

**ĐIỀU KIỆN, QUY TRÌNH BẢO VỆ LUẬN VĂN, ĐỀ ÁN
TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

STT	Nội dung và thời gian dự kiến	Chịu trách nhiệm thực hiện
1	Điều kiện để học viên được bảo vệ luận văn/đề án 1. Học viên hoàn thành chương trình đào tạo với điểm trung bình chung từ 5.5 trở lên; 2. Luận văn đúng quy cách (bìa mềm có gáy) có chữ ký xác nhận của cán bộ hướng dẫn; 3. Nhận xét quá trình làm luận văn (của giáo viên hướng dẫn); 4. Hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo quy định của Trường; 5. Có đơn đăng ký bảo vệ luận văn/đề án 6. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ hoặc tập; 7. Không có khiếu nại tố cáo về nội dung khoa học của luận văn/đề án 8. Đạt trình độ ngoại ngữ tối thiểu phải từ bậc 4/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (đạt kết quả thi tiếng Anh đầu ra hoặc nộp chứng chỉ ngoại ngữ hợp lệ và còn giá trị sử dụng tính đến thời điểm nộp luận văn).	Học viên
2	Hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án * Học viên chuyển đến Phòng Đào tạo (chuyên viên quản lý khóa học) bao gồm: • Đơn đăng kí bảo vệ luận văn/đề án • Nhận xét của người hướng dẫn cho phép bảo vệ luận văn. (Theo mẫu) • <u>5 quyển luận văn đóng bìa mềm màu xanh da trời kèm bìa kính, 5 quyển tóm tắt nội dung luận văn (theo quy định). (Xem Quy định trình bày luận văn/đề án thạc sĩ)</u> • Lý lịch khoa học theo mẫu (Theo mẫu) • Bảng, bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng/bảng điểm đại học, bảng điểm bổ sung kiến thức để xét tương đương (bản sao công chứng, nếu có) • Trang thông tin luận văn/đề án (Theo mẫu) • Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra <i>(bản sao công chứng)</i> • Công trình khoa học <i>(nếu có, đóng cùng luận văn, đề án)</i> • Biên bản bảo vệ đề cương (bản copy) • Quyết định giao đề tài (bản copy) * Chuyên viên quản lý khóa học sẽ kiểm tra: - Kiểm tra kết quả học tập của học viên. - Hình thức trình bày luận văn/đề án. - Học phí của học viên. - Bảng điểm toàn khóa - Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn có trùng khớp với giấy đề nghị không. * Thời gian: 10 ngày	Học viên Phòng ĐT (Chuyên viên phụ trách)

3	Lập Quyết định Hội đồng bảo vệ luận văn/đề án Chuyên viên Phòng Đào tạo chuyển danh sách học viên đã nộp 5 quyển luận văn/đề án đến Trưởng khoa đào tạo theo ngành/chuyên ngành để đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá luận văn/đề án. Căn cứ đề xuất của Trưởng khoa, phòng Đào tạo điều chỉnh nếu cần thiết và đề xuất với Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ cho học viên. Thời gian: 7 ngày	Phòng Đào tạo
4	Thủ tục bảo vệ luận văn/đề án Thời gian: 60 ngày (kể từ ngày học viên nộp 5 quyển luận văn/đề án) - Phòng Đào tạo ấn định lịch bảo vệ, thông báo trên website của phòng và thông báo đến học viên. - Chuyên viên thực hiện việc chuyển luận văn cho thành viên Hội đồng chấm luận văn/đề án. - Tất cả thành viên Hội đồng phải có nhận xét bằng văn bản. - Phiếu chấm điểm của mỗi thành viên Hội đồng phải ghi đầy đủ các chi tiết. - Biên bản họp Hội đồng ghi đầy đủ, kể cả câu hỏi cho học viên. - Sau buổi họp, Thư ký Hội đồng nộp lại tất cả hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án của học viên cho phòng Đào tạo. * Luận văn/đề án được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng - Hình thức thuyết trình: Thực hiện bằng PowerPoint - Thời gian: Thuyết trình không quá 20 phút - Nội dung thuyết trình có thể gồm những vấn đề sau: ● Lý do chọn đề tài ● Tình hình nghiên cứu ● Mục đích đặt ra ● Những vấn đề đã được giải quyết - Điểm luận văn/đề án là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm.	Phòng Đào tạo Hội đồng BVLV
5	Hoàn tất thủ tục chỉnh sửa luận văn/ đề án sau khi bảo vệ Thời gian: 20 ngày (kể từ ngày bảo vệ) - Học viên chỉnh sửa nội dung luận văn theo biên bản góp ý của Hội đồng chấm luận văn/đề án. - Ngay sau buổi bảo vệ, học viên nhận bản sao nhận xét của các thành viên trong Hội đồng và Kết luận của Hội đồng về những nội dung luận văn/đề án cần chỉnh sửa. - Sau đó học viên nộp:	Học viên

	● Trung tâm Thư viện (01 quyển luận văn/đề án in trên giấy A4) đóng bìa cứng, chữ nhũ vàng và 01 đĩa CD chứa nội dung luận văn/đề án đã chỉnh sửa (file PDF), 01 quyển tóm tắt luận văn/đề án. ● Phòng Đào tạo: - 01 quyển luận văn/đề án in trên giấy A4 đóng bìa cứng, chữ nhũ vàng và 01 đĩa CD chứa nội dung luận văn/đề án đã chỉnh sửa (file PDF), 01 quyển tóm tắt luận văn/đề án. 01 Bản giải trình cam đoan đã chỉnh sửa nội dung luận văn theo biên bản góp ý của Hội đồng có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng chấm luận văn/đề án, trang chấp thuận của Hội đồng (Theo mẫu) bản có chữ ký tươi, giấy biên nhận nộp luận văn của thư viện. Luận văn/đề án sẽ được công bố trên Website của Trường trong thời gian ít nhất 30 ngày. Lưu ý: Cuối quyển luận văn/đề án cần có: Nhận xét của người hướng dẫn, Nhận xét của các thành viên trong Hội đồng, Quyết nghị hội đồng, Biên bản Hội đồng, Bản giải trình chỉnh sửa luận văn/ đề án và trang chấp thuận của Hội đồng (bản photocopy) công trình khoa học (nếu có).	
--	---	--

6	Thủ tục công nhận tốt nghiệp 1. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp ● Hoàn thành các học phần, chuyên đề nghiên cứu khoa học hoặc thực tập của chương trình đào tạo; điểm bảo vệ luận văn hoặc đề án đạt từ 5,5 trở lên; có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn hoặc đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn hoặc đề án và nhận xét của các phản biện cho Trường để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định; ● Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài; ● Đã công bố công khai toàn văn luận văn, đề án trên Website của Trường và nộp về Phòng Đào tạo theo quy định; ● Hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỉ luật, đình chỉ học tập. 2. Hồ sơ cần nộp xét công nhận tốt nghiệp ● Biên lai đóng học phí, lệ phí (nếu có) ● Xác nhận của Trung tâm Thông tin thư viện: đã nộp luận văn/đề án được chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng (nếu có); không nợ tài liệu Thư viện; ● Văn bằng chứng chỉ chứng minh năng lực ngoại ngữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ● Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp ● Phiếu thông tin in bằng tốt nghiệp	Học viên
---	--	----------