

**THÔNG BÁO**  
**V/v Thực hiện luận văn thạc sĩ Quản trị kinh doanh**  
**khóa 2020 (20MQT1A)**

Nhà trường thông báo cho các anh chị học viên thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh đợt 1 khóa 2020 về kế hoạch thực hiện luận văn và tổ chức hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ như sau:

**1. Yêu Cầu đối với luận văn thạc sĩ:**

- Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng theo hướng dẫn chi tiết của Khoa Quản trị kinh doanh, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành học viên đang theo học;

- Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hóa, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

- Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

- Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa;

- Luận văn thạc sĩ phải là một công trình nghiên cứu độc lập của học viên. Luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực Quản trị, và phương pháp giải quyết vấn đề đã đặt ra. Các kết quả của Luận văn phải chứng tỏ được, tác giả đã biết vận dụng phù hợp các phương pháp nghiên cứu khoa học vào giải quyết vấn đề do mình đề xuất, dựa trên những kiến thức khoa học được trang bị trong quá trình học.

**2. Thời gian, nội dung thực hiện (Theo Kế hoạch đính kèm)**

**Nơi nhận:**

- Học viên QTKD K20;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, SDH./.



**THỜI GIAN – NỘI DUNG THỰC HIỆN LUẬN VĂN**  
(Kèm thông báo số: 187/TB-NTT, ngày 22 tháng 7 năm 2021)

<b>Bước</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
1.	Khoa cùng với V.ĐTSDH tổ chức gặp mặt, sinh hoạt với HV về một số nội dung, mốc thời gian, quy định, biểu mẫu về cách trình bày luận văn, làm luận văn, khảo sát HV đánh giá về CTĐT Khoa gửi lại biên bản cuộc họp về V.ĐTSDH.	<b>Tháng 8/2021</b>	V.ĐTSDH, khoa, HV	HV hoàn thiện khảo sát và nộp lại ngay cuối buổi sinh hoạt
2.	HV nộp đơn đăng kí đề tài luận văn theo mẫu và đăng kí GVHD.	<b>23/08/2021</b> <b>Đến</b> <b>31/08/2021</b>	HV	<b>Lưu ý:</b> + Đơn đăng ký đề tài HV nộp về Khoa. + GVHD chính thức do nhà trường quyết định. + Biên lai đóng học phí đầy đủ, (HV còn nợ học phí thì không được đăng ký đề tài và GVHD).
3.	Căn cứ trên tên đề tài và đề xuất của HV, Khoa phân công dự kiến GVHD cho học viên Khoa tổng hợp danh sách HV tên đề tài, GVHD, Giấy xác nhận đã đóng đủ học phí tính tới thời điểm nộp tên đề tài (hoặc biên lai) gửi về V.ĐTSDH. V.ĐTSDH ra quyết định và công bố danh sách phân công GVHD	<b>01/09/2021</b> <b>Đến</b> <b>05/09/2021</b>	Khoa, V.ĐTSDH.	+ HV đăng ký làm luận văn theo định hướng <b> nghiên cứu </b> được phân công GVHD ngay từ học kỳ đầu tiên của khóa học). + Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 HV; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 HV; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 HV trong cùng

				thời gian)
4.	HV chủ động liên hệ GVHD để hoàn thiện đề tài và xây dựng đề cương luận văn. Sau khi hoàn thiện đề cương, HV nộp đề cương file pdf và file cứng (có xác nhận của Khoa + GVHD) về cho V.ĐTSDH.	<b>05/09/2021</b> <b>Đến</b> <b>25/09/2021</b>	HV	
5.	Khoa gửi về cho V.ĐTSDH danh sách hội đồng đánh giá đề cương	<b>05/09/2021</b> <b>đến</b> <b>15/09/2021</b>	Khoa	Danh sách thầy cô hội đồng bao gồm đầy đủ thông tin gồm họ tên, chức danh hội đồng, email, số điện thoại,..
6.	V.ĐTSDH phối hợp với Khoa thành lập hội đồng đánh giá đề cương. Hội đồng đề cương có số lượng từ 3-5 người. Thành viên hội đồng có học vị Tiến sĩ trở lên. V.ĐTSDH gửi đề cương và các biểu mẫu nhận xét cho thầy cô hội đồng	<b>26/09/2021</b> <b>đến</b> <b>30/09/2021</b>	V.ĐTSDH Khoa	
7.	-V.ĐTSDH tổ chức hội đồng đánh giá đề cương Thông qua đề cương luận văn của học viên, hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu của HV và góp ý cho HV <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học, ý nghĩa thực tiễn và tính khả thi.</li> <li>• Nội dung nghiên cứu, mức độ phù hợp với chuyên ngành và mã số chuyên ngành đăng ký;</li> <li>• Khả năng đóng góp về lý luận, học thuật; tính thời sự;</li> </ul>	<b>03/10/2021</b>	V.ĐTSDH, Khoa	+ V.ĐTSDH gửi biên bản và phiếu đóng góp ý kiến của hội đồng đề cương cho HV ngay sau khi kết thúc hội đồng.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tính trung thực trong nghiên cứu khoa học.</li> </ul>			
8.	<p>Căn cứ những đóng góp của hội đồng, HV làm việc cùng với GVHD để bổ sung, hiệu chỉnh, hoàn thiện đề cương luận văn và gửi lại V.ĐTSĐH.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HV hoàn thành học phí luận văn thạc sĩ</li> <li>- HV nộp bản chỉnh sửa tên đề tài, GVHD nộp lại cho V.ĐTSĐH (có xác nhận của Khoa + GVHD).</li> </ul>	<p><b>03/10/2021</b> <b>Đến</b> <b>13/10/2021</b></p>	HV	
9.	V.ĐTSĐH ra Quyết định giao đề tài và GVHD cho HV.	<p><b>13/10/2021</b> <b>Đến</b> <b>16/10/2021</b></p>	V.ĐTSĐH	<p>Điều kiện HV được nhận Quyết định giao đề tài và GVHD khi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã chỉnh sửa đầy đủ theo góp ý của hội đồng;</li> <li>- Có chữ ký của GVHD (cuốn đề cương luận văn)</li> <li>- Hoàn thành học phí luận văn thạc sĩ.</li> <li>- Sau khi ra quyết định giao đề tài và GVHD thì HV không được phép đổi GVHD và đề tài.</li> </ul>
10.	<p>HV triển khai thực hiện các nội dung nghiên cứu theo đề tài được xét duyệt theo sự hướng dẫn của GVHD và theo đúng tiến độ thực hiện và đúng Quy định về nội dung và hình thức luận văn thạc sĩ của Trường;</p> <p>Khoa có trách nhiệm yêu cầu Học viên, GVHD báo</p>	<p><b>10/2021</b> <b>Đến</b> <b>04/2022</b></p>	HV	<p><b>Gia hạn thời gian làm luận văn:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với HV đến hạn bảo vệ nhưng chưa hoàn tất luận văn để tham gia hội đồng luận văn thì phải làm đơn gia hạn thời gian và đóng phí theo quy định mỗi lần 5.000.000đ/03 tháng (mỗi lần gia</li> </ul>

	<p>cáo tiến độ thực hiện luận văn định kỳ, sau đó Khoa lập báo cáo tiến độ thực hiện của HV gửi cho V.ĐTSDH.</p>			<p>hạn HV phải đóng 5 triệu đồng, và mỗi lần gia hạn được 03 tháng). Thời gian gia hạn và số tiền phải đóng sẽ nhân lên theo nhu cầu của HV khi làm đơn gia hạn. Sau khi đồng ý cho HV gia hạn, việc sắp xếp tổ chức hội đồng đánh giá luận văn đều do V.ĐTSDH thực hiện.</p> <p><b>Ví dụ:</b> HV có đơn xin gia hạn 03 tháng thì đóng 5.000.000đ, HV có đơn xin gia hạn 06 tháng thì đóng 10.000.000đ</p> <p>Sau thời gian cho phép đào tạo của Nhà trường nếu HV vẫn không hoàn tất luận văn thì nhà trường sẽ ra quyết định buộc thôi học.</p>
11.	<p>HV nộp hồ sơ bảo vệ luận văn Thạc sĩ</p> <p><b>Hồ sơ bảo vệ luận văn gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đại học;</li> <li>+ Bản sao công chứng CMND/CCCD.</li> <li>+ Đơn xin bảo vệ luận văn (theo mẫu);</li> <li>+ Bản nhận xét luận văn của người hướng dẫn (theo mẫu);</li> <li>+ 01 bản photo quyết định giao đề tài luận văn;</li> <li>+ Phiếu xác nhận hoàn thành trước khi bảo vệ (học phí + môn học)</li> </ul>	<p><b>04/04/2022</b> <b>đến</b> <b>15/04/2022</b></p>	HV	<p><b>Điều kiện ra quyết định được bảo vệ Luận văn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) HV hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10);</li> <li>b) Đạt trình độ tiếng Anh từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc có một trong các văn bằng, chứng chỉ theo quy định.</li> </ul>

<p>+ 05 quyển luận văn đóng bìa mềm (theo mẫu);</p> <p>+ 01 lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương (theo mẫu);</p> <p>+ Bản photo (toàn văn hoặc trích lục đủ minh chứng) bài báo, công trình khoa học (nếu có);</p> <p>+ Chứng nhận trình độ ngoại ngữ (sao y bản chính, mang theo bản chính để đối chiếu)</p> <p>- V.ĐTSDH đã tăng cường công tác kiểm tra trích dẫn chống trùng lặp dữ liệu trong đào tạo và nghiên cứu khoa học và có thu phí kiểm tra.</p>		<p>Những HV chưa đáp ứng yêu cầu trình độ tiếng Anh theo quy định này sẽ phải tham dự kỳ thi đánh giá trình độ tiếng Anh của nhà trường. HV phải chịu các kinh phí đào tạo liên quan theo quy định của nhà trường.</p> <p>HV người nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành.</p> <p>c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến của người hướng dẫn khoa học là luận văn đạt các yêu cầu và đồng ý cho HV bảo vệ luận văn;</p> <p>d) HV không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;</p> <p>e) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn;</p> <p>f) Hoàn thành việc đóng học phí và kinh phí theo quy định</p> <p>- Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục</p>
---	--	---

				<p>tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào</p> <p>- Cách tính điểm bài báo, công trình khoa học</p> <p>+ Tạp chí khoa học QT, kỷ yếu hội thảo quốc tế, danh mục tạp chí HƣCĐGSNN (có phản biện): 1,0</p> <p>+ Tạp chí, Hội nghị, hội thảo không thuộc danh mục trên: 0,5</p>
12.	Khoa lên danh sách mời các thành viên để thành lập hội đồng đánh giá luận văn, sau đó gửi danh sách kèm bản sao văn bằng thành viên hội đồng về V.ĐTSDH.	<b>04/04/2022</b> <b>đến</b> <b>15/04/2022</b>	Khoa	Một hội đồng đánh giá luận văn có năm (05) thành viên học vị Tiến sĩ trở lên có chuyên môn phù hợp, gồm: Chủ tịch, Thư ký, hai Phản biện và hai Ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên công tác ngoài trường; trong đó, có ít nhất có một người là phản biện.
13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- V.ĐTSDH kiểm tra danh sách thành viên Hội đồng, ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ và sắp xếp thời gian cụ thể cho Hội đồng.</li> <li>- V.ĐTSDH gửi cho thầy cô trong hội đồng cuốn luận văn của HV và mẫu Phiếu nhận xét luận văn trước 10 ngày diễn ra buổi bảo vệ luận văn.</li> <li>- Thầy Cô phản biện nhận xét luận văn và gửi về</li> </ul>	<b>15/04/2022</b> <b>Đến</b> <b>21/04/2022</b>	V.ĐTSDH	

	cho V.ĐTSĐH tối thiểu 03 ngày trước khi ngày diễn ra buổi bảo vệ luận văn.			
14.	-V. ĐTSĐH phối hợp với Khoa tổ chức Hội đồng đánh giá luận văn -V.ĐTSĐH gửi ngay cho HV biên bản và phiếu nhận xét của thành viên hội đồng	<b>24/04/2022 (dự kiến)</b>	V.ĐTSĐH, Khoa	
15.	- HV làm việc cùng với GVHD chỉnh sửa nội dung luận văn theo góp ý của hội đồng.	<b>24/04/2022 Đến 24/05/2022</b>	HV	
16.	HV nộp đầy đủ hồ sơ hoàn chỉnh sau khi bảo vệ <b>Bước 1:</b> Nộp tại Thư viện Trường: + 01 quyển luận văn đóng bìa cứng, màu đỏ đô, in chữ nhũ vàng. + 01 CD chứa file word và file pdf luận văn (Bên ngoài ghi tên Đề tài, tên HV, GVHD và ngày bảo vệ luận văn) <b>Bước 2:</b> Nộp tại V.ĐTSĐH: + 01 biên bản xác nhận nộp tại Thư viện. + 01 quyển luận văn đóng bìa cứng, màu đỏ đô, in chữ nhũ vàng. + Biên bản xác nhận chỉnh sửa luận văn (theo mẫu) có chữ ký của GVHD và chủ tịch hội đồng. + HV gửi file word và file pdf luận văn về email	<b>24/05/2022 Đến 31/05/2022</b>	HV, V.ĐTSĐH	* <b>Lưu ý:</b> Sau thời gian trên HV không được xét tốt nghiệp.



	<a href="mailto:saudaihoc@ntt.edu.vn">saudaihoc@ntt.edu.vn</a> - V.ĐTSDH kiểm tra lại Thông tin cá nhân để phục vụ in và cấp phát văn bằng			
17.	V.ĐTSDH thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho HV, và tổ chức lễ tốt nghiệp. V.ĐTSDH tiến hành làm khảo sát HV tốt nghiệp về đánh giá CTĐT		V.ĐTSDH	Điều kiện tốt nghiệp - Bảo vệ luận văn đạt yêu cầu có điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên; - Giấy xác nhận chỉnh sửa luận văn - Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên Website của nhà trường.

***Lưu ý: Các biểu mẫu cần sử dụng HV truy cập vào website [saudaihoc.ntt.edu.vn](http://saudaihoc.ntt.edu.vn) --> văn bản --> biểu mẫu***

**VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

**KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH**

***(Đã ký)***

***(Đã ký)***

**TS. Nguyễn Lan Phương**

**TS. Nguyễn Xuân Nhĩ**