

HƯỚNG DẪN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Thủ tục đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ

Điều kiện bảo vệ luận văn:

- Đã học xong và đạt yêu cầu tất cả các môn học trong chương trình đào tạo
- Luận văn được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ
- Hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên

Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ:

❖ Học viên cao học (HVCH) nộp đủ hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn cho bộ môn phụ trách chuyên ngành gồm:

- Đơn đăng ký bảo vệ
- Bản nhận xét luận văn của cán bộ hướng dẫn
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan hay địa phương
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học có thị thực sao y
- Bản sao chứng chỉ môn triết (nếu học ở các cơ sở ngoài thì phải có sao y)
- Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ (không sao y, đem theo bản chính để đối chiếu)
- Trang thông tin luận văn
- 05 quyển luận văn (*đóng bìa cứng hay bìa mềm màu xanh. Không được đóng gáy xoắn*)
- Bản sao công trình khoa học (nếu có):
 - + Nếu là đề tài NCKH: nộp bản sao biên bản nghiệm thu, thuyết minh ĐC NC
 - + Nếu là bài báo KH: nộp bản sao trang bìa tạp chí, mục lục và bài báo
- Đơn giải trình bảo vệ luận văn trễ hạn (dành cho HV đã chuyển sang hệ tự túc)

Trong thời hạn tối đa trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của học viên, Bộ môn lập danh sách đề cử thành viên tham gia Hội đồng chấm luận văn và định ngày họp Hội đồng. Bộ môn trả lại toàn bộ hồ sơ nêu trên cho học viên cùng công văn đề nghị Hội đồng.

- ❖ HVCH nộp toàn bộ hồ sơ trả từ Bộ môn cho phòng ĐT Sau đại học để CSĐT xét duyệt và ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn.
- ❖ Phòng ĐT Sau đại học xử lý hồ sơ tối đa trong 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của học viên.
- ❖ **Ngày họp HĐ phải sau ngày HVCH nộp hồ sơ cho phòng ĐT SDH ít nhất 15 ngày làm việc**
- ❖ **Lưu ý:** Đối với các chuyên ngành bảo vệ luận văn theo lịch tập trung của Bộ môn, ngoài những qui định nêu trên, HVCH phải tuân thủ các lịch trình bảo vệ của Bộ môn/ Khoa.

2. Chỉnh sửa luận văn sau khi bảo vệ:

Sau khi bảo vệ luận văn, HVCH cần phải liên hệ Thư ký HĐ để photo 2 bản nhận xét của phản biện. Trong thời hạn tối đa 10 ngày HVCH phải hoàn tất việc chỉnh sửa luận văn theo góp ý của Phản biện và Hội đồng. Sau khi chỉnh sửa xong HVCH phải trình luận văn và bản xác nhận chỉnh sửa luận văn (**mẫu 1**) cho CBHD và 2 người nhận xét để được xác nhận đã hoàn tất chỉnh sửa.

3. Nộp luận văn lưu tại Thư viện:

HVCH nộp bản xác nhận chỉnh sửa luận văn cho phòng ĐT SĐH, đồng thời phòng ĐT SĐH sẽ cung cấp 1 bản quyết định thành lập hội đồng chấm luận văn cho HVCH.

HVCH nộp 01 quyển luận văn đóng bìa cứng chữ nhũ vàng có trang quyết định thành lập hội đồng sau trang phụ bìa + 1 CD lưu file luận án cho Thư viện Trường (lưu 9 nhà I)

4. Hồ sơ xét cấp bằng thạc sĩ

Sau khi nộp luận văn cho Thư viện Trường, HVCH nộp cho phòng ĐT Sau đại học

- Biên nhận nộp luận văn của Thư viện Trường
- 2 ảnh 3cm*4cm đúng kích thước (không nhận hình 2.5cm*3.5cm). Nam phải mặc sơ mi có cravat, nữ phải mặc áo dài.

5. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp và văn bằng thạc sĩ:

- **Giấy chứng nhận tốt nghiệp:** HVCH được quyền đăng ký cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp vào ngày nộp biên nhận luận văn của Thư viện cho phòng ĐT SĐH. Sau 20 ngày nếu không có khiếu nại gì về luận văn, HVCH được nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp.
- **Văn bằng thạc sĩ:** Hàng năm, Trường chỉ tổ chức lễ trao bằng thạc sĩ vào tuần thứ 2 của tháng 6. Thông tin về lễ trao bằng sẽ được thông báo trên trang web vào giữa tháng 5

6. Thang điểm chấm luận văn thạc sĩ

Stt	Nội dung	Thang điểm
1	Hình thức trình bày luận văn	1.0
2	Nội dung luận văn	6.5
3	Trình bày báo cáo	2.0
4	Công trình khoa học (Bài báo, đề tài NCKH đã nghiệm thu, ...)	0.5
	Tổng điểm	10.0

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐT SAU ĐẠI HỌC
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Lê Đức Phúc

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA LUẬN VĂN

Tôi tên:

Là học viên cao học chuyên ngành: khóa:

Luận văn thạc sĩ đã trình trước Hội đồng ngàyvới tên đề tài
.....

Tôi đã hoàn chỉnh luận văn đúng với góp ý của Hội đồng và nhận xét của phản biện. Nội
dung đã hiệu chỉnh như sau:

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

Xác nhận của Cán bộ hướng dẫn
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm
Học viên
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Phản biện 1
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Phản biện 2
(Ký tên, ghi rõ họ tên)