển đến Phòng Đào tạo trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày bảo vệ.

5. Chỉnh sửa và nộp lưu trữ

- Học viên có trách nhiệm chỉnh sửa nội dung luận văn/đề án theo ý kiến đóng góp của hội đồng trong thời hạn 7 ngày làm việc sau ngày bảo vệ, gửi bản chỉnh sửa cho thành viên hội đồng kiểm tra xác nhận trước khi gửi cho người hướng dẫn ký tên vào trang xác nhận của luận văn/đề án.

- In 02 bản luận văn/đề án hoàn chỉnh và đóng quyển đúng quy cách. Bản in và bản mềm (file PDF bản hoàn chỉnh của luận văn/đề án) được gửi về Thư viện Trường, theo quy định của Thư viện.

6. Biểu mẫu đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ BẢO VỆ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Kính gửi: - Khoa;
- Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Họ và tên học viên:Giới tính:

Ngày sinh:Nơi sinh:

MSHV: Ngành học:

Điện thoại: Email:

Tên đề tài luận văn/đề án theo Quyết định số /QĐ-ĐHKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ:.....

Người hướng dẫn chính (*học hàm, học vị, họ tên*):.....

Cơ quan/Đơn vị công tác:

Người đồng hướng dẫn (*học hàm, học vị, họ tên*):.....

Cơ quan/Đơn vị công tác:

Tôi đã đủ điều kiện đăng ký bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ theo quy định, gồm:

- Hoàn thành các học phần của CTĐT, tổng số tín chỉ tích lũy:
- Hoàn thành luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ và được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ;
- Hoàn thành các yêu cầu khác theo quy định của Nhà trường.

Năng lực ngoại ngữ (*nếu có*):

▪ Đã có chứng chỉ:..... Trình độ/điểm:..... Ngày cấp:.....

▪ Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài:.....

Nơi cấp: Ngày cấp:.....

Đồng thời, được sự đồng ý của cán bộ hướng dẫn, nay tôi làm đơn này kính gửi Khoa và Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ cho phép tôi được bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ.

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

HỌC VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Bộ môn.....năm học.....-.....

Khoa....., Ngành.....

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHKTCN, ngày tháng năm

của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

STT	MSHV	Họ và tên	Đề tài chính thức	Người hướng dẫn(*)	Hội đồng đánh giá		Ghi chú
					Thành viên (*)	Chức danh	
Hội đồng 1							
1						Chủ tịch	
2						Phản biện 1	
3						Phản biện 2	
4						Ủy viên	
5						Ủy viên, Thư ký	
Hội đồng 2							
1						Chủ tịch	
2						Phản biện 1	
3						Phản biện 2	
4						Ủy viên	
5						Ủy viên, Thư ký	
...							

(*): Học hàm, học vị, họ và tên.

Hội đồng đánh giá luận văn gồm ít nhất 05 thành viên (Chủ tịch, Phản biện 1, Phản biện 2, Ủy viên, Ủy viên kiêm Thư ký);

Hội đồng đánh giá đề án gồm ít nhất 03 thành viên (Chủ tịch, Phản biện, Ủy viên kiêm Thư ký).

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

Số:/GM-ĐHKT-CN



Cần Thơ, ngày tháng năm 202...

GIẤY MỜI
Về việc tham gia Hội đồng đánh giá luận văn/đề án thạc sĩ

Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ trân trọng kính mời:

.....
tham gia Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ với trách nhiệm
trong Hội đồng.

Tên đề tài :

.....
.....

Do học viên:..... thực hiện.

Thời gian tiến hành: ..giờngày..... tháng.....năm

Địa điểm:.....

Nhà trường trân trọng cảm ơn sự cộng tác, hỗ trợ của
và hân hạnh được đón tiếp./.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG KHOA

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA

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



BAN NHẬN XÉT LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

(Dành cho cán bộ hướng dẫn)

Họ và tên người nhận xét:.....

Học hàm: Năm phong: Học vị.....

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Tên đề tài luận văn/đề án:

Tên học viên:

Ngành:..... Mã ngành:

NỘI DUNG NHẬN XÉT:

1. Thái độ và tinh thần làm việc của học viên
2. Năng lực nghiên cứu khoa học
3. Nội dung và chất lượng luận văn/đề án (*tính mới, sáng tạo, mức độ phù hợp với chuyên ngành, logic, khoa học trong cách trình bày, ...*)
4. Ưu điểm và hạn chế (*nếu có*)

ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ ĐỀ NGHỊ:

Nhận định tổng thể về luận văn/đề án; mức độ đạt yêu cầu để bảo vệ (*Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho học viên bảo vệ luận văn/đề án trước Hội đồng đánh giá luận văn/đề án thạc sĩ*)

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA

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



BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Chủ tịch Phân biện Ủy viên Ủy viên, Thư ký

Họ và tên người nhận xét:.....

Học hàm: Năm phong:

Học vị: Năm tốt nghiệp

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Tên đề tài luận văn:.....

theo Quyết định số ngày tháng năm

Tên học viên:

Ngành:..... Mã ngành:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Tính cấp thiết/mục tiêu của đề tài
2. Sự phù hợp của luận văn với ngành đào tạo thạc sĩ
3. Cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu
4. Kết quả nghiên cứu
5. Nội dung và hình thức của luận văn/đề án
6. Sự trùng lặp với những luận văn/đề án và các công trình đã công bố
7. Giá trị khoa học và thực tiễn của luận văn/đề án
8. Ưu điểm, hạn chế tồn tại của luận văn/đề án

KẾT LUẬN

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

KHOA ...

TRƯỜNG ĐẠI HỌC

KỸ THUẬT -

CÔNG NGHỆ

CẦN THƠ

PHIẾU CHẤM ĐIỂM BẢO VỆ

Luận văn thạc sĩ Đề án thạc sĩ

Họ và tên học viên: MSHV:

Tên ngành: Mã ngành:

Khóa học:

Tên đề tài:

theo Quyết định số ngày tháng năm

Người hướng dẫn:

Đơn vị công tác:

Phần đánh giá và cho điểm của thành viên Hội đồng (theo thang điểm 10):

STT	Tiêu chí chấm điểm ⁽¹⁾	Điểm tối đa	Điểm chấm
1	Điểm chấm luận văn/đề án	9,00	
	Xác định tính cấp thiết và mục tiêu của đề tài	1,00	
	Cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu	2,00	
	Thảo luận, đánh giá kết quả nghiên cứu	3,00	
	Tính mới, đóng góp khoa học và thực tiễn	1,00	
	Hình thức, chất lượng quyển báo cáo luận văn/đề án	1,00	
	Điểm thuyết trình bảo vệ trước Hội đồng	1,00	
2	Điểm cộng nghiên cứu khoa học⁽²⁾	1,00	
	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục SCImago.	1,00	
	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học được HĐGSNN tính từ 0,75 điểm trở lên.	0,75	
	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học được HĐGSNN tính từ 0,25 điểm trở lên hoặc Tạp chí Khoa học và Công nghệ Cần Thơ.	0,50	



STT	Tiêu chí chấm điểm ⁽¹⁾	Điểm tối đa	Điểm chấm
	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN, có phân biện; bài viết đăng toàn văn trên kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia; bài viết công bố trên Bản tin Khoa học - Đào tạo của Trường.	0,25	
	Tổng cộng	10	

⁽¹⁾: Các tiêu chí trong biểu mẫu chỉ mang tính chất tham khảo, khoa chuyên môn thiết lập tiêu chí và mức điểm thành phần theo yêu cầu của ngành đào tạo/rubric chấm điểm.

⁽²⁾: Hội đồng đánh giá luận văn/đề án quyết định điểm thành tích nghiên cứu khoa học cho mỗi luận văn/đề án.

Cần Thơ, ngày tháng năm 20
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
 (Ký và ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
KHOA

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



**BIÊN BẢN
HỘI BAN KIỂM PHIẾU HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ**

Luận văn thạc sĩ Đề án thạc sĩ

Căn cứ theo Quyết định số /QĐ-ĐHKTCN ngày tháng năm 20 của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án thạc sĩ, Hội đồng đã họp vào lúc giờ phút, ngày tháng năm tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ để chấm luận văn/đề án thạc sĩ của học viên sau đây:

Họ và tên học viên: MSHV:

Tên ngành: Mã ngành:

Khóa học:

Tên đề tài:

Số thành viên có mặt trong Hội đồng chấm luận văn/đề án là thành viên, trong đó số người phản biện luận văn/đề án là người.

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu, gồm:

1) Trưởng ban:

2) Thư ký:

- Số phiếu đã phát cho các thành viên: phiếu

- Số phiếu còn lại không dùng: phiếu

Kết quả kiểm phiếu đánh giá luận văn/đề án như sau:

- Số phiếu hợp lệ: phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: phiếu

Điểm số:

Phiếu số	1	2	3	4	5
Điểm/10					

Trung bình: **điểm số**/10, viết bằng chữ: trên mười. Trong đó, tổng điểm chấm giữa các phiếu chấm đều không chênh lệch quá 2,0 điểm.

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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



BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ

Luận văn thạc sĩ Đề án thạc sĩ

Căn cứ theo Quyết định số/QĐ-ĐHKTCN ngày Tháng năm 20..... của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án thạc sĩ, Hội đồng đã họp vào lúc giờ phút, ngày tháng năm tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ để chấm luận văn/đề án thạc sĩ của học viên sau đây:

Họ và tên học viên: Mã số học viên:

Ngành: Mã ngành:

Khóa:

Tên đề tài:

Người hướng dẫn: (Học hàm học vị họ tên người hướng dẫn, đơn vị công tác).

(Đối với hình thức tổ chức Hội đồng trực tuyến phải có ghi âm, ghi hình theo đúng quy định).

1. Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt và chương trình làm việc.

Danh sách Hội đồng gồm thành viên:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Trách nhiệm trong HD	Ký tên
1			Chủ tịch	
2			Phản biện 1	
3			Phản biện 2	
4			Ủy viên	
5			UV, Thư ký	

Số thành viên có mặt: thành viên. Vắng mặt: thành viên.

2. Thư ký Hội đồng công bố trước Hội đồng các điều kiện cần thiết để học viên được bảo vệ luận văn/đề án.

3. Học viên trình bày tóm tắt nội dung/kết quả nghiên cứu đề tài luận văn/báo cáo đề án trong thời gian.....phút.

4. Thư ký Hội đồng đọc bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học về học viên và kết quả nghiên cứu của luận văn/đề án.



10. Kết luận

Sau khi thảo luận, Hội đồng nhất trí kết luận như sau:

a) *Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận văn/đề án (chọn 1 trong 3 mức độ):*

- Luận văn/đề án đạt; không cần chỉnh sửa
- Luận văn/đề án đạt và cần chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng
- Luận văn/đề án không đạt

b) *Các nội dung chính cần chỉnh sửa:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) Hội đồng thống nhất ủy quyền¹ kiểm tra và ký xác nhận vào Bản xác nhận chỉnh sửa luận văn/đề án của học viên (nếu có).

Biên bản đã được% thành viên thống nhất thông qua vào lúc giờ.... phút cùng ngày./.

Cần Thơ, ngày.....thángnăm 20.....

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

¹ Họ và tên thành viên Hội đồng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHIỆP CÁN THỜ
KHOA

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

BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

(Theo đề nghị của Hội đồng đánh giá luận văn/đề án thạc sĩ ngày / /20.....)

Họ và tên học viên: Mã số học viên:

Ngành: Mã ngành:

Khóa:

Tên đề tài:

Người hướng dẫn: (Học hàm học vị họ tên người hướng dẫn, đơn vị công tác).

Người đồng hướng dẫn (nếu có):

Luận văn/đề án đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng như sau:

TT	Nội dung góp ý, đề nghị chỉnh sửa (Ghi cụ thể nội dung cần chỉnh sửa, mục, trang...)	Nội dung đã chỉnh sửa
1		
2		
3		
...		

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Cần thơ, ngày ... tháng ... năm 20...
HỌC VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20


ĐƠN XIN GIA HẠN
LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;
 - Phòng Đào tạo;
 - Khoa:

Tôi tên:MSHV:

Là học viên ngành:

Số điện thoại: Email:

Tôi được giao đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ:

Tên đề tài:

Thời gian thực hiện:

(Theo Quyết định số/QĐ-ĐHKTCN ngày.....tháng..... năm.....của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ).

Người hướng dẫn:

Người đồng hướng dẫn (nếu có):

Trong quá trình thực hiện tôi không thể hoàn thành luận văn/đề án để bảo vệ đúng hạn, vì những lý do sau:

1.

2.

...

Tôi viết đơn này kính gửi Khoa....., Phòng Đào tạo và Ban Giám hiệu Nhà trường cho phép tôi được gia hạn thời gian thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ thêm tháng (đến ngày).

Trân trọng cảm ơn!

Cần Thơ, ngày... tháng... năm 20

Ý KIẾN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN

HỌC VIÊN

Ý KIẾN CỦA KHOA

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐĂNG KÝ BẢO VỆ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ
LẦN THỨ 2**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;
- Khoa;
- Phòng Đào tạo.

Họ và tên học viên:Giới tính:

MSHV:Ngành học:.....Khóa:

Ngày sinh:Nơi sinh:

Số điện thoại:Email:

Tên đề tài:

Thời gian thực hiện:

(Theo Quyết định số/QĐ-ĐHKTCN ngày.....tháng..... năm.....của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ).

Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ số:/QĐ-ĐHKTCN ngày..... tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, tôi đã thực hiện bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp trước Hội đồng đánh giá vàogiờ... ngày... tháng ...năm.....tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Vì lí do: ...

Tôi làm đơn này kính đề nghị Ban giám hiệu Nhà trường cho phép tôi được bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ lần thứ 2. Tôi cam kết sẽ chấp hành mọi quy định của nhà trường về các vấn đề liên quan đến quá trình bảo vệ lần 2 này.

Trân trọng cảm ơn!

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

Ý KIẾN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN

HỌC VIÊN

Ý KIẾN CỦA KHOA