**Quy Trình Thực Hiện Luận Văn**

1. Giảng viên gửi đề tài đến giáo vụ Khoa. Tuần 1 của HK.
2. Giáo vụ Khoa gửi thông tin đề tài đến sinh viên qua thông báo và email.
3. Thời gian sinh viên đăng ký đề tài luận văn với giảng viên: Tuần 1 & 2
	1. Sinh viên nhận Form Thesis để điền vào thông tin, công việc hoàn thành trong đề tài.
	2. Form Thesis được giảng viên hướng dẫn xác nhận và ký tên, sinh viên gửi lại giáo vụ Khoa.
	3. Giáo vụ khoa gửi thông tin đến Ban chủ nhiệm Khoa.
4. Ban chủ nhiệm Khoa sẽ rà roát các đề tài và yêu cầu chỉnh sửa nếu cần thiết. Tuần 3 &4.
5. Khoa gửi công văn thực hiện luận văn đến Phòng Đào Tạo. Sinh viên không được thay đổi tên đề tài khi đã gửi công văn.
6. Thời gian thực hiện luận văn : 15 tuần (3 tháng) tính từ bắt đầu tuần 7.
	1. Trong thời gian thực hiện luận văn, nếu sinh viên không hoàn thành được đề tài hoặc muốn hủy đề tài, sinh viên không được xin điểm I.
	2. Sau khi kết thúc thời gian thực hiện luận văn, sinh viên gửi quyển report về Khoa (thời gian: 1 ngày).
7. Khoa chuyển các quyển luận văn đến giảng viên phản biện. Thời gian chấm điểm phản biện kéo dài 2 tuần (nếu lịch phản biên kéo dài quá thời gian nghĩ hè của giảng viên, thời gian phản biện còn 1 tuần).
8. Ban chủ nhiệm Khoa sẽ xem xét các điểm hướng dẫn & phản biện và yêu cầu chỉnh sửa nếu cần thiết.
9. Khoa gửi điểm phản biện và hướng dẫn lên Phòng Đào Tạo, hội đồng bảo vệ luận văn sẽ được thành lập sau 2 tuần kể từ ngày gửi công văn. Sinh viên được phản biện luận văn dựa trên điều kiện, giảng viên hướng dẫn hoặc giảng viên phản biện không cho dưới 50 điểm.
10. Hội đồng bảo vệ luận văn sẽ chấm điểm các đề tài. Thư ký tập hợp điểm và lập biên bản có chữ ký của Chủ tịch hội đồng. Điểm luận văn được chấm theo Form chấm điểm Thesis.