

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



**SỔ TAY  
HỌC VỤ THẠC SĨ**

**NĂM 2022**

## LỜI NÓI ĐẦU

Sổ tay học vụ thạc sĩ được phát hành vào đầu mỗi năm học nhằm cung cấp những thông tin cần thiết về đào tạo sau đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành để học viên thạc sĩ hoạch định, tổ chức công việc học tập của mình một cách hợp lý, đúng quy chế.

Sổ tay học vụ thạc sĩ bao gồm các nội dung:

- Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;
- Chuẩn đầu ra, học phí thạc sĩ;
- Các biểu mẫu học vụ thường sử dụng;

Để công tác học vụ thạc sĩ được vận hành một cách hiệu quả, chúng tôi rất mong đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, khoa, bộ môn và học viên tìm hiểu kỹ Sổ tay học vụ này, qua đó cùng trao đổi, góp ý nhằm làm hoàn chỉnh hơn các quy định về đào tạo sau đại học của Viện Đào tạo Sau đại học – Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

Mọi ý kiến đóng góp và thắc mắc, xin gửi về:

**Viện Đào tạo Sau đại học,**

E-mail: [saudaihoc@ntt.edu.vn](mailto:saudaihoc@ntt.edu.vn)

Điện thoại/Zalo: 0888.298.300

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

**VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

## MỤC LỤC

PHẦN 1. QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ.....	3
Điều 1. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh .....	3
Điều 2. Hình thức và thời gian đào tạo .....	3
Điều 3. Chương trình đào tạo .....	3
Điều 4. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (Chuyển miễn điểm học phần)3	
Điều 5. Đánh giá học phần .....	4
Điều 6. Những thay đổi trong quá trình đào tạo.....	6
Điều 7. Chuyển cơ sở đào tạo, chương trình đào tạo.....	7
Điều 8. Luận văn thạc sĩ.....	9
Điều 9. Các yêu cầu về luận văn thạc sĩ.....	10
Điều 10. Tổ chức bảo vệ luận văn .....	11
Điều 11. Đề án Thạc sĩ.....	12
Điều 12. Các yêu cầu về đề án thạc sĩ.....	13
Điều 13. Hướng dẫn đề án và điều kiện bảo vệ đề án .....	13
Điều 14. Tổ chức bảo vệ đề án .....	13
Điều 15. Điều kiện tốt nghiệp.....	13
Điều 16. Trách nhiệm và quyền của học viên .....	14
PHẦN 2. QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ MỨC HỌC PHÍ TOÀN KHÓA .....	16
I. CHUẨN ĐẦU RA.....	16
II. HỌC PHÍ .....	17
PHẦN 3. CÁC BIỂU MẪU HỌC VỤ THƯỜNG DÙNG.....	18

## **PHẦN 1. QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

*(Trích quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ ban hành theo Quyết định số 569/QĐ-NTT ngày 10/05/2022)*

### **Điều 1. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh**

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm: xét tuyển hoặc thi tuyển đối với người chưa có ngoại ngữ theo quy định.
2. Tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức 3 lần trong một năm.

### **Điều 2. Hình thức và thời gian đào tạo**

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.
2. Thời gian đào tạo: 1,5 năm – 2 năm.
3. Thời gian đào tạo tối đa không vượt quá 02 lần so với thời gian quy định tại Khoản 2 của Điều này.

## **CHƯƠNG II. TỔ CHỨC, QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

### **Điều 3. Chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ có thời lượng 60 tín chỉ. Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

### **Điều 4. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (Chuyển miễn điểm học phần)**

1. Học viên được xem xét chuyển miễn điểm của một số học phần khi đã học một chương trình đào tạo thạc sĩ khác hoặc đã tốt nghiệp một chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; hoặc học viên đã tốt nghiệp Trung cấp/Cao cấp lý luận chính trị được miễn môn Triết học. Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ cho một chương trình. Các học phần chuyển đổi học viên vẫn phải đóng học phí.

2. Sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học có học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và không bị nợ học phí và không bị cảnh báo học tập có thể được đăng kí học trước một số học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 15 tín chỉ. Nhà trường áp dụng

một số chính sách miễn học phí đối với sinh viên của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành khi tham gia chương trình song bằng.

3. Những học phần được xét chuyển miễn điểm theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ;

b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C (hoặc quy đổi từ 5.5 điểm) trở lên;

c) Thời điểm hoàn thành không quá 05 năm tính tới thời điểm xét công nhận, chuyển đổi.

4. Quy trình xét chuyển miễn điểm học phần

a) Người học nộp hồ sơ xin chuyển miễn điểm học phần đã học theo mẫu tại Viện Đào tạo Sau đại học vào học kỳ đầu tiên của khóa học. Hồ sơ gồm có:

- Đơn xin chuyển miễn điểm;
- Bảng điểm/bảng kết quả học tập (sao y công chứng);
- Bảng tốt nghiệp đối với đối tượng đã tốt nghiệp Đại học (sao y công chứng);
- Giấy tờ khác (nếu có).

b) Viện Đào tạo Sau đại học xem xét và/hoặc gửi danh mục các học phần về Khoa chuyên môn, sau đó Viện Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận chuyển miễn điểm và thông báo cho người học.

c) Những sinh viên đủ điều kiện tại khoản 2 điều này nộp hồ sơ tại Viện Đào tạo Sau đại học gồm:

- Đơn đăng kí học song bằng (theo mẫu trên <http://saudaihoc.ntt.edu.vn>);
- Bản cam kết tốt nghiệp Đại học đúng thời hạn (theo mẫu trên <http://saudaihoc.ntt.edu.vn>).

## **Điều 5. Đánh giá học phần**

1. Điều kiện dự thi:

a) Viện Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm xét điều kiện dự thi cho lớp học phần;

b) Học viên đủ điều kiện dự kỳ thi kết thúc học phần khi đáp ứng đầy đủ quy định học tập của học phần được xác định trong đề cương chi tiết của học phần đã

được phê duyệt, trong đó yêu cầu học viên không được vắng quá 20% tổng số thời lượng của môn học;

c) Học viên phải hoàn thành học phí;

d) Học viên phải có điểm thường kì và giữa kì.

e) Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần sẽ nhận điểm không (0 điểm) đối với điểm thi kết thúc học phần và phải học lại học phần đó.

2. Vắng thi: Học viên vắng thi không phép sẽ bị điểm không (0 điểm) cho điểm thi kết thúc học phần và phải học lại học phần đó.

3. Hoãn thi:

a) Trường hợp vì lý do bất khả kháng không thể tham dự được kỳ thi kết thúc học phần, học viên phải làm đơn xin hoãn thi và nộp cho Viện Đào tạo Sau đại học 07 ngày trước buổi thi kết thúc học phần.

b) Trường hợp đặc biệt (ốm đau, tai nạn...), học viên có thể nộp đơn hoãn thi kèm theo minh chứng liên quan trong vòng 07 ngày kể từ ngày thi kết thúc học phần;

c) Học viên được xem xét hoãn thi khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Học viên đã đăng kí học phần, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành đầy đủ các nội dung: đi học đầy đủ, hoàn thành các bài kiểm tra, bài tập, tiểu luận.

- Đã nộp học phí đầy đủ.

- Không bị giảng viên giảng dạy học phần đó đề nghị cấm thi.

- Có đơn xin hoãn thi kèm theo minh chứng cho lý do xin hoãn thi.

d) Học viên được hoãn thi học phần nào thì được phép dự thi kết thúc học phần đó khi học phần được mở lại. Học viên phải chủ động nộp đơn xin dự thi cho Khoa quản lý

TT	Thang điểm 10	Điểm quy đổi sang điểm chữ	Thang điểm 4	Xếp loại
----	---------------	----------------------------	--------------	----------

a) Loại đạt:

1.	8,5 – 10,0	A	4	Giỏi
2.	7,0 – 8,4	B	3	Khá
3.	5,5 – 6,9	C	2	Trung bình

b) Loại không đạt:

4.	Dưới 5,5	F	0	Kém
----	----------	---	---	-----

## **Điều 6. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

### **1. Thay đổi tên đề tài và giảng viên hướng dẫn**

a) Việc thay đổi tên đề tài luận văn/đề án và giảng viên hướng dẫn chỉ áp dụng trong thời gian thực hiện đề cương và được sự đồng ý của Khoa chuyên môn và Viện Đào tạo Sau đại học. Sau khi có quyết định chính thức giao giảng viên hướng dẫn và đề tài, học viên không được thay đổi tên đề tài luận văn/đề án và giảng viên hướng dẫn.

b) Các trường hợp đổi giảng viên hướng dẫn bao gồm: học viên không liên lạc được với giảng viên hướng dẫn, giảng viên hướng dẫn từ chối hướng dẫn học viên hoặc lý do bất khả kháng, học viên phải làm đơn có xác nhận của Khoa chuyên môn, xong gửi về Viện Đào tạo Sau đại học xem xét ra quyết định;

c) Thời gian học viên hoàn thành luận văn/đề án được tính từ thời điểm có quyết định giao đề tài.

### **2. Gia hạn thực hiện luận văn/đề án thạc sĩ**

#### **a) Điều kiện gia hạn:**

Việc gia hạn thực hiện luận văn/đề án thạc sĩ chỉ được xem xét cho học viên có lý do chính đáng và còn thời gian đào tạo, có đơn xin gia hạn được người hướng dẫn khoa học chấp thuận. Học viên phải nộp đơn xin gia hạn thực hiện luận văn/đề án cho Viện Đào tạo Sau đại học ít nhất 15 ngày trước thời hạn phải nộp luận văn/đề án;

b) Thời gian gia hạn thực hiện luận văn/đề án tối đa mỗi lần là 3 tháng nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo không được vượt quá thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 4, Điều 2 Quy định này;

c) Học viên phải đóng kinh phí phát sinh do việc gia hạn thực hiện luận văn/đề án theo số lần gia hạn;

#### **d) Hồ sơ xét gia hạn thực hiện luận văn/đề án bao gồm:**

- Đơn xin gia hạn của học viên có xác nhận của Giảng viên hướng dẫn, Khoa chuyên môn và gửi về Viện Đào tạo Sau đại học xem xét quyết định;

- Các minh chứng về nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện đề tài luận văn/đề án;

### 3. Nghỉ học tạm thời

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang; Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành; Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

b) Đối với các trường hợp lý do cá nhân khác, học viên chỉ được phép nghỉ học tạm thời khi hoàn thành ít nhất một học kỳ, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

c) Thời gian nghỉ học tạm thời đối với trường hợp lý do cá nhân phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định

d) Học viên phải viết đơn xin nghỉ học tạm thời, kèm theo giấy tờ chứng nhận về việc điều động vào lực lượng vũ trang, giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường hợp bị ốm, bị tai nạn (nếu có) và gửi cho Viện Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng ra quyết định;

e) Học viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp phải viết đơn xin đi học tiếp và nộp cho Viện Đào tạo Sau đại học ít nhất 15 ngày làm việc trước ngày bắt đầu học kỳ mới. Quá thời hạn cho phép nghỉ học tạm thời, nếu học viên không nộp đơn xin học tiếp thì sẽ bị cho thôi học.

4. Học viên bị cho thôi học nếu vi phạm tại Điều 50 quy chế thạc sĩ (QĐ 569/QĐ-NTT) hoặc thuộc một trong những trường hợp sau:

- a) Học viên có đơn xin thôi học;
- b) Hết thời gian đào tạo tối đa cho phép theo quy định;
- c) Nghỉ học quá thời hạn cho phép nghỉ học tạm thời;
- d) Tự ý nghỉ học không xin phép trong thời gian từ một học kỳ trở lên;
- e) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

### **Điều 7. Chuyển cơ sở đào tạo, chương trình đào tạo**

1. Học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo, chương trình đào tạo khi có điều kiện sau đây:



a) Trong thời gian đào tạo, nếu học viên chuyển nơi cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên được điều động công tác tới tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

b) Xin chuyển đến cơ sở đào tạo có cùng ngành, chuyên ngành đào tạo; đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo;

c) Còn đủ thời gian để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy;

2. Thủ tục chuyển từ Trường Đại học Nguyễn Tất Thành đến các cơ sở đào tạo khác:

a) Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải làm hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo gửi cho Viện Đào tạo Sau đại học. Hồ sơ gồm có:

- Đơn xin chuyển cơ sở đào tạo, nêu rõ lý do xin chuyển cùng xác nhận của chính quyền, cơ quan công tác điều động;

- Kết quả học tập đã đạt được (toàn bộ bảng điểm các môn học đã học theo kế hoạch xác định từ đầu khóa);

- Các loại giấy tờ khác (nếu có).

b) Sau khi Cơ sở đào tạo xin chuyển đến đồng ý bằng văn bản thì Viện Đào tạo Sau đại học xem xét, rà soát các điều kiện của học viên, trình Hiệu trưởng ra quyết định cho phép học viên được chuyển đến cơ sở đào tạo mới.

3. Thủ tục chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến Trường Đại học Nguyễn Tất Thành:

a) Học viên chuyển đến phải có đầy đủ các điều kiện nêu trong điểm a, khoản 3, Điều này; phải làm hồ sơ chuyển cơ sở đào tạo và nộp cho Viện Đào tạo Sau đại học. Hồ sơ chuyển cơ sở đào tạo gồm có:

- Đơn xin chuyển đến Trường Đại học Nguyễn Tất Thành, nêu rõ lý do;

- Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của cơ quan hoặc chính quyền địa phương);

- Bản sao công chứng bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học;

- Bảng điểm học tập trong quá trình học tập tại cơ sở đào tạo xin chuyển đi;

- Quyết định công nhận học viên thạc sĩ (trúng tuyển);

- Các giấy tờ khác (nếu có).

b) Viện Đào tạo Sau đại học xem xét, rà soát báo cáo Hiệu trưởng để làm công văn trả lời cơ sở đào tạo của học viên xin chuyển đi. Nếu được Trường Đại học Nguyễn Tất Thành đồng ý tiếp nhận thì học viên rút hồ sơ từ cơ sở đào tạo cũ để

chuyển tới Viện Đào tạo Sau đại học, kèm theo quyết định cho phép học viên chuyển cơ sở đào tạo của cơ sở đào tạo cũ;

c) Viện Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận học viên;

d) Căn cứ bảng điểm kết quả các môn học/học phần của học viên tại cơ sở đào tạo cũ, Viện Đào tạo Sau đại học so sánh và xác định các môn học/học phần được công nhận. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối với học viên thuộc các trường hợp chuyển cơ sở đào tạo, chuyển chương trình đào tạo phải bảo đảm quy định.

### **CHƯƠNG III. LUẬN VĂN VÀ ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 8. Luận văn thạc sĩ**

1. Giao đề tài luận văn và người hướng dẫn khoa học

a) Trên cơ sở danh sách đăng kí đề tài luận văn và người hướng dẫn khoa học (nếu có) hoặc tham khảo đề xuất của học viên về định hướng nghiên cứu, Khoa chuyên môn đề xuất danh sách người hướng dẫn khoa học dự kiến gửi Viện Đào tạo Sau đại học.

b) Viện Đào tạo Sau đại học kiểm tra danh sách người hướng dẫn khoa học, ra quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt và công bố cho học viên và người hướng dẫn.

c) Học viên chủ động làm việc với người hướng dẫn khoa học để thống nhất tên đề tài luận văn, xây dựng đề cương luận văn và gửi đề cương đã được người hướng dẫn đồng ý về Khoa chuyên môn.

d) Trên cơ sở đề xuất của Khoa chuyên môn, Viện Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng thành lập hội đồng đánh giá đề cương và tổ chức buổi đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ được quy định tại khoản 2 Điều này.

e) Tối đa 30 ngày kể từ ngày tổ chức hội đồng đánh giá đề cương, học viên chịu trách nhiệm chỉnh sửa đề cương theo góp ý của hội đồng và kí xác nhận của người hướng dẫn, Viện Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm trình Hiệu trưởng ra quyết định chính thức giao đề tài cho học viên và người hướng dẫn khoa học.

2. Điều kiện bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ

a) Học viên hoàn thành hồ sơ lưu theo quy định;

b) Học viên không nợ học phí.

### 3. Hội đồng đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ

a) Viện Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm tổ chức Hội đồng đánh giá đề cương luận văn trước khi trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận văn và cả người hướng dẫn khoa học cho học viên.

b) Hội đồng đánh giá đề cương luận văn do Hiệu trưởng thành lập gồm có tối thiểu 03 thành viên học vị Tiến sĩ trở lên, có trình độ ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin, có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận văn trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm ngồi hội đồng đánh giá.

c) Hội đồng bao gồm Chủ tịch, thư kí, ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; là các giảng viên, nhà khoa học có chuyên môn liên quan đến chuyên ngành và hướng nghiên cứu luận văn của học viên; trong đó chủ tịch phải là Giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Nhà trường.

d) 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 Nhà trường.

e) Hội đồng đánh giá đề cương luận văn có trách nhiệm đánh giá đề tài nghiên cứu của học viên (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 kí; khả năng đóng góp về lý luận, học thuật; tính thời sự; tính trung thực trong nghiên cứu khoa học hoặc mức độ trùng lặp với các công trình đã công bố ...) và góp ý cho học viên những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa để hiệu chỉnh, hoàn thiện đề cương luận văn.

## **Điều 9. Các yêu cầu về luận văn thạc sĩ**

### 1. Yêu cầu về nội dung đối với luận văn thạc sĩ

a) Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, 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 đào tạo. Nội dung luận văn có đủ hàm lượng khoa học để có thể hình thành một bài báo khoa học. Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

b) Luận văn thạc sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học độc lập của học viên, không được nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn. Nội dung luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề đã đặt ra. Các kết quả của luận văn phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập để xử lý đề tài.

c) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc trích dẫn phải đúng quy định, kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của 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 và bảo đảm tính trung thực của nội dung luận văn.

2. Kết cấu luận văn thạc sĩ được quy định theo từng ngành do Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa đề xuất.

3. Học viên thực hiện luận văn trong khoảng thời gian 06 tháng.

### **Điều 10. Tổ chức bảo vệ luận văn**

1. Những việc học viên chuẩn bị trước và sau khi bảo vệ luận văn:

a) Hồ sơ bảo vệ luận văn bao gồm:

- 05 quyển luận văn bìa mềm và file mềm, tóm tắt luận văn (nếu có) cho Viện Đào tạo Sau đại học để chuyển tới các thành viên Hội đồng;

- Lý lịch khoa học;

- Minh chứng về các bài báo, công trình khoa học (nếu có);

- Đơn xin bảo vệ Luận văn có nhận xét và sự đồng ý của người hướng dẫn khoa học cho phép học viên được bảo vệ luận văn.

b) Sau khi bảo vệ thành công luận văn và đã sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng (có xác nhận của người hướng dẫn khoa học và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn), trong tối đa 30 ngày kể từ ngày bảo vệ, học viên nộp 01 quyển bìa cứng + 01 đĩa CD + email lưu trữ toàn bộ nội dung luận văn cho Trung tâm Thông tin Thư viện và 01 quyển bìa cứng + email cho Viện Đào tạo Sau đại học để lưu trữ và lưu chiếu.

2. Chương trình tổ chức buổi bảo vệ luận văn:

- a) Viện Đào tạo Sau đại học công bố quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận văn và giới thiệu đại biểu tham dự;
- b) Chủ tịch Hội đồng điều hành và công bố chương trình làm việc của buổi bảo vệ;
- c) Tác giả luận văn trình bày tóm tắt nội dung luận văn không quá 15 phút;
- d) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi;
- e) Các thành viên trong Hội đồng nhận xét và những người tham dự nêu câu hỏi (nếu có);
- f) Tác giả luận văn trả lời các câu hỏi;
- g) Hội đồng họp riêng để cho điểm và thảo luận thông qua biên bản;
- h) Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bảo vệ;
- i) Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận văn.

### **Điều 11. Đề án Thạc sĩ**

#### 1. Giao đề tài đề án người hướng dẫn

a) Trên cơ sở danh sách đăng kí đề tài đề án và người hướng dẫn hoặc tham khảo đề xuất của học viên về định hướng ứng dụng, Viện Đào tạo Sau đại học chủ trì phối hợp với Khoa chuyên môn để thống nhất danh sách dự kiến người hướng dẫn để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Viện Đào tạo Sau Đại học chịu trách nhiệm thông báo danh sách phân công người hướng dẫn cho học viên và công bố trên trang thông tin điện tử;

c) Học viên thống nhất tên đề tài đề án với người hướng dẫn khoa học, chủ động xây dựng đề cương đề án và gửi đề cương đã được người hướng dẫn kí xác nhận về Khoa chuyên môn chậm nhất 30 ngày kể từ ngày người hướng dẫn nhận được thư mời;

#### 2. Điều kiện bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ

- a) Học viên hoàn thành hồ sơ lưu theo quy định;
- b) Học viên không nợ học phí.

#### 3. Hội đồng đánh giá đề cương đề án thạc sĩ

Hội đồng đánh giá đề cương đề án thạc sĩ được thực hiện giống hội đồng đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ.

## **Điều 12. Các yêu cầu về đề án thạc sĩ**

### 1. Yêu cầu đối với đề án thạc sĩ

a) Đề án của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế; phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

b) Đề án phải đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên.

c) Tuân thủ quy định của Nhà trường về liêm chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. Kết cấu đề án thạc sĩ được quy định theo từng ngành do Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa đề xuất.

3. Học viên thực hiện đề án trong khoảng thời gian 04 tháng.

## **Điều 13. Hướng dẫn đề án và điều kiện bảo vệ đề án**

Hướng dẫn đề án và điều kiện bảo vệ đề án được quy định như luận văn thạc sĩ.

## **Điều 14. Tổ chức bảo vệ đề án**

Tổ chức bảo vệ đề án được thực hiện giống tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ.

## **Điều 15. Điều kiện tốt nghiệp**

### 1. Điều kiện tốt nghiệp

a) Có trình độ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định 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.

b) Bảo vệ luận văn/đề án đạt yêu cầu có điểm đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp luận văn/đề án được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên theo đúng thời gian 30 ngày sau khi bảo vệ, có xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng về việc luận văn/đề án đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

d) Hoàn thành lệ phí tốt nghiệp theo quy định.

2. Trường tổ chức xét và ra quyết định công nhận tốt nghiệp trong thời hạn 02 tháng tính từ ngày học viên bảo vệ thành công luận văn, đề án; tối đa thêm 03 tháng trong trường hợp phải tổ chức thẩm định luận văn, đề án.

### **Điều 16. Trách nhiệm và quyền của học viên**

1. Trách nhiệm của học viên:

a) Nghiêm cấm việc nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn, đề án;

b) Thực hiện kế hoạch học tập, chương trình học tập và nghiên cứu khoa học trong thời gian quy định của Nhà trường;

c) Thường xuyên gặp gỡ, trao đổi, xin ý kiến người hướng dẫn khoa học để thực hiện đề tài nghiên cứu, hoàn thành luận văn, đề án;

d) Phải báo cáo kết quả nghiên cứu luận văn, đề án theo quy định;

e) Trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học;

f) Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của Nhà trường, không dùng bất cứ áp lực nào đối với giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên để có kết quả học tập, nghiên cứu khoa học theo ý muốn chủ quan;

g) Đóng học phí và lệ phí đào tạo theo quy định của Nhà trường;

h) Chấp hành pháp luật của Nhà nước, quy định của Nhà trường;

i) Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường;

j) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền của học viên:

a) Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về học tập của mình;

b) Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Nhà trường cho việc học tập, nghiên cứu;

c) Được quyền đề xuất tên đề tài luận văn/đề án và người hướng dẫn khoa học; Được đề nghị Nhà trường thay người hướng dẫn luận văn/đề án nếu sau 15 ngày kể từ khi nhận được quyết định giao người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn/đề án;

d) Được phản hồi ý kiến với Nhà trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên, chất lượng dịch vụ và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ;

e) Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Nhà trường;

f) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.



**PHẦN 2. QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO  
TẠO VÀ MỨC HỌC PHÍ TOÀN KHÓA**

**I. CHUẨN ĐẦU RA**

**Bảng tổng hợp các yêu cầu về chứng chỉ ngoại ngữ của  
chuẩn đầu ra thạc sĩ**

<b>TT</b>	<b>Ngôn ngữ</b>	<b>Chứng chỉ /Văn bằng</b>	<b>Tương đương Bậc 4</b>
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	46-93
		TOEFL ITP	
		IELTS	5.5 -6.5
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/ Linguaskill. Thang điểm: 160-179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance francaise diplomas	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B2
		The German TestDaF certificate	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-2

## II. HỌC PHÍ

### 1. Mức học phí toàn khóa và đơn giá:

TT	Tên ngành	HP toàn khóa	HP kì 1	HP kì 2	HP kì 3	HP kì 4	Đơn giá TC học lại
1	Công nghệ thông tin	65,000,000	16,000,000	16,000,000	16,000,000	17,000,000	1,084,000
2	Du lịch	75,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	21,000,000	1,250,000
3	Quản trị kinh doanh	75,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	21,000,000	1,250,000
4	Tài chính ngân hàng	75,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	21,000,000	1,250,000
5	Luật kinh tế	75,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	21,000,000	1,250,000
6	Kiểm nghiệm thuốc và độc chất	120,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	2,000,000
7	Kỹ thuật xây dựng	65,000,000	16,000,000	16,000,000	16,000,000	17,000,000	1,084,000
8	Ngôn ngữ Anh	75,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	21,000,000	1,250,000

### 2. Hình thức đóng học phí

Học viên đóng học phí theo 2 hình thức:

✓ Trực tiếp tại Phòng Kế toán – cơ sở 300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4 từ Thứ 2 đến Thứ 6 (giờ hành chính).

✓ Chuyển khoản theo tài khoản của Trường tại các ngân hàng:

1/ Ngân hàng Agribank Sài Gòn - Số tài khoản: 1600201064997

2/ Ngân hàng Vietinbank – Chi nhánh 2, TPHCM - Số tài khoản: 123000057247

3/ Ngân hàng Vietcombank – STK: 0071000722578

Nội dung ghi như sau: “Mã học viên – Họ tên – Nộp học phí”

### **PHẦN 3. CÁC BIỂU MẪU HỌC VỤ THƯỜNG DÙNG**

Các biểu mẫu gồm:

- Lý lịch khoa học
- Đơn xin miễn môn học
- Đơn xin gia hạn luận văn thạc sĩ/đề án
- Đơn xin miễn giảm học phí
- Đơn xin tạm nghỉ học
- Bản xác nhận chỉnh sửa luận văn/đề án
- Đơn bảo vệ luận văn/đề án
- Hướng dẫn trình bày luận văn/đề án thạc sĩ
- Bản nhận xét của GVHD
- Đơn đăng kí đề tài luận văn/đề án

Các mẫu đơn được đăng tải trên website: [saudaihoc.ntt.edu.vn](http://saudaihoc.ntt.edu.vn), mục Đào tạo thạc sĩ -> Biểu mẫu thạc sĩ