

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

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

#### a. Điều kiện bảo vệ luận văn:

Luận văn được người hướng dẫn nhận xét đạt yêu cầu và đề nghị được bảo vệ;

Hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

Học xong toàn bộ chương trình và đạt yêu cầu tất cả các môn học - có thể nợ một môn do điểm môn học chưa đạt yêu cầu nhưng phải có đơn giải trình và được chấp nhận.

#### b. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn thạc sĩ:

Học viên (HV) nộp đủ hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn cho khoa chủ quản đào tạo, bao gồm:

- Đơn đăng ký bảo vệ (mẫu 1)
- Bản nhận xét luận văn của cán bộ hướng dẫn (mẫu 2)
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan hay địa phương (mẫu 3)
- Bản sao công trình khoa học (nếu có):
  - + Nếu là đề tài KHCN: nộp bản sao đề cương thuyết minh đề tài và biên bản nghiệm thu;
  - + Nếu là bài báo KH: nộp bản sao trang bìa tạp chí, mục lục và toàn văn bài báo.
- Trang thông tin về luận văn thạc sĩ (mẫu 4)
- 05 quyển luận văn đóng bìa mềm màu xanh - không đóng gáy xoắn.
- Nếu bảo vệ luận văn trễ hạn phải có đơn giải trình (HV đã chuyển sang hệ tự túc) (mẫu 5)

Trong thời hạn tối đa 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của HV, khoa chủ quản đào tạo gửi công văn (mẫu 6) đề nghị cho HV bảo vệ đính kèm danh sách đề cử các thành viên tham gia hội đồng chấm luận văn và dự kiến ngày họp hội đồng. Khoa giao toàn bộ hồ sơ nêu trên và công văn của khoa cho HV đến nộp tại Phòng ĐTSĐH-KHCN&QHĐN (Phòng).

HV nộp toàn bộ hồ sơ nhận từ khoa chủ quản nộp về Phòng để xét duyệt và trình ký quyết định thành lập hội đồng bảo vệ luận văn. Trong 5 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ từ HV, Phòng có thông báo đến khoa chủ quản và HV về kết quả xét duyệt và quyết định hội đồng bảo vệ luận văn.

Ngày họp hội đồng ít nhất phải sau 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định về hội đồng.

### 2. Quy định về luận văn thạc sĩ

a. Hình thức trình bày luận văn: HV thực hiện theo mẫu hướng dẫn đính kèm (mẫu 7)

b. Tổ chức bảo vệ: Hội đồng tổ chức họp theo Quy chế đào tạo thạc sĩ tại ĐHQG-HCM.

Phiên bảo vệ tiến hành theo quy trình kèm trong hồ sơ bảo vệ luận văn. Luận văn được đánh giá theo các phiếu chấm có trong hồ sơ, với thang điểm 10 làm tròn đến 1 số lẻ, cơ bản gồm các phần:

- |                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| - Hình thức trình bày luận văn | tối đa 1.0 điểm; |
| - Nội dung luận văn            | tối đa 6.5 điểm; |
| - Công trình khoa học          | tối đa 0.5 điểm; |
| - Trình bày, bảo vệ luận văn   | tối đa 2.0 điểm. |

Điểm của luận văn được chủ tịch hội đồng công bố ngay khi kết thúc họp hội đồng bảo vệ.





Thư ký hội đồng kiểm tra và hoàn chỉnh đầy đủ hồ sơ bảo vệ gửi đến Phòng chậm nhất là một ngày sau khi kết thúc phiên họp của hội đồng bảo vệ.

**c. Chỉnh sửa luận văn sau khi bảo vệ:**

Sau khi bảo vệ luận văn, HV cần phải liên hệ thư ký hội đồng để nhận các bản sao liên quan đến nhận xét của các phản biện và hội đồng về những điểm cần chỉnh sửa của luận văn. Trong hạn tối đa 15 ngày HV phải hoàn tất việc chỉnh sửa luận văn theo yêu cầu của hội đồng.

Nội dung bản luận văn sau chỉnh sửa phải lấy ý kiến xác nhận đã hoàn tất chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng (mẫu 7).

Trường hợp chỉnh sửa luận văn, HV phải điều chỉnh Trang thông tin luận văn thạc sĩ (mẫu 4) có xác nhận của người hướng dẫn đề nộp thay thế Trang thông tin đã lưu trong hồ sơ bảo vệ.

**d. Nộp lưu chiếu luận văn thạc sĩ:**

Luận văn sau khi đã hoàn hình phải có đính kèm bản xác nhận của hội đồng (mẫu 8) ngay sau trang bìa mềm của bản luận văn và được lập thành ba bản như nhau, mỗi bản đều được đóng bìa cứng, màu xanh, chữ nhũ vàng, có kèm đĩa CD đề nộp:

- Một bản nộp Thư viện Trường ĐH CNTT, tại đây HV được cấp giấy xác nhận của Giám đốc Thư viện về việc đã nộp lưu chiếu luận văn tại Thư viện Trường.

- Một bản nộp tại Phòng quản lý đào tạo SĐH, tại đây HV phải nộp giấy xác nhận của Thư viện về việc đã nộp lưu chiếu luận văn.

- Một bản do HV lưu giữ.

**3. Chứng nhận tốt nghiệp và văn bằng thạc sĩ**

**a. Chứng nhận hoàn tất chương trình đào tạo:**

Khi HV đã bảo vệ và nộp các bản luận văn hoàn chỉnh, sau 20 ngày nếu không có đơn khiếu nại gì về luận văn, HV sẽ được Phòng cấp chứng nhận hoàn tất chương trình đào tạo thạc sĩ.

**b. Hồ sơ xét cấp bằng thạc sĩ:**

Để được xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ, HV phải nộp tại Phòng quản lý đào tạo SĐH:

- Đơn xin xét tốt nghiệp và cam kết đủ điều kiện theo Quy chế đào tạo ThS tại ĐHQG-HCM;

- Bản sao có công chứng để minh chứng đã đạt chuẩn đầu ra trình độ thạc sĩ về tiếng Anh;

- 2 ảnh 3x4cm đúng kích thước trong ảnh: nam phải mặc somi có cavat, nữ phải mặc áo dài.

Kết quả xét tốt nghiệp thông báo trên website của Trường. Trong lúc chờ cấp văn bằng thạc sĩ, HV khi có yêu cầu sẽ được cấp chứng nhận tốt nghiệp.

**c. Lễ trao bằng thạc sĩ:**

Hàng năm, Nhà Trường tổ chức lễ trao bằng thạc sĩ hai lần vào tuần thứ hai của tháng 6 và tháng 12. Lễ trao bằng được thông báo trên website của Trường vào mỗi đầu tháng 6 và 12.

**Nơi nhận:**

- Các Khoa, HV cao học;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG PHÒNG ĐTSĐH-KHCN&QHĐN



★ Nguyễn Phi Khứ