

THÔNG BÁO

V/v đăng ký tên đề tài, tổ chức tư vấn đề cương luận văn thạc sĩ cho học viên cao học Khóa 26 (2022 - 2024) ngành Quản lý giáo dục

Thực hiện Kế hoạch đào tạo, Học viện Quản lý giáo dục thông báo về việc tổ chức đăng ký tên đề tài, tư vấn đề cương luận văn thạc sĩ cho học viên cao học khóa 26 (2022 - 2024) ngành Quản lý giáo dục, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch thời gian

- Nộp Đăng ký tên đề tài: Trước ngày 28/01/2024
- Nộp Đề cương luận văn: Trước ngày 20/3/2024
- Tổ chức tư vấn đề cương (*Dự kiến*): 05/4/2024
- Nộp Đơn đăng ký chính thức tên đề tài (sau tư vấn đề cương): Trước ngày 18/4/2024
- Học viên nhận Quyết định giao đề tài luận văn, cử cán bộ hướng dẫn: Trước ngày 27/4/2024

2. Yêu cầu đối với học viên

- Học viên đăng ký tên đề tài luận văn (*mẫu 01*), đề xuất cán bộ hướng dẫn khoa học (*Học viện sẽ xem xét và phân công cán bộ hướng dẫn*), lớp trưởng tổng hợp Đơn theo lớp, nộp về Phòng QLĐT-GDCT&CTSV (Bộ phận Đào tạo Sau đại học, nộp cho cán bộ phụ trách lớp) như thời gian quy định;

- Học viên hoàn thiện Đề cương (*mẫu 03*) nộp về Phòng QLĐT-GDCT&CTSV (Bộ phận Đào tạo Sau đại học) đúng thời hạn. Mỗi học viên nộp 03 quyển Đề cương luận văn;

- Trước thời gian tổ chức tư vấn đề cương, cán bộ lớp liên hệ với cán bộ phụ trách lớp để biết kế hoạch, danh sách học viên của từng tiểu ban và thông báo cho các thành viên trong lớp;

- Sau khi tổ chức tư vấn đề cương, học viên đăng ký tên đề tài chính thức (*mẫu 02*) để Học viện ra Quyết định giao tên đề tài luận văn;

3. Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ: Phòng QLĐT-GDCT&CTSV (Bộ phận Đào tạo Sau đại học), Phòng 307, Nhà A1, Học viện Quản lý giáo dục, 31 Phan Đình Giót, Quận Thanh Xuân, TP. Hà Nội;

Số điện thoại: 0243.668 74 30 (Cán bộ phụ trách lớp);

Đề nghị học viên thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Thông báo này.

Nơi nhận:

- Học viên cao học như trên;
- Khoa QL, P.KHTC;
- Lưu TCHV, P. QLĐT-GDCT&CTSV

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Hữu Hoan

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ

**Kính gửi: Ban giám đốc, Học viện Quản lý giáo dục,
Phòng QLĐT-GDCT&CTSV**

Tôi tên là:

Sinh ngày:.....Nơi sinh :

Học viên cao học khoá..... (20.... – 20....), ngành..... của Học
viện Quản lý giáo dục.

Tôi xin đăng kí thực hiện luận văn Thạc sĩ với đề tài **dự kiến** sau:

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

và đề nghị được cán bộ hướng dẫn khoa học là:
.....(Học viện xem xét và phân công CB hướng dẫn).

Kính đề nghị Học viện xem xét và phê duyệt.

Xin chân thành cảm ơn!

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Mẫu 01 dùng để đăng ký tên đề tài trước khi tổ chức tư vấn đề cương luận văn



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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ CHÍNH THỨC TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ
(Sau khi tổ chức tư vấn Đề cương luận văn)

**Kính gửi: Ban giám đốc, Học viện Quản lý giáo dục,
Phòng QLĐT-GDCT&CTSV,
Khoa.....**

Tôi tên là:

Sinh ngày:.....Nơi sinh :

Học viên cao học khoá..... (20.... – 20....), ngành..... của Học viện Quản lý Giáo dục.

Cán bộ hướng dẫn khoa học:

Sau khi được Hội đồng tư vấn đề cương, xin ý kiến cán bộ hướng dẫn;

Tôi xin đăng ký thực hiện luận văn Thạc sĩ với đề tài luận văn sau:

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

Kính đề nghị Học viện xem xét và phê duyệt.

Xin chân thành cảm ơn!

CB hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

(Hướng dẫn làm đề cương luận văn thạc sĩ)

HOÀNG VĂN A

**QUẢN LÝ BỒI DƯỠNG NĂNG LỰC NGHỀ NGHIỆP CHO GIÁO VIÊN
CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ QUẬN BA ĐÌNH, THÀNH PHỐ HÀ NỘI
THEO YÊU CẦU CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG 2018**

(tên đề tài tuyệt đối không viết tắt, lưu ý ngắt từ xuống dòng)

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

Ngành: Quản lý giáo dục

Mã số: 8 14 01 14

(yêu cầu bìa 1: bìa màu, trình bày như mẫu này, chú ý cân đối giữa các phần trong trang bìa, chỉ dùng chữ Times New Roman (chữ In hoa) cỡ chữ phù hợp cân đối, không viết tắt)

HÀ NỘI – 20...

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

HOÀNG VĂN A

**QUẢN LÝ BỒI DƯỠNG NĂNG LỰC NGHỀ NGHIỆP CHO GIÁO VIÊN
CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ QUẬN BA ĐÌNH, THÀNH PHỐ HÀ NỘI
THEO YÊU CẦU CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG 2018**

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

Ngành:

Mã số:.....

(Yêu cầu bìa 2 (bìa lót) : giấy trắng, trình bày như mẫu này, chú ý cân đối giữa các phần trong trang bìa, không viết tắt tên đề tài, đóng khung nhật)

Cán bộ hướng dẫn khoa học: (Chức danh, học vị) Nguyễn Văn B

HÀ NỘI – 20...

MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài
2. Mục đích nghiên cứu
3. Khách thể và đối tượng nghiên cứu
 - 3.1. Khách thể nghiên cứu
 - 3.2. Đối tượng nghiên cứu
4. Giả thuyết khoa học
5. Nhiệm vụ nghiên cứu
6. Giới hạn và phạm vi nghiên cứu
7. Phương pháp nghiên cứu (Tiếp cận và phương pháp nghiên cứu)
8. Đóng góp của đề tài (về khoa học và thực tiễn)
9. Cấu trúc luận văn

(phần này đầy đủ, CHI TIẾT các mục yêu cầu từ 1 : Lý do chọn đề tài đến mục Cấu trúc luận văn, các tiêu đề từ 1 – 9 trình bày Times New Roman 14 đậm đứng, mục 2 chữ số trình bày Times New Roman đậm nghiêng)

(Hết phần mở đầu yêu cầu sang trang mới và bắt đầu trình bày Chương 1)

SAU ĐÂY CHỈ LÀ GỢI Ý VỀ CÁC CHƯƠNG:

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ.....

1.1. Tổng quan nghiên cứu vấn đề

1.1.1

1.1.2

.....

1.2.

.....V.V.V

Tiểu kết Chương 1:

(số đầu của các đề mục này là số chương và lưu ý thống nhất:

- Mục 2 chữ số : **Time New Roman (đậm, đứng).**
- Mục 3 chữ số: **Time New Roman (đậm, nghiêng).**
- Mục 4 chữ số: **Time New Roman (nhạt, nghiêng).**

Lưu ý : Các tiêu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất là 4 chữ số với chữ số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ : 1.2.3.1 chỉ tiêu mục 1, nhóm tiêu mục 3, mục 2 ,chương 1). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất 2 tiêu mục , nghĩa là không thể có tiêu mục 3.1.1 mà không có tiêu mục 3.1.2 tiếp theo.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG.....

CHƯƠNG 3: BIỆN PHÁP.....

lb

CHƯƠNG

Sang trang mới

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

Sang trang mới

TÀI LIỆU THAM KHẢO (Dùng để xây dựng đề cương)

Yêu cầu xếp tài liệu tham khảo theo ABC tên tác giả (tài liệu tiếng Anh xếp theo Họ) và theo mẫu sau (Ví dụ) :

1. Nguyễn Đức Chính (2002), *Đánh giá chất lượng trong giáo dục đại học*, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.

(Tên tác giả có thể in đậm, tên sách in nghiêng, dùng dấu chấm, phẩy cho đúng chỗ, Nhà xuất bản có thể viết tắt như sau Nxb)

Tài liệu tiếng Anh (nước ngoài) trình bày riêng theo thứ tự Họ.

Nếu tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí ... ghi đầy đủ thông tin và dấu chấm phẩy như sau:

Trần Văn Bách (2005), "Phương pháp dạy học phương trình trong Toán lớp 10", *Tạp chí Khoa học giáo dục* (5), tr. 19-21.

Giải thích:

(l'ác giả (năm), " tên bài báo in đứng, trong ngoặc kép", Tên tạp chí nghiêng (5 - đây là số tạp chí), tr. 19 - 21. (tr. viết tắt của TRANG)

Các tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành VD: Bộ Giáo dục và Đào tạo,

Tài liệu tiếng Việt riêng (ABC theo tên) và tiếng Anh riêng (xếp theo ABC theo họ), phần tài liệu tiếng Anh để sau và tiếp theo số thứ tự của phần tài liệu tiếng Việt. Không tách các van bản pháp lý ra riêng (Ví dụ Nghị định số.....- tác giả là Chính phủ.....)

Một số yêu cầu khác về trình bày

1. Luận văn được trình bày vi tính trên trang giấy A4 cụ thể như sau: chữ **Times New Roman** cỡ **14 (hoặc 13)**, dẫn dòng 1,5 (hoặc Multiple 1.2), lề trái 3,0 cm, lề phải 2,0, trên 2,0cm và dưới 2.5 m.
2. Đánh số trang giữa cuối trang liên tục từ 1 (MỞ ĐẦU) cho đến hết PHỤ LỤC (không kể trang bìa lót, lời cảm ơn, mục lục, danh mục chữ viết tắt....) , không dùng các ký tự khác để đánh số trang.
3. Đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị Việc đánh số bảng biểu phải gắn với số Chương. Ví dụ: Bảng 2.2. (số 2 đầu là số chương, số thứ hai là số thứ tự.....). Phải phân biệt rõ đâu là Bảng, Hình, Sơ đồ....
4. Trình bày các bảng, biểu đồ, hình như sau: Số thứ tự và tên bảng biểu được ghi ngay ở trên bảng và ở giữa bảng. Số thứ tự và tên của hình vẽ được ghi ngay phỉ dưới hình và ở giữa hình
Ví dụ: *Bảng: 1.1.(số đầu là số chương, số thứ 2 là số thứ tự của bảng trong chương đó)*
 - *Phân ghi chú (title – tên của bảng, sơ đồ) thống nhất ở phía trên bảng, hình, sơ đồ.....*
 - *Tên của biểu đồ để phía dưới biểu đồ, hình (số đầu là số chương, số thứ 2 là số thứ tự của biểu đồ, hình đó)*
 - *(Nguồn trích dẫn ghi ở phía dưới hình, bảng, biểu đồ..**VD: (Nguồn: Báo cáo tổng kết của Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2007)*
5. Trích dẫn tài liệu: phải theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục tài liệu tham khảo và đặt trong ngoặc vuông, cụ thể:
 - 1) Nếu trích nguyên văn của tác giả khác: để trong ngoặc kép, in nghiêng VD: [17, tr. 18] nghĩa là tài liệu số 17, trang 18. hoặc [17, tr. 56-69] nghĩa là tài liệu số 17, trang từ 56 – 59.
 - 2) Nếu trích ý chỉ cần ghi số quyền [15]

