

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

Số: 3297/QĐ-NTT

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình Thực hiện Luận văn/Đề án và tốt nghiệp Thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2011 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-HĐT ngày 11 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình thực hiện Luận văn/Đề án và tốt nghiệp Thạc sĩ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quyết định số 1008/QĐ-NTT ngày 09 tháng 08 năm 2021 ban hành Quy trình thực hiện Luận văn thạc sĩ của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành và áp dụng từ khóa tuyển sinh 2022.

Điều 3. Các Ông (bà) Chánh Văn phòng trường, Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học, Trưởng khoa và các phòng, ban, trung tâm, lãnh đạo các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị có liên quan (để t/h);
- Website của Trường;
- Lưu: VT, SDH (NTBN)



HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Ái Cẩm

QUY TRÌNH

Thực hiện Luận văn/Đề án và tốt nghiệp Thạc sĩ

(Kèm theo Quyết định số: 3297/QĐ-NTT ngày 31 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Văn bản này quy định về quy trình thực hiện luận văn/đề án và tốt nghiệp thạc sĩ của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành (dưới đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường) bao gồm: quy định chung; điều kiện bảo vệ đề cương, luận văn, đề án, điều kiện hướng dẫn; điều kiện bảo vệ; điều kiện với hội đồng bảo vệ đề cương, luận văn, đề án; trường hợp gia hạn luận văn, đề án; điều kiện xét tốt nghiệp; tổ chức thực hiện.

- Văn bản này áp dụng đối với học viên (sau đây gọi tắt là HV); giảng viên hướng dẫn (sau đây gọi tắt là GVHD); các đơn vị thuộc và trực thuộc trường; tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Từ viết tắt

- V.ĐTSDH: Viện Đào tạo Sau đại học
- GVHD: Giảng viên hướng dẫn
- HV: Học viên
- HĐBV: Hội đồng bảo vệ

3. Tài liệu viện dẫn

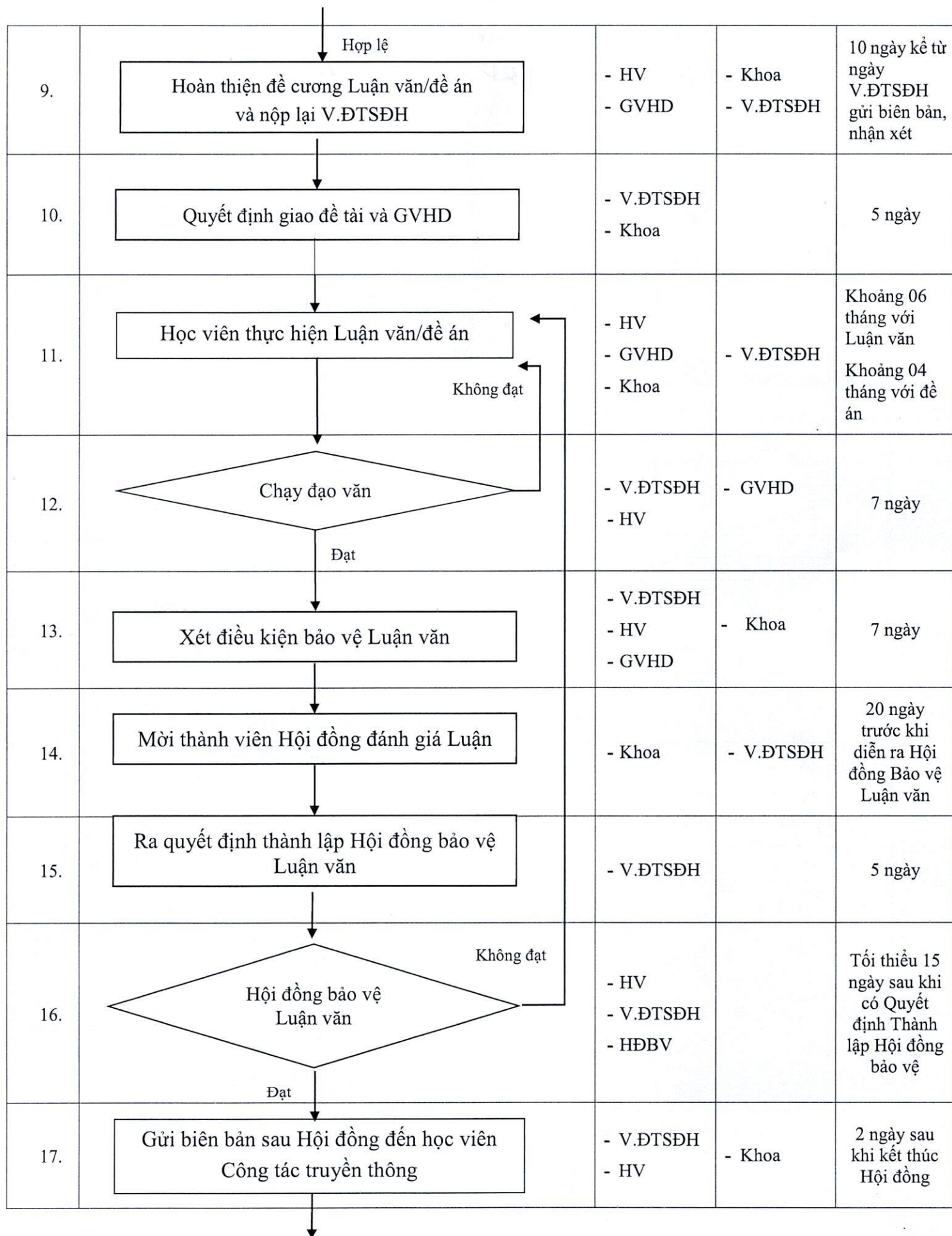
- Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;
- Quyết định số 569/QĐ-NTT ngày 10 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;
- Quyết định số 1558/QĐ-NTT ban hành Quy định về kiểm soát và chống đạo văn trong các sản phẩm học thuật của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;
- Quyết định số 1945/QĐ-NTT về việc ban hành Quy định nộp lưu chiểu Khóa luận tốt nghiệp, Luận văn, Luận án, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học và xuất bản phẩm của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

QUY TRÌNH TỔNG QUÁT THỰC HIỆN LUẬN ÁN/ĐỀ ÁN VÀ TỐT NGHIỆP

(Kèm theo Quyết định số 297/QĐ-NTT, ngày 31 tháng 12 năm 2024
của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

a/ Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị hỗ trợ	Thời gian
1.	Kế hoạch thực hiện Luận văn/đề án	- V.ĐTSĐH	- Khoa	01 tháng trước khi kết thúc các môn học
2.	Gặp mặt sinh hoạt	- V.ĐTSĐH - Khoa		Ngay sau khi kết thúc các môn học
3.	Đăng kí tên đề tài & đề xuất GVHD (nếu có)	- HV - Khoa		Chậm nhất 07 ngày sau khi tổ chức sinh hoạt
4.	Quyết định giao GVHD	- V.ĐTSĐH	- Khoa	4 ngày
5.	Học viên thực hiện đề cương Luận văn/đề án và nộp đề cương về V.ĐTSĐH	- HV - GVHD	- V.ĐTSĐH	30 ngày
6.	Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ đề cương	- V.ĐTSĐH	- Khoa	3 ngày
7.	Hội đồng đánh giá đề cương Luận văn/đề án	- V.ĐTSĐH - HV - Hội đồng	- Khoa	Chậm nhất 07 ngày sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng
8.	Gửi biên bản đến học viên Công tác truyền thông	- V.ĐTSĐH - HV	- Khoa	02 ngày kể từ ngày kết thúc hội đồng



18.	Học viên chỉnh sửa Luận văn theo góp ý của Hội đồng	- HV - GVHD - Khoa	- V.ĐTSĐH	Tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày Bảo vệ Luận văn
19.	Học viên nộp hồ sơ Luận văn hoàn chỉnh và nộp hồ sơ xét tốt nghiệp	- HV - Thư viện - GVHD	- V.ĐTSĐH	7 ngày sau khi chỉnh sửa Luận văn
20.	Xét tốt nghiệp Đạt Không đạt		- V.ĐTSĐH - Khoa	2 tháng kể từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn/đề án
21.	Quyết định tốt nghiệp và cấp bằng Thạc sĩ		- V.ĐTSĐH	Tối đa 30 ngày kể từ ngày có quyết định tốt nghiệp

b/ Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Biểu mẫu thực hiện	Thời gian
1	Trước khi HV thi kết thúc học kì cuối, V.ĐTSĐH phối hợp với Khoa lập kế hoạch thực hiện Luận văn/Đề án Thạc sĩ, trong đó phân bổ mốc thời gian thực hiện Luận văn/Đề án để học viên nắm thông tin.		01 tháng trước khi kết thúc các môn học
2	Khoa cùng với V.ĐTSĐH tổ chức sinh hoạt với HV về một số nội dung, mốc thời gian, quy định, biểu mẫu về cách trình bày Luận văn/Đề án, làm Luận văn/đề án, khảo sát CTĐT. (Online hoặc trực tiếp) Khoa lưu file ghi âm cuộc họp và gửi về V.ĐTSĐH sau 1 ngày.	BM_LVTHS_01	Ngay sau khi kết thúc tất cả môn học
3	HV nộp đơn đăng kí tên đề tài Luận văn/đề án theo mẫu và đăng kí GVHD (nếu có). + Đơn đăng kí tên đề tài HV nộp về VP Khoa + Khoa phân công GVHD và nộp về V.ĐTSĐH	BM_LVTHS_02	Chậm nhất 07 ngày sau khi tổ chức sinh hoạt luận văn/đề án

4	V.ĐTSDH ra Quyết định phân công GVHD. - Yêu cầu đối với GVHD: + Mỗi GVHD được hướng dẫn 05 học viên (tại một thời điểm), nếu đồng hướng dẫn 02 học viên được tính tương đương hướng dẫn độc lập 01 học viên + GVHD phải có ít nhất là 01 GV cơ hữu trong trường + GVHD phải có kết quả NCKH liên quan đến đề tài Luận văn trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm giao GVHD + Có trình độ Tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài Luận văn/đề án học viên. + Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng CNTT để thực hiện nghiên cứu và trao đổi quốc tế.		Chậm nhất 04 ngày sau khi Khoa gửi danh sách phân công dự kiến về V.ĐTSDH
5	- HV chủ động liên hệ GVHD để hoàn thiện đề tài và xây dựng đề cương Luận văn/Đề án. - Sau khi hoàn thiện đề cương, HV nộp đề cương file mềm (PDF + word) về email Viện: saudaihoc@ntt.edu.vn và file cứng (có xác nhận của GVHD) về V.ĐTSDH		Chậm nhất 30 ngày sau khi có Quyết định giao GVHD
6	- V.ĐTSDH phối hợp với Khoa thành lập Hội đồng bảo vệ đề cương. - Bộ phận CTĐT kiểm tra tiến độ mở môn học và làm bảng xác nhận trình ký lãnh đạo Viện ĐTSĐH. - Yêu cầu đối với Hội đồng bảo vệ Đề cương + Hội đồng có số lượng từ 3-5 thành viên. + Thành viên trong Hội đồng có học vị Tiến sĩ trở lên + Có trình độ ngoại ngữ, ứng dụng CNTT + Có kết quả NCKH liên quan đến đề tài Luận văn trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm ngời hội đồng + Có ít nhất 01 Ủy viên phản biện là người Ngoài cơ sở đào tạo + Chủ tịch Hội đồng phải là GV cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Nhà trường		3 ngày

7	Tổ chức Hội đồng bảo vệ đề cương Luận văn/Đề án Thạc sĩ. - Điều kiện để được bảo vệ đề cương: + Học viên hoàn thành hồ sơ theo quy định + Học viên không nợ học phí Thông qua đề cương Luận văn/Đề án học viên, Hội đồng có trách nhiệm đánh giá: + Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học, ý nghĩa thực tiễn và tính khả thi. + Nội dung nghiên cứu, mức độ phù hợp với chuyên ngành và mã số chuyên ngành đăng ký. + Khả năng đóng góp về lý luận, học thuật; tính thời sự + Góp ý cho học viên những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa để hiệu chỉnh, hoàn thiện đề cương luận văn/Đề án + Góp ý, chỉnh sửa tên đề tài luận văn/đề án của HV - Trong buổi diễn ra Hội đồng: + Thư ký phải có trách nhiệm ghi lại Nội dung góp ý của Thầy/cô hội đồng vào biên bản họp Hội đồng. + Thư ký Hội đồng tổng hợp đầy đủ bản nhận xét của từng thầy cô và biên bản họp có đủ tất cả chữ ký của Thầy/cô gửi về V.ĐTSDH ngay sau khi kết thúc Hội đồng.	BM_LVTHS_03 BM_LVTHS_04	Tối thiểu 07 ngày sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương Luận văn/Đề án
8	- V.ĐTSDH gửi đến từng địa chỉ email học viên bao gồm: + Biên bản họp Hội đồng bảo vệ đề cương + Nhận xét của từng thành viên trong Hội đồng - V.ĐTSDH gửi link hình và đăng Fanpage bài Hội đồng Đề cương.		2 ngày kể từ ngày diễn ra Hội đồng
9	Căn cứ trên những đóng góp của Hội đồng, HV làm việc cùng GVHD để bổ sung, hiệu chỉnh, hoàn thiện đề cương Luận văn/đề án		Trong vòng 10 ngày sau khi diễn ra Hội đồng bảo vệ đề cương

	HV nộp về V.ĐTSĐH file mềm (bao gồm file word + PDF) và 01 file cứng đã chỉnh sửa tên đề tài (nếu có) (có xác nhận của GVHD).		
10	- V.ĐTSĐH ra quyết định giao đề tài và GVHD cho HV Điều kiện để được ra quyết định Giao đề tài: + Có chữ ký của GVHD trên cuốn đề cương hoàn thiện + Đã chỉnh sửa đầy đủ theo góp ý của Hội đồng + Hoàn thành học phí . Lưu ý: + Những thay đổi tên đề tài Luận văn/đề án và GVHD chỉ áp dụng trong thời gian thực hiện đề cương và phải được sự đồng ý của Khoa chuyên môn và V.ĐTSĐH. Sau khi ra Quyết định Giao đề tài và GVHD thì HV không được phép đổi GVHD và tên đề tài + Các trường hợp đổi GVHD bao gồm: học viên không liên lạc được với GVHD, GVHD từ chối hướng dẫn học viên hoặc lý do bất khả kháng, học viên phải làm đơn có sự đồng ý của Khoa chuyên môn và gửi về V.ĐTSĐH xem xét ra quyết định. ❖ V.ĐTSĐH công khai Quyết định Giao đề tài và GVHD trên website và fanpage V.ĐTSĐH.		5 ngày sau khi HV nộp đề cương hoàn chỉnh
11	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/Đề án Thạc sĩ của Trường. Khoa phối hợp với V.ĐTSĐH có trách nhiệm yêu cầu học viên, GVHD và HV báo cáo tiến độ thực hiện Luận văn/Đề án định kỳ theo biểu mẫu vào giữa tiến độ thực hiện Luận văn/Đề án.	BM_LVTHS_GV HD BM_LVTHS_HV	- Trong khoảng 6 tháng đối với Luận văn - Trong khoảng 04 tháng đối với Đề án
12	GVHD và HV thực hiện báo cáo giữa kỳ theo mẫu trong thời gian quy định.	BM_LVTHS_GV HD BM_LVTHS_HV	- Trong khoảng 2 tháng đối với đề án, 3 tháng đối với luận

	GVHD và HV thực hiện xong ký tên và nộp về nhà trường trước khi gửi bài luận văn/đề án để kiểm tra độ trùng lặp.		văn kể từ khi có quyết định giao đề tài
13	- HV gửi file mềm về V.ĐTSĐH để chạy kiểm tra độ trùng lặp - Tỷ lệ đạt yêu cầu: không quá 30% - Lệ phí theo quy định của nhà trường - V.ĐTSĐH in kết quả kiểm tra độ trùng lặp và gửi cho HV + GVHD + Thống kê kết quả tỉ lệ độ trùng lặp của HV và gửi về Khoa		07 ngày
14	1. Xét điều kiện bảo vệ Luận văn/Đề án Thạc sĩ: + HV hoàn thành tất cả các môn học trong CTĐT; (bộ phận xét tốt nghiệp của V.ĐTSĐH làm bảng xét điều kiện bảo vệ đề án/luận văn trình lãnh đạo Viện) + Đáp ứng về kiểm soát và chống đạo văn theo quy định của Nhà Trường; + HV không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập; + Có đơn bảo vệ, 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/đề án; + HV không trong thời gian xem xét giải quyết tố cáo theo quy định của Pháp luật về nội dung Khoa học trong Luận văn/Đề án + Hoàn thành việc đóng học phí và kinh phí theo quy định 2. Hồ sơ bảo vệ Luận văn/Đề án gồm: + Đơn xin bảo vệ luận văn/Đề án và sự đồng ý của người hướng dẫn khoa học cho phép học viên được bảo vệ luận văn; + 03 hoặc 05 quyển luận văn/Đề án đóng bìa mềm (theo mẫu);	BM_LVTHS_05 BM_LVTHS_06 BM_LVTHS_07 BM_LVTHS_08 BM_LVTHS_09	Trong vòng 7 ngày sau khi có kết quả đạt độ trùng lặp

+ File mềm (bao gồm PDF + Word) cho Viện đào tạo sau Đại học; + 01 lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương (theo mẫu); + Bản photo (toàn văn hoặc trích lục đủ minh chứng) bài báo, công trình khoa học (nếu có); + Tham gia tối thiểu 01 Seminar, chuyên đề hoặc Hội thảo/hội nghị Nghiên cứu khoa học + Báo cáo giữa kỳ có đủ chữ ký của GVHD và HV được nộp trên phần mềm. ❖ Cách tính điểm bài báo, công trình khoa học • Tạp chí khoa học QT, kỷ yếu hội thảo quốc tế, danh mục tạp chí HDGSNN (có phản biện): 1,0 • Tạp chí, Hội nghị, hội thảo không thuộc danh mục trên: 0,5 + Lệ phí bảo vệ luận văn/Đề án theo quy định của nhà trường. + File kết quả kiểm tra tỷ lệ trùng lặp Luận văn/Đề án Thạc sĩ. 3. Trường hợp học viên không đủ điều kiện bảo vệ Luận văn/Đề án - Đối với HV đến hạn bảo vệ nhưng chưa hoàn tất luận văn/đề án để tham gia hội đồng Bảo vệ thì phải làm đơn gia hạn thời gian và đóng phí theo quy định. Mỗi lần gia hạn tối thiểu 3 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. - Sau thời gian cho phép đào tạo của Nhà trường nếu HV vẫn không hoàn tất luận văn/đề án thì nhà trường sẽ ra quyết định buộc thôi học.		
---	--	--

15	Khoa lên danh sách mời thành viên thành lập Hội đồng đánh giá Luận văn/Đề án, sau đó gửi danh sách kèm bản sao văn bằng thành viên Hội đồng về V.ĐTSDH .		20 ngày trước khi diễn ra Hội đồng bảo vệ
16	V.ĐTSDH kiểm tra danh sách thành viên Hội đồng, ra Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ luận văn/đề án Thạc sĩ. 1. Yêu cầu với Hội đồng Bảo vệ Luận văn Thạc sĩ: + Tối thiểu 05 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Thư ký, 02 phản biện và 01 ủy viên. + Ít nhất 01 phản biện công tác ngoài trường. + Chủ tịch phải là GV cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu trong nhà Trường. + GVHD có thể tham gia Hội đồng với tư cách là Ủy viên và không được chấm điểm nếu được sự đồng ý của V.ĐTSDH. + Các thành viên Hội đồng phải có học vị từ Tiến sĩ trở lên với chuyên ngành phù hợp, có liên quan đến đề tài Luận văn, có năng lực ngoại ngữ và khả năng ứng dụng CNTT để thực hiện nghiên cứu và trao đổi quốc tế. 2. Yêu cầu với Hội đồng Bảo vệ Đề án Thạc sĩ: + Tối thiểu 03 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Thư ký, phản biện; + GVHD có thể tham gia Hội đồng với tư cách là Ủy viên và không được chấm điểm nếu được sự đồng ý của V.ĐTSDH; + Các thành viên Hội đồng phải có học vị từ Tiến sĩ trở lên với chuyên ngành phù hợp, có liên quan đến đề tài Đề án, có năng lực ngoại ngữ và khả năng ứng dụng CNTT để thực hiện nghiên cứu và trao đổi quốc tế;		5 ngày sau khi Khoa gửi danh sách thành viên Hội đồng

	+ Người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột của học viên không được tham dự Hội đồng đánh giá đề án; + Các thành viên trong Hội đồng đánh giá đề án phải có lý lịch khoa học, bằng cấp được quản lý tại Nhà Trường. Lưu ý: V.ĐTSDH gửi cho Thầy/cô Hội đồng sau khi có Quyết định cuốn luận văn/đề án của HV và mẫu phiếu nhận xét Luận văn/đề án trước 10 ngày diễn ra buổi bảo vệ + Thầy/cô phản biện nhận xét Luận văn/đề án và gửi về cho V.ĐTSDH tối thiểu 03 ngày trước ngày diễn ra Hội đồng. + Buổi bảo vệ Luận văn được tổ chức khi ít nhất 2 phần 3 tổng số thành viên hội đồng có mặt, trong đó có chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và học viên, toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại cơ sở đào tạo. + Buổi bảo vệ Đề án được tổ chức khi ít nhất 3 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và UV phản biện. Trường hợp HĐ có hơn 3 thành viên người hướng dẫn có thể tham gia HĐ với tư cách là UV, nhưng không được cho điểm đánh giá. Buổi bảo vệ chỉ được tổ chức khi HĐ đánh giá có mặt Chủ tịch, thư ký và UV phản biện. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và học viên, toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại cơ sở đào tạo.		
17	V.ĐTSDH phối hợp với Khoa tổ chức Hội đồng bảo vệ Luận văn Thạc sĩ. ❖ Trong buổi Bảo vệ Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_10 BM_LVTHS_11 BM_LVTHS_12 BM_LVTHS_13	Tối thiểu 15 ngày sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ

	+ Thư ký có trách nhiệm ghi lại nội dung góp ý của Thầy/cô hội đồng vào biên bản họp Hội đồng Bảo vệ Luận văn/Đề án. + Thư ký tổng hợp phiếu chấm điểm (đầy đủ chữ ký) bản nhận xét Luận văn/đề án của từng Thầy/cô (có đủ chữ ký) và biên bản họp (đầy đủ chữ ký) về cho V.ĐTSDH sau khi kết thúc Hội đồng. + V.ĐTSDH phối hợp với các đơn vị chuẩn bị: băng rôn, backgroud, trà nước, chụp ảnh, quay phim,... ❖ Trong trường hợp Luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung Luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bảo vệ Luận văn lần thứ 1, không tổ chức bảo vệ Luận văn lần thứ ba. ❖ Trong trường hợp Đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày bảo vệ đề án lần thứ nhất, không tổ chức bảo vệ đề án lần thứ ba. ❖ Điểm luận văn/đề án là điểm trung bình cộng điểm chấm các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá Luận văn/Đề án theo thang điểm 10; được xếp loại đạt khi lớn hơn hoặc bằng 5,5 điểm ❖ Thẩm định Luận văn/Đề án Theo điều 10 của Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT về ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ và Điều 35 của Quyết định số 569/QĐ-NTT về Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ do Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ký ngày 10/05/2022.		
18	- V.ĐTSDH gửi đến từng địa chỉ email học viên bao gồm: + Biên bản họp Hội đồng bảo vệ Luận văn/đề án + Nhận xét của từng thành viên trong Hội đồng		2 ngày kể từ ngày kết thúc Hội đồng

	V.ĐTSĐH gửi link hình và đăng Fanpage bài Hội đồng Bảo vệ Luận văn/đề án.		
19	Căn cứ trên những đóng góp của Thầy/cô Hội đồng, học viên làm việc cùng GVHD chỉnh sửa nội dung Luận văn/đề án.		Tối đa 30 ngày kể từ ngày Bảo vệ Luận văn/đề án
20	- Học viên nộp hồ sơ Luận văn/đề án hoàn chỉnh sau bảo vệ và hồ sơ xét Tốt nghiệp + Chứng chỉ tiếng Anh đầu ra tương đương Bậc 4 theo thông tư 23/BGD-ĐT + Luận văn hoàn chỉnh nộp về: Bước 1: Nộp tại Thư viện Trường + 01 quyển luận văn/đề án đóng bìa cứng, màu đỏ đô, in chữ nhũ vàng (có xác nhận GVHD trên trang lót và chữ ký của tác giả trên trang lời cam đoan/lời cảm ơn) + 01 file mềm luận văn/đề án: Gửi nộp qua email: thuvienntt@ntt.edu.vn Bước 2: Nộp tại Viện Đào tạo Sau đại học: + 01 biên bản xác nhận nộp tại Thư viện; + 01 quyển luận văn/đề án đóng bìa cứng, màu đỏ đô, in chữ nhũ vàng (có xác nhận GVHD trên trang lót và chữ ký của tác giả trên trang lời cam đoan/lời cảm ơn) + 01 biên bản xác nhận chỉnh sửa Luận văn/Đề án (theo mẫu) có chữ ký của GVHD và chủ tịch hội đồng + HV gửi file word và file pdf luận văn về email saudaihoc@ntt.edu.vn - V.ĐTSĐH kiểm tra lại Thông tin cá nhân để phục vụ in và cấp phát văn bằng	BM_LVTHS_14	7 ngày sau khi chỉnh sửa Luận văn sau bảo vệ
21	❖ V.ĐTSĐH thực hiện xét tốt nghiệp Điều kiện để học viên được công nhận tốt nghiệp: a) Hoàn thành việc nộp hồ sơ Luận văn/Đề án theo yêu cầu		2 tháng kể từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn/đề án

	b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; 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, 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; c) Hoàn thành lệ phí tốt nghiệp theo quy định của Nhà Trường. Lưu ý: Sau 2 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận văn/đề án nếu học viên vẫn chưa có trình độ ngoại ngữ theo điểm b thì sẽ phải đóng lệ phí gia hạn theo quy định của nhà trường. Thủ tục gia hạn bao gồm: - Đơn xin gia hạn thời gian đào tạo (thời gian gia hạn tối đa 3 tháng/lần). - Lệ phí gia hạn theo quy định của nhà trường.		
22	❖ Viện Đào tạo Sau Đại học ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp phát văn bằng. ❖ Điều kiện để nhận bằng: + Hoàn thành khảo sát + Hoàn tất quyết toán online + 01 CCCD sao y công chứng		Tối đa 30 ngày kể từ ngày có quyết định tốt nghiệp
23	❖ V.ĐTSDH thực hiện scan và sao y công chứng các văn bằng của học viên. ❖ Lưu và quản văn bằng theo quy định.		

c/ BIỂU MẪU SỬ DỤNG

STT	Tên biểu mẫu	Mã hóa
1	Mẫu Quy định Luận/Đề án các ngành	BM_LVTHS_01
2	Đơn đăng ký tên đề tài và giảng viên hướng dẫn	BM_LVTHS_02
3	Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề cương Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_03
4	Bản nhận xét đề cương Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_04
5	Đơn xin gia hạn thực hiện Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_05
6	Đơn xin đổi tên đề tài Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_06
7	Đơn xin đổi giảng viên hướng dẫn Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_07
8	Báo cáo tiến độ thực hiện Luận văn/Đề án (dành cho GVHD)	BM_LVTHS_GVHD
9	Báo cáo tiến độ thực hiện Luận văn/Đề án (dành cho HV)	BM_LVTHS_HV
10	Đơn xin bảo vệ Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_08
11	Mẫu nhận xét của người hướng dẫn khoa học	BM_LVTHS_09
12	Giấy xác nhận tỷ lệ trùng lặp Luận văn Thạc sĩ	BM_LVTHS_10
13	Phiếu chấm điểm Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_11
14	Biên bản họp Hội đồng Bảo vệ Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_12
15	Nhận xét Luận văn/Đề án Thạc sĩ	BM_LVTHS_13
16	Bản xác nhận chỉnh sửa Luận văn/Đề án	BM_LVTHS_14

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (đề b/c);
- Các đơn vị có liên quan (đề t/h);
- Website của Trường;
- Lưu: VT, SĐH (NTBN)

**HIỆU TRƯỞNG****TS. Trần Ái Cẩm**