|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI TP. HỒ CHÍ MINH  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC** | *TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2023* |

**THÔNG BÁO**

**Hướng dẫn thực hiện xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ**

Kính gửi: Học viên chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

 Viện Đào tạo Sau đại học (ĐTSĐH) thông báo Hướng dẫn thực hiện xét duyệt đề cương luận văn thạc sĩ, cụ thể:

1. **Viết đề cương:**
* Học viên lựa chọn tên đề tài và đề xuất người hướng dẫn, gửi email về Khoa/Viện chuyên môn và Viện ĐTSĐH:
* Tiêu đề gửi email: *Danh sách đăng ký tên đề tài luận văn thạc sĩ Lớp – Khóa*.
* Nội dung gửi: Danh sách tổng hợp học viên đăng ký tên đề tài và người hướng dẫn đề xuất.
* Khoa/Viện chuyên môn duyệt tên đề tài và người hướng dẫn.
* Học viên viết đề cương và xin ý kiến nhận xét của người hướng dẫn.
1. **Nộp đề cương luận văn thạc sĩ:**
* Lớp/ngành tổng hợp danh sách đăng kí tên đề tài và người hướng dẫn theo lớp/ngành gửi về email của Viện ĐTSĐH:
* Tiêu đề gửi email: *Hồ sơ đăng ký xét duyệt đề cương - Ngành - Lớp*
* 01 file excel tổng hợp danh sách đề cương luận văn thạc sĩ;
* 01 tệp tin bao gồm các file word “Đề cương luận văn thạc sĩ” có chữ ký của học viên và người hướng dẫn (Phần chữ ký scan trang có chữ ký và ghép vào file)
* Phiếu xác nhận hoàn thành học phí: Lớp trưởng lập danh sách thông tin học phí của các học viên trong lớp về email của Viện ĐTSĐH, để bộ phận chuyên trách gửi phòng Kế hoạch - Tài vụ xác nhận tình trạng học phí)
1. **Xét duyệt đề cương và ra Quyết định:**
* Hội đồng khoa học Khoa/Viện chuyên môn xét duyệt đề cương.
* Viện Đào tạo sau đào tạo thực hiện các thủ tục hành chính để ra Quyết định giao đề tài luận văn thạc sĩ.

**VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**