

Số: 2109 /TB-ĐHLN-ĐTSDH

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2019

THÔNG BÁO

Quy trình nộp, bảo vệ và hoàn thiện sau bảo vệ Luận văn tốt nghiệp Thạc sĩ đợt 2 năm 2019

Để triển khai công tác bảo vệ LVTN thạc sĩ đợt 2 năm 2019 theo đúng tiến độ và đảm bảo quy chế hiện hành, Phòng Đào tạo sau đại học thông báo tới toàn thể học viên cao học trình tự các bước và kế hoạch thực hiện, cụ thể như sau:

Bước 1: Nộp bản mềm luận văn và đơn (từ ngày 15/10 đến ngày 30/10/2019)

Học viên nộp bản mềm luận văn hoàn chỉnh và đơn đăng ký bảo vệ có ý kiến và chữ ký của giáo viên hướng dẫn theo mẫu (*chấp nhận bản điện tử định dạng .PDF hoặc .JPG*) về địa chỉ e-mail: luanvanthacsi@vnuf.edu.vn

Bước 2: Hoàn tất hồ sơ đăng ký bảo vệ (Từ ngày 08 đến 10/11/2019).

- Học viên nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ bao gồm:
 - Đơn đăng ký bảo vệ luận văn có ý kiến của GVHD (*bản gốc theo mẫu 01*);
 - Chứng chỉ Tiếng Anh B1 hoặc tương đương (*bản công chứng*);
 - Lý lịch khoa học có dán ảnh (*theo mẫu 02*);
 - Giấy khai sinh (*bản sao*);
 - Bằng đại học (*công chứng*);
 - Giấy xác nhận đã hoàn thành học phí của Phòng Tài chính kế toán.
- Học viên nhận 05 bản cứng luận văn tại Phòng ĐT Sau đại học, xin chữ ký xác nhận giáo viên hướng dẫn vào bìa luận văn sau đó nộp lại về Phòng ĐT Sau đại học.
- Học viên nhận lịch bảo vệ cụ thể tại Phòng Đào tạo sau đại học, chuẩn bị các thủ tục khác cho buổi bảo vệ luận văn.

Bước 3: Bảo vệ luận văn trước Hội đồng (từ ngày 29/11 đến 08/12/2019).

Học viên Bảo vệ luận văn tốt nghiệp tại Hội đồng theo lịch công bố.

Bước 4: Hoàn thiện luận văn sau bảo vệ (từ ngày 09/12 đến ngày 13/12/2019).

- Học viên chỉnh sửa, hoàn thiện luận văn theo kết luận của Hội đồng, trình giáo viên hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng kiểm tra lại và xác nhận vào Bản giải trình chỉnh sửa luận văn sau bảo vệ.
- Nộp bản mềm luận văn đã hoàn thiện về email: luanvanthacsi@vnuf.edu.vn.
- Nộp bản giải trình chỉnh sửa luận văn sau bảo vệ có chữ ký của giáo viên hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng (theo mẫu 04).

Để công tác bảo vệ tốt nghiệp đúng quy chế và đảm bảo đúng tiến độ, đề nghị các học viên nghiêm túc thực hiện thông báo này.

Mọi thông tin và hồ sơ nộp về phòng 203 Nhà A1, Phòng Đào tạo sau đại học, Đại học Lâm nghiệp, (Ông Nguyễn Đăng Đăng – 0966.684.491, tổng hợp hồ sơ)/.

Nơi nhận:

- Học viên cao học;
- Các Khoa, Viện;
- Lưu: VT, ĐTSĐH

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐT SDH
PHÒNG TRƯỞNG PHÒNG



Vũ Diên Thịnh