

**Quy trình 5:                    Giao đề tài luận văn thạc sĩ**

<b>Bước</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Tổ chức cho giảng viên đề xuất đề tài luận văn	Khoa/viện đào tạo, giảng viên	Tuần 1, Tháng đầu mỗi quý	Đề xuất đề tài luận văn, Danh sách đề tài do giảng viên đề xuất	
2	Tổ chức đăng ký đề tài luận văn	Khoa/viện đào tạo, học viên	Tuần 4, Tháng đầu mỗi quý	Phiếu đăng ký đề tài luận văn	
3	Tổ chức xét duyệt đề tài luận văn	Khoa/ viện đào tạo, học viên	Tuần 2, Tháng thứ 2 của mỗi quý	Đề cương nghiên cứu đề tài luận văn	
4	- Chính sửa đề cương trình người hướng dẫn (dự kiến) phê duyệt - Nộp đề cương hoàn chỉnh cho khoa/viện đào tạo	Học viên	Tuần 3, Tháng thứ 2 của mỗi quý		
5	Đề nghị giao đề tài và người hướng dẫn luận văn	Khoa/ viện đào tạo	Tuần 1, Tháng cuối của mỗi quý	Danh sách đề nghị giao đề tài luận văn	Người được mời tham gia hướng dẫn lần đầu cần nộp lý lịch khoa học
6	- Kiểm tra và phản hồi nếu cần thiết - Soạn quyết định và trình Hiệu trưởng duyệt - Chuyển QĐ giao đề tài cho khoa/viện đào tạo - Đưa danh sách giao đề tài lên trang web của khoa SDH	Khoa SDH	Tuần 2, Tháng cuối mỗi quý		